

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอควนขนุน

เทศบาลตำบลควนขนุน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลควนขนุน เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอควนขนุน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำนักปลัดเทศบาล ๑. การจัดการเรื่องร้องทุกข์/ ร้องเรียน	เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ยังคงมีอยู่ และมีความซับซ้อนมากขึ้น	๑. จัดตั้งคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อให้ทราบปัญหาที่แท้จริงก่อนดำเนินการแก้ไขปัญหา หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ จะประสานความร่วมมือ หรือส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ดำเนินการตามคู่มือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของ อปท. ๓. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหมั่นศึกษาหาความรู้ในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
<p>๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดความร่วมมือการจัดประชาคมในการแสดงความคิดเห็นเพื่อจัดทำแผนพัฒนา</p> <p>๒. ประชาชนขาดความเข้าใจ และไม่เห็นความสำคัญ ของการจัดทำแผน</p> <p>๓. ประชาชนไม่ยอมเข้าร่วมประชาคม</p> <p>๓. แผนงาน/โครงการไม่สอดคล้องกับการดำเนินการในพื้นที่และความต้องการของประชาชน</p> <p>๔. แผนงาน/โครงการที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่ครบทุกโครงการ</p> <p>๕. มีการเพิ่มเติมโครงการทุกปี</p> <p>๖. จำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นยังคงมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณและจำนวนโครงการที่จะนำไปสู่การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๗. การนำโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติไม่เป็นไปตามลำดับความสำคัญ</p> <p>๘. มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายในระดับผู้บริหาร</p> <p>๙. ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ตรงตามความต้องการของประชาชน</p> <p>๑๐. ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการไม่มีความชัดเจนในโครงการ</p>	<p>๑. จัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. พิจารณานำโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดสรรงบประมาณดำเนินการในปีถัดไป โดยเพิ่มเติมบางส่วนที่ประชาชนเดือนร้อนจริง</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนฯ</p> <p>๔. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมทุกครั้งเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ</p> <p>แผนพัฒนาท้องถิ่น</p>

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
<p>กองคลัง</p> <p>๓. การเงินและบัญชี</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนและมีข้อผิดพลาด</p> <p>๒. พื้นที่เก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัดเนื่องจากมีฎีกาเบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี</p> <p>๓.หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจน้อย</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายในแต่ละรายการ</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓. ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองตรวจสอบเอกสารก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p>
<p>๔. การจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ</p>	<p>๑. ข้อมูลครุภัณฑ์ของหน่วยงานบางรายการไม่ปรากฏอยู่ในทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p>๒. ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย</p>	<p>๑. ลงตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีตัวอยู่จริงของแต่ละกองแล้วนำมาตรวจสอบกับทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อสรุปรายการที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงโดยมีการบันทึกภาพครุภัณฑ์ไว้ด้วย</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ</p>
<p>กองช่าง</p> <p>๕. การควบคุมอาคาร</p>	<p>๑. ผู้ก่อสร้างอาคารไม่ก่อสร้างอาคารตามแบบแปลนที่ขออนุญาต</p> <p>๒. ระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานมากมายเข้าใจยากต้องศึกษาค้นคว้าต้องใช้เวลา</p>	<p>๑. กำหนดให้นายช่างผู้รับผิดชอบการควบคุมอาคารหมั่นตรวจสอบการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่ขออนุญาตพร้อมรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p> <p>๒. ให้นายช่างผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมการปฏิบัติให้ถูกต้องตามพรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p>

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖. การสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานของพนักงานประจำรดตูดสิ่งปฏิกูลและรถบรรทุกขยะมูลฝอย มีโอกาสเกิดอุบัติเหตุได้ตลอดทุกช่วงเวลาของการออกไปปฏิบัติงาน</p> <p>๒. พนักงานมีคุณสมบัติ ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์อาจทำให้เกิดความเสียหายทั้งแก่พนักงานและทรัพย์สิน</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบสมรรถนะของพนักงานและการบำรุง รักษา ยานพาหนะให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>๒. สร้างความตระหนักให้พนักงานขับรถพกบัตรอนุญาตขับขี่รถ ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด</p> <p>๓. เสนอผู้บริหารปรับปรุงอัตราค่าจ้างเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อภารกิจ</p>
<p>๗. การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p>	<p>๑. เอกสารจากส่วนกลางมีความล่าช้าทำให้การวางแผนการทำงานผิดพลาดไม่มีประสิทธิภาพและไม่สอดคล้องกับหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่มีคุณวุฒิด้านสาธารณสุขมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันไม่มีคุณวุฒิด้านสาธารณสุขส่งผลให้การดำเนินงานด้านสาธารณสุขขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. มีการประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่เทศบาล หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและอสม. ในการป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประชาชนเข้าใจและตระหนักถึงโทษและความรุนแรงของโรค</p>

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
กองการศึกษา ๘. การเงินและบัญชี	การทำจัดระบบการเงินและบัญชี บุคลากรขาดความรู้ความถนัดในระบบบัญชี ทำให้เกิดข้อผิดพลาดอยู่เป็นประจำ	จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านการเงินและบัญชีมาปฏิบัติงาน
๙. การกีฬาและนันทนาการ	การดำเนินงานของศูนย์ออกกำลังกายและการกีฬา(ฟิตเนส) เทศบาลตำบลควนขนุน ขาดบุคลากรมีความรู้ด้านการกีฬา และการดูแลบำรุง รักษาเครื่องออกกำลังกาย	๑) พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบบริหารงานด้านกีฬานันทนาการของศูนย์ออกกำลังกายและการกีฬา(ฟิตเนส) เทศบาลตำบลควนขนุน โดยการเข้ารับการอบรมความรู้เพิ่มเติม ๒) ประสานงานช่างเทคนิคของตัวแทนจำหน่ายเข้ามาดูแลตรวจสอบครุภัณฑ์กีฬา
กองการประปา ๑๐. การผลิตและบริการน้ำประปา	๑. น้ำประปาไม่เพียงพอในบางช่วงเวลา ๒. การสูญเสียน้ำโดยไม่จำเป็น และการเพิ่มค่าใช้จ่ายในการผลิต	๑. ปรับเปลี่ยนระบบการจ่ายน้ำประปาในบางช่วงเวลา ๒. เพิ่มแรงดันน้ำ ๓. สำรองท่อเมนอย่างต่อเนื่อง ๔. เพิ่มประตูน้ำเพื่อเปิด-ปิดน้ำให้สามารถใช้งานได้บางส่วนแม้มีการซ่อมแซมท่อเมน
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๑. การตรวจสอบภายใน	๑. หน่วยรับตรวจจัดส่งเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบล่าช้า ๒. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา	๑. เร่งรัดให้หน่วยรับตรวจจัดส่งเอกสารให้หน่วยตรวจสอบภายในตามวันเวลาที่แจ้งในบันทึกการเข้าตรวจตามแผน ๒. ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงให้ทันกาลต่อการตรวจสอบ

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
๑๑. การตรวจสอบภายใน (ต่อ)	๓. งาน กิจกรรม หน่วยรับตรวจมีจำนวนมาก ทำให้การตรวจสอบไม่ครอบคลุมทุกเรื่อง ๔. หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากร ๑ อัตรา ไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ได้	๓. นำมาตรฐานการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มาใช้ในการปฏิบัติงาน ๔. พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบ โดยการเข้ารับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการใช้งานในระบบ

ลายมือชื่อ ดาบตำรวจ

(วิทัศน์ ทองพูล)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลควนขนุน

วันที่ ๓๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลตำบลควนขนุน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลควนขนุนยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม โดยมีการประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม และนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส เผยแพร่ให้ได้รับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลควนขนุนมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการกำกับดูแลโดยมีหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ เทศบาลตำบลควนขนุนมีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๗ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองการประปา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลควนขนุน เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ ในแต่ละสำนัก/กอง มีการจัดทำคำสั่งคณะทำงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อส่งให้คณะกรรมการระดับหน่วยงานพิจารณาประเมินความเสี่ยงต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงหรือผลกระทบของความเสี่ยงถึงแนวโน้มที่อาจจะนำไปสู่การเกิดการทุจริต มีการกำหนดกิจกรรมป้องกันการทุจริต</p> <p>๒.๔ มีการประเมินความเสี่ยงที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน และได้กำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้น ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการนำวิทยุสื่อสาร การสื่อสารผ่าน ระบบไลน์ เฟสบุ๊ก มาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการนำเครื่องสแกนบัตรประชาชนมาใช้ในงานให้บริการประชาชน</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน จัดทำหนังสือแจ้งเวียนผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดการ และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อกรปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างพอเพียง เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลควนขนุน เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ มีกลไกหรือช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ ในกรณีที่พบเบาะแสการทุจริต หรือมีปัญหาอื่นๆ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนาและการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและ ผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยมี คณะกรรมการระดับองค์กรเป็นผู้ดำเนินการ และมีการ รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๕.๒ การประเมินผลมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็นผู้ ประเมินผลและมีการติดตาม มีการสื่อสารกับบุคลากรที่ รับผิดชอบงานนั้นๆ ในหน่วยงาน และกรณีที่มีเรื่องสำคัญ ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงเพื่อจะได้สั่งการให้ แก้ไขได้อย่างทันเหตุการณ์</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลควนขนุน มีการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบเรียบร้อยแล้วเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานควบคุมภายในของรัฐ อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่ ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ซึ่งเทศบาลตำบลควนขนุน จะได้ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป

ลายมือชื่อ ตาบทารวจ



(วิทศน์ ทองพูล)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลควนขนุน

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลตำบลควนขนุน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. การจัดการเรื่องร้องทุกข์/ ร้องเรียน</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และเป็นธรรมเพื่อลดความความขัดแย้ง</p>	<p>๑. ประชาชนใช้ช่องทางร้องเรียน/ร้องทุกข์ในการกลั่นแกล้งกัน</p> <p>๒. จำนวนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เพิ่มขึ้น</p> <p>๓. ปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์มีความยุ่งยากซับซ้อนมากขึ้น</p> <p>๔. ขาดการประสานงานหน่วยงานระดับภายในองค์กรเป็นเหตุให้การดำเนินการแก้ไขปัญหาเกิดความล่าช้าไม่ไปตามกำหนด</p>	<p>๑. จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของ อบท. และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้ประชาชนทราบเป็น การทั่วไป</p> <p>๔. บันทึกแจ้งทุกสำนัก/กองให้ส่งเรื่องเข้ามายังศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป</p>	<p>๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์มีจำนวนเพิ่มขึ้น</p> <p>๒. ปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีความยุ่งยากซับซ้อน</p> <p>๓. การแก้ไขปัญหาจำเป็นต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทำให้ล่าช้า</p>	<p>เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ยังคงมีอยู่และมี ความซับซ้อนมากขึ้น</p>	<p>๑. จัดตั้งคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อให้ทราบปัญหาที่แท้จริงก่อนดำเนินการแก้ไขปัญหา หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาก็จะประสานความร่วมมือหรือส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ดำเนินการตามคู่มือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของ อบท.</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหมั่นศึกษาหาความรู้ในกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นและการ จัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีเป็นไปตาม กฎหมาย รวมทั้งสอดคล้อง ยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ กลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์ อปท. ในเขตจังหวัด ๒. เพื่อแก้ไขปัญหาและ ตอบสนองความต้องการของ ประชาชน</p> <p>๓. เพื่อให้ประชาชนได้มี ส่วนร่วมในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นไป ตามระเบียบ</p>	<p>๑. แผนพัฒนาท้องถิ่นมี การเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง และแก้ไขบ่อยครั้ง</p> <p>๒. ประชาชนขาดความ เข้าใจ และไม่เห็น ความสำคัญ ของการ จัดทำแผน ประชาชน ไม่เอ่อกำเข้าร่วม ประชาคม</p> <p>๓. การนำโครงการใน แผนพัฒนาท้องถิ่นไป ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามลำดับความสำคัญ</p> <p>๔. การนำแผนพัฒนา ท้องถิ่นไปสู่การจัดทำ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ รายจ่ายประจำปีไม่ครบ ทุกโครงการและตรง กับความต้องการของ ประชาชน</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. มีการประชุมประชาคม เพื่อรับฟังปัญหาความ ต้องการและนำมาจัดลำดับ ความสำคัญตามความ จำเป็นเร่งด่วน</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียง ตามสถานีของเทศบาลและ ทางเว็บไซต์ของเทศบาลให้ ประชาชนตระหนักถึง ความสำคัญและประโยชน์ของ การร่วมประชาคม</p> <p>๔. มีการจัดทำประชาคม ท้องถิ่นเพื่อให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการแสดงความ ความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอและสำร็จใน ระดับหนึ่งจากกาปฏิบัติ ตามระเบียบและหนังสือ สั่งการที่กระทรวง มหาดไทยกักทนต์</p> <p>๒. กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายให้ชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจ และแผนรวมถึง งบประมาณที่ อปท. มี</p> <p>๓. มีการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา ท้องถิ่นบ่อยครั้ง</p> <p>๔. ระเบียบการจัดทำ แผนมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ต้องปรับเปลี่ยน แนวทางปฏิบัติในการ จัดทำแผน</p> <p>๕. มีประเมินผลการ ปฏิบัติงานสำรวจความ คิดเห็นประชาชน</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดความ ร่วมมือการจัดประชาคม ในการแสดงความคิดเห็น เพื่อจัดทำแผนพัฒนา ๒. ประชาชนขาดความเข้าใจ และไม่เห็นความสำคัญ ของ การจัดทำแผน ประชาชน ไม่เอ่อกำเข้าร่วมประชาคม ๓. แผนงาน/โครงการไม่ สอดคล้องกับการดำเนินการ ในพื้นที่และความต้องการ ของประชาชน</p> <p>๔. แผนงาน/โครงการที่นำไป จัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ไม่ครบทุกโครงการ ๕. มีการเพิ่มเติมโครงการ ทุกปี</p> <p>๖. จำนวนโครงการที่บรรจุ ไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังคงมีจำนวนมากกว่าเมื่อ เปรียบเทียบกับ งบประมาณและจำนวน</p>	<p>๑. จัดช่วงเวลาการประชุม ประชาคม ให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่ สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. พิจารณานำโครงการที่บรรจุใน แผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดสรร งบประมาณดำเนินการในปีถัดไปโดย เพิ่มเติมบางส่วนที่ประชาชนเดือน ร้อนจริง</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ตระหนักถึงการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นและประโยชน์ของการเข้าร่วม ประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนฯ</p> <p>๔. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ทุกครั้งเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/ โครงการแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>สำนักปลัด เทศบาล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น (ต่อ)	๕. การเพิ่มเติมหรือ เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาในภายหลัง ทำให้เกิดความยุ่งยาก และในบางครั้งจึงไม่ สามารถสนองความ ต้องการของประชาชน ได้อย่างแท้จริง	๕. จัดเวทีประชาคมในการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๖. ประสานความร่วมมือจาก ทุกภาคส่วน อำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชน และ ภาคเอกชนต่างๆ ๗. สืบหาความต้องการของ ภาคประชาชนในพื้นที่ หน่วยงานในสังกัดเพื่อลด การเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น	๖. การเสนอโครงการ ส่วนใหญ่เป็นโครงการ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	โครงการที่จะนำไปสู่การ จัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๗. การนำโครงการใน แผนพัฒนาท้องถิ่นไป ปฏิบัติไม่เป็นไปตามลำดับ ความสำคัญ ๘. มีการเปลี่ยนแปลง นโยบายในระดับผู้บริหาร ๙. ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ตรงตามความต้องการของ ประชาชน ๑๐. ผู้รับผิดชอบแผนงาน/ โครงการไม่มีความชัดเจน ในโครงการ		สำนักปลัด เทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. การเงินและบัญชี วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงาน ทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่าง ถูกต้องทันเวลา</p> <p>๒. เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงิน และบัญชีมีความถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน</p> <p>๔. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่าย</p> <p>๕. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน การเงินถูกต้องและมีคุณภาพเชื่อถือ</p>	<p>๑. หน่วยงานผู้เบิก ไม่ศึกษางบประมาณ ระเบียบหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องทำให้เกิด ความผิดพลาด</p> <p>๒. หน่วยงานผู้เบิกวาง ฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย</p> <p>๓. การจัดทำบัญชีและ รายงานทางการเงิน ตามมาตรฐานการ บัญชีการคลังและ นโยบายการบัญชี ภาครัฐขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อบกพร่องด้าน เจ้าหน้าที่ซึ่งขาด ความรู้เกี่ยวกับการใช้ งานในระบบ e-Lass ซึ่งมีผลบังคับใช้ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย ในแต่ละรายการ</p> <p>๓. มีการติดตามการ ดำเนินงานควบคุมการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีให้เป็นไปตาม ระเบียบ</p> <p>๔. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบ ฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนและ มีข้อผิดพลาด</p> <p>๒. พื้นที่เก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่ จำกัดเนื่องจากมีฎีกาเบิกจ่าย เพิ่มขึ้นทุกปี</p> <p>๓. หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกา เร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจจนวน้อย</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบ เอกสารการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้องก่อน ดำเนินการ</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓. ให้หัวหน้าหน่วยงาน แต่ละกองตรวจสอบ เอกสารก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. การจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดทำ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสมคุ้มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การบริการงานทะเบียนและทรัพย์สินและพัสดุปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดและถูกต้อง ตรวจสอบได้</p> <p>๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านพัสดุ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมาย ในงานพัสดุ</p> <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้าง และการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ข้อมูลครุภัณฑ์ของหน่วยงานบางรายการไม่ปรากฏอยู่ในทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p>๒. ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย</p>	<p>๑. ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีตัวอยู่จริงของแต่ละกองแล้ว นำมาตรวจสอบกับทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อสรุปรายการที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงโดยมีการบันทึกภาพครุภัณฑ์ไว้ด้วย</p> <p>๒. จัดทำคำสั่ง คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. การควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติการ ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมาย อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	เนื่องจากการปฏิบัติมี ระเบียบกฎหมายที่จะต้อง ปฏิบัติตาม อาจทำให้ การปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. มีคำสั่งการปฏิบัติ หน้าที่รับผิดชอบ ภายในกอง ๒. จัดให้มีเอกสารใน การศึกษาระเบียบ กฎหมาย ๓. มีการสรุปขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติ และวันแล้วเสร็จเป็น ลายลักษณ์อักษร	การดำเนินการจริงต่อ ผู้ก่อสร้างอาคารที่ไม่ ก่อสร้างอาคารตาม แบบแปลนที่ขอ อนุญาต ทำให้ยุ่งยาก ต่อการแก้ไขให้ถูกต้อง ตาม พรบ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง	๑. ผู้ก่อสร้างอาคารไม่ ก่อสร้างอาคารตามแบบ แปลนที่ขออนุญาต ๒. ระเบียบกฎหมายที่ใช้ ในการปฏิบัติงานมากมาย เข้าใจยาก ต้องศึกษา ค้นคว้าต้องใช้เวลานาน	๑. กำหนดให้นายช่าง ผู้รับผิดชอบการควบคุม อาคารหมั่นตรวจสอบการ ก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ แปลนที่ขออนุญาตพร้อม รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ ๒. ให้นายช่างผู้รับผิดชอบ เข้ารับการอบรมการปฏิบัติ ให้ถูกต้องตามพรบ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๖. การศึกษาภิบาลและ สิ่งแวดล้อม</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อจัดการขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลเพื่อป้องกัน ควบคุม ทำลายแหล่ง แพร่เชื้อและพาหะนำโรค อันเป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p>	<p>พนักงานประจำรดรด สิ่งปฏิกูล พนักงานปรอง รถบรรทุกขยะมูลฝอย มีเอกสารเกิดอุบัติเหตุ ขณะออกปฏิบัติหน้าที่สูง</p>	<p>๑. คำสั่งมอบหมาย งานของกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๒. การบำรุงรักษา ยานพาหนะตาม ระยะทาง จัดทำ ทะเบียนประวัติรถยนต์ ประวัติการบำรุงรักษา ให้มีความพร้อมในการ ใช้งานตลอดเวลา ๓. ตรวจสอบ สมรรถภาพของ พนักงานประจำรถ คู่มือปฏิบัติ และ รถบรรทุกขยะ</p>	<p>มีการบันทึกข้อมูลการ ใช้รถ และประวัติการ บำรุงรักษาเป็นประจำ ลดการเกิดอุบัติเหตุ จากการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานของ พนักงานประจำรถ คู่มือปฏิบัติและรถบรรทุก ขยะมูลฝอย มีโอกาสเกิด อุบัติเหตุได้ตลอด ทุกช่วงเวลาของการ ออกไปปฏิบัติงาน ๒. พนักงานมีคุณสมบัติ ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์อาจ ทำให้เกิดความเสียหายทั้ง แก่พนักงานและทรัพย์สิน</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบสมรรถนะ ของพนักงานและการบำรุง รักษายานพาหนะให้พร้อมใช้ งานอยู่เสมอ ๒. สร้างความตระหนักให้ พนักงานขับรถ อนุญาตขับรถ ถูกต้องตาม กฎหมายกำหนด ๓. เสนอผู้บริหารปรับปรุง อัตราค่าจ้างเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อภารกิจ</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗. การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมและป้องกันการเกิดโรคระบาด	<p>๑. โรคติดต่อสามารถแพร่กระจายได้ง่าย</p> <p>๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจ ความรุนแรงของโรคและ ละเลยการป้องกันและควบคุมโรค</p>	<p>๑. คำสั่งมอบหมายงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงอันตรายของโรคระบาด</p> <p>๓. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านข้อมูลที่ต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายกเทศมนตรีฯ ทราบผลการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้อำนวยความสะดวกกองฯ</p>	<p>๑. เอกสารจากส่วนกลางมีความล่าช้าทำให้การวางแผนการทำงานผิดพลาดไม่มีประสิทธิภาพและไม่สอดคล้องกับหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่มีคุณวุฒิด้านสาธารณสุขมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบันไม่มีคุณวุฒิด้านสาธารณสุขส่งผลให้การดำเนินงานด้านสาธารณสุขขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. มีการประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่เทศบาล หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและอสม. ในการป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประชาชนเข้าใจและตระหนักถึงโทษและความรุนแรงของโรค</p>	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๘. การเงินและบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดทำบัญชีและ รายงานทางการเงินมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปอย่างถูกต้องทันเวลา</p> <p>๒. เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายตาม งบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมายของบังคับต่างๆที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. เพื่อให้การดำเนินการด้าน การเงินและบัญชีมีความถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน การเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</p>	<p>กองการศึกษาขาด บุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจด้าน การเงินและบัญชี</p>	<p>- คัดเลือกกองการศึกษา ในการปฏิบัติหน้าที่ - ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ - ให้บุคลากรที่สังกัดใน กองการศึกษาเข้ารับการ ฝึกอบรม</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>การจัดระบบ การเงินและบัญชี บุคลากรขาดความรู้ ความถนัดในระบบ บัญชี ทำให้เกิด ข้อผิดพลาดอยู่เป็น ประจำ</p>	<p>จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ด้านการเงินและบัญชีมา ปฏิบัติงาน</p>	<p>กอง การศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ
<p>๘. การกีฬาและนันทนาการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การบริหารงานด้านกีฬาและนันทนาการ ของศูนย์ออกกำลังกาย และการกีฬา(ฟิตเนส) เทศบาลตำบล ความชนุน มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p>	<p>ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้าน การกีฬา และการดูแล บำรุงรักษาเครื่อง ออกกำลังกาย ของศูนย์ออกกำลังกาย และการกีฬา (ฟิตเนส) เทศบาล ตำบลความชนุน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าสิ่งกองการศึกษา ในการปฏิบัติหน้าที่ - มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลด้าน การกีฬา เครื่องออก กำลังกายในศูนย์ออก กำลังกายและการกีฬา (ฟิตเนส) 	<ul style="list-style-type: none"> ๑) มีการตรวจสอบ ครุภัณฑ์เครื่องออกกำลัง กายอย่างต่อเนื่อง ๒) กำกับดูแล ติดตาม การดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่ดูแลศูนย์ออก กำลังกายและการกีฬา (ฟิตเนส) 	<p>การดำเนินงานของ ศูนย์ออกกำลังกาย และการกีฬา(ฟิต เนส) เทศบาลตำบล ความชนุน ขาด บุคลากรมีความรู้ ด้านการกีฬา และ การดูแลบำรุง รักษาเครื่องออก กำลังกาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> ๑) พัฒนาบุคลากร ผู้รับผิดชอบบริหารงานด้าน กีฬานันทนาการของศูนย์ ออกกำลังกายและการกีฬา (ฟิตเนส) เทศบาลตำบล ความชนุน โดยการเข้ารับการ อบรมความรู้เพิ่มเติม ๒) ประสานงานช่างเทคนิค ของตัวแทนจำหน่ายเข้ามา ดูแลตรวจสอบครุภัณฑ์กีฬา 	<p>กอง การศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. การผลิตและ บริการน้ำประปา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อให้การผลิต น้ำประปาและการจ่าย น้ำให้แก่ประชาชน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและทั่วถึง</p> <p>๒) ลดค่าใช้จ่ายที่เกิด จากอุปกรณ์ที่ชำรุด</p>	<p>๑) จำนวนผู้ใช้น้ำประปาที่ เพิ่มขึ้นทำให้การผลิต น้ำประปาไม่เพียงพอและ เพื่อรองรับการเพิ่มขึ้นของ จำนวนผู้ใช้น้ำประปา</p> <p>๒) ระบบการจ่ายน้ำชำรุด เช่น ท่อเมนส่งน้ำชำรุด และเครื่องสูบน้ำชำรุดใช้ งานไม่ได้</p>	<p>๑. คำสั่ง การมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบ พนักงานกองการประปาที่ ๑/๒๕๖๖ ลว. ๓ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. มีแผนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการ ตรวจสอบระบบส่งน้ำ</p> <p>๓. การตรวจประปาประปา วาต่างๆและท่อเมน</p> <p>๔. ปรับเปลี่ยนระบบการ จ่ายน้ำเพิ่มแรงดันน้ำ</p> <p>๕. มีการสลับเครื่องจักรใน การจ่ายน้ำ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากผู้ใช้น้ำที่มีจำนวน เพิ่มขึ้นปริมาณน้ำประปา ในบางครั้งมีไม่เพียงพอกับ ความต้องการของ ประชาชน แรงดันประปา ผลิตน้ำไหลไม่แรง รวมทั้ง ท่อเมนชำรุดต้องซ่อมแซม เป็นเหตุให้ประชาชนได้รับ บริการไม่ทั่วถึง ส่วนใหญ่ เป็นปัจจัยภายนอก</p>	<p>๑) น้ำประปาไม่ เพียงพอในบาง ช่วงเวลา</p> <p>๒) การสูญเสียเงินโดย ไม่จำเป็น และการเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการผลิต</p>	<p>๑) ปรับเปลี่ยนระบบการจ่าย น้ำประปาในบางช่วงเวลา</p> <p>๒) เพิ่มแรงดันน้ำ</p> <p>๓) สักรางท่อเมนอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๔) เพิ่มประตุน้ำเพื่อเปิด-ปิด น้ำให้สามารถใช้งานได้ บางส่วนแม้มีการซ่อมแซมท่อ เมน</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๑. การตรวจสอบ ภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงาน ตรวจสอบภายในมีความ ถูกต้องและเป็นไปตาม ระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการต่าง ๆ	๑. หน่วยงานรับตรงจัดส่ง เอกสารเพื่อใช้ในการ ตรวจสอบให้หน่วย ตรวจสอบภายในล่าช้า	มีการจัดทำบันทึกแจ้ง การเข้าตรวจสอบ แผนการตรวจสอบ	จัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี ทุกครั้งหลังจาก ตรวจสอบแล้วเสร็จ	๑. หน่วยงานรับตรงจัดส่ง เอกสารเพื่อใช้ในการ ตรวจสอบล่าช้า ๒. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงอยู่ ตลอดเวลา	๑. เร่งรัดให้หน่วยรับตรง จัดส่งเอกสารให้หน่วย ตรวจสอบภายใน ตามวัน เวลาที่แจ้งในบันทึกการเข้า ตรวจสอบตามแผน ๒. ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงให้ทันกาลต่อ การตรวจสอบ	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๑. การตรวจสอบ ภายใน (ต่อ)	๒. งาน กิจกรรม หน่วยงาน ตรวจสอบ มีจำนวนมากทำให้ การตรวจสอบไม่ ครอบคลุมทุกเรื่อง	ประเมินความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจ เพื่อเลือกกิจกรรมที่มี ความเสี่ยงสูง นำมา จัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปี	การประเมินความ เสี่ยงเพื่อวางแผนการ ตรวจสอบ	๑. งาน กิจกรรม หน่วยงาน รับตรวจ มีจำนวนมาก ทำให้การตรวจสอบไม่ ครอบคลุมทุกเรื่อง ๒. หน่วยตรวจสอบ ภายในไม่มีบุคลากร ๑ อัตรา ไม่สามารถที่จะ ปฏิบัติงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์และ เป้าหมายของการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ได้	๑. นำมาตรฐานการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด มาใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. พัฒนาบุคลากร ผู้รับผิดชอบโดยการเข้ารับ การฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานในระบบ การใช้งานในระบบ	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน



ลายมือชื่อ ดาบตำรวจ

(วิทัศน์ ทองพูล)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลความขนุน

วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลควนขนุน

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลควนขนุนได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลควนขนุน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายใน หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ ดังนี้

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำนักปลัดเทศบาล ๑. การจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน	เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ยังคงมีอยู่ และมีความซับซ้อนมากขึ้น	๑. จัดตั้งคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อให้ทราบปัญหาที่แท้จริงก่อนดำเนินการแก้ไข ปัญหา หากไม่สามารถแก้ไข ปัญหาได้ จะประสานความร่วมมือ หรือส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ดำเนินการตามคู่มือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของ อปท. ๓. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหมั่นศึกษาหาความรู้ในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนด ปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
<p>๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดความร่วมมือการจัดประชาคมในการแสดงความ ความเห็นเพื่อจัดทำแผนพัฒนา ๒. ประชาชนขาดความเข้าใจ และไม่ เห็นความสำคัญ ของการจัดทำแผน ประชาชนไม่อยากเข้าร่วมประชาคม ๓. แผนงาน/โครงการไม่สอดคล้อง กับการดำเนินการในพื้นที่และความ ต้องการของประชาชน ๔. แผนงาน/โครงการที่นำไปจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่ครบ ทุกโครงการ ๕. มีการเพิ่มเติมโครงการทุกปี ๖. จำนวนโครงการที่บรรจุไว้ใน แผนพัฒนาท้องถิ่นยังคงมีจำนวน มากเมื่อเปรียบเทียบกับ งบประมาณและจำนวน โครงการที่จะนำไปสู่การจัดสรร งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๗. การนำโครงการในแผนพัฒนา ท้องถิ่นไปปฏิบัติไม่เป็นไป ตามลำดับความสำคัญ ๘. มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายใน ระดับผู้บริหาร ๙. ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ตรง ตามความต้องการของประชาชน ๑๐. ผู้รับผิดชอบแผนงาน/ โครงการไม่มีความชัดเจนใน โครงการ</p>	<p>๑. จัดช่วงเวลาการประชุม ประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้า ร่วมการประชุมได้อย่างถูกต้อง ๒. พิจารณานำโครงการที่บรรจุ ในแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดสรร งบประมาณดำเนินการในปีถัดไป โดยเพิ่มเติมบางส่วนที่ประชาชน เดือนร้อนจริง ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ตระหนักถึงการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นและประโยชน์ของการเข้า ร่วมประชุมประชาคมเพื่อจัดทำ แผนฯ ๔. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมทุกครั้งเกี่ยวกับการ จัดทำแผนงาน/โครงการ แผนพัฒนาท้องถิ่น</p>

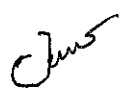
ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
<p>กองคลัง</p> <p>๓. การเงินและบัญชี</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนและมีข้อผิดพลาด</p> <p>๒. พื้นที่เก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัดเนื่องจากมีฎีกาเบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี</p> <p>๓. หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจน้อย</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายในแต่ละรายการ</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓. ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองตรวจสอบเอกสารก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p>
<p>๔. การจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ</p>	<p>๑. ข้อมูลครุภัณฑ์ของหน่วยงานบางรายการไม่ปรากฏอยู่ในทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p>๒. ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย</p>	<p>๑. ลงตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีตัวอยู่จริงของแต่ละกองแล้วนำมาตรวจสอบกับทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อสรุปรายการที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงโดยมีการบันทึกภาพครุภัณฑ์ไว้ด้วย</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ</p>
<p>กองช่าง</p> <p>๕. การควบคุมอาคาร</p>	<p>๑. ผู้ก่อสร้างอาคารไม่ก่อสร้างอาคารตามแบบแปลนที่ขออนุญาต</p> <p>๒. ระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานมากมายเข้าใจยาก ต้องศึกษาค้นคว้าต้องใช้เวลานาน</p>	<p>๑. กำหนดให้นายช่างผู้รับผิดชอบการควบคุมอาคารหมั่นตรวจสอบการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่ขออนุญาตพร้อมรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p> <p>๒. ให้นายช่างผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมการปฏิบัติให้ถูกต้องตามพรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p>

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖. การสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานของพนักงานประจำรถดูสิ่งปฏิกูลและรถบรรทุกขยะมูลฝอย มีโอกาสเกิดอุบัติเหตุได้ตลอดทุกช่วงเวลาของการออกไปปฏิบัติงาน</p> <p>๒. พนักงานมีคุณสมบัติไม่ตรงตามหลักเกณฑ์อาจทำให้เกิดความเสียหายทั้งแก่พนักงานและทรัพย์สิน</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบสมรรถนะของพนักงานและการบำรุงรักษายานพาหนะให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>๒. สร้างความตระหนักให้พนักงานขับรถพกบัตรอนุญาตขับรถ ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด</p> <p>๓. เสนอผู้บริหารปรับปรุงอัตรากำลังเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อภารกิจ</p>
<p>๗. การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p>	<p>๑. เอกสารจากส่วนกลางมีความล่าช้าทำให้การวางแผนการทำงานผิดพลาดไม่มีประสิทธิภาพและไม่สอดคล้องกับหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่มีคุณวุฒิด้านสาธารณสุขมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันไม่มีคุณวุฒิด้านสาธารณสุขส่งผลให้การดำเนินงานด้านสาธารณสุขขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. มีการประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่เทศบาลหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและอสม. ในการป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ณรงค์ให้ประชาชนเข้าใจและตระหนักถึงโทษและความรุนแรงของโรค</p>

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
<p>กองการศึกษา</p> <p>๘. การเงินและบัญชี</p>	<p>การจัดระบบการเงินและบัญชี บุคลากรขาดความรู้ความถนัดในระบบบัญชี ทำให้เกิดข้อผิดพลาดอยู่เป็นประจำ</p>	<p>จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านการเงินและบัญชีมาปฏิบัติงาน</p>
<p>๙. การกีฬาและนันทนาการ</p>	<p>การดำเนินงานของศูนย์ออกกำลังกายและการกีฬา(ฟิตเนส) เทศบาลตำบลควนขนุน ขาดบุคลากรมีความรู้ด้านการกีฬา และการดูแลบำรุง รักษาเครื่องออกกำลังกาย</p>	<p>๑) พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบ บริหารงานด้านกีฬานันทนาการ ของศูนย์ออกกำลังกายและการกีฬา(ฟิตเนส) เทศบาลตำบลควนขนุน โดยการเข้ารับการอบรมความรู้เพิ่มเติม</p> <p>๒) ประสานงานช่างเทคนิคของตัวแทนจำหน่ายเข้ามาดูแล ตรวจสอบครุภัณฑ์กีฬา</p>
<p>กองการประปา</p> <p>๑๐. การผลิตและบริการน้ำประปา</p>	<p>๑. น้ำประปาไม่เพียงพอในบางช่วงเวลา</p> <p>๒. การสูญเสียน้ำโดยไม่จำเป็น และการเพิ่มค่าใช้จ่ายในการผลิต</p>	<p>๑. ปรับเปลี่ยนระบบการจ่ายน้ำประปาในบางช่วงเวลา</p> <p>๒. เพิ่มแรงดันน้ำ</p> <p>๓. สักรวท่อบนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. เพิ่มประตุน้ำเพื่อเปิด-ปิดน้ำให้สามารถใช้งานได้บางส่วนแม้มีการซ่อมแซมท่อเมน</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑๑. การตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. หน่วยรับตรวจจัดส่งเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบล่าช้า</p> <p>๒. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>๑. เร่งรัดให้หน่วยรับตรวจจัดส่งเอกสารให้หน่วยตรวจสอบภายในตามวันเวลาที่แจ้งในบันทึกการเข้าตรวจตามแผน</p> <p>๒. ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงให้ทันกาลต่อการตรวจสอบ</p>

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
๑๑. การตรวจสอบภายใน (ต่อ)	๓. งาน กิจกรรม หน่วยรับตรวจมีจำนวนมาก ทำให้การตรวจสอบไม่ครอบคลุมทุกเรื่อง ๔. หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากร ๑ อัตรา ไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ได้	๓. นำมาตรฐานการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มาใช้ในการปฏิบัติงาน ๔. พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบ โดยการเข้ารับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการใช้งานในระบบ

ลายมือชื่อ



(นางอวยพร เพชรคง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