



รายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ของ
เทศบาลตำบลเกาะนางคํา
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอปากพะยูน

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับมีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2567 ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลเกาะนางคำ กำหนด ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลเกาะนางคำ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอปากพะยูน


(นายประนุท อีสโร)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะนางคำ

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

1.1 งานสวัสดิการและสังคม

1.1.1 ด้านพัฒนาชุมชน (งานดำเนินการพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ)

1.1.1.1 ลูกหนี้เงินกู้เศรษฐกิจชุมชนค้างชำระ

1.2 งานการเงินและบัญชี

1.2.1. การเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1.2.2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำฎีกาของแต่ละกองไม่ได้ศึกษาระเบียบ ครอบรอบคอบ

1.2.3. ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) การรับเงินรายได้นอกงบประมาณและการจัดทำฎีกาไม่ถูกต้องตามแผนงาน

1.3 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

1.3.1 มีลูกหนี้ค้างชำระเป็นจำนวนมากและบางรายค้างชำระเป็นระยะเวลานาน

1.4 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

1.4.1 ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการชำระภาษี

1.4.2 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพในการจัดทำแผนที่ภาษี

1.5 ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas)

1.5.1 บางงานยังไม่เข้าใจในการจัดทำรายได้นอกงบประมาณในระบบ (e-laas) ตลอดจนการจัดทำฎีกาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas)

1.5.2 การรับเงินรายได้นอกงบประมาณไม่ถูกต้องตามแผนงาน

1.5.3 ฎีกาเบิกจ่ายเงินนำเข้าข้อมูลไม่ตรงตามแผนงานและไม่ตรวจเช็คก่อนการจัดทำฎีกาแต่ละฎีกาผ่านการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่

1.6.งานพัสดุและทรัพย์สิน

1.6.1 ความเร็วของระบบ Internet ต่ำ

1.6.2 การเบิกจ่ายวัสดุ และการยืม การคืนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน

1.6.3 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลางมีงานให้เลือกไม่ตรงกับงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กิจกรรมการควบคุมเกี่ยวกับวัสดุสิ้นเปลือง/ครุภัณฑ์

1.6.4 บุคลากรในแต่ละกองนำวัสดุสิ้นเปลืองไปใช้ก่อนมีการจัดทำหลักฐานการเบิก - จ่าย

1.6.5 มีการยืม - คืนครุภัณฑ์โดยไม่ได้ลงหลักฐานในการบันทึกยืม - คืน

1.7 งานผังเมือง

1.5.1 การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารรับบริการไม่ครบถ้วนและผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติตามแบบแปลนที่ขออนุญาตไว้

1.8. งานก่อสร้าง

1.8.1 ราคาวัสดุมีความผันผวน

1.9 งานสาธารณูปโภค

1.9.1 ผู้รับจ้างที่ชำนาญงานในพื้นที่มีน้อย

1.10 งานออกแบบและควบคุมอาคาร

1.10.1 ระบบโครงสร้างพื้นฐานยังไม่ได้มาตรฐาน

1.11 งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

1.1.1 อุปกรณ์ที่ใช้ในปัจจุบันเป็นอุปกรณ์รุ่นเก่า

1.12 งานบริหารวิชาการและการศึกษาปฐมวัย

1.12.1 การจัดการศึกษาปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน

1.12.2 บุคลากรยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กปฐมวัย

1.12.3 ขาดบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งครูเทศบาล (ศพด.บ้านเกาะยวน)

2.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1 งานสวัสดิการและสังคม

- 2.1.1 ออกบริการรับชำระหนี้จากลูกหนี้
- 2.1.2 จัดทำหนังสือเร่งรัดชำระหนี้เพื่อแจ้งลูกหนี้

2.2 งานการเงินและบัญชี

- 2.2.1 จัดทำคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน
- 2.2.2 ติดตามข้อมูลข่าวสารด้านกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ ครม.และหนังสือสั่งการ
- 2.2.3 ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้อง

2.3 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- 2.3.1 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีให้ประชาชนรับทราบทั่วกัน
- 2.3.2 จัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากขึ้น
- 2.3.3 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อหาข้อเท็จจริงสำหรับลูกหนี้ค้างที่ไม่สามารถติดต่อได้เพื่อดำเนินการตามระเบียบ
- 2.3.4 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินคดีลูกหนี้ค้างชำระ
- 2.3.5 จัดให้มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้มีข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์เพื่อประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้

2.4 งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

- 2.4.1 จัดให้มีการจัดทำแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินให้มีข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์เพื่อประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้
- 2.4.2 จำทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

2.5 ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas)

- 2.5.1 .ให้ผู้รับผิดชอบที่ได้รับสภาระเบิกจ่าย การรับเงิน การบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) ศึกษาขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

2.6 งานพัสดุและทรัพย์สิน

- 2.6.1 ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือทำสัญญากับรายใดควรจัดหาผู้ประกอบการแล้วเสร็จก่อน
- 2.6.2 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ Internet
- 2.6.3 ให้หน่วยงานย่อยส่งเอกสารและหลักฐานมาประกอบการจัดหาพัสดุพัสดุดตามระเบียบให้ครบถ้วนและถูกต้องก่อนล่วงหน้าก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
กิจกรรมการควบคุมเกี่ยวกับวัสดุสิ้นเปลือง/ครุภัณฑ์
- 2.6.4 จัดให้มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ หรือก่อนนำวัสดุสิ้นเปลืองไปใช้ให้เจ้าหน้าที่พัสดุควบคุมตลอดจนทำหลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองนั้นก่อน

2.6.5 จัดให้มีสถานที่เก็บวัสดุสิ้นเปลืองให้เป็นระเบียบ

2.6.6 จัดให้มีการทำทะเบียนคุมการยืม – คืน ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน

2.7 งานผังเมือง

2.7.1 จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

2.7.2 ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ของเทศบาล ปิดประกาศ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ

2.8 งานก่อสร้าง

2.8.1 จัดหาวัสดุจากท้องตลาดในพื้นที่ตำบล อำเภอ และ การค้นหาในระบบ Internet

2.9 งานสาธารณูปโภค

2.9.1 เร่งดำเนินการโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

2.10 งานออกแบบและควบคุมอาคาร

2.10.1 เร่งปรับปรุงพื้นที่ที่สามารถเข้าถึงและดำเนินการได้ก่อน

2.10.2 สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านตรวจสอบและออกแบบ

2.10.3 ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือนั่งสั่งการ

2.11 งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

2.11.1 เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ล้าสมัยทั้งหมด

2.12 งานบริหารวิชาการและการศึกษาปฐมวัย

2.12.1 ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพและทักษะ

2.12.2 จัดหาอุปกรณ์สำหรับเพิ่มพัฒนาการของเด็กปฐมวัย

2.12.3 เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ในการรับโอน (ย้ายบุคลากร)

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>1.สภาพแวดล้อมควบคุมการควบคุม ประกอบด้วย 5 หลักการ</p> <p>1.1 หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>1.2 ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานรัฐแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับควบคุมภายใน</p> <p>1.3 ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>1.4 การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>1.5 การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>1.1 บุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>1.2 ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้บริหารและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.3 มีการจัดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย 4 สำนัก/กอง ได้แก่</p> <p>1.3.1.สำนักปลัด</p> <p>1.3.2.กองคลัง</p> <p>1.3.3.กองช่าง</p> <p>1.3.4.กองการศึกษา</p> <p>โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลเกาะนางคำ เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>1.4 มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>1.5.1. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>1.5.2. มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>2. การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 4 หลักการ</p> <p>2.1 การระบุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>2.2 การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>2.3 การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>2.4 การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>1.5.3. มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและมีการประชุมร่วมกัน</p> <p>2.1.1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>2.1.2 บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>2.2.1 ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่อาจเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว เทศบาลตำบลเกาะนางคำ มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน</p> <p>2.3.1 มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>2.4.1 มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเรียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>3.กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย 3 หลักการ</p> <p>3.1 การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>3.2 การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>3.3 การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>3.1.1 บุคลากรของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>3.2.1 ให้มีการพัฒนาบุคลากรในการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p> <p>3.3.1 มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเรียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>3.3.2 เทศบาลจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>3.3.3 เทศบาลตำบลเกาะนางคำ ทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่นๆลงเว็บไซต์ของ อปท. แผ่นพับป้ายประชาสัมพันธ์ รถประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ประกอบด้วย 3 หลักการ</p> <p>4.1 การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>4.2 การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>4.3 การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>4.1.1 มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>4.2.1 รวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>4.3.1 จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>4.3.2 เทศบาลตำบลเกาะนางคำ จัดทำหนังสือแจ้งผู้ที่มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>5.การติดตามประเมินผล ประกอบด้วย 2 หลักการ</p> <p>5.1 การระบุงการพัฒนและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>5.2 การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>5.1.1 มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงทีและทันเวลา</p> <p>5.2.1 มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>5.2.2 มีการประเมินการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 แต่อย่างไรก็ตามภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมีความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

(ลงชื่อ)



(นายประนันท อิศโร)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะนางคำ

วันที่ ๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2567

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
1.งานสวัสดิการและสังคม ด้านพัฒนาชุมชน (งานดำเนินการพัฒนาชุมชนด้าน เศรษฐกิจ) วัตถุประสงค์ 1.เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชนให้ ประชาชนสามารถพึ่งตนเองและมี ชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น	ลูกหนี้เศรษฐกิจ ชุมชนไม่ชำระหนี้ ตามเวลาที่กำหนด	1.มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน 2.จัดทำหนังสือแจ้งรัดการ ชำระหนี้ แจ้งลูกหนี้	ประเมินผลโดยตรวจสอบ ใบเสร็จรับเงินจากการ ชำระเงินของลูกหนี้	มีลูกหนี้บางส่วนยังไม่ ชำระหนี้	1.จัดทำหนังสือแจ้งรัด ชำระหนี้ เพื่อแจ้งลูกหนี้ 2.ออกบริการรับชำระ หนี้นอกพื้นที่	สำนัก ปลัดเทศบาล (งานพัฒนา ชุมชน)

