



ที่ รบ ๕๒๕๐๑/ ๕๒๕

สำนักงานเทศบาลตำบลจอมบึง
ถนนราชบุรี - จอมบึง ๗๐๓๕๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอจอมบึง

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๔.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลจอมบึง จำนวน ๑ เล่ม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐ
ถือปฏิบัติ นั้น

เทศบาลตำบลจอมบึง ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลจอมบึง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมบุรณ์ เทพสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์. ๐ ๓๒๒๖ ๑๓๑๐ ต่อ ๑๔

“วิสัยทัศน์จังหวัดราชบุรี : เมืองเกษตรสีเขียว เศรษฐกิจมั่นคง สังคมมีความสุข”



ร่างงาน.....
เจ้าหน้าที่.....
หัวหน้าหน่วยงาน.....



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลจอมบึง
อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลจอมบึง หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลจอมบึงและพนักงานเทศบาลทุกคนใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลจอมบึง มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลจอมบึง ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลจอมบึง และรักษาประโยชน์ของประเทศไทยได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลจอมบึง หวังว่าการจัดวางระบบ การควบคุมภายในเล่มนี้ จะทำให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลจอมบึง และพนักงานเทศบาลทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตเทศบาล ตำบลจอมบึง และประเทศไทยโดยส่วนรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลจอมบึง
ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบรรณ

เรื่อง	หน้า
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	๓
รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๒-๑๘
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๒๐-๔๓
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	๔๔-๕๖
ภาคผนวก	
ประกาศเทศบาลตำบลจอมบึง	๔๗
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๔๘-๕๒
คำสั่งเทศบาลตำบลจอมบึง ที่ ๗๓๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๕๓

หนังสือรับรอง
การประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอจอมบึง

เทศบาลตำบลจอมบึง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ.๒๕๖๔ สิ้นสุดเมื่อวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่ส่วนงานกำหนดตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานของส่วนงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเทศบาลตำบลจอมบึงเห็นว่า การควบคุมภายในของส่วนงาน มีความเพียงพอ ได้ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอจอมบึง

ลายมือชื่อ.....

(นายสมบูรณ์ เทพสวัสดิ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานการประเมิน
องค์ประกอบของการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๔)

