



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลใหม่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

# คำนำ

ด้วยเทศบาลตำบลใหม่ จะดำเนินการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดใช้เป็นแนวทางในการจัดการควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรและหน่วยงานของรัฐโดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อให้ตรงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ หน่วยรับตรวจ รวมถึงผู้ที่สนใจได้ศึกษาหาความรู้ในเรื่องกระบวนการทำงานการควบคุมภายในและควบคุมความเสี่ยงขององค์กร ตลอดจนถึงบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบของทุกคนในหน่วยงาน ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ตั้งไว้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานราชการ

ทั้งนี้รายงานประเมินผลควบคุมภายในเล่มนี้ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่องค์กร และผู้อ่านหรือผู้ที่กำลังหาข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรหากมีข้อเสนอแนะหรือข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับไว้และขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

งานแผนและงบประมาณ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลใหม่

# สารบัญ

## ส่วนที่ ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑

หน้า

๑-๖

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔

๖-๑๒

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕

๑๓-๓๒

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๖

๓๓

## ส่วนที่ ๒

### ภาคผนวก

๓๔

บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเทศบาลตำบลใหม่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

คำสั่งเทศบาลตำบลใหม่ที่ ๓๗๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร  
ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงาน  
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ของเทศบาลตำบลใหม่

บันทึกรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรของเทศบาลตำบลใหม่ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๑ ของเทศบาลตำบลใหม่

คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานหน่วยงานย่อยของ สำนัก/กอง ของเทศบาลตำบลใหม่

คำสั่งเทศบาลตำบลใหม่ ที่ ๔๘๒/๒๕๖๖ เรื่อง การมอบหมายงานและความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล  
พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ของสำนักงานเทศบาลตำบลใหม่

# ส่วนที่ ๑

**แบบ ปค.๑**

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอโนนสูง

ด้วย เทศบาลตำบลใหม่ ได้รายงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐหลัง สิ้นสุดปีงบประมาณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลาและโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในทุกๆด้านของเทศบาลตำบลใหม่ นั้น

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลใหม่ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานที่มีความเพียงพอและปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างต่อเนื่องทุกปีและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล นายอำเภอโนนสูง อย่างไรก็ตามก็ดียังคงมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สรุปได้ดังนี้

**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำนักปลัดเทศบาล**

๑. กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสาร (หนังสือเข้า-ออก ของสำนักปลัดเทศบาล)

๑.๑ เอกสารบางชนิดยังสูญหาย/การค้นหาเอกสารล่าช้ายังมีอยู่เนื่องจากสถานที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ

๑.๒ พื้นที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้

๒. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๑. การประชาคมท้องถิ่นระดับตำบล, หมู่บ้าน ประชาชนส่วนใหญ่ไม่เข้าร่วม ทำให้ไม่ทราบปัญหาความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

๓. กิจกรรมด้านการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๑. งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอต่อ

๓.๒. การจัดทำงบประมาณไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

**กองคลัง**

๑. กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุน/จ่ายขาดเงินสะสม

๑.๑. เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดไว้

๒. กิจกรรมการทำงานงบประมาณระบบมือกับระบบ e-LAAS

๒.๑. การบันทึกบัญชี รายการทางการเงิน ยังมีความผิดพลาด บ้างเล็กน้อย

๒.๒. การศึกษาตีความ กฎหมาย ยังมีความ ไม่เข้าใจและต่างกัน บ้างในบางเรื่อง

๒.๓.การบันทึกข้อมูล การเงิน การบัญชี ใน ระบบ e-LAAS ยังมี ความผิดพลาดอยู่ในบางรายการ

๓.กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓.๑.เกิดข้อผิดพลาดในการทำงานเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดการประสานงานระหว่างงานพัสดุและบุคลากรในหน่วยงาน

๔.กิจกรรม ด้านงานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

๔.๑.มีการซื้อขาย/เปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดินกันอย่างต่อเนื่อง ทำให้การติดต่อให้มาชำระภาษีเป็นไปอย่างล่าช้าและบางรายไม่สามารถติดต่อได้

#### กองช่าง

๑.กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

๑.๑.ไม่มีสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้แยกแต่ละงานที่เพียงพอ

๒.กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

๒.๑.ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๒.๒.ช่างควบคุมงานไม่รายงานการก่อสร้างเป็นปัจจุบัน

๒.๓.คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เข้าใจระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ

๓.กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง

๓.๑. เกิดความผิดพลาดในการทำงานเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดการประสานงานระหว่างงานพัสดุและบุคลากรในหน่วยงาน

#### กองการศึกษา

๑.กิจกรรมงานด้านการเงินและบัญชี

๑.๑.ระบบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่ยังมีข้อผิดพลาดอยู่

๑.๒.ระบบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ตรงตามตำแหน่ง

๒.กิจกรรมด้านบุคลากรไม่เพียงพอ

๒.๑.บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีคุณวุฒิทางการศึกษาไม่ตรงกับสายงานขาดประสบการณ์และไม่เพียงพอ