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
2.งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้การบริการรับเงิน -จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชีในระบบ การเก็บรักษาเงิน ตลอดจนการตรวจสอบก่อนอนุมัติฎีกา เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นปัจจุบันและถูกต้อง	การเบิกจ่ายเงิน และ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย	1.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำฎีกาของแต่ ละกอง ไม่ได้ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย และ	1.สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ข้อบังคับ และหนังสือสั่ง การและมติ ครม.และ กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง 2. ตรวจสอบการรับเงิน และ ก า ร นำ ฝาก เงิน ตลอดจนตรวจดูรายการ งานในระบบ e-laas เป็น ประจำและเป็นปัจจุบัน	1.มีข้อผิดพลาด อันอาจเกิดขึ้น เกี่ยวกับการเบิก จ ำ ย เ ฉิ น งบประมาณ เนื่องจากการจัด เ อ ก ส ำ ร ประกอบการเบิก จ่ายเงินไม่ครบ โดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน	1.จัดทำคำสั่งแบ่ง งานและหน้าที่ความ รับผิดชอบให้ชัดเจน 2.ติดตามข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบ กฎ หมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติ ครม.ที่เกี่ยวข้องกับการ เงิน	กองคลัง งานการเงินและ บัญชี

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน 2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>3. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานฐานะทางการเงินคล่องตัว เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและเชื่อถือ</p>		ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ	<p>3. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนก่อนดำเนินการจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p> <p>4. กำชับให้เจ้าหน้าที่เพิ่มความรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติ ครม. และที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำฎีกาของแต่ละกองไม่ได้ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติ ครม. และที่เกี่ยวข้องและขาดความรอบคอบ</p>	<p>3. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนส่งให้หัวหน้าหน่วยงานคลังสอบทนายการเบิกจ่ายเงินตามขั้นตอน ตลอดจนเพิ่มความรอบคอบ ความรู้ ความชำนาญ และความรอบคอบ และความรอบคอบ หัวหน้าหน่วยงานย่อย</p>	

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน 2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3..งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
1. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เช่น ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าน้ำประปา ค่าขยะ ฯลฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำหนดแนวทางจัดหารแหล่งที่มาของรายได้และดำเนินการตามแผนที่ได้ไว้	1. มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมากและบางรายค้างชำระเป็นเวลานาน 2. ข้อมูลจำนวนผู้มีหน้าที่เสียภาษียังไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง	1. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 2. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม	1. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดเก็บให้เข้าไปตามเป้าหมายและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติ ครม. และที่เกี่ยวข้อง 2. ตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงิน และการนำฝากเงินเป็นประจำ	1. มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมากและบางรายค้างชำระเป็นเวลานาน 2. ข้อมูลจำนวนผู้มีหน้าที่เสียภาษียังไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง	1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วกัน 2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อหาข้อเท็จจริงสำหรับลูกหนี้ค้างชำระที่ไม่สามารถติดต่อได้เพื่อดำเนินการตามระเบียบ (การจำหน่ายหนี้สูญ) 3. ดำเนินคดีลูกหนี้ค้างชำระ	กองคลัง นักวิชาการ จัดเก็บรายได้

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ

รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
4.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการนำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) มาใช้ปรับปรุงข้อมูลแหล่งที่มาของรายได้และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้	1. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการชำระภาษี 2. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพในการจัดทำแผนที่ภาษี	1.จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณียื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด	1.กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562	1.ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการชำระภาษี 2.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพในการจัดทำแผนที่ภาษี	1.จัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บเป็นระบบมากยิ่งขึ้น 2.จัดให้มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้มีข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์เพื่อประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้	กองคลัง นักวิชาการ จัดเก็บรายได้

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
5.ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกบัญชีด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ (e-laas) ของแต่ละ งานในปัจจุบันและมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ความเสี่ยง 1. บางงานยังไม่เข้าใจ ในการจัดทำรายได้อ นอกงบประมาณใน ระบบ (e-laas) ตลอดจนการจัดทำ ฎีกา ด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ (e-laas) - การรับเงินรายได้อ นอกงบประมาณไม่ ถูกต้องตามแผนงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ตั้งหลักการใช้งานแต่ละ ด้าน เพื่อให้ปฏิบัติงานแต่ ละหน้าที่รับผิดชอบเป็นไป อย่างถูกต้อง	การประเมินผล ผู้อำนวยการกองคลัง สามารถเปิดดูรายงานได้อ ทุกกอง/งาน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ 1. บางงานยังไม่เข้าใจ ในการจัดทำรายได้อ นอกงบประมาณใน ระบบ (e-laas) ตลอดจนการจัดทำ ฎีกา ด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ (e- laas) - การรับเงินรายได้อ นอกงบประมาณไม่ ถูกต้องตามแผนงาน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน ให้ผู้รับผิดชอบที่ได้รับหลักการ เบิกจ่าย การรับเงิน การ บันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-laas) ศึกษา ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ กองคลัง - ผู้อำนวยการ กองคลัง - นักวิชาการ การเงินและ บัญชี - นักวิชาการ จัดเก็บรายได้อ - พัสดุ และผู้ใช้ ระบบ