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลจอมบึง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ ๑. กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร ๑.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม - ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน - นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร - บุคลากรไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก - หลักสูตรการฝึกอบรม/สัมมนา - สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ๑.๒ การประเมินความเสี่ยง - แผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไม่สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล - อุปกรณ์ไม่เอื้อต่อระบบการเรียนรู้ - เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง ๑.๓ กิจกรรมการควบคุม - จัดให้มีการทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน - จัดให้มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร และประวัติการเข้ารับการฝึกอบรม - กำหนดเป้าหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน - จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการฝึกอบรมผ่านระบบ Zoom ๑.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร - ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้ทุกส่วนราชการทราบ - จัดให้มีการรับฟังและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรจากเจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงาน ๑.๕ การติดตามประเมินผล - จัดทำการประเมินสำรวจความต้องการ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในองค์กร - ประเมินผลการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม	- สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัดเทศบาลมีความเหมาะสม เนื่องจากผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ร่วมงาน การจัดการความเสี่ยงมีทักษะในการบริหารจัดการองค์การให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยมีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย - งานการเจ้าหน้าที่ - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานธุรการ - งานรัฐพิธี - งานนิติการ - งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายปกครอง ประกอบด้วย - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบภายใน - การประเมินความเสี่ยง อยู่ในสถานะที่ควบคุมได้ - การควบคุม มีการสำรวจความตึงการในทวนเข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง - การสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักปลัดเทศบาล มีการแจ้งเวียนหลักสูตรการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ให้แต่ละส่วนราชการรับทราบ - การติดตามประเมินผล ผู้บริหารมีการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลและพนักงานงานจ้าง และนำมาแก้ไขปรับปรุง พัฒนาให้งานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒. กิจกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การบริหารและควบคุมงบประมาณของทุกส่วนราชการในเทศบาล ไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละประเภทรายจ่ายตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ทำให้เกิดการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลง บ่อยครั้ง - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนในเขตเทศบาลประสบปัญหาความเดือดร้อนในด้านต่างๆ เช่น การคมนาคม ไฟฟ้า ทำให้ต้องเร่งดำเนินการ เป็นเหตุให้ต้องโอนงบประมาณรายจ่ายเพื่อนำไปแก้ปัญหาเร่งด่วนให้กับประชาชนให้ทันต่อสถานการณ์ ๒.๒ การประเมินความเสี่ยง - ไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละประเภทตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ ทำให้มีการโอนงบประมาณเกินจำนวนครั้งตามตัวชี้วัดหลักเกณฑ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดไว้ ๒.๓ กิจกรรมการควบคุม - จัดการประชุมการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่าย กำชับหัวหน้าส่วนราชการหากมีความจำเป็นให้พิจารณาโอนงบประมาณในหมวดเดียวกันก่อน ๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร - แจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ๒.๕ การติดตามประเมินผล - ประเมินจากจำนวนรายการที่โอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	-สภาพแวดล้อมของงานยุทธศาสตร์และงบประมาณมีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงและควบคุมภายในต่อไป -จากการวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้เป็นไปตามองค์ประกอบของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบความเสี่ยง คือ มีการจัดทำการโอน แก้ไข และเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณบ่อยครั้ง - ควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหาร และกำชับเกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงหากมีความจำเป็น ให้พิจารณาโอนหมวดเดียวกันก่อน -มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่ดี ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทำให้งาน/กิจกรรม บรรลุวัตถุประสงค์ -มีการติดตามและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานธุรการ ๓. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารด้านงานธุรการ งานสารบรรณที่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ๓.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน ๒.๒ การประเมินความเสี่ยง - มีเอกสารในการจัดเก็บมากขึ้นทุกปี สถานที่ในการจัดเก็บมีขนาดเล็ก การจัดวางเอกสารไม่เป็นระเบียบ ทำให้การค้นหาเอกสารล่าช้า ๒.๓ กิจกรรมการควบคุม - ปรับปรุงสถานที่การจัดเก็บเอกสาร - จัดเรียงเอกสารเป็นหมวดหมู่ - แบ่งหมวดหมู่เอกสารให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร - มีเครื่องมือสื่อสาร เพื่อประชาสัมพันธ์และแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงานต่างๆ ด้วยหนังสือ และการสื่อสารอื่น เช่น โทรศัพท์มือถือ ระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ เฟสบุ๊ค และไลน์ ๒.๕ การติดตามประเมินผล - ใช้แบบประเมินผลเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน - มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลจอมบึง ได้วิเคราะห์ผลการควบคุมภายใน จากการรายงานผลการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) พบว่า กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารงานธุรการ มีการควบคุมที่ยังไม่เพียงพอ โดยดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ดังนี้ - มีการปรับปรุง จัดระเบียบสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อง่ายต่อการค้นหาเอกสาร - สนับสนุน ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานธุรการ ได้ศึกษาอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านธุรการและสารบรรณ และมีการควบคุมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ และยึดถือปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ จึงจำเป็นต้องดำเนินกิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานนิติการ ๔. กิจกรรมเกี่ยวกับงานนิติการ เรื่องร้องเรียน ๔.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก - ผู้ร้องเรียนกับผู้กรณีมีปัญหาส่วนตัว ทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนอาจไม่ประสบความสำเร็จ ๔.๒ การประเมินความเสี่ยง - การดำเนินการแก้ไขปัญหาร้องเรียน ไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากผู้กรณีมีปัญหาส่วนตัว ๔.๓ กิจกรรมการควบคุม - ให้ผู้ร้องเรียนอธิบายรายละเอียดข้อเท็จจริงต่างๆ ให้ครบถ้วนตามหัวข้อหนังสือร้องเรียน - งานนิติการอธิบายสาเหตุของการร้องเรียนและแนวทางในการแก้ไขปัญหาร้องเรียนตามหลักกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ๔.๔ การลดความเสี่ยงและการสื่อสาร - สอบถามการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ - การสัมภาษณ์และผลการปฏิบัติงานและปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๔.๕ การติดตามประเมินผล - รายงานการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน - คำร้องของผู้ร้องเรียน - ประเมินผลการให้บริการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจากประชาชน	- จากการติดตามประเมินผล สำนักปลัดเทศบาล ได้รายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบ ปค.๕) พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการ เรื่องร้องเรียน มีการควบคุมเพียงพอ ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดถกเถียง พบความเสี่ยงเกี่ยวกับประชาชนผู้ร้องเรียนว่ามีปัญหาส่วนตัว ทำให้เกิดกระทบทั้งนำไปสู่การร้องเรียน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานสวัสดิการสังคม ๕. กิจกรรมสังเกตการณ์ประชาชน ผู้ยากไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ และเงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล ๕.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม - ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ต้อง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย ๕.๒ การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการสังเกตการณ์ประชาชนผู้ยากไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ และเงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาลมีการปฏิบัติงานที่เข้าช้อนกับหน่วยงานภายนอก ๕.๓ กิจกรรมการควบคุม - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการสังเคราะห์ต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนงานอย่างเป็นรูปธรรม และลงพื้นที่ชุมชนต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับเงินช่วยเหลือที่ประชาชนจะได้รับ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร - มีข้อมูลระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน และมีการประสานงาน ประชาสัมพันธ์ด้วยรูปแบบต่างๆ ๕.