๒.๒.เด็กเล็กได้รับการพัฒนาและดูแลอาจไม่ทั่วถึง

๒.๓.บุคลากรขาดความรู้ ทักษะในการพัฒนาเด็กให้ถูกหลักวิชาการพบข้อผิดพลาดในการทำงาน เนื่องจากบุคลากรขาดความรู้ความชำนาญการปฏิบัติงาน

๓.กิจกรรมด้านพัสดุ

๓.๑. ระบบงานพัสดุและสินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่ยังมีข้อผิดพลาดอยู่

๓.๒. ระบบงานพัสดุและสินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ตรงตามตำแหน่งพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

#### กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก

๑.๑.ยังพบประชาชนบางส่วนยังไม่มีความรู้ความเข้าใจถึงหลักวิธีการป้องกันและกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายรวมถึงเครื่องพ่นหมอกควันมีเพียงเครื่องเดียวไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

ยังคงพบผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๑.๒. ประชาชนยังไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออก

๒. กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสารงานสารบรรณ

๒.๑. ยังมีเอกสารบางอย่างหาไม่พบหรือใช้เวลานานในการค้นหา

๒.๒. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพออาจทำให้การจัดเก็บไม่เรียบร้อยและอาจสูญหายได้

๒. กิจกรรมด้านการจัดหาการใช้ การควบคุม การเก็บและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน

๒.๑. ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๒. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงาน

พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

#### กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมงานด้านงานสารบรรณ

๒.๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ธุรการโดยตรงทำให้ยังขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบสารบรรณทำให้การจัดเก็บและนำส่งหนังสือราชการผิดพลาดเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

#### กองส่งเสริมการเกษตร

๑. กิจกรรมงานด้านการจัดเก็บเอกสารงานธุรการ

-

#### หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. กิจกรรมด้านงานการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

-

#### ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

##### สำนักปลัดเทศบาล

๑. กิจกรรมงานด้านการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ (หนังสือเข้า-ออก ของสำนักปลัดเทศบาล)

๑.๑. การทำลายเอกสารเก่าตามระเบียบฯ

๑.๒. ให้งานธุรการกลางสำเนาเอกสารไว้

๑.๓. จัดสร้างสถานที่เก็บเอกสารเพิ่ม

๒. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนฯ เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของแผนฯ เพื่อให้การแก้ปัญหาตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

๓. กิจกรรมด้านการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๑. ให้อำเภอหน่วยงาน คลังรวบรวมรายงาน ทางการเงิน และสถิติต่างๆของทุกกองใช้ใน การคำนวณการตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

๓.๒. บันทึกแจ้งเวียนทุก กอง/เข้คยอต ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับรายจ่ายใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา

๓.๓. ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นเพิ่ม



**กองคลัง**

๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุน/จ่ายขาดเงินสะสม
  - ๑.๑. ควบคุมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติงบประมาณก่อนเสนอผู้บริหารอย่างละเอียดถี่ถ้วน
  - ๑.๒. ให้ผู้วางฎีกาเบิกจ่ายเงินได้ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนก่อนจึงวางฎีกาเบิกจ่าย
๒. กิจกรรมด้านการทำงานงบประมาณระบบมือกับระบบ e-LAAS
  - ๒.๑. ปฏิบัติงานในระบบ e-LAAS อย่างต่อเนื่องและ เครื่องครัดพร้อมทั้งส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม เพื่อเพิ่มเติม ความรู้ใหม่ ๆ เพราะระบบจะ update ตลอดเวลา
  - ๒.๒. ให้ผู้อำนวยการกองคลังดูแลและกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรอบคอบในการปฏิบัติงาน ถ้าผิดพลาดก็ให้แก้ไข ในทันที
  - ๒.๓. ส่งเสริมและเพิ่มพูน ความรู้ ความเข้าใจ กำกับดูแล และควบคุม การบันทึกข้อมูล การเงิน การบัญชี ในระบบ e-LAAS ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ยิ่งขึ้นมีการปฏิบัติงาน ในระบบ e-LAAS อย่างต่อเนื่องและเคร่งครัด และส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อเพิ่มเติมความรู้ ใหม่ ๆ เพราะระบบ up date ตลอดเวลา และการกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรอบคอบใน การปฏิบัติงาน หากผิดพลาดให้แก้ไขในทันที
๓. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
  - ๓.๑. ชักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของแผนความต้องการพัสดุแก่บุคลากรให้ หน่วยงาน
  - ๓.๒. สำรวจความต้องการใช้พัสดุก่อนเริ่มปีงบประมาณ และมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ละเอียดรอบคอบยิ่งขึ้น

**๔. กิจกรรมงานด้านงานการงจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและงานแผนที่ภาษี**

- ๔.๑. ในกรณีที่ไม่สามารถหาที่อยู่ของผู้มีหน้าที่เสียภาษี ต้องประสานงานกับงานทะเบียน ราษฎรเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและต้องตรวจเช็คกับเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก ของผู้มี หน้าที่เสีย เพื่อลดการผิดพลาดในการติดต่อเจ้าของที่ดินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

**กองช่าง**

๑. กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า
  - ๑.๑. จัดสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
  - ๑.๒. กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอบรมเพิ่มความรู
๒. กิจกรรม ด้านงานก่อสร้าง
  - ๒.๑. กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้รับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้อง รอบคอบและตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๒.๒. กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอบรมเพิ่มความรู
๓. กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง
  - ๓.๑. ชักซ้อมทำความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ศึกษา ระเบียบกฎหมายและศึกษาข้อมูลให้ละเอียดก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง

**กองการศึกษา**

๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
  - ๑.๑. ปรับปรุงระบบงานการเงินและบัญชีให้มีความเข้มงวด ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
  - ๑.๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดทำฎีกาให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

- ๑.๓. มีระบบการสื่อสารเพื่อประสานงานและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง
๒. กิจกรรม ด้านบุคลากรไม่เพียงพอและคุณวุฒิไม่ตรงกับสายงาน
  - ๒.๑. ส่งเสริมพนักงานให้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาที่ถูกต้อง
  - ๒.๒. เจ้าหน้าที่จบการศึกษาวุฒิตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ
- ๓.๓. สรรหาบุคลากร ให้เพียงพอกับปริมาณงาน
- ๓.๓. กิจกรรมด้านงานพัสดุ
  - ๓.๑. ปรับปรุงระบบงานพัสดุและสินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่ให้มีความเข้มงวด ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
  - ๓.๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติงานด้านพัสดุให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
  - ๓.๓. มีระบบการสื่อสารเพื่อประสานงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน
  - ๓.๔. ส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง
  - ๓.๕. สรรหาเจ้าหน้าที่จบการศึกษาให้มีวุฒิตรงกับสายงาน

#### กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก
  - ๑.๑. จัดฝึกอบรมโครงการรณรงค์และป้องกันโรคไข้เลือดออกให้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่องทุกปี
  - ๑.๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคไข้เลือดออก
  - ๑.๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคไข้เลือดออก
  - ๑.๔. เพิ่มการประชาสัมพันธ์และวิธีการป้องกันโรคไข้เลือดออก
๒. กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสารงานสารบรรณ
  - ๒.๑. กำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านธุรการให้ตรวจสอบและลงข้อมูลรายการในทะเบียนรับ-ส่ง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบสารบรรณ
  - ๒.๒. จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ

#### กองสวัสดิการสังคม

๒. กิจกรรมงานด้านธุรการกองสวัสดิการสังคม
  - ๒.๑. กำกับดูแลผู้รับผิดชอบงานด้านธุรการตรวจสอบและลงข้อมูลในทะเบียนคุมให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบงานสารบรรณ
  - ๒.๒. ติดตามตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

#### กองส่งเสริมการเกษตร

๑. กิจกรรมงานด้านการจัดเก็บเอกสารงานธุรการ

-

#### หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. กิจกรรมด้านงานการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

-

ลงชื่อ

(นายกานต์นิธิ ขำนาญนาค)

นายกเทศมนตรีตำบลใหม่

วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

แบบ ปค.๕

## เทศบาลตำบลใหม่

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>(๑.๑) มีการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>(๑.๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>(๑.๓) ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>(๑.๔) การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(๑.๕) การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>ผู้บริหารเห็นถึงความสำคัญและมีทัศนคติที่ดีในการควบคุมภายใน กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน มีดังนี้</p> <p><b>(๒) ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b></p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน มีการยอมรับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานการพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายในและให้ความร่วมมือสนับสนุนการควบคุมภายในเป็นอย่างดีโดยใช้แผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้จึงทำให้การดำเนินการควบคุมภายในเป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสมและเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการ</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมของเทศบาลตำบลใหม่ ในภาพรวมมีความเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีการกำหนดกิจกรรมที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยให้ความสำคัญกับการมีความซื่อสัตย์และการมีคุณธรรมจริยธรรม ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้มีการแบ่งโครงการการบริหารงานที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกพันธกิจยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ขององค์กรก็ยังมีหน่วยตรวจสอบภายในคอยสอบทานและควบคุมระบบภายในองค์กรซึ่งเทศบาลตำบลใหม่มีโครงสร้างองค์กร และคำสั่งมอบหมายงานที่ครอบคลุมทุกขั้นตอนการทำงาน เอื้อประโยชน์ต่อการบริหารจัดการงานที่ดี รวมถึงบุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ มีความรู้ความสามารถในงานที่ได้รับมอบหมายผู้บริหารมีวิธีการบริหารที่มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้อง โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์จริยธรรม และการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถ ในการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ให้ความสำคัญต่อการเลื่อนระดับและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเพื่อรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและบุคลากรของเทศบาลตำบลใหม่ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>ผู้บริหารท้องถิ่นของเทศบาลตำบลใหม่มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>คลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>(๓) ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b> ผู้บริหารและบุคลากรและบุคลากรให้ความสำคัญต่อการมี ศีลธรรมจรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน ตามประกาศเทศบาลตำบลใหม่เรื่องประมวลจริยธรรม ของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารและฝ่าย สภาท้องถิ่น ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๓ และประกาศ เทศบาลตำบลใหม่ว่าด้วยจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประกาศวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ ซึ่ง กำหนดไว้ควบคุมการประพฤติปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทำให้ สามารถควบคุมการปฏิบัติงานไปในแนวทางที่โปร่งใส</p> <p><b>(๔) ความรู้ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b> เทศบาลตำบลใหม่ได้มีการส่งเสริมความรู้ความสามารถใน การพัฒนาปรับปรุงงานของผู้บริหารและบุคลากรของ เทศบาลตำบลใหม่เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการพัฒนาการ ควบคุมภายในให้เป็นระบบตามแผนการปรับปรุงทุกปี ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละสำนักกอง</p> <p><b>(๕) โครงสร้างของเทศบาลตำบลใหม่</b> เทศบาลตำบลใหม่ได้แบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายใน เพื่อเอื้อต่อการตรวจสอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และปรับปรุงความเสี่ยงให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยแบ่งงานตามสายการบังคับบัญชา แต่ละสำนัก/กองไว้อย่างชัดเจน</p> <p><b>(๖) การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b> เทศบาลตำบลใหม่มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานตาม อำนาจหน้าที่กรณีผู้บริหารไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติ ราชการได้ตามคำสั่งเทศบาลก็มอบให้รองผู้บริหารปฏิบัติ ราชการแทนได้และมีคำสั่งแบ่งงานให้บุคลากรในสังกัด รับผิดชอบงานชัดเจนจึงทำให้สามารถปรับปรุงความเสี่ยงให้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนด</p> <p><b>(๗) นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b> วิสัยทัศน์นโยบายทัศนคติและรูปแบบการบริหารงานของ ผู้บริหารเอื้อต่อการพัฒนาการควบคุมภายในเทศบาลให้มี ประสิทธิภาพมีผลต่อการจัดคนเข้าปฏิบัติงานในส่วนราชการ</p>	<p>และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพเทศบาลตำบล ใหม่มีการจัดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับ บัญชาตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ เหมาะสม โดยมีนายอำเภอเป็นผู้นำกำกับดูแลมีการ ส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลใหม่ได้รับความรู้ได้รับการพัฒนาทักษะความสามารถของ บุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจนเทศบาลตำบลใหม่มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและ ชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือ ปฏิบัติโดยมีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ได้รับ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับ การอบรมอย่างสม่ำเสมอมีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบ การควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอมีการประชุมร่วมกันอย่างต่อเนื่องทุกปี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ต่างๆการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมและการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานเอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสมีความเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>(๘) การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b></p> <p>เทศบาลตำบลใหม่โดยคณะผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้ทราบปัญหาและปัจจัยเสี่ยงต่างๆ แล้วนำมาจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและความเสี่ยงให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>(๒.๑) การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>(๒.๒) การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>(๒.๓) การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>(๒.๔) การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>เทศบาลตำบลใหม่ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆ ชัดเจนและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ การควบคุมภายในที่มีอยู่มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง ซึ่งมีความเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ยังยังพบความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดต่อไป</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>๒.๑ เทศบาลตำบลใหม่ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลใหม่ ทุกคนที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้</p> <p>๒.๓ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของเทศบาลตำบลใหม่ มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกขององค์กรโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว ซึ่งเทศบาลตำบลใหม่ มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและจากปัจจัยภายนอก</p> <p>๒.๔ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลใหม่มีการวิเคราะห์และประเมินผลระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงอยู่ตลอดเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอีก</p> <p>๒.๕ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลใหม่มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นเพื่อไม่ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>(๓.๑) การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดต่อความเสี่ยงในระดับองค์กรในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๓.๒) การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๓.๓) การจัดให้มีการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>เทศบาลตำบลใหม่ มีกิจกรรมการควบคุมภายในและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดสอดคล้องกับความเสี่ยงที่พบ มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ กิจกรรมการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และมีการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>๓.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลใหม่มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้เทศบาลตำบลใหม่มีการกำหนดยุทธศาสตร์และนโยบายในการพัฒนาเทศบาลตำบลใหม่ที่ชัดเจนเพื่อสนองตอบนโยบายของผู้บริหารที่มุ่งหวังให้ท้องถิ่นเทศบาลตำบลใหม่ได้รับการพัฒนาและสามารถจัดบริการสาธารณะให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการควบคุมภายในที่มีอยู่ของเทศบาลตำบลใหม่ มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลรวมถึงการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ให้หมดไป โดยคำนึงถึงความสอดคล้องและเชื่อมโยงกันทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกตลอดจนบริบทในพื้นที่ตำบลใหม่เพื่อหาแนวทางและโอกาสที่จะไม่ให้เกิดการทุจริตที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กรเทศบาลตำบลใหม่มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงได้ และนำไปปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดผลสำเร็จเป็นรูปธรรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ในระดับองค์กรมีการวางแผนการปฏิบัติงานทุกแผนงานและโครงการ/กิจกรรมโดยนำข้อมูลมาประมวลผลวิเคราะห์ควบคุมเพื่อหาวิธีการในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาร่วมกันของเทศบาลตำบลใหม่ได้อย่างต่อเนื่องทุกปี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๔.๑) ผู้บริหารให้การจัดทำหรือการจัดทำ และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๔.๒) ผู้บริหารมีการให้การติดต่อสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการประสานงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในภาพรวมขององค์กร</p> <p>(๔.๓) ผู้บริหารมีการติดต่อกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดและรวมคิดวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องการสื่อสารเป็นช่องทางสำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของเทศบาล ช่วยให้บุคลากรมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>เทศบาลตำบลใหม่ มีระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการจัดทำเอกสารราชการ บันทึกราคาสั่ง หนังสือ ประกาศ ระเบียบวาระที่เกี่ยวข้องกับงาน รวมถึงการใช้อินเทอร์เน็ต เฟสบุ๊ก ไลน์ เมลล์ โทรศัพท์ แฟกซ์ และป้าย ที่ใช้ในการทำงาน การประชาสัมพันธ์ ที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรภายในองค์กร และบุคคลภายนอก ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน และบุคคลภายนอกได้รับประโยชน์</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามและประเมินผล</b></p> <p>(๕.๑) การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในต่อไป</p> <p>(๕.๒) เทศบาลตำบลใหม่มีการติดตามและประเมินผลข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>๔.๑ เทศบาลตำบลใหม่มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ ทุกสำนัก/กอง ของเทศบาลตำบลใหม่รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลใหม่เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ เทศบาลตำบลใหม่จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และการใช้ระบบสารสนเทศ เช่น เฟสบุ๊ก, ไลน์ อีเมลล์, โทรศัพท์, แฟกซ์, และป้าย ในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมในการเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๔ เทศบาลตำบลใหม่จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้เกี่ยวข้องทราบเทศบาลตำบลใหม่มีระบบสารสนเทศและการสื่อสาร โดยรวมมีความเหมาะสมทันสมัย และครอบคลุม เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงในการทำงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่ตั้งไว้และเพื่อเพิ่มความสะดวกในการปฏิบัติงานและในการบริการข้อมูลข่าวสารต่างๆไปยังประชาชนบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างทั่วถึงผ่านสื่อกลางที่หลากหลายเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่เร็วรวดทันต่อเหตุการณ์อย่างต่อเนื่องทุกปี</p> <p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>๕.๑ เทศบาลตำบลใหม่มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒ มีการติดตามและการประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกสิ้นปีงบประมาณ</p>



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมตลอดจนเทศบาลตำบลใหม่ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก กำหนดแนวทาง พิจารณาและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน รวมถึงการประสานงาน และการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์เป็นประจำและต่อเนื่องทุกปี รวมถึงการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน และในการปฏิบัติงานตามปกติของพนักงานเทศบาล มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้กำกับดูแลติดตามผลการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอต่อเนื่องเพื่อความเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขของเทศบาลตำบลใหม่ให้มีการสรุปผลการดำเนินงานเพื่อเสนอให้ผู้บริหารทราบทุกปี</p> <p>ดังนั้นเทศบาลตำบลใหม่จึงได้มีกิจกรรมการติดตามและรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องทุกปีที่ดี ทำให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมเพียงพอ มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่ตั้งไว้ มีการปรับปรุงแก้ไขวิธีการในการดำเนินงานที่เหมาะสม ทันเวลาและมีวิธีการติดตามผลและอยู่ในกรอบระยะเวลาภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่องทุกปี</p>

### ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลใหม่ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงและแก้ไขกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นจึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้วอย่างต่อเนื่องทุกปี

ลงชื่อ

(นายกานต์นิตี ชำนาญภาค)  
นายกเทศมนตรีตำบลใหม่  
วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

# แบบ ปค.๕

**เทศบาลตำบลใหม่**  
**รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖**

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล ๑.กิจกรรมด้านการ จัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อจัดระบบงานสาร บรรณและลดการสูญหาย ของเอกสารกรณีหา เอกสารไม่พบ	๑.เอกสารบางชนิด สูญหาย/การค้นหา เอกสารล่าช้า เนื่องจากสถานที่ เก็บเอกสารคับแคบ ไม่เพียงพอต่อ ปริมาณของเอกสาร	๑.จัดทำแผนผังการจัดเก็บ เอกสารเป็นหมวดหมู่ชัดเจน ๒.เทศบาลขออนุญาตใช้ที่ดิน ผู้มีอำนาจอนุญาตใช้แต่อยู่ ระหว่างการศึกษาอนุญาต	๑.มีการควบคุมภายในแต่ ยังไม่เพียงพอจึงทำให้ ยังคงมีความเสี่ยงที่ต้อง ปรับปรุงสถานที่คับแคบไม่ สามารถขยายห้องเพื่อเก็บ ตู้เอกสารได้	๑.เอกสารบางชนิดยัง สูญหาย/การค้นหา เอกสารล่าช้ายังมีอยู่ เนื่องจากสถานที่เก็บ เอกสารไม่เพียงพอ ๒.พื้นที่ยังไม่ได้รับ อนุญาตให้ใช้อยู่ ในช่วงระหว่าง ดำเนินการขอใช้พื้นที่ อยู่	๑.การทำลายเอกสาร เก่าตามระเบียบฯ ๒.ให้งานธุรการกลาง สำเนาเอกสารไว้ ๓.จัดสร้างสถานที่เก็บ เอกสารเพิ่มเติม	สำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ งานบริหารทั่วไป

เทศบาลตำบลใหม่  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล ๒. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนตำบลใหม่ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาเป็นไปตามความต้องการของประชาชน ประชาชนสามารถแก้ไขปัญหาของชุมชนได้อย่างแท้จริง	๑. การประชุมหมู่บ้านส่วนใหญ่ไม่เข้าร่วม ทำให้ไม่ทราบปัญหาความต้องการของประชาชน	๑. การจัดทำแผนพัฒนาตำบลจะดำเนินการตามระเบียบฯ มีการแจ้งเป็นหนังสือและประกาศให้ประชาชนทราบ ๒. มีการพิจารณากรณีการฝ่าฝืน โดยคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ที่รับผิดชอบด้านแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑. มีการควบคุมภายในแต่ยังไม่เพียงพอจึงทำให้ยังคงมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงคือ ๒. มีการแจ้งเป็นหนังสือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยผ่านทางผู้นำชุมชน ๓. มีการประชุมประชาชนเพื่อจัดลำดับปัญหาความสำคัญของแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะทำในแต่ละปี ๔. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ พิจารณากรณีการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑. การประชุมชาวบ้าน ประชาชนส่วนใหญ่ไม่เข้าร่วมทำให้ไม่ทราบปัญหาความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง	๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนฯ เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของแผนฯ เพื่อให้การแก้ปัญหาตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง	สำนักปลัดเทศบาล งานแผนและงบประมาณ

เทศบาลตำบลใหม่  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัดเทศบาล                      ๓. กิจกรรมด้านการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี                      วัตถุประสงค์                      - เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีดำเนินการเป็นด้วยความถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>๑.งบประมาณที่ตั้งไว้ ไม่เพียงพอ                      ๒.การจัดทำงบประมาณไม่                      สามารถตอบสนอง                      ความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง</p>	<p>๑.ให้หัวหน้าหน่วยงาน คลังรวบรวมรายงานทางการเงิน และสถิติต่างๆของทุกกองใช้ใน การคำนวณการตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ                      ๒.บันทึกแจ้งเวียนทุกกองเช็คยอดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เปรียบเทียบกับ รายจ่ายใน งบประมาณที่ผ่านมา                      ๓.การจัดทำงบประมาณหมวดงบลงทุนเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑.มีการควบคุมภายในแต่ยังไม่เพียงพอจึงทำให้ยังคงมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงต่อไปและยังมีรายการโอนงบประมาณที่ยังมีความเสี่ยงอยู่ เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย                      ๒.งบประมาณในด้านโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนจำกัดในแต่ละปีงบประมาณ</p>	<p>๑.งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอต่อ                      ๒.การจัดทำงบประมาณไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง</p>	<p>๑.ให้หัวหน้าหน่วยงาน คลังรวบรวมรายงานทางการเงิน และสถิติต่างๆของทุกกองใช้ใน การคำนวณการตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ                      ๒.บันทึกแจ้งเวียนทุกกอง/เช็คยอด ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับรายจ่ายใน งบประมาณที่ผ่านมา                      ๓.ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นเพิ่มเติม</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล                      งานแผนและงบประมาณ</p>

เทศบาลตำบลใหม่  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๑.กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อน เสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุน/จ่าย ขาดเงินสะสม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน/ จ่ายขาดเงินสะสม เป็นไปอย่าง ถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบแบบ แผนของทางราชการ</p>	<p>๑.การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน หรือจ่ายขาดเงินสะสม อาจปฏิบัติไม่ถูกต้อง และ ไม่ครบถ้วนตามหนังสือสั่ง การกระทรวงมหาดไทย</p> <p>๒.การเบิกจ่ายเงินสูญเสี่ยง ต่อการไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายหนังสือ สั่งการ</p> <p>๓. เป็นความเสี่ยงที่เกิด จาก ผู้มีหน้าที่ตรวจฎีกา ไม่พบพรยอดงบประมาณ ในการอนุมัติไว้</p>	<p>๑.ให้กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบโดยเคร่งครัด และตรวจพิจารณาทบทวน จ่ายเงินอุดหนุนหรือจ่าย ขาด เงิน ส ข ส ม ให้ ดำเนินการเฉพาะกิจการที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่ และ เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือเป็นประโยชน์ต่อ ประชาชนโดยส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ใช้สอย สำหรับกลุ่ม หรือคณะ บุคคลใดโดยเฉพาะ</p>	<p>๑.มีการควบคุม ภายใน แต่ยังไม่ เพียงพอทำให้ ยังคงมีความเสี่ยงที่ ต้องปรับปรุงต่อไปให้ เจ้าของหน่วยงานได้ ตรวจสอบหมวดยอดและ ประเภทของ งบประมาณก่อนวาง ฎีกา</p> <p>๒. ให้ผู้วางฎีกาเบิก จ่ายเงินได้ตรวจสอบ เอกสารให้ครบถ้วน ก่อนจึงวางฎีกา เบิกจ่าย</p>	<p>๑.เอกสารประกอบฎีกาไม่ ครบถ้วน ทำให้การ เบิกจ่ายล่าช้าไม่เป็นที่ ตามระเบียบที่กำหนดไว้</p>	<p>๑.ควบคุมการตรวจ ฎีกาก่อนอนุมัติ งบประมาณก่อนเสนอ ผู้บริหารอย่างละเอียด ถี่ถ้วน</p> <p>๒.ให้ผู้วางฎีกาเบิก จ่ายเงินได้ตรวจสอบ เอกสารให้ครบถ้วน ก่อนจึงวางฎีกา เบิกจ่าย</p>	<p>กองคลัง ผอ.กองคลัง นักวิชาการคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี</p>

เทศบาลตำบลใหม่  
รายงานการประเมินผลการทำงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานตามแผนกลยุทธ์	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กองคลัง</b> ๒.กิจกรรมด้านงบประมาณระบบมีออกับระบบ e-LAAS <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการณ์ที่เกี่ยวกับบัญชีการจัดทำทะเบียนและรายงานทางการเงินของ อบท. ๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินต่างๆ ในระบบ e-LAAS ได้อย่างครบถ้วนถูกต้องและทันตามกำหนดเวลา ๓. เพื่อให้การบันทึกข้อมูลด้านรายรับรายจ่ายและหนี้สิน และรายได้ของ อบท. เข้าสู่ระบบ e-LAAS ให้มีความถูกต้องและสอดคล้องกับบัญชีรายรับรายจ่ายและงบการเงินของ อบท.</p>	<p>๑.การบันทึกรายการทางการเงิน ยังมีความผิดพลาดบ้างเล็กน้อย ๒.การศึกษาค้นคว้าข้อมูล ยังมีความไม่เข้าใจและต่างกันในบางเรื่อง ๓.การบันทึกข้อมูลทางการเงิน ระบบ e-LAAS ยังมี ความผิดพลาดบ้าง ทำให้มีการยกเลิกใบแจ้งหนี้ การบันทึกข้อมูลรายรับรายจ่าย และหนี้สิน และรายได้ของ อบท. ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑.ให้หัวหน้างานการเงิน และบัญชี ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแล ด้านการเบิกจ่ายในระบบ e-LAAS ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด ๒.มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๓.จัดทำรายงานทางการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดให้</p>	<p>๑.มีการควบคุมภายในแต่ยังไม่เพียงพอทำให้ยังคงมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงต่อไปทุกปีกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่ สามารถควบคุมได้แต่ยังมี ความเสี่ยงในการบันทึกบัญชี ในระบบ e-LAAS ยังมี ข้อผิดพลาดบ้าง ๒.การออกไปเสร็จรับเงิน การ บันทึกข้อมูลรายรับ ในระบบ e-LAAS การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำสรุบบัญชีรายรับ และงบการเงิน การพัฒนาให้ถูกต้องรวดเร็ว ภายในกำหนดเวลา ๓.การบันทึกข้อมูลการเงิน การบัญชี ในระบบ e-LAAS มีการบันทึกข้อมูลได้เกือบ ๑๐๐% เพราะเริ่มมีความเข้าใจโปรแกรม แต่ก็ยังมี ปัญหาในการบันทึกข้อมูลอยู่ บ้าง ในบางรายการ</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชี รายการทางการเงิน ยังมี ความผิดพลาด บ้างเล็กน้อย ๒. การศึกษาค้นคว้า ข้อมูล ยังมีความไม่เข้าใจและต่างกันในบางเรื่อง ๓. การบันทึกข้อมูลทางการเงิน การบัญชี ในระบบ e-LAAS ยังมี ความผิดพลาดอยู่ ในบางรายการ</p>	<p>๑.ปฏิบัติงานในระบบ e-LAAS อย่างต่อเนื่องและเคร่งครัดพร้อมทั้งส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม เพื่อเพิ่มเติม ความรู้ใหม่ ๆ เพราะระบบจะ update ตลอดเวลา ๒. ให้ผู้อำนวยการกองคลังดูแลและกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรอบคอบในการปฏิบัติงาน ถ้าผิดพลาดก็ให้แก้ไขในพื้นที่ ๓. ส่งเสริมและเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ กำกับดูแล และควบคุม การบันทึกข้อมูลการเงิน การบัญชี ในระบบ e-LAAS ให้ถูกต้องครบถ้วน และสมบูรณ์ยิ่งขึ้น</p>	<p>กองคลัง ผอ.กองคลัง นักวิชาการคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นักวิชาการพัสดุ</p>

เทศบาลตำบลใหม่  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๓.กิจกรรมด้านทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้หน่วยงานมีกร วางแผนเกี่ยวกับการจัดหาและ ดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานให้ เป็นไปด้วยความเหมาะสมและ มีการใช้งานอย่างมี ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับ แผนการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่าง ประหยัด มีความถูกต้องใช้งานและ เป็นไปตามระเบียบพัสดุ</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดหาพัสดุมีความถูกต้อง ตามระเบียบและเกิดประโยชน์แก่ ท้องถิ่น</p> <p>๔. เพื่อให้ได้รับพัสดุ/งาน/โครงการ ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาและแบบ แปลน</p>	<p>๑.มีการเร่งรัดการ จัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานมากทำ ให้เกิดอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เอกสาร ประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑.การจัดซื้อจัดจ้างและการ จำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติ ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ของทางราชการ</p> <p>๒.มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นสายลักษณะอักษร</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องติดตาม การดำเนินงานในระหว่าง ปฏิบัติงาน และให้มีการรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน เพื่อเป็นการสอบย้อนกับแผน จัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>๔.ให้มีการตรวจสอบโครงการที่มี การค้า เหมือง จัดหาผู้รับจ้าง หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคให้ รายงานให้ทราบ เพื่อหาแนว ทางแก้ไข</p> <p>๕. ให้มีการสอบทานการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การ พัสดุ เป็นประจำ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑.มีการควบคุม ภายในแต่ยังไม่ เพียงพอจึงทำให้ ยังคงมีความเสี่ยงที่ ต้องปรับปรุงต่อไป ในการปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบ ที่กำหนด แต่ยังมี การจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการที่มี ข้อผิดพลาดไม่บรรลุ วัตถุประสงค์การ ควบคุมภายใน</p>	<p>๑.เกิดความผิดพลาด ในการทำงานเนื่องจาก เจ้าหน้าที่ขาดการ ประสานงานระหว่าง งานพัสดุและบุคลากร ในหน่วยงาน</p>	<p>๑ ชักซ้อมทำความเข้าใจ เข้าใจร่วมกับบุคลากร ในหน่วยงาน เกี่ยวกับ ความสำคัญของ แผนความต้องการ พัสดุ</p> <p>๒ สักรวจความ ต้องการใช้พัสดุก่อน เริ่มปีงบประมาณ ๓.มีการตรวจสอบการ จัดซื้อจัดจ้างละเอียด รอบคอบมากขึ้น</p>	<p>กองคลัง ผอ.กองคลัง นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการคลัง</p>



เทศบาลตำบลใหม่  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเรียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเรียงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง                      ๔.กิจกรรม ด้านงานการจัดเก็บ                      ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                      และงานแผนที่ภาษี                      วัตถุประสงค์                      ๑. เพื่อให้แผนที่ภาษีได้จัดทำขึ้น                      อย่างเป็นระบบ ตามขั้นตอนที่                      ถูกต้อง เพื่อช่วยให้การจัดเก็บ                      รายได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ                      -เพื่อให้มีการประเมินภาษีที่ดินและสิ่ง                      ปลูกสร้างได้ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>๑.ยังไม่สามารถจัดเก็บ                      ภาษีได้ครบถ้วน ๑๐๐ %                      เนื่องจาก                      เทศบาลตำบลใหม่ อยู่                      ระหว่างขั้นตอนการ                      จัดทำแผนที่ภาษีสำรวจ                      ข้อมูลภาคสนามและ                      ปรับปรุงข้อมูลทะเบียน                      ทรัพย์สินอันอย่างเป็น                      ระบบ ถูกต้อง                      ๒.เจ้าของที่ดินและสิ่ง                      ปลูกสร้างไม่ อยู่ในพื้นที่                      ๓. มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล                      กรรมสิทธิ์ใน ที่ดินและ                      สิ่งปลูกสร้างบ่อยครั้ง</p>	<p>๑.ได้รับข้อมูลที่ดินจาก                      สำนักงานที่ดินอำเภอเนิน                      สูง แต่ต้องหารายละเอียด                      ที่ดินและสร้างเพิ่มเติม                      โดยการออกสำรวจ                      ๒.มีการประชาสัมพันธ์                      หลักเกณฑ์การประเมิน                      ภาษีและกำหนดการชำระ                      ภาษี                      ๓.ให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับ                      การอบรมเกี่ยวกับ                      ประเมินภาษีที่ดินและสิ่ง                      ปลูกสร้าง</p>	<p>๑.มีการควบคุม                      ภายในแต่ยังไม่                      เพียงพอจึงทำให้                      ยังคงมีความเสี่ยงที่                      ต้องปรับปรุงต่อไป                      เนื่องจากมีการ                      เปลี่ยนแปลง                      กรรมสิทธิ์ที่ดิน และ                      ไม่ทราบข้อมูลที่อยู่                      อาศัย ที่จะต้องส่ง                      แบบ ภ.ด.ส.๓ และ                      แบบ ภ.ส.๓.๗ ได้                      ๒.การสำรวจข้อมูล                      รายการที่ดินและสิ่ง                      ปลูกสร้างยังไม่ครบ                      ๑๐๐%</p>	<p>๑.มีการซื้อขาย/                      เปลี่ยนแปลงเจ้าของ                      ที่ดินกันอย่างต่อเนื่อง                      ทำให้การติดต่อหรือ                      แจ้งแบบ ภ.ด.ส.๓                      และแบบ ภ.ส.๓.๗ ให้                      มาชำระภาษีเป็นไป                      อย่างล่าช้าและบาง                      รายไม่สามารถติดต่อ                      ได้บางรายย้ายที่อยู่</p>	<p>๑.ในกรณีที