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
5.ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกบัญชีด้วย ระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) ของแต่ละงานให้เป็นปัจจุบัน และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ความเสี่ยง - ฎีกาเบิกจ่ายเงินนำข้อมูลไม่ตรงตาม แผนงานและไม่ตรงเช็คก่อนการจัดทำฎีกาแต่ ละฎีกาผ่านการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่			- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน นำเข้าข้อมูลไม่ ตรงตามแผนงาน และไม่ตรงเช็ค ก่อนการจัดทำ ฎีกาแต่ละฎีกา ผ่านการจัดซื้อจัด จ้างหรือไม่		

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	1. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติตามเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วนครบถ้วน 2. ระบบ Internet ความเร็วต่ำทำให้การลงระบบ e-GP	1. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน เก็บรักษาเงินและตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 2. แต่งตั้งคำสั่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม	1. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน 2. การรายงานการดำเนินการในระบบ e-GP การลงนามใน	1. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติตามเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วนครบถ้วน 2. ระบบ Internet ความเร็วต่ำทำให้การลงระบบ e-GP	1. กอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือทำสัญญากับผู้ประกอบการรายใดควรจัดหาผู้ประกอบการให้แล้วเสร็จก่อน 2. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ Internet 3. ให้หน่วยงานย่อยส่งเอกสารและหลักฐานมาประกอบการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ	กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง - เจ้าพนักงานพัสดุ
6. งานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน เก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566	1. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติตามเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วนครบถ้วน 2. ระบบ Internet ความเร็วต่ำทำให้การลงระบบ e-GP	1. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน เก็บรักษาเงินและตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 2. แต่งตั้งคำสั่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม	1. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน 2. การรายงานการดำเนินการในระบบ e-GP การลงนามใน	1. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติตามเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วนครบถ้วน 2. ระบบ Internet ความเร็วต่ำทำให้การลงระบบ e-GP	1. กอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือทำสัญญากับผู้ประกอบการรายใดควรจัดหาผู้ประกอบการให้แล้วเสร็จก่อน 2. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ Internet 3. ให้หน่วยงานย่อยส่งเอกสารและหลักฐานมาประกอบการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ	กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง - เจ้าพนักงานพัสดุ

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ
รายงานการประเมินผลผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
6.งานพัสดุและทรัพย์สิน (ต่อ) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และถือ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566	และการลงนามสัญญา ในระบบ e-Plan ข้อต้อง 3.ระบบการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐของ กรมบัญชีกลาง มีงาน ให้เลือกไม่ตรงกับงาน ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	3.แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบภายใน	สัญญาจ้างในระบบ คอมพิวเตอร์ต้องเป็นไป ตามกำหนดเวลาตาม ระเบียบ 3.แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ กรม.หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องและถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	และการลงนาม สัญญาในระบบ e- Plan ข้อต้อง 3.ระบบการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐของ กรมบัญชีกลาง มีงาน ให้เลือกไม่ตรงกับงาน ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ให้ครบถ้วนและถูกต้องก่อน ล่วงหน้าที่จะดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง - ผู้อำนวยการ กองคลัง - เจ้าพนักงาน พัสดุ

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>6.งานพัสดุและทรัพย์สิน (ต่อ)</p> <p>- กิจกรรมการควบคุมเกี่ยวกับพัสดุสิ้นเปลือง/ครุภัณฑ์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1.เพื่อให้การควบคุมการรับ-เบิกจ่ายพัสดุสิ้นเปลือง ถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>2.เพื่อให้พัสดุ/ครุภัณฑ์คงเหลือตรงกับทะเบียนคุม</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>1.บุคลากรในแต่ละกองนำพัสดุสิ้นเปลืองไปใช้ก่อนมีการทำหลักฐานการเบิก-จ่ายพัสดุสิ้นเปลือง</p> <p>2.มีการยืม-คืนครุภัณฑ์โดยไม่ได้ลงหลักฐานในการบันทึกการยืม-คืนครุภัณฑ์</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>1.การควบคุมการรับ-การเบิกจ่ายพัสดุสิ้นเปลืองเป็นปัจจุบัน</p> <p>2.การควบคุมครุภัณฑ์ตรงตามรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี</p>	<p>การประเมินผล</p> <p>ให้มีการใช้พัสดุสิ้นเปลืองครุภัณฑ์ ประหยัดคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ เป็นเป็นไปตามระเบียบฯ และการควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุสิ้นเปลือง/ครุภัณฑ์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>1.บุคลากรในแต่ละกองนำพัสดุสิ้นเปลืองไปใช้ก่อนมีการทำหลักฐานการเบิก-จ่ายพัสดุสิ้นเปลือง</p> <p>2.มีการยืม-คืนครุภัณฑ์โดยไม่ได้ลงหลักฐานในการบันทึกการยืม-คืนครุภัณฑ์</p>	<p>การปรับปรุง</p> <p>การควบคุมภายใน</p> <p>1.จัดให้มีระบบการควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุสิ้นเปลือง หรือ ก่อนนำพัสดุสิ้นเปลืองไปใช้ให้เจ้าหน้าที่พัสดุคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนทำหลักฐานการเบิก-จ่ายพัสดุสิ้นเปลืองก่อนทุกครั้ง</p> <p>2.จัดให้มีสถานที่เก็บพัสดุสิ้นเปลืองให้เป็นหมวดหมู่ และเป็นระเบียบ</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองคลัง</p> <p>- ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>- เจ้าพนักงานพัสดุ</p>

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
6.งานพัสดุและทรัพย์สิน (ต่อ) - กิจกรรมการควบคุมเกี่ยวกับวัสดุสิ้นเปลือง/ครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้การควบคุมการรับ-เบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง ถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 2.เพื่อให้วัสดุ/ครุภัณฑ์คงเหลือตรงกับทะเบียนคุม					3.จัดให้มีการทำทะเบียนคุมการยืม-คืนครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง - เจ้าพนักงานพัสดุ

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
7.งานผังเมือง - กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการขอ อนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม อาคารในเขตเทศบาลตำบล ดำเนินการถูกต้อง ตามระเบียบว่าด้วย การควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไข เพิ่มเติม พ.ศ.2535	การยื่นขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อ เติมอาคารขออนุญาต เตรียมเอกสารมารับ บริการไม่ครบถ้วน และเมื่อขออนุญาตและ ไม่ปฏิบัติตามตามแบบ แปลนที่ขออนุญาตไว้	1.มีคำสั่งแบ่งงานภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างชัดเจน 2.จัดทำประชาสัมพันธ์ แผนผัง โปสเตอร์ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้าง ต่อเติม ตัดแปลง อาคารให้แก่ผู้รับบริการ ในตำบล	แต่งตั้ง คณะกรรมการการ ขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม ตัดแปลง อาคารต่างๆโดยมี วิศวกร ร่วมเป็น กรรมการ	การยื่นขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อ เติมอาคารผู้ขอ อนุญาตเตรียมเอกสาร มารับบริการไม่ ครบถ้วน และเมื่อขออนุ ญาติและไม่ปฏิบัติตาม ตามแบบแปลนที่ขออนุ ญาติไว้	1.มีคำสั่งแบ่งงานภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบอย่าง ชัดเจน 2.จัดทำประชาสัมพันธ์ แผ่น ผัง โปสเตอร์เกี่ยวกับการ ขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม ตัดแปลงอาคารให้แก่ ผู้รับบริการในตำบล	กองช่าง - ผู้อำนวยการ กองช่าง - วิศวกร

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
7.งานผังเมือง (ต่อ) - กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการขอ อนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม อาคารในเขตเทศบาลตำบล ดำเนินการถูกต้อง ตามระเบียบว่าด้วย การควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไข เพิ่มเติม พ.ศ.2535	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	-	-	3.ประชาสัมพันธ์ตามสื่อ ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ ของ เทศบาลตำบลเกาะนางคำ	กองช่าง - ผู้อำนวยการ กองช่าง - วิศวกร

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
8. งานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพัฒนาด้านโครงสร้าง พื้นฐานมีมาตรฐาน มั่นคง ถาวร	ราคาวัสดุมีความผัน ผวน	จัดหาราคาวัสดุที่เป็น ปัจจุบันจากท้องตลาดใน พื้นที่และค้นหาจาก อินเทอร์เน็ตเพื่อ เปรียบเทียบราคา	แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดราคากลาง สืบราคาวัสดุ	ราคาวัสดุมีความผัน ผวน	มีคณะกรรมการกำหนด ราคากลาง	กองช่าง - ผู้อำนวยการ กองช่าง - นายช่างโยธา

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
9 งานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการและปรับปรุง โครงสร้างพื้นฐานด้าน สาธารณูปโภคอย่างทั่วถึง ครอบคลุม และได้มาตรฐาน	ผู้รับจ้างที่ชำนาญใน พื้นที่มีน้อย	ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ที่จำเป็นให้เพียงพอเพื่อให้ ผู้รับจ้างเข้าพื้นที่ดำเนิน งานต่างๆได้สะดวกยิ่งขึ้น	ประชาสัมพันธ์โครงการ ต่างๆให้ผู้รับจ้างทราบ ทางเว็บไซต์ วิทยุ โทรทัศน์ ฯลฯ	ผู้รับจ้างที่ชำนาญใน พื้นที่มีน้อย	- เร่งแก้ไขปัญหาค่า เดือรื้อถอนของประชาชน ให้ถูกต้อง	กองช่าง - ผู้อำนวยการ กองช่าง - นายช่างโยธา

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
10. งานออกแบบและควบคุม อาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสำรวจ และออกแบบและควบคุมอาคาร เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และที่เกี่ยวข้อง	มีความเสี่ยง มีบางพื้นที่ระบบ โครงสร้างพื้นฐานยัง ไม่ได้มาตรฐาน 2.การสำรวจออกแบบ ประมาณการก่อสร้าง ล่าช้าหรือ คลาดเคลื่อนเนื่องจาก ผู้ปฏิบัติไม่เพียงพอ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ 1.ปรับปรุงโครงสร้าง พื้นฐานที่จำเป็นให้ เพียงพอเพื่อให้ผู้รับจ้าง เข้าพื้นที่ดำเนินงานต่างๆ ได้สะดวกยิ่งขึ้น 2.กำกับเจ้าหน้าที่ควบคุม งานและปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัด	การประเมินผล การควบคุมภายใน ประชาสัมพันธ์โครงการ ต่างๆให้ผู้รับจ้างทราบ ทางเว็บไซต์ วิทยุ โทรทัศน์ ฯลฯ	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ บางพื้นที่โครงสร้าง พื้นฐานยังไม่ได้ มาตรฐาน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน 1. เร่งแก้ไขปัญหาคอม พิวเตอร์ของประชาชน ให้ถูกต้อง 2.รับโอน (ย้าย) บัณฑิตกร	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ กองช่าง -ผู้อำนวยการ กองช่าง - นายช่างโยธา

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
11. งานจัดสถานที่และงานไฟฟ้า สาธารณะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการด้านไฟฟ้า สาธารณะมีความปลอดภัย และได้ มาตรฐาน	1. ประชาชนมีความ เดือดร้อนจากการใช้ เส้นทางสัญจรทาง ท้องถนน 2. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานได้รับ อันตราย 3. ไฟฟ้าความ ล้าสมัย	1. ตั้งงบประมาณในการ จัดซื้อวัสดุไฟฟ้า 2. จัดซื้อชุดปฏิบัติงาน ให้กับผู้ปฏิบัติงาน	1. มีทะเบียนคู่มือวัสดุไฟฟ้า 2. มีทะเบียนคู่มือไฟฟ้า สาธารณะ	วัสดุไฟฟ้าล้าสมัยเป็น วัสดุอุปกรณ์เก่า	ติดตามรายงานผลการ ปฏิบัติงานของ ผู้ปฏิบัติงาน	กองช่าง - ผู้อำนวยการกอง ช่าง - นายช่างโยธา

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
12.งานบริหารวิชาการและ การศึกษาปฐมวัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริหารการศึกษา และส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย	1.การจัดการศึกษา ปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน 2.บุคลากรยังขาด ประสบการณ์ในการสอน เด็กปฐมวัย 3.ขาดบุคลากรทาง การศึกษา (ครู)	1.ส่งบุคลากรทางการศึกษาเข้า รับการฝึกอบรม 2.จัดทำแผนพัฒนาการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ ครอบคลุมทุกด้าน 3.จัดทำสื่อการเรียนการสอนให้ ครอบคลุมทุกด้าน 4.ประชาสัมพันธ์การเอน (ย้าย)	1.บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจเนื่องจากหลักสูตร ที่เข้ารับการอบรมเป็น หลักสูตรระยะสั้นไม่ได้เน้น การฝึกปฏิบัติ 2.เนื่องจากงบประมาณมี จำกัดไม่สามารถส่งบุคลากร ทุกคนเข้ารับการฝึกอบรม	1.การจัดการ ศึกษาปฐมวัยยัง ไม่ได้มาตรฐาน 2.บุคลากรยังขาด ประสบการณ์ด้าน การสอนปฐมวัย	1.ส่งบุคลากรทางการ ศึกษาเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพให้มี ทักษะมากยิ่งขึ้น 2.จัดหาอุปกรณ์สำหรับ พัฒนาการของเด็กปฐมวัย 3.ประชาสัมพันธ์การเอน (ย้าย)	กองการศึกษา - นักวิชาการ ศึกษา - ครู - สำนัก ปลัดเทศบาล

๑/๕

(ลงชื่อ)

(นายประนุท อัสโร)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะนางคำ

วันที่ 6 เดือนพฤศจิกายน 2567

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเกาะนางคำ

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567 ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในในด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในเชิงปริมาณหรือปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

1.1 งานสวัสดิการและสังคม

1.1.1 ด้านพัฒนาชุมชน (งานดำเนินการพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ)

1.1.1.1 ลูกหนี้เงินกู้เศรษฐกิจชุมชนค้างชำระ

1.2 งานการเงินและบัญชี

1.2.1. การเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1.2.2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำฎีกาของแต่ละกองไม่ได้ศึกษาระเบียบ ครอบรอบ

1.2.3. ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) การรับเงินรายได้นอกงบประมาณและการจัดทำฎีกาไม่ถูกต้องตามแผนงาน

1.3 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

1.3.1 มีลูกหนี้ค้างชำระเป็นจำนวนมากและบางรายค้างชำระเป็นระยะเวลานาน

1.4 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

1.4.1 ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการชำระภาษี

1.4.2 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพในการจัดทำแผนที่ภาษี

1.5 ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas)

1.5.1 บางงานยังไม่เข้าใจในการจัดทำรายได้นอกงบประมาณในระบบ (e-laas) ตลอดจนการจัดทำฎีกาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas)

1.5.2 การรับเงินรายได้นอกงบประมาณไม่ถูกต้องตามแผนงาน

1.5.3 ฎีกาเบิกจ่ายเงินนำเข้าข้อมูลไม่ตรงตามแผนงานและไม่ตรวจเช็คก่อนการจัดทำฎีกาแต่ ละฎีกาผ่านการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่

1.6.งานพัสดุและทรัพย์สิน

1.6.1 ความเร็วของระบบ Internet ต่ำ

1.6.2 การเบิกจ่ายวัสดุ และการยืม การคืนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน

1.6.3 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลางมีงานให้เลือกไม่ตรงกับงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กิจกรรมการควบคุมเกี่ยวกับวัสดุสิ้นเปลือง/ครุภัณฑ์

1.6.4 บุคลากรในแต่ละกองนำวัสดุสิ้นเปลืองไปใช้ก่อนมีการจัดทำหลักฐานการเบิก - จ่าย

1.6.5 มีการยืม - คืนครุภัณฑ์โดยไม่ได้ลงหลักฐานในการบันทึกยืม - คืน

1.7 งานผังเมือง

1.7.1 การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารรับ บริการไม่ครบถ้วนและผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติตามแบบแปลนที่ขออนุญาตไว้

1.8. งานก่อสร้าง

1.8.1 ราคาวัสดุมีความผันผวน

1.9 งานสาธารณูปโภค

1.9.1 ผู้รับจ้างที่ชำนาญงานในพื้นที่มีน้อย

1.10 งานออกแบบและควบคุมอาคาร

1.10.1 ระบบโครงสร้างพื้นฐานยังไม่ได้มาตรฐาน

1.11 งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

1.11.1 อุปกรณ์ที่ใช้ในปัจจุบันเป็นอุปกรณ์รุ่นเก่า

1.12 งานบริหารวิชาการและการศึกษาปฐมวัย

1.12.1 การจัดการศึกษาปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน

1.12.2 บุคลากรยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กปฐมวัย

1.12.3 ขาดบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งครูเทศบาล (ศพด.บ้านเกาะยวน)

2.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1 งานสวัสดิการและสังคม

2.1.1 ออกบริการรับชำระหนี้จากลูกหนี้

2.1.2 จัดทำหนังสือเร่งรัดชำระหนี้เพื่อแจ้งลูกหนี้

2.2 งานการเงินและบัญชี

- 2.2.1 จัดทำคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน
- 2.2.2 ติดตามข้อมูลข่าวสารด้านกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ ครม.และหนังสือสั่งการ
- 2.2.3 ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้อง

2.3 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- 2.3.1 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีให้ประชาชนรับทราบทั่วกัน
- 2.3.2 จัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากขึ้น
- 2.3.3 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อหาข้อเท็จจริงสำหรับลูกหนี้ค้างที่ไม่สามารถติดต่อได้เพื่อดำเนินการตามระเบียบ
- 2.3.4 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินคดีลูกหนี้ค้างชำระ
- 2.3.5 จัดให้มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้มีข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์เพื่อประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้

2.4 งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

- 2.4.1 จัดให้มีการจัดทำแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินให้มีข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์เพื่อประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้
- 2.4.2 จำทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

2.5 ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas)

- 2.5.1 ให้ผู้รับผิดชอบที่ได้รับพัสดุเบิกจ่าย การรับเงิน การบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) ศึกษาขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

2.6 งานพัสดุและทรัพย์สิน

- 2.6.1 ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือทำสัญญากับรายใดควรจัดหาผู้ประกอบการแล้วเสร็จก่อน
 - 2.6.2 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ Internet
 - 2.6.3 ให้หน่วยงานย่อยส่งเอกสารและหลักฐานมาประกอบการจัดหาพัสดุพัสดุตามระเบียบให้ครบถ้วนและถูกต้องก่อนล่วงหน้าก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- กิจกรรมการควบคุมเกี่ยวกับวัสดุสิ้นเปลือง/ครุภัณฑ์**
- 2.6.4 จัดให้มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ หรือก่อนนำวัสดุสิ้นเปลืองไปใช้ให้เจ้าหน้าที่พัสดุควบคุมตลอดจนทำหลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองนั้นก่อน
 - 2.6.5 จัดให้มีสถานที่เก็บวัสดุสิ้นเปลืองให้เป็นระเบียบ
 - 2.6.6 จัดให้มีการทำทะเบียนคุมการยืม – คืน ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน

2.7 งานผังเมือง

- 2.7.1 จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

2.7.2 ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ของเทศบาล ปิดประกาศ
เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ

2.8 งานก่อสร้าง

2.8.1 จัดหาวัสดุจากท้องตลาดในพื้นที่ตำบล อำเภอ และ การค้นหาในระบบ Internet

2.9 งานสาธารณูปโภค

2.9.1 เร่งดำเนินการโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

2.10 งานออกแบบและควบคุมอาคาร

2.10.1 เร่งปรับปรุงพื้นที่ที่สามารถเข้าถึงและดำเนินการได้ก่อน

2.10.2 สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านตรวจสอบและออกแบบ

2.10.3 ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
หนังสือสั่งการ

2.11 งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

2.11.1 เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ล้าสมัยทั้งหมด

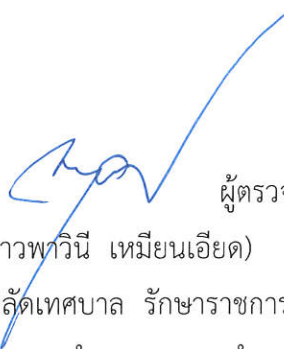
2.12 งานบริหารวิชาการและการศึกษาปฐมวัย

2.12.1 ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพและทักษะ

2.12.2 จัดหาอุปกรณ์สำหรับเพิ่มพัฒนาการของเด็กปฐมวัย

2.12.3 เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ในการ์บไอ (ย้ายบุคลากร)

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวพวีณี เหมียนเอียด)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเกาะนางคำ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ระดับส่วนงานย่อย

(1.แบบ ปค.4)

(2.แบบ ปค.5)

สำนักปลัดเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ

อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาลตำบลเกาะนางคำ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>1.สภาพแวดล้อมควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย 5 หลักการ</p> <p>1.1 หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>1.2 ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานรัฐแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับควบคุมภายใน</p> <p>1.3 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป</p> <p>1.1 บุคลากรสำนักปลัดเทศบาลตำบลเกาะนางคำ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>1.2 หัวหน้าสำนักปลัด มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักปลัด มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.3 มีการจัดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย 9 งาน</p> <p>1.3.1 .งานธุรการ</p> <p>1.3.2 .งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.3.3.งานแผนงานและงบประมาณ</p> <p>1.3.4.งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์</p> <p>1.3.5.งานนิติการ</p> <p>1.3.6.งานกิจการสภาเทศบาล</p> <p>1.3.7.งานสวัสดิการและสังคม</p> <p>1.3.7.1 ด้านพัฒนาชุมชน</p> <p>1.3.7.2 ด้านสังคมสงเคราะห์</p> <p>1.3.7.3 ด้านสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <p>1.3.8 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>1.3.8.1 ด้านแผนงานสาธารณสุข</p> <p>1.3.8.2 ด้านสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>1.3.8.3 ด้านรักษาความสะอาด</p> <p>1.3.8.4 ด้านเผยแพร่และอบรม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>1.4 หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>1.5 หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>1.3.8.5 ด้านส่งเสริมสุขภาพ 1.3.8.6 ด้านป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 1.3.9 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>1.4.1 มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>1.5.1. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ 1.5.2. มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ 1.5.3. มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและมีการประชุมร่วมกัน</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 4 หลักการ</p> <p>2.1 หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>2.1.1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน 2.1.2 บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>2.2 หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>2.3 หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>2.4 หน่วยงานของรัฐระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>2.2.1 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลเกาะนางคำและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่อาจจะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหายจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว สำนักปลัดเทศบาลตำบลเกาะนางคำ มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เนื่องจากลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอกเป็นส่วนใหญ่ รวมถึงกฎหมายระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</p> <p>2.3 มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย</p> <p>2.4 มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นมีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเรียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>3.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย 3 หลักการ</p> <p>3.1 การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>3.2 การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>3.1 บุคลากรสำนักปลัดเทศบาลตำบลเกาะนางคำ มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>3.2 มีการประชาสัมพันธ์งานต่างๆของสำนักปลัดเทศบาลตามสื่อต่างๆเช่น การลงเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น facebook , line หอกระจายข่าว,รถประชาสัมพันธ์, แผ่นพับ เป็นต้น</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>3.3 การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย 3 หลักการ</p> <p>4.1 หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือการจัดการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>4.2 หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>4.3 หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>3.3.1 มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเรียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>3.3.2 จัดทำหนังสือแจ้งเรียนผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>3.3.3 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท ,Facebook ,line, แผ่นพับ , ป้ายประชาสัมพันธ์, รถประชาสัมพันธ์, หอกระจายข่าว เป็นต้น</p> <p>4.1.1 มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>4.2.1 รวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>4.3.1 จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>4.3.2 มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>5.กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย 2 หลักการ</p> <p>5.1 หน่วยงานของรัฐระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>5.2 หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>5.1.1 มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันที่และทันเวลา</p> <p>5.2.1 มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ มีประสิทธิภาพประสิทธิผล คุ่มค่าและประหยัดงบประมาณในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 แต่อย่างไรก็ตามการติดตามแผนการดำเนินการที่สำคัญบางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมีความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวพาวินี เหมียนเอียด)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ 24 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2567

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเกาะนางคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.งานพัฒนาชุมชน (งานด้านดำเนินการพัฒนาเศรษฐกิจ) 1.เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชนให้ประชาชนสามารถพึ่งตนเองและมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น	1.ลูกหนี้เศรษฐกิจชุมชนไม่ชำระหนี้ตามเวลาที่กำหนด	1.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน 2.จัดทำหนังสือแจ้งรัดการชำระหนี้ แจ้งลูกหนี้	ประเมินผลโดย ป ร ะ เ มื น ผล โ ด ย ต ร ร ว จ ส อ บ ไปเสร็จรับเงินจากการชำระเงินของลูกหนี้	มีลูกหนี้บางส่วนยังไม่ชำระหนี้	1.จัดทำหนังสือแจ้งรัดการชำระหนี้ เพื่อแจ้งลูกหนี้ 2. ออกบริการรับชำระหนี้จากลูกหนี้	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาล

(ลงชื่อ)



(นางสาวพาวินี เหมียนเอียด)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ 24 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2567