๕ กิจกรรมการติดตามผล - มีการติดตามผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และให้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติ หากพบปัญหาหรือข้อบกพร่อง รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และเร่งดำเนินการแก้ไขทันที	- สภาพแวดล้อมของการควบคุม งานพัฒนาชุมชน ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ - การประเมินความเสี่ยงของงานพัฒนาชุมชนอยู่ในระดับความเสี่ยงที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน มีการติดตาม ประสานงานอย่างต่อเนื่อง ทำให้สามารถควบคุมได้ ลดความผิดพลาดในการทำงานเข้าช้อน - มีการสร้างภาคีเครือข่ายในการดูแลช่วยเหลือด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อให้เกิดการทำงานแบบบูรณาการ - การประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลจอมบึงมีความเหมาะสม ประชาชนทุกกลุ่ม สามารถรับรู้ข่าวสารใหม่ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง - มุ่งเน้นให้ความสำคัญของการติดตามและประเมินผล ซึ่งเป็นการประเมินผลความสำเร็จเชิงคุณภาพ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสภาพปัญหา เมื่อหลังสิ้นสุดการดำเนินงาน นำปัญหามาเป็นตัวชี้วัดเพื่อดำเนินการแก้ไขในครั้งต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานรัฐพิธี ๖. กิจกรรมงานรัฐพิธี ๖.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม - ผู้บริหารมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำกิจกรรม/โครงการต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร ๖.๒ การประเมินความเสี่ยง - บุคลากรขาดความรู้เฉพาะด้าน และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านรัฐพิธี มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๖.๓ กิจกรรมการควบคุม - การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ และระยะเวลาในการสั่งการให้เตรียมการจัดงานรัฐพิธีค่อนข้างกระชั้นชิด อาจทำให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินงานได้ ๖.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร - เน้นการประชาสัมพันธ์การจัดงานและเชิญผู้มาเข้าร่วมงานโดยใช้ช่องทางผ่านสื่อออฟไลน์ ๖.๕ กิจกรรมการติดตามผล - ผู้บริหารมีการติดตามผลการจัดกิจกรรม หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ทุกครั้ง	- มีการควบคุมที่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับหนึ่ง โดยสำนักปลัดเทศบาลได้แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และมีการติดตาม - งานรัฐพิธีที่มีคำสั่งให้ดำเนินการ บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยมีการให้เข้าร่วมประชุมรับฟังแนวทางในการปฏิบัติ และมอบหมายหน้าที่แก่บุคลากรอย่างชัดเจน - มีการควบคุมที่บรรลุวัตถุประสงค์ โดยสำนักปลัดเทศบาลได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่คอยติดตามจากทางอำเภออยู่เป็นประจำ - ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักปลัดเทศบาล มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น - การควบคุมการดำเนินงานปฏิบัติไปในแนวทางที่ถูกต้องกับงานรัฐพิธีที่กำหนด บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานทะเบียนราษฎร ๗. กิจกรรมงานทะเบียนราษฎร ๗.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม - ผู้บริหารมีการกำหนดแนวทางการควบคุม การปฏิบัติหน้าที่ให้สามารถอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล สภาพแวดล้อมภายใน - สภาพแวดล้อมภายในสำนักงาน ไม่อำนวยความสะดวกในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid 2019) - สถานที่ให้บริการมีไม่เพียงพอกับประชาชนที่มาขอใช้บริการ - ไม่สามารถให้บริการได้ครบทุกประเภทของงานด้านทะเบียน สภาพแวดล้อมภายนอก - สถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid 2019) - การเดินทางของประชาชนที่มาจากจังหวัดต่างๆ ที่กำหนดเป็นพื้นที่เสี่ยง ๒๙ จังหวัด -ระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ ๗.๒ การประเมินความเสี่ยง - บุคลากรที่ให้บริการด้านงานทะเบียนมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน กรณีที่พนักงานถูกกักตัว - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid 2019) ๗.๓ กิจกรรมการควบคุม - ให้เจ้าหน้าที่เว้นระยะห่าง สวมหน้ากากอนามัย - จัดเตรียมแอลกอฮอล์และเครื่องวัดอุณหภูมิร่างกายให้กับประชาชนผู้เข้ารับบริการ - มีการลดภาระกิจงานด้านบริการ ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ด้านบริการงานทะเบียนในเขตพื้นที่เสี่ยงภัย ๒๙ จังหวัด ๗.๔ การสนทนและการสื่อสาร - มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบแนวทางการให้บริการผ่านทางเฟสบุ๊คของอำเภอลจอมบึง ด้านการให้บริการงานทะเบียนฯ - มีป้ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนที่เดินทางมาจากพื้นที่เสี่ยง ๒๙ จังหวัด ทราบขั้นตอนวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการขอเข้ารับบริการ ๗.๕ กิจกรรมการติดตามผล - ผู้บริหารมีการติดตามผล โดยการประชุมเพื่อรับทราบปัญหา เพื่อหาแนวทางการแก้ไขได้ทันที่	- การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีประสิทธิภาพ สามารถควบคุมให้งานการให้บริการประชาชน มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล - การประเมินความเสี่ยงพบว่า งานด้านการให้บริการประชาชนในสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid 2019) ต้องใช้มาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาด โดยมีการตั้งจุดให้บริการวัดอุณหภูมิร่างกาย เจลแอลกอฮอล์ล้างมือ - มอบหมายบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ความสามารถ ประเมินผู้เข้ารับบริการ เพื่อดำเนินการคัดกรองเบื้องต้น - ผู้ให้บริการสามารถควบคุมการให้บริการอยู่ในสถานการณ์ที่เหมาะสม ไม่เกิดปัญหาการร้องเรียน และประชาชนสามารถเข้าใจหน้าที่ของพนักงานเทศบาลที่ทำงานร่วมกับอำเภอ มีการสื่อสารที่ดี และมีการอธิบายให้ประชาชนเข้าใจในการใช้บริการ - ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ - ประชาชนได้รับข่าวสาร ความรู้ ทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล - มาตรการในการปฏิบัติงานของอำเภอร่วมกับเทศบาลตำบลจอมบึงมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานป้องกัน ๔. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม -ผู้บริหารมีการมอบหมายหน้าที่ในการบังคับบัญชาเพื่อสะดวกในการพิจารณาสั่งการ -ผู้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม -จัดอบรมตัวแทนชุมชนให้มีความรู้ในด้านการป้องกันภัยเบื้องต้น ๔.๒ การประเมินความเสี่ยง -สายไฟในครัวเรือนของประชาชน มีการใช้งานเป็นระยะเวลานาน เสื่อมคุณภาพ -ประชาชนไม่รู้หลักการในการป้องกัน	-สภาพแวดล้อมการควบคุมบรรลุวัตถุประสงค์ โดยสำนักงานปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการตั้งงบประมาณในการสนับสนุนให้อำเภอจอมบึงดำเนินการจัดฝึกอบรม - จากความเสี่ยงที่พบ เมื่อจัดการให้ความรู้ ประชาชนมีการปรับปรุง เปลี่ยนสายไฟที่ชำรุด และรู้วิธีการป้องกันไม่ให้เกิดอัคคีภัย เช่น ถอดปลั๊กไฟทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน คุณภาพของอุปกรณ์ไฟฟ้าราคาถูก
๔.๓ กิจกรรมการควบคุม -จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -จัดทำเอกสาร แผ่นพับ วิธีการป้องกัน ให้ประชาชนได้รับทราบ -จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อแจ้งเตือนประชาชน ๔.๔ สารสนเทศและทรัพย์สิน -การจัดทำบทความเกี่ยวกับภัยต่างๆ ลงในวารสาร และเว็บไซต์ของทางเทศบาลตำบลจอมบึง ๔.๕ กิจกรรมการติดตามผล -มีการติดตามทุกครั้งที่มีการจัดทำโครงการและกิจกรรม	- กิจกรรมการควบคุม ทำให้ประชาชนมีความรู้ และสามารถป้องกันไม่ให้เกิดเหตุ ความสูญเสียต่อชีวิต และทรัพย์สิน - ประชาชนได้รับความรู้ ทำให้การป้องกันมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานรักษาความสงบ ๔. กิจกรรมการด้านการรักษาความสงบ ๔.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม -ผู้บริหารมีการมอบหมายหน้าที่ในการปรับปรุงการดำเนินงานทุกกิจกรรม -มีการจัดทำแผนในการปฏิบัติการในการรักษาความสงบ ๔.๒ การประเมินความเสี่ยง -ปัจจุบันมีประชากรนอกเขตเข้ามาอาศัยอยู่เพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาความหนาแน่นของประชากร และบ้านเรือนที่อยู่อาศัยมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ๔.๓ กิจกรรมการควบคุม -มีการจัดเจ้าหน้าที่สำรวจแต่ละหมู่บ้าน และตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการจัดกิจกรรมให้ความรู้,ป้องกัน,เรื่องการใช้ยานอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในครัวเรือน เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดอัคคีภัย ๔.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร -มีการประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ผ่านทางหอกระจายข่าว ทางวารสาร และเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลจอมบึง ๔.๕ กิจกรรมการติดตามผล -ผู้บริหารมีการประเมินความเสี่ยง และมีการประชุมติดตามผลงาน/กิจกรรม เป็นประจำ โดยการประชุมพนักงานเพื่อรับทราบปัญหาของประชาชน	สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัดเทศบาล มีความเหมาะสมทำให้การควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินน้อยที่สุด - การประเมินความเสี่ยง ในการให้ความรู้เบื้องต้นสามารถเป็นการป้องกัน และควบคุมไม่ให้เกิดเหตุได้ในระดับที่เหมาะสม -การประเมินการควบคุมอยู่ในระดับที่เหมาะสม - การให้ความรู้ผ่านทางสื่อสารสนเทศในทุกช่องทางของเทศบาลตำบลจอมบึง ช่วยให้ประชาชนตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ระดับการควบคุมภายในเหมาะสม ทำให้ลดปัญหาการเกิดเหตุเพลิงไหม้ได้เป็นอย่างดี - มีการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และมีการนำปัญหามาแก้ไขปัญหาค้นต้นกลั่นการแก้

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
กองคลัง ๑๐. งานการเงินและบัญชี ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน - การวางฎีกาของหน่วยงานผู้เบิกเอกสารประกอบฎีกา - การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินระบบ e-Laas ๒) การประเมินความเสี่ยง การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ยังไม่ได้รับการปฏิบัติเท่าที่ควร การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินเอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน - ระบบ e-Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อย - ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต ๓) กิจกรรมการควบคุม - ตรวจสอบการจัดทำฎีกา เอกสารแนบฎีกา และจัดเก็บฎีกาทุกเดือน - จัดส่งเจ้าหน้าที่รับการอบรมระบบ e-Laas เพิ่มเติม - ตรวจสอบระดับความเร็วของสัญญาณอินเทอร์เน็ต ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและปฏิบัติงาน เพื่อติดตามข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ - ศึกษาการใช้งานระบบ e-Laas ในเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - การติดต่อประสานงานระหว่างภายในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถจัดทำฎีกาเบิกเงินได้อย่างถูกต้อง ๕) การติดตามการประเมินผล - ตรวจสอบการเบิกจ่ายฎีกา - รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในตามโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่ ๕๕๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ จึงมีการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน คือ ๑) งานการเงินและบัญชี ๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓) งานธุรการ ๔) งานพัฒนารายได้ ๕) งานแม่ข่ายภาษีและทรัพย์สิน ผลการประเมินพบว่า จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่า กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการบันทึกและจัดทำรายงานทางการเงินระบบ e-Laas มีการควบคุมประสบความสำเร็จระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ ต้องกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากการตรวจฎีกา มีเอกสารไม่ครบถ้วน และจากระบบ e-Laas มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และบางครั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตขัดข้องทำให้เจ้าหน้าที่ทำงานในระบบ e-Laas ถ้าขาดความต่อเนื่อง

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑๑. กิจกรรมงานพัสดุและทรัพย์สิน ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน - ครุภัณฑ์ที่ชำรุด ใช้ในราชการไม่ได้ ยังไม่มีการจำหน่าย - ระเบียบ กฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลงอยู่สม่ำเสมอ ๒) การประเมินความเสี่ยง - การจำหน่าย จ่ายโอน การ จำแนกครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และ ระบบการใช้งานระบบ e-aas ระบบ e - Gp ไม่เพียงพอ ๓) กิจกรรมการควบคุม - กักขังเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุประจำปี - ส่งเจ้าหน้าที่ให้ได้รับการอบรมระเบียบพัสดุฯ เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพการทำงาน ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร - พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติงาน ๕) การติดตามการประเมินผล - รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - รายงานผลการตรวจสอบให้ สดง. ทราบ	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติงาน แผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่าให้กักขังเจ้าหน้าที่ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุประจำปี และเจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง เนื่องจากครุภัณฑ์ที่ชำรุด และใช้ในราชการไม่ได้ยังไม่มี การจำหน่ายออก เจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไม่เพียงพอ

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑๒. กิจกรรมด้านพัฒนาจัดเก็บรายได้ ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน - เพื่อให้การจัดเก็บรายภาษีได้ครบถ้วน ครอบคลุมทุกพื้นที่และสำเร็จตามที่ประมาณการไว้ - การเปลี่ยนแปลงภาษีอากร ตาม พรบ. ภาษีที่ดิน - และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ - เจ้าหน้าที่ยังไม่เชี่ยวชาญ ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๒) การประเมินความเสี่ยง - เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ผู้เสียภาษียังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และการชำระภาษีผ่านธนาคาร - มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดิน ๓) กิจกรรมการควบคุม - พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ - จัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปี - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเรื่องชำระภาษี - โปรแกรมชำระภาษีผ่านธนาคาร - ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีผ่านธนาคาร ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร - นำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและปฏิบัติงาน เพื่อติดตามข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ - การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร - โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร - ใช้ระบบไปรษณีย์ในการแจ้งผู้อยู่ในข่ายชำระภาษี - เทคโนโลยีต่าง ๆ ประสานงานเพื่อดำเนินการจัดเก็บภาษี - ระบบชำระภาษีผ่านธนาคารกรุงไทยด้วยคิวอาร์โค้ด ๕) การติดตามการประเมินผล - รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน - รายงานผลการจัดเก็บภาษี	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปต. ๕) พบว่ากิจกรรมด้านการพัฒนารายได้มีการควบคุมอย่างเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ ถ้าช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและศึกษามารษีต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ผู้เสียภาษียังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการชำระภาษีแบบผ่านธนาคาร

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑๓. กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน - งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สินเป็นงานที่มีขั้นตอนมากและยาก ๒) การประเมินความเสี่ยง - ขาดเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการมารับผิดชอบโดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษี และออกสำรวจภาคสนาม บุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ๓) กิจกรรมการควบคุม - จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - นำโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ และ LTAX GIS มาใช้จัดเก็บให้แล้วเสร็จ - ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ๔) การสนเทศและการสื่อสาร - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและปฏิบัติงานเพื่อติดตามข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ - การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร - เทคโนโลยีต่าง ๆ ประสานงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานที่ดินอำเภอ องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง หรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ รวมทั้งผู้ชำระภาษี ๕) การติดตามการประเมินผล - รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน มีกำกับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและติดตามจัดทำแผนที่ภาษีโดยทำรายงานผู้บริหารและปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมีขั้นตอนดำเนินงานมากและยาก อีกทั้งเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กองช่าง งานไฟฟ้าถนน ๑๔. กิจกรรม “งานก่อสร้าง” ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก บริหารผลงานมาก บุคลากรน้อย -ขาดบุคลากร ที่มีความรู้ทางวิศวกรรม ๒) การประเมินความเสี่ยง - โครงการก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติมีปริมาณงานมาก อาจทำให้งานเกิดความล่าช้าและมีผิดพลาด โครงการก่อสร้างบางโครงการเป็นงานโครงสร้าง ส่งผลให้งานบางงานไม่สามารถคำนวณและออกแบบได้ต้องจ้างวิศวกรโยธา และการควบคุมงานเกิดความเสี่ยง ๓) กิจกรรมการควบคุม - กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความรับผิดชอบมากขึ้น - เสนอขอรับโอนข้าราชการเพิ่ม - เสนอขอรับลูกจ้างที่มีความรู้ด้านช่าง ๔) การเสนอเทศและการสื่อสาร - นำระบบ Internet มาช่วยในการปฏิบัติงานในการหาควาวัสดุก่อสร้างจากหน่วยงานต่างๆ ที่มาใช้ อ้างอิง และศึกษาข้อมูลข่าวสาร กฎระเบียบต่างๆ ๕) กิจกรรมการติดตามผล - ติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน โดยรายงานผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอน - ใหัรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ผลการประเมิน ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม กองช่าง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งาน ๑.งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเศษและชุมชน ๒.งานไฟฟ้าถนน ๓.งานสวนสาธารณะ ผลการประเมินพบว่า ๑) งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเศษและชุมชน ๒) งานไฟฟ้าถนน พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป ๓) งานสวนสาธารณะ ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำปรับปรุงควบคุม มีระบบภายในที่เหมาะสมมีความเพียงพอที่บรรลุวัตถุประสงค์ ๒.การประเมินความเสี่ยง จากการบริหาร ประเมินผลตามองค์ประกอบของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในการกิจ ๒ กิจกรรม คือ ๑.งานไฟฟ้าถนน - กิจกรรม “งานก่อสร้าง” - กิจกรรม “งานไฟฟ้า” ๓. กิจกรรมการควบคุม จากการติดตามพบว่า - กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความรับผิดชอบมากขึ้น - เสนอขอรับโอนข้าราชการด้านงานก่อสร้างและงานไฟฟ้าเพิ่ม - เสนอขอเพิ่มลูกจ้างที่มีคุณวุฒิด้านงานช่างก่อสร้างและช่างไฟฟ้า - ตั้งงบประมาณเพิ่มในการจัดซื้อวัสดุไฟฟ้า - ตรวจสอบการกระเข้าไฟฟ้าและวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานเสมอ

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๓๕.กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม - รายงานสถานการณ์การระบาดของโรค - แผนการปฏิบัติงาน - หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. การประเมินความเสี่ยง - ประชาชนไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคติดต่อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) - ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ในการป้องกัน การระบาดของโรคติดต่อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ๓. กิจกรรมการควบคุม - สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นความสำคัญถึงการป้องกันโรคติดต่อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) - การจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน - กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) อย่างสม่ำเสมอ - เพิ่มการประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันโรคติดต่อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทางสื่อต่างๆ - ประชาสัมพันธ์ผ่านทางโซเชียลมีเดีย และเสียงตามสาย - จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ที่ให้ความรู้แก่ประชาชน - ประสานงานกับ อสม. ในการรณรงค์ป้องกันโรคติดต่อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ๕. การติดตามประเมินผล - ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทั้งหมดที่มีในเทศบาลโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ ในการติดตามการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม - แบ่งโครงสร้างเป็น ๘ งานโดยพบความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ ๓ งาน หนึ่งในนั้นคืองานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ โดยมีปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้จากโรคระบาด ๒. การประเมินความเสี่ยง - ประชาชนมีวินัยในการควบคุมโรคด้วยตนเอง - ลดความเสี่ยงในการแพร่กระจายของโรคติดต่อ ๓. กิจกรรมควบคุม - มีแผนฝึกอบรมประจำปี - ประสาน อสม. ในการคัดกรองโรคในสถานที่ชุมชน - ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ และสร้างความตระหนักในการดูแลสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน - ศึกษากฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - การนำระบบการสื่อสารในปัจจุบันมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการประสานงานกับทุกภาคส่วน สามารถทำให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าพอใจทำให้เกิดความรวดเร็ว และแก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆ ทำให้การปฏิบัติงานไม่ยุ่งยาก สะดวกต่อผู้ปฏิบัติ ๕. การติดตามประเมินผล - ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม ผู้บริหารมีการติดตาม ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมิน จัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร เพื่อการแก้ไข และกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กองการศึกษา สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑๖. กิจกรรมด้านฝ่ายบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ - กิจกรรมงานโรงเรียน ของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โครงการอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน ให้กับโรงเรียนในสังกัด สพฐ. ที่อยู่ในเขตเทศบาลตำบลจอมบึง เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(COVID-19) โรงเรียนไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้ปกติ จึงมีการเปลี่ยนแปลงการเบิกจ่ายให้กับนักเรียน อีกทั้งบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๑๗. กิจกรรมด้านฝ่ายงานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ - กิจกรรมงานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ในการเบิกจ่ายงบประมาณด้านการจัดงานประเพณีท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้และความเข้าใจ ในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษา มีการกิจโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงาน ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารการศึกษา และฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานกองการศึกษา โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ พบว่ามีกิจกรรมเป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑) กิจกรรมงานโรงเรียน - กิจกรรมงานโรงเรียน ของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ในโครงการอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน ให้กับโรงเรียนในสังกัด สพฐ. ที่อยู่ในเขตเทศบาลตำบลจอมบึง เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โรงเรียนไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้ปกติ จึงมีการเปลี่ยนแปลงการเบิกจ่ายให้กับนักเรียน และบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒) กิจกรรมงานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - กิจกรรมงานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ในการเบิกจ่ายงบประมาณด้านการจัดงานประเพณีท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑๔. กิจกรรมด้านฝ่ายงานกีฬาและนันทนาการ - กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการในการบริหารงานกีฬาและนันทนาการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ปริมาณงานมีจำนวนมากกว่าบุคลากร ทำให้งานอาจล่าช้าและอาจเกิดความผิดพลาดในงานได้	๓) กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ -ในการบริหารงานกีฬาและนันทนาการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ปริมาณงานมีจำนวนมากกว่าบุคลากร ทำให้งานอาจล่าช้า และอาจเกิดความผิดพลาดในงานได้
๒. การประเมินความเสี่ยง	ข้อสรุป
(๑) กิจกรรมงานโรงเรียน พบว่าการเบิกจ่ายเงินให้กับนักเรียนในแต่ละโรงเรียนสามารถได้รับเงินครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่ และบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เกิดขึ้น และบุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง (๒) กิจกรรมงานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม พบว่าบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณที่เกิดขึ้น และบุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง (๓) กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ ในการบริหารงานกีฬาและนันทนาการ พบว่าบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณที่เกิดขึ้น	๑) ด้านการบริหารการศึกษา มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุม และมีการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการใช้จ่ายเงินของโครงการอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวันของโรงเรียนสังกัด สพฐ. และมีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๓. กิจกรรมการควบคุม	๒) ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓.๑ ด้านบริหารการศึกษา - ดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุม งานการเงินของโครงการอุดหนุน สำหรับสนับสนุนอาหารกลางวันของโรงเรียนสังกัด สพฐ. ในเขตเทศบาล และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีม พร้อมทั้งดำเนินการสรรหาบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงาน
๓.๒ ด้านส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม ด้านงานประเพณี ดำเนินการโดยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มจากระเบียบ หนังสือสั่งการ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการตามแนวทางที่ระเบียบกำหนดไว้	

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๓ ด้านฝ่ายงานกึ่งาและนันทนาการ ด้านงานกึ่งาและนันทนาการ ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอต่องานด้านกึ่งาและนันทนาการ ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร มีการนำระบบอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันต่อเวลาที่กำหนด และมีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสารไปยังบุคคล หน่วยงานต่างๆ หรือให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนส่งผลให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ๕. การติดตามประเมินผล - มีการติดตามประเมินผลควบคุมภายใน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร - ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง สอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างานรักษาการ ผู้อำนวยการกองการศึกษา และปลัดเทศบาลต้องติดตามกำกับดูแลเพื่อให้งานกองการศึกษาไม่เกิดการขัดข้อง หรือ เกิดปัญหาขึ้นในการปฏิบัติงาน และรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายกเทศมนตรีทราบอย่างต่อเนื่อง	๓) ด้านงานกึ่งาและนันทนาการ มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ ส่งเสริมให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทำงานร่วมกันเป็นทีม พร้อมทั้งดำเนินการสรรหาบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงาน

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลจอมบึง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. บางกิจกรรมมีการควบคุมไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอ

๒. กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือวิธีการควบคุมโดยเคร่งครัด



(นายสมบุรณ์ เทพสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๕)

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลจอมปิง**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล ๑. กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ แก่ไขการทำงานที่น้อยประสิทธิภาพ ๒. เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพในการทำงาน	- เพื่อสร้างประสิทธิภาพและเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากร	- มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกัน - แจ้งให้บุคลากรทราบถึงบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ - มอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถ - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโอกาสอันควร	- การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานมีผลต่อการควบคุมติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จ - การมอบหมายงานที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจนยังไม่เพียงพอภาระงานที่ได้รับมอบหมายมีมาก	- บุคลากรขาดความกระตือรือร้น - บุคลากรรับผิดชอบงานหลายภาระงานต่อคน - การอบรมสัมมนาไม่ตรงต่อความต้องการ	- จัดทำรายละเอียดการควบคุมการปฏิบัติที่ชัดเจน - จัดทำบันทึกข้อมูลเป็นรายบุคคล/ปี - ส่งเข้ารับการอบรมตามความสนใจ - พร้อมรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ และสามารถลดการโอนหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข	- เอกสารประกอบการจัดทำข้อบัญญัติพิจารณาร่างข้อบัญญัติจากแต่ละกองล่าช้า ทำให้มีเวลาในการตรวจสอบน้อย เพราะต้องเสนอร่างข้อบัญญัติภายในกำหนดเวลา - การตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติไม่เพียงพอกับความต้องการ ทำให้ต้องมีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงบาง อยู่ตลอดเวลา	- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณาจากโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนามาเป็นแนวทางในการจัดทำ - เจ้าหน้าที่จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายจะต้องมีคู่มือและหนังสือสั่งการเป็นแนวทางในการจัดทำแต่ละปี	- มีการพิจารณาโครงการตามแผนพัฒนาเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี - เจ้าหน้าที่จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายจะต้องมีคู่มือและหนังสือสั่งการเป็นแนวทางในการจัดทำแต่ละปี	- มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปี เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอ	- ให้มีการประชุมและประสานงานกันอย่างต่อเนื่อง - วางแผนเสนอโครงการแต่ละส่วนควรเป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาและระเบียบหนังสือสั่งการ สมดุล และเพียงพอกับการใช้จ่ายตลอดปี	- งานยุทธศาสตร์ และงบประมาณสำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมด้านงานธุรการ “กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสารด้านงาน ธุรการ งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ในการจัดเก็บ เอกสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. เพื่อความเป็นระเบียบในการจัดเก็บ เอกสาร ง่ายต่อการค้นหา	- หนังสือหรือเอกสาร ในการจัดเก็บมี จำนวนมาก	- ม อ บ ห ม ย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานธุรการ ให้มีการ จัดเก็บเอกสารให้เป็น หมวดหมู่ มีความเป็น ระเบียบเรียบร้อย เพื่อง่ายต่อการค้นหา - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม - ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา หาความรู้จาก แหล่งข้อมูลและสื่อ ต่าง ๆ	- มีการกำหนด/สั่ง การอย่างเป็นทางการ ให้ปฏิบัติตามการ ควบคุม - มีการ ปฏิบัติตาม การ ควบคุม ๓. มีการรับ - ส่ง หนังสือ และ ลง ทะเบียน คู่มือ การ รับ-ส่ง เพื่อสะดวกต่อ การค้นหา - การจัดเก็บเอกสาร เป็นระเบียบง่ายต่อ การค้นหา	- บางครั้งหนังสือมา ล่าช้าทำให้ส่งงานไม่ ทัน - เอกสารมีจำนวน มาก ค้นหาเอกสาร สำคัญไม่พบ - มีเอกสารในการ จัดเก็บมากขึ้นทุกปี	- ใช้ระบบอินเตอร์ ในการค้นหาหนังสือ - จัดเก็บเอกสาร แยกเป็นเรื่อง และ เก็บแยกตามแฟ้ม - ผู้บังคับบัญชาดูแล ควบคุม ใน การ ปฏิบัติงาน	งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมงานจัดทำงานนิติการ เรื่องร้องเรียน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงานทางด้านกฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัย ข้อกฎหมายงานสอบสวน งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน การแก้ไข ปัญหาให้กับประชาชน เป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้อง ๒. การแก้ไขปัญหาร้องเรียนเป็นไปด้วยความ โปร่งต้อง สมานฉันท์ เกิดความเข้าใจเป็นอันดี ระหว่างประชาชนกับหน่วยงานของรัฐ	- การปฏิบัติงานด้าน งานนิติการเป็นงานที่ ต้องใช้ความละเอียด รอบ ค อ บ ขี้ ร้องเรียนบางประเด็น มีปัญหา ข้อกฎหมาย เข้ามาเกี่ยวข้องหลาย ฉบับ และหลาย หน่วยงาน	- มีการรับฟังความ คิดเห็นอย่างรอบด้าน ทั้งจากส่วนราชการ ภายในและภายนอก รวมถึงภาคประชาชน	- การแก้ไขปัญห ข้อร้องเรียนเป็นไป ด้วยความสุจริต เที่ยง ธรรม ตอบสนองต่อ ความต้องการของ ประชาชน และ นโยบายของผู้บริหาร ท้องถิ่น	- ยังมีข้อร้องเรียน บางประเด็นที่คู่กรณี ยังคงไม่เป็นที่ยุติ	- จัดให้มีการรับฟัง ความคิดเห็น เน้น การมีส่วนร่วมของ ส่วน ร ะ ช ะ ก าร เจ้าหน้าที่รัฐ และ ภาคประชาชนให้มาก ขึ้น - เน้นการแก้ไข ปัญหาข้อร้องเรียน โดยอาศัยหลัก นิติศาสตร์ และ รัฐศาสตร์ ควบคู่กัน ไป มุ่งเน้นการเจรจา ไกล่เกลี่ย สร้างความ ปรองดองสมานฉันท์	- งานนิติการ - สำนักปลัด เทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ประชาชนผู้ยากไร้ ที่พึ่ง คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ และ เงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตาม นโยบายรัฐบาล วัตถุประสงค์	- การปฏิบัติงานที่ เกิดขึ้นจากการ ทำงานแบบภาคี เครือข่าย หรือ หน่วยงานร่วมกัน รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงาน จึงเกิด ความซับซ้อนและ เพิ่มงานมากขึ้นเป็น ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ระหว่างหน่วยงานกับ หน่วยงาน หรือ บุคคลกับหน่วยงาน	- ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับ การอบรมความรู้ เกี่ยวกับระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการ สงเคราะห์ต่างๆ เพื่อ ขับเคลื่อนอย่างเป็น รูปธรรม - สร้างความเข้าใจ ให้กับประชาชนใน พื้นที่ และ ประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจน เพียงพอ ต้องการมี การควบคุมและ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง	- ประชาชน กลุ่มเป้าหมายเสีย สิทธิที่จะได้รับจาก ภาครัฐและกา รบริการอย่างทั่วถึง	- การสร้างภาคี เครือข่ายในการดูแล ช่วยเหลือด้านการ พัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อให้เกิดการทำงาน แบบบูรณาการ - ประชาสัมพันธ์ให้ หลากหลายช่องทาง และลงพื้นที่ออก บริการทุกชุมชน เชิงรุก	งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่ แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
บ. กิจกรรมงานรัฐพิธี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดงานรัฐพิธีเป็นไปตาม พิธีระเบียบหมายที่กำหนด	- การดำเนินการงาน รัฐพิธี เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้เฉพาะด้าน และเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานมี ไม่เพียงพอ	-ในการจัดงานขาด ความร่วมมือจาก บุคลากรทั้งภายใน และภายนอก -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมในเรื่องที่ เกี่ยวข้องกับ ปฏิบัติงาน	- จัดให้มีการวาง แผนการจัดกิจกรรม เช่นรับทราบงาน/ กิจกรรมที่ต้องเข้า ร่วม	- การประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บุคลากรภายใน องค์กร ภายนอก และชุมชน	- เน้นการ ประชาสัมพันธ์การจัด งาน และจัดเตรียม เอกสาร เครื่องวัดอุณหภูมิ ร่างกาย ใ้กับ ประชาชนผู้ร่วม กิจกรรม	งานรัฐพิธี สำนักงานปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมงานทะเบียนราษฎร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้พนักงานและ ประชาชนเข้าใจและปฏิบัติตาม มาตรการการดำเนินการกิจกรรมในช่วง สถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 (Covid 2019) ของ เทศบาลตำบลจอมบึง	- ประชาชนยังไม่ เข้าใจถึงระบบการ ทำงานของเทศบาล ร่วมกับอำเภอ - บุคลากรที่ ปฏิบัติงานด้านงาน ทะเบียนฯ มีจำนวน ไม่เพียงพอ	- มีเจ้าหน้าที่คอยชี้แจง ให้กับประชาชนทราบ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่การ บริการร่วมกับอำเภอจอมบึง อย่างต่อเนื่อง - จัดให้มีป้ายประชาสัมพันธ์ แจ้งขั้นตอน วิธีการที่มา ขอรับบริการ - จัดให้มีการเว้นระยะห่าง ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย มี เจลแอลกอฮอล์ และ พาที่ขึ้นกันระหว่าง เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ	- มอบหมายให้มี ผู้ช่วยในการ ปฏิบัติงานด้านงาน ทะเบียนราษฎร	- บุคลากรที่ ให้บริการด้านงาน ทะเบียนฯ มีจำนวน จำกัด ไม่เพียงพอต่อ ความต้องการของ ประชาชน	- จัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายอำนาจ หน้าที่ให้ผู้ช่วยใน การปฏิบัติงานการ ให้บริการงานด้าน ทะเบียนราษฎร	- งานทะเบียนฯ - สำนักปลัด เทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (อัคคีภัย) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย โดยเน้นลดความ สูญเสียต่อชีวิต/ทรัพย์สิน ให้น้อยที่สุด	- อุปกรณ์ไฟฟ้าและสายไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัยเสื่อมสภาพ - มีบ้านพักอาศัยจำนวนมากขึ้น - และเป็นชุมชนแออัด	- จัดทำโครงการฝึกอบรม/จัดตั้ง/ฝึก/อพยพแบบทบทวนหน้าของอาสาสมัครและความเป็นความเป็นจิตอาสา - ออกตรวจพื้นที่ที่เป็นความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ	- ยังพบสาเหตุเพลิงไหม้จากไฟฟ้า - สัตว์วงจรเป็นส่วนใหญ่ - การจุดเผากขยะ และกิ่งไม้	- อุปกรณ์ไฟฟ้า และสายไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัยเสื่อมสภาพ - มีบ้านพักอาศัยจำนวนมากขึ้น - และเป็นชุมชนแออัด	- เผยแพร่ความรู้เบื้องต้นเรื่องการใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้าขึ้นพื้นฐาน ผ่านวารสารเทศบาล และเว็บไซต์ - ประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าวชุมชน -อบรมให้ความรู้ผู้นำชุมชนเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น	งานป้องกัน สํานักปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	-การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมด้านการจัดระเบียบการจำหน่าย สินค้าในที่หรือทางสาธารณะ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการจำหน่ายสินค้าในที่ หรือทาง สาธารณะในเขตเทศบาล ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความ ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ทั้งเรื่องการต่าง ๆ	มีผู้ขายสินค้าบางคน ฝ่าฝืนจำหน่ายสินค้า ในที่ หรือ ทาง สาธารณะในเขต เทศบาล	๑. การให้ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจ กับผู้ขายสินค้า ไม่ให้ ฝ่าฝืนจำหน่ายสินค้า ในที่ หรือ ทาง สาธารณะ ๒. การบังคับใช้ กฎหมาย กับผู้ขาย สินค้าที่ ฝ่าฝืน จำหน่ายสินค้าในที่ หรือทาง สาธารณะ	๑.มีการกำหนด/สั่ง การอย่างเป็นทางการ ให้ปฏิบัติตามการ ควบคุม ๒.มีการปฏิบัติงานจริง ตามการควบคุม	- ยังมีผู้ขายสินค้าบาง คนฝ่าฝืนจำหน่าย สินค้าในที่หรือทาง สาธารณะในเขต เทศบาลจึงต้องมีการ จัดระเบียบ และ ควบคุมการจำหน่าย สินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเทศบาล ดำเนินการจัดระเบียบ และควบคุมการ จำหน่ายสินค้าในที่ หรือทางสาธารณะใน พื้นที่ หรือ ทาง สาธารณะใน เขต เทศบาลที่ห้ามจำ หน่ายสินค้า - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม เพิ่มเติมเพื่อพัฒนา ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงาน	งานเทศกิจ สำนักปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑๐. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารการรับ - จ่ายเงิน และการควบคุมการเบิกจ่าย การ จัดทำฎีกาจ่ายเงิน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ - เพื่อให้การดำเนินงานที่ถูกต้อง จัดทำรายการทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเชื่อถือได้ และทำบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (E-LAAS)	- การปฏิบัติ ตาม นโยบายและระเบียบ กฎหมายยังไม่ได้รับการ ปฏิบัติเท่าที่ควร - หน่วยงานผู้เบิกจ่าย ฎีกาล่าช้า เอกสาร เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และมีความเร่งด่วนใน การเบิกจ่าย ทำให้ หน่วยงานคลังมีระยะ เวลาในการตรวจฎีกา น้อย - ระบบ e-Laas มีการ ปรับปรุงบ่อย - ระบบอินเตอร์เน็ตที่ ใช้บางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้ งานระบบ E-Laas ได้	- ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน - การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยครั้งครัด - กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ งานศึกษาระบบ E-Laas และติดตามข้อมูลข่าวสาร จากคู่มืออย่างต่อเนื่อง	- สอบทานการปฏิบัติ งานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด - มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายให้ ครบถ้วน ก่อน ดำเนินการเบิก จ่ายเงิน - ระบบ e-Laas มีการ ปรับปรุงระบบ	- การจัดทำเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงิน แต่เอกสาร ไม่ครบถ้วน โดยไม่ ผ่านการตรวจสอบ ก่อน - ระบบ e-Laas มีการ ปรับปรุงระบบ	- ให้หัวหน้าหน่วย งานย่อยแต่ละกอง ได้ตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความ ถูกต้อง ก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมระบบ e-Laas เพิ่มเติม - ตรวจสอบระดับ ความเร็วของ สัญญาณอินเทอร์เน็ต อย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง ฝ่ายบริหาร งานคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๑.กิจกรรมงานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริการงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติและ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อเกิด ประโยชน์มากที่สุดและถูกต้อง ตรวจสอบได้	- การเน้นที่การควบคุม - การรับเพิ่มในช่วงปี - และการจำหน่าย - จ่ายโอน ตลอดจน - การจำหน่ายประเภท - ครุภัณฑ์ของงานพัสดุ - ไม่ถูกต้อง ทำให้มี - ผลกระทบ ทำให้งบ - ทรัพย์สินซึ่งเป็น - นโยบายของงบ - แสลงฐานะการเงิน - ยอดมูลค่าทรัพย์สิน - ทางบัญชีผิดพลาด	- มีการกำกับรัด - ติดตามภายในเดือน - สุดท้ายก่อนสิ้นปี - งบประมาณ ได้มีคำสั่ง - แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการ - ตรวจสอบพัสดุ แล้ว - จัดทำรายงานผลการ - ตรวจสอบดังกล่าวภายใน - ๓๐ วันทำการนับแต่วัน - เริ่มดำเนินการ การตรวจสอบ - พิจารณานี้ ทั้งนี้ได้กำกับเจ้า - พนักงานพัสดุให้รายงาน - ผลและสั่งให้ สดง.	- การรายงานผลการ - ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ - ประจำปี เป็นไปตาม - กำหนดและจัดส่งให้ สดง.	- ครุภัณฑ์ที่ชำรุดยังไม่ - มีการจำหน่าย	- ผู้อำนวยการกองคลัง - และหัวหน้าฝ่ายบริหาร - งานคลัง กำกับ รัด - ติดตามภายในเดือน - สุดท้ายก่อนสิ้นปี - งบประมาณ และมี - คำสั่งแต่งตั้งคณะ - กรรมการตรวจสอบพัสดุ - ประจำปี แล้วจัดทำ - รายงานผลการตรวจสอบ	กองคลัง ฝ่ายบริหาร งานคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๒. กิจกรรมด้านพัฒนาจัดเก็บ รายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ ให้มีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้อย่าง ทั่วถึง และเป็นธรรม - นำระบบคอมพิวเตอร์ LASS มาใช้ พัฒนาการจัดเก็บรายได้ เพื่อบริการ ประชาชนให้เกิดความรวดเร็ว ทัน ต่อเหตุการณ์	- ผู้ชำระภาษีขาด ความรู้ในการชำระ ภาษีที่ต้นและสิ่งปลูก สร้าง ที่เริ่มการจัดเก็บ ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค.๒๕๖๓ ที่นำมาใช้จัดเก็บทดแทน ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ ซึ่ง เป็นภาษีใหม่ ทำให้ไม่ ทราบว่าที่ดินตนเองต้อง ชำระภาษี	- มีการจัดทำแผนการ จัดเก็บรายได้ประจำปี - มีการทำงานและ รายงานการจัดเก็บให้ ผู้บริหารทราบประจำ ทุกเดือน - มีการออกหน่วยเพื่อ จัดเก็บภาษีนอก สถานที่เพื่อบริการ ประชาชน	- การปฏิบัติงานต้องยึด ตามกฎหมายข้อบังคับ ดังนี้ ๑. พ.ร.บ.ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๓๐ - มีการติดตาม ประเมิน ผลภายในประจำปี โดย มี การประชุมและรายงาน ให้ผู้บริหาร ทราบ - การประเมินและการ ควบคุมให้อุปปฏิบัติตาม แผนการจัดเก็บ	- ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องชำระภาษี - ผู้ชำระภาษีบางราย อยู่นอกพื้นที่ ไม่ สะดวกเดินทางมา เสียภาษี - ไม่สามารถติดต่อผู้ ชำระภาษีได้ เนื่องจาก ตาย หาย ลาบสูญ ไม่มีชื่ออยู่ในทะเบียน บ้าน	- ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึง รายละเอียด ของ พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ผู้ชำระภาษีอยู่นอก เขตพื้นที่ไม่สะดวกมา ชำระภาษีด้วยตนเอง แนะนำให้โอนชำระ ภาษีผ่านธนาคาร/ ชำระเป็นธนาคา - ประสานงานกับ สำนักงานที่ดินอำเภอ เพื่อหาเจ้าของที่ดิน รายใหม่ เพื่อดัดตาม กฎหมาย	ฝ่ายพัฒนา และจัดเก็บ รายได้ (กองคลัง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
เพื่อให้ประชาชนได้รับความรู้ การเสียภาษีแบบใหม่ และนำระบบ เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการทำงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็วแก่ประชาชน คือ โปรแกรม การชำระภาษีผ่านธนาคาร	- ภาวะการฉ้อโกงระบาด Covid - 19) มีการปรับลดภาษี พรบ.ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างลด ๔๐ % ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ - มีการปรับเพิ่มภาษีป้ายในอัตราใหม่ - ผู้ชำระภาษียังขาด ความรู้ในการชำระภาษี ด้วยวิธีใหม่ด้วยตัว ออโต้	- ประชาชนสัมพันธ์กับภาษี พ.ร.บ.ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายในอัตราใหม่ - มีการจัดทำทะเบียน ผู้ชำระภาษีผ่าน ธนาคาร	- มีการติดตามลูกหนี้ที่ ทำการแจ้งชำระหนี้ผ่าน ธนาคาร - นำโปรแกรมชำระภาษี ผ่าน ธนาคาร ของ ธนาคารกรุงไทยมาใช้ ปฏิบัติงาน - ผู้ชำระภาษีไม่ต้อง เดินทางมาเสียภาษีที่ เทศบาล ช่วย ย ประหยัดเวลาค่าใช้จ่าย การเดินทาง และลดการ แพร่กระจายเชื้อโควิด 2019 (Covid -19)	- ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจ อัตราการลดหย่อน ภาษีในสถานการณ์โรค ระบาดโควิด 2019 - ประชาชนยังขาด ความเข้าใจการชำระ ภาษีป้ายในอัตราใหม่ - ผู้ชำระภาษียังไม่ เข้าใจในระบบชำระ ภาษีผ่านธนาคาร - มีการชำระชำระหนี้ โดยมาชำระที่เทศบาล ด้วย	- ประชาชนสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบเรื่อง ลดภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง ๔๐% ของ ภาษีที่คำนวณได้ - ประชาชนสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบเรื่อง อัตราภาษีป้ายใหม่ - มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนเข้าใจ ประโยชน์ ความ สะดวกการชำระภาษี ผ่านธนาคาร - มีการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและ วิธีการชำระภาษีผ่าน ธนาคารที่ถูกต้อง เพื่อ ไม่ให้มีการชำระภาษีที่ ผิด	ฝ่ายพัฒนา และจัดเก็บ รายได้ (กองคลัง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
-พัฒนาบุคคลด้านงานจัดเก็บใบให้ รีดด้านงานบริการ	- เจ้าหน้าที่ขององค์กร บางคนยังไม่ใส่ใจด้าน การรักษานโยบายและ มาตรฐานขององค์กร - มีการเปิดเผยข้อมูลด้านงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ/ เลือ ก ปฏิบัติต่อ ประชาชนไม่เท่าเทียมกัน	- มีการจัดอบรมเรื่อง คุณธรรมของพนักงาน เพื่อให้มีจิตสำนึกใน การรักษานโยบายและ มาตรฐานขององค์กร - ประชาชนอย่างเต็มที่ ตรงตามความต้องการ เพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชน - มีการเปิดเผยข้อมูลด้านงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ/ เลือ ก ปฏิบัติต่อ ประชาชนไม่เท่าเทียมกัน	- จัดอบรมเรื่อง มาตรฐานกลางทาง จริยธรรมของพนักงาน เทศบาลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง - มีการจัดทำแผนการ ฝึกอบรมพนักงาน แผน ประจำปี	เจ้าหน้าที่บางคนยังไม่ใส่ใจรักษา นโยบายและประโยชน์ของ องค์กรอย่างแท้จริง	- มีการจัดฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ของ เทศบาลเรื่อง มาตรฐานกลางทาง จริยธรรมเพื่อให้ เจ้าหน้าที่มีการ ทำงานเพื่อประโยชน์ ขององค์กร - จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานประจำปี ด้านพัฒนาบุคลากร	ฝ่ายพัฒนา และจัดเก็บ รายได้ (กองคลัง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
- เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่จัดตั้งหน่วยงาน อบรมและเพิ่มพูนความรู้ด้าน กฎหมายและระเบียบด้านภาษี	- กฎระเบียบด้านงาน ภาษีที่มีการเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา ใน ภาวะการณ์โรคระบาด Covid-19) มีการปรับลดภาษี พรบ.ที่ดินและสิ่งปลูก สร้างลด ๙๐ % - มีการปรับเพิ่มภาษี บำนาญอัตราใหม่ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในการคำนวณภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ขาดความรู้ความเข้าใจ การประเมินภาษีป้าย	- มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมภาษีที่ มีการเปลี่ยนแปลง กฎระเบียบให้ทันตาม สถานการณ์ใหม่ เพื่อ เพิ่มพูนความรู้และมี หลักการปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายใหม่ ได้อย่างถูกต้อง	- พระราชกฤษฎีกาลด ภาษีสำหรับที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ - กฎกระทรวง(ฉบับที่๖) การกำหนดอัตราภาษีป้าย มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔	- เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน การคำนวณภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ขาด ความรู้ความเข้าใจการ ประเมินภาษีป้ายแบบ ใหม่	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมภาษีที่มิ มีการเปลี่ยนแปลง กฎระเบียบให้ทันตาม สถานการณ์ใหม่ เพื่อ เพิ่มพูนความรู้และมี หลักการปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายใหม่ ได้อย่างถูกต้อง	ฝ่ายพัฒนา และจัดเก็บ รายได้ (กองคลัง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๓. กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อนำงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้เป็นฐานในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ - นำโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ และ LTAX GIS มาใช้ในการพัฒนาจัดเก็บภาษี เพื่อให้เกิดความทันสมัยรวดเร็ว และ จัดเก็บภาษีได้อย่างรวดเร็วและเป็นธรรม	- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นงานที่ยากและขั้นตอนการดำเนินงานมาก	- เร่งรัดติดตามการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้แล้วเสร็จ - เร่งรัด ติดตามให้ดำเนินการ นำโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ และ LTAX GIS มาใช้จัดเก็บให้แล้วเสร็จ - มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์	- ตรวจสอบการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โดยให้มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบประจำเดือน - การปฏิบัติงานต้องยึดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ การปรับข้อมูล การใช้ และการเก็บรักษาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของเทศบาลและเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๓๗	- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นงานที่ยากขึ้นค่อนข้างมาก - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - การดำเนินการน้อย ทำให้ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ	- ติดตามการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โดยให้มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบประจำเดือน - ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีดำเนินการโดยยึดถือตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด - เพิ่มบุคลากรในการทำงานเพื่อเร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จ	ฝ่ายพัฒนา และจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงานอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง ๑๔. กิจกรรม “งานก่อสร้าง” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานสำรวจ ออกแบบ และการประมาณราคา ควบคุม งานก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา เทศบาลฯ และประชาชน	- โครงการก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติมีปริมาณงานมาก อาจทำให้ งานเกิดความล่าช้า และมีผิดพลาด - โครงการก่อสร้าง บางโครงการเป็นงาน โครงสร้าง ส่งผลให้ ไม่สามารถคำนวณ และออกแบบเองได้ ต้องจ้างวิศวกรโยธา และการควบคุมงาน เกิดความเสี่ยง	- ก้าขับบุคลากรให้มีความรับผิดชอบมากขึ้น - เสนอขอรับโอนข้าราชการเพิ่ม จ้างเอกชนหรือหน่วยงาน ราชการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง	- มีการควบคุมที่ เพียงพอแต่ไม่สามารถ ลดความเสี่ยงได้	- งานเกิดความล่าช้าและ อาจมีผิดพลาด	- สรรหาข้าราชการด้าน ก่อสร้างเพิ่ม - กรณีมีปริมาณประเภท โครงสร้างควรตั้ง งบประมาณ เพื่อ ดำเนินการจ้างเอกชน หรือหน่วยงานราชการ ที่เกี่ยวข้อง เป็น ผู้ออกแบบและควบคุม - ผู้อำนวยการกองช่าง ควบคุมการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษา - เสนอขอรับลูกจ้างที่มี วุฒิด้านช่างฯ	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑๕. กิจกรรม “งานไฟฟ้า” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงาน ซ่อมแซมไฟฟ้าและติดตั้งไฟฟ้า ส่งสว่างมีประสิทธิภาพและ รวดเร็ว	-งานล่าช้า เนื่องจากทำ ไม่ทัน ปริมาณงานมาก เจ้าหน้าที่น้อย และไม่มี ข้าราชการด้านไฟฟ้า	-กำกับเจ้าหน้าที่ให้มี ความรับผิดชอบมากขึ้น -เสนอขอรับโอน ข้าราชการด้านไฟฟ้าเพิ่ม -จัดลำดับงานเร่งด่วน และงานตามลำดับการ แจ้งซ่อมของประชาชน -จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อ เจ้าหน้าที่ป้องกันอันตราย	-มีการควบคุมที่ เพียงพอแต่ไม่ สามารถลดความ เสี่ยงได้	-ประชาชนไม่เข้าใจ เหตุผลว่ามา ซ่อมแซมขอเข้า เนื่องจากปริมาณ งานมาก	-ติดตามการ ดำเนินงานใน ระหว่างปฏิบัติงานที่ ให้รายงานผล ปัญหาเพื่อแก้ไขให้ เกิดความรวดเร็ว -ตรวจเช็คกระแสเข้า ไฟฟ้าและอุปกรณ์ให้ พร้อมเสมอ -เสนอขอรับลูกจ้างที่ มีวุฒิต้นช่างไฟฟ้า -เพิ่มงบประมาณใน การจัดซื้อจัดจ้าง	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑๖. กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) วัตถุประสงค์ - เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - สนองนโยบายภาครัฐในการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	- ประชาชนไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ในการป้องกัน การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน จึงต้องสนใจการประกอบอาชีพเพียงอย่างเดียว	- รายงานสถานการณ์การระบาดของโรค - แผนการปฏิบัติงาน - หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- ความเสี่ยงในการเกิดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - ประชาชนหย่อนยานในการใช้หน้ากากอนามัย	- ประชาชนไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ในการป้องกัน การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน จึงต้องสนใจการประกอบอาชีพเพียงอย่างเดียว	- สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นถึงความสำคัญถึงการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - การจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน - กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อย่างสม่ำเสมอ - เพิ่มการประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	กองสาธารณสุขฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๗. กิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศ (PM ๒.๕) วัตถุประสงค์ - เพื่อลดการเกิดมลพิษทางอากาศ	- ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดมลพิษทางอากาศ - ประชาชนไม่เข้าใจถึงโทษของการเผาขยะ	- มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประชาชนงดการเผาในที่โล่ง - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร - มีการจัดการอบรมการจัดการขยะมูลฝอย แต่ประชาชนไม่นำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง	- มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประชาชนงดการเผาในที่โล่ง - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร - มีการจัดการอบรมการจัดการขยะมูลฝอย แต่ประชาชนไม่นำไปปฏิบัติ	- ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดมลพิษทางอากาศ - ประชาชนไม่เข้าใจถึงโทษของการเผาขยะ	- กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติอย่างชัดเจน - แต่งตั้งคณะทำงานในการแก้ไขปัญหา - จัดทำแผนการปฏิบัติงาน - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ - รณรงค์ - เพิ่มการประชาสัมพันธ์ - เสี่ยงตามสาย	กองสาธารณสุขฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมิอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๘. กิจกรรมการพัฒนาด้าน การ รักษาความสะอาดแก่พนักงาน เก็บขยะ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้พนักงานเก็บขยะได้รับความรู้ความเข้าใจถึงผลกระทบ ด้าน สุขภาพ - เพื่อให้พนักงานเก็บขยะมีความปลอดภัยจากการทำงานเป็นทีม - ลดปริมาณการเกิดขยะ	- พนักงานยังขาดความรู้ในการดูแล สุขภาพและความปลอดภัย - การแต่งกายขณะ ปฏิบัติหน้าที่ไม่เรียบร้อยรัดกุม และเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ - ประสิทธิภาพของขยะในการทิ้งในถังขยะแต่ละชนิด	- พนักงานยังขาดความรู้ในการดูแล สุขภาพอนามัยของตนเอง - มีวัสดุเครื่องแต่งกายให้กับพนักงาน - มีการจัดฝึกอบรมการคัดแยกขยะ แต่ประชาชนยังไม่นำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง	- ความเสี่ยงต่อการเกิดโรคจากการประกอบอาชีพ - ประสิทธิภาพของขยะในการทิ้งในถังขยะแต่ละชนิด	- พนักงานยังขาดความรู้ในการดูแล สุขภาพและความปลอดภัย - การแต่งกายขณะปฏิบัติหน้าที่ไม่เรียบร้อยรัดกุม และไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ - ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดปริมาณขยะและการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง	- จัดให้มีการตรวจ สุขภาพพนักงานปีละ ๑ ครั้ง - จัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในการปฏิบัติตนที่ถูกต้องทั้งทางกาย สุขภาพและด้านความปลอดภัย - จัดอบรมให้ความรู้ด้านการจัดการขยะอย่างยั่งยืนแก่เยาวชนและประชาชน - จัดให้มีแอลกอฮอล์ประจำรถขยะทุกคัน - วัสดุเครื่องแต่งกายสำหรับพนักงาน เช่น รองเท้า ถุงมือ แอส คาร์ มีปริมาณเพียงพอ - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ รณรงค์ - เพิ่มการประชาสัมพันธ์	กอง สาธารณสุขฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กองการศึกษา	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๙. กิจกรรมงานโรงเรียนของ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนใน โครงการอุดหนุนสำหรับ สนับสนุนอาหารกลางวัน วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ เบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยอยู่ถูกต้องตาม ระเบียบหนังสือสั่งการ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน โครงการอาหารกลางวัน ของ เด็กนักเรียนได้รับเงิน ครบถ้วนและถูกต้อง หรือไม่ - การทำงานด้านเงิน อุดหนุนฯ บุคลากรยังขาด ความรู้ความเข้าใจในการ ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย เงินอุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	- มีการตรวจสอบเอกสารและ หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน อุดหนุน โครงการอาหาร กลางวันอย่างสม่ำเสมอ - มีการควบคุมกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นเป็นระยะ - กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อกฎหมาย และ หนังสือขอร้องอย่างเคร่งครัด - มีการออกคำสั่งมอบหมาย งานที่ชัดเจนครอบคลุมงาน การเงินของโครงการอุดหนุน อาหารกลางวัน - การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมเพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจในระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	- มีการควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นเป็นระยะ - มีการออกคำสั่งที่ ครอบคลุม และ ชัดเจน - จัดส่งบุคลากรเข้า รับการอบรม	- บุคลากรยังไม่ เพียงพอ และ บุคลากรยังขาด ขาดความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ เงินอุดหนุนฯ	- ผู้บังคับบัญชาให้ เจ้าหน้าที่ที่มั่นคงคอย ตรวจสอบดูหนังสือ สั่งการและระเบียบ เกี่ยวกับเงินอุดหนุนฯ อย่างสม่ำเสมอ	- กอง การศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒๐.กิจกรรมการงานส่งเสริม ประเพณีศิลปวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงาน ประเพณีท้องถิ่นเป็นไปตาม ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	- การทำงานด้านงาน ประเพณีท้องถิ่น บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการ ดำเนินการตาม ระเบียบฯ พัสตุดและ ระเบียบงานการเงินที่ เกี่ยวข้อง	- มีการควบคุมในระดับหนึ่ง โดยส่งเสริมและกระตุ้นให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษา ข้อมูลเพิ่มจากระเบียบ หนังสือ สั่งการจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น และ ดำเนินการตามแนวทางที่ ระเบียบกำหนดไว้	- การส่งเสริมและ กระตุ้นให้บุคลากรที่ เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูล เพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการของ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น - ให้บุคลากรที่ เกี่ยวข้องระดม ความคิด และทำงาน ร่วมกันเป็นทีม	- เจ้าหน้าที่และ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ยังไม่ได้ รับการฝึกอบรม ในเรื่องการ เบิกจ่ายตาม ระเบียบฯ	- ผู้บังคับบัญชาให้ เจ้าหน้าที่หมั่นคอย ตรวจสอบดูหนังสือ สั่งการและระเบียบ เกี่ยวกับงานประเพณี	- กอง การศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒๑. กิจกรรมงานกีฬาและ นันทนาการ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงาน กีฬาและนันทนาการเป็นไปตาม ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	- ปริมาณงานมีจำนวน มากกว่าบุคลากรทำให้ งานล่าช้าอาจเกิด ข้อผิดพลาดได้	- มีการดำเนินการสรรหา บุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อ งานด้านกีฬาและนันทนาการ	- บุคลากรเพียงพอ ต่อปริมาณงาน - มีการมอบหมาย งานในด้านกีฬาและ นันทนาการ	- ไม่สามารถ สรรหาบุคลากร ด้านกีฬาและ นันทนาการได้ เพียงพอ	- ทบทวนและ กำหนดอัตรากำลัง พนักงานให้เหมาะสม กับปริมาณที่เกิดขึ้น	- กอง การศึกษา

(ลงชื่อ) 

(นายสมบุญ เทพสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานการสอบทาน
การประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลจอมบึง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ หนี้เวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการผลสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลจอมบึงมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๓ กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสารด้านงานธุรการ งานสารบรรณ
- ๑.๔ กิจกรรมจัดทำงานนิติการ เรื่องร้องเรียน
- ๑.๕ กิจกรรมสังเกตการณ์ประชาชนผู้ยากไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ และเงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล
- ๑.๖ กิจกรรมงานรัฐพิธี
- ๑.๗ กิจกรรมงานทะเบียนราษฎร
- ๑.๘ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๙ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
- ๑.๑๐ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี
- ๑.๑๑ กิจกรรมงานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านพัฒนาจัดเก็บรายได้
- ๑.๑๓ กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน
- ๑.๑๔ กิจกรรมงานก่อสร้าง
- ๑.๑๕ กิจกรรมงานไฟฟ้า
- ๑.๑๖ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
- ๑.๑๗ กิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศ (PM ๑.๕)

๑.๑๘ กิจกรรม...

๑.๑๘ กิจกรรมการพัฒนาด้านการรักษาความสะอาดแก่พนักงานเก็บขยะ

๑.๑๙ กิจกรรมงานโรงเรียนของการ.เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนใน
โครงการอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน

๑.๒๐ กิจกรรมการงานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม

๑.๒๑ กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดให้มีการทบทวนและจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมาย
ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ

๒.๒ จัดให้มีการประชุมประสานงานกันอย่างต่อเนื่อง วางแผนเสนอโครงการให้สอดคล้องกับ
แผนพัฒนาและระเบียบหนังสือสั่งการ และงบประมาณเพียงพอกับการใช้รายชดเชย

๒.๓ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ ให้จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ และนำ
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๔ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม รับฟังความคิดเห็นอย่างรอบด้าน ทั้ง
จากส่วนราชการภายในและภายนอก รวมถึงภาคประชาชน เพื่อให้ปฏิบัติงานมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผล

๒.๕ สร้างภาคีเครือข่ายในการดูแลสุขภาพจิตด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อให้เกิดการทำงาน
แบบบูรณาการ และประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายช่องทางและลงพื้นที่ออกบริการทุกชุมชนเชิงรุก

๒.๖ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดงาน และมีการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการป้องกันการ
แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid 2019)

๒.๗ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการมาขอรับบริการ จัดให้มีการคัดกรองก่อนและให้ปฏิบัติ
ตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรค และจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานให้มีผู้ช่วยในการ
ปฏิบัติงานการให้บริการด้านทะเบียนราษฎร โดยต้องใช้บุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีการสื่อสาร
ที่ดี มีการอธิบายให้ประชาชนเข้าใจขั้นตอนในการขอเข้ารับบริการ

๒.๘ เผยแพร่ความรู้เบื้องต้นเรื่องการใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้าขั้นพื้นฐาน ผ่านวารสารเทศบาล
เว็บไซต์ หอกระจายข่าวชุมชน และจัดอบรมให้ความรู้กับผู้นำชุมชนเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น

๒.๙ ให้ข้อมูลความรู้ เผยแพร่ความรู้เรื่องพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และกฎหมาย
ข้อบังคับให้กับผู้ประกอบการได้รับทราบ

๒.๑๐ หัวหน้าหน่วยงานย่อยตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
และเจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม
ระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒.๑๑ กำกับ เฝ้าระวัง ติดตามรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนประจำปี ให้เป็นไปตามกำหนด

๒.๑๒ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงรายละเอียดของ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
พ.ศ. ๒๕๖๒ ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยมีการจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปี ออกหน่วยจัดเก็บภาษีนอก
สถานที่ แนะนำช่องทางการชำระภาษีด้วยตนเองผ่านทางธนาคาร หรือทางธนาณัติ และจัดให้มีการ
ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการลดอัตราการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษีป้ายใหม่ ขึ้นตอนและ
ช่องทางในการชำระภาษี พร้อมทั้งจัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมเรื่องมาตรฐานกลางทางจริยธรรม
การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการกำหนดอัตราภาษี

๒.๓๓ ติดตาม

๒.๑๓ ติดตามการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินโดยรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด

๒.๑๔ สรรหาอัตราค่าจ้างข้าราชการ และพนักงานจ้าง ที่มีคุณสมบัติด้านการก่อสร้างเพิ่มให้เพียงพอ กับปริมาณงาน หรือตั้งงบประมาณเพื่อจ้างเหมาหน่วยงานภายนอกหรือหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องเป็น ผู้ออกแบบและควบคุม โดยมีผู้อำนวยการกองช่างควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา

๒.๑๕ ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานที่ และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อ แก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๒.๑๖ ให้ความรู้สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นความสำคัญถึงการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามสถานการณ์การแพร่ระบาดอย่างสม่ำเสมอ และประชาสัมพันธ์ วิธีการป้องกัน

๒.๑๗ กำหนดนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ประชาสัมพันธ์ธรรมาภิบาลให้ประชาชนขงตการ เมาป่าในทีโล่ง และมีการจัดการอบรมการจัดการขยะมูลฝอย

๒.๑๘ จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานปีละ ๑ ครั้ง จัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในการปฏิบัติ ตนที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย จัดอบรมให้ความรู้ด้านการจัดการขยะอย่างยั่งยืนแก่ เยาวชนและประชาชน และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ธรรมาภิบาลการรักษาความสะอาด

๒.๑๙ กำกับดูแลการปฏิบัติงานโรงเรียนของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๒๐ กระตุ้นบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านประเพณีท้องถิ่นศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือ สั่งการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้

๒.๒๑ ทบทวนและกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานให้เหมาะสมกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น โดยสรรหา บุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่องานด้านกีฬาและนันทนาการ

(นายไพเราะ จันทรเพชร)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลจอมบึง

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลจอมบึง
เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดหน้าที่มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการผู้ตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล นั้น

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจอมบึง จึงได้กำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมบุรณ์ เทพสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลจอมบึง อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

กฎบัตรนี้ทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจอมบึง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมของเทศบาลตำบลจอมบึง

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลจอมบึงที่กำหนดไว้ในโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลจอมบึง

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลจอมบึง หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลจอมบึง

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

“จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบความประพฤติที่พึงงามที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงปฏิบัติตนในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจอมบึง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุนและบริการต่อฝ่ายบริหารในการให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้องเชื่อถือได้ และทันเวลา ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดีโดยการจัดวางระบบควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม รวมถึงให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลจอมบึงให้ดียิ่งขึ้น

สายการบังคับบัญชา

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลจอมบึง
๒. หน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลจอมบึง เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง พิจารณาสั่งการ เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ
๓. หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อนายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลจอมบึง

บทเฉพาะกาล

ตามหลักเกณฑ์ กรณีหน่วยงานของรัฐ ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ (คสอ.) ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในพลาวก่อนและจัดให้มี คสอ. ภายใน ๙ ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ห้ามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายในเทศบาลตำบลจอมบึง โดยดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจหาภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๖
๒. มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สินและการดำเนินกิจกรรม ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบสวน การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลจอมบึง เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
๓. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวิธีปฏิบัติงานหรือการแก้ไขการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำแนะนำปรึกษา

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลจอมบึง ให้สอดคล้องกับนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลจอมบึง
๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๓. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลจอมบึง เพื่อบำเลี่ยนนายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยงานรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๔. สอบทานความเพียงพอเหมาะสม และประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๕. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวและแผนการตรวจสอบ ประจำปีเสนอ นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง อนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๖. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลจอมบึง ต่อนายกเทศมนตรี ตำบลจอมบึง

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามข้อเสนอแนะที่ได้ไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ

๘. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงต่อนายกเทศมนตรีตำบล จอมบึง หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง

๙. ประสานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบเป็นประโยชน์และสามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๐. ประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแห่งชาติ และหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผล งานร่วมที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

๑๑. พัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพ การตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ ตรวจสอบภายใน

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดเทศบาลตำบลจอมบึง นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับการ อนุมัติแล้วนั้น ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน และไม่ทำ ให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. งานให้ความเชื่อมั่น

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน

๑.๒ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน

๑.๔ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๕ การตรวจสอบด้านการบริหาร

๑.๖ การตรวจ...

๑.๖ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน

๑.๗ การตรวจสอบพิเศษ

ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

ในการตรวจสอบของคณะกรรมการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจอมบึง ได้ให้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักฐานในการตรวจสอบ ซึ่งทางหน่วยรับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบ ในความถูกต้อง ความครบถ้วนในข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจอมบึงเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบภายใน

กรอบความประพฤติของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. ความเป็นอิสระ

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผล โดยปราศจากอคติ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อ เลขาธิการเทศบาลตำบลจอมบึง

๒. ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง หรือมีอคติใดทางใดทางหนึ่ง และให้หลักเสียงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ

๓. ข้อจำกัดของความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบความเหมาะสมของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. ความซื่อสัตย์

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์สุจริต และมีความรับผิดชอบปฏิบัติและสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของข้าราชการ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำอาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่รับผลประโยชน์และต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือสร้างความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ และ ไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรมหรือเฝ้าระวังการเบี่ยงเบน เช่น ผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติได้

๓. การปกป้องความลับ

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งการไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๓ การปฏิบัติ...

๔. ความสามารถในหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติตามหน้าที่โดยยึดหลักฐานมาตรฐานการตรวจสอบภายในและต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ตลอดจนดำรงไว้ซึ่งการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน มีคุณธรรม และมีศักดิ์ศรี

หน้าที่หน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓. ปฏิบัติตามข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติตามที่โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ วรรคสาม “รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน”

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. แนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์การเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดขึ้น

หน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลจอมบึง จึงได้จัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตามมาตรฐานด้านคุณสมบัตินี้ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา การกิจและขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติตามหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)



(นายสมบุญมี เพ็ญสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

ผู้อนุมัติ



คำสั่งเทศบาลตำบลจอมบึง
ที่ ๗๒๔ /๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานเทศบาลตำบลจอมบึงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในมีความถูกต้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ และแนวทางระบบการควบคุมภายในของ หน่วยงานของรัฐอันจะเป็นการสร้างความมั่นใจว่าการควบคุมภายในได้รับการตรวจสอบ การควบคุม การเสนอแนะและชี้แจง ตลอดจนการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อให้มีความสอดคล้อง ตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้

อาศัยอำนาจตามความแห่งระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๕ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐมีผู้ดำรงตำแหน่งตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรง ตำแหน่งที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของรัฐ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายใน เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการหน่วยงานของรัฐและไม่ให้เกิดผลกระทบต่อนายงานภายใน จึงขอ แต่งตั้งบุคคลดังรายนามต่อไปนี้ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ดังนี้

๓. นางสาวศินันท์ ศิลปโสภณพันธุ์ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๓-๒๓๐๑-๐๐๒

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน และปรับปรุงแผนการตรวจสอบ ภายใน โดยให้มีหน้าที่ในการวิเคราะห์ ควบคุมการบริหารงานของหน่วยงาน จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน และปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในและในกรณีที่เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน (เพิ่มเติม) ในช่วง ระหว่างปีงบประมาณที่ดำเนินการอยู่ เพื่อให้มีความสอดคล้องและเหมาะสม ดำเนินการจัดวางระบบควบคุม ภายใน การประเมินคุณภาพและประสิทธิผลในการบริหารการควบคุมภายใน ตลอดจนการจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการตรวจสอบการประเมินผล ของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปโดยอิสระของหน่วยงานรับการตรวจและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมบูรณ์ เทพสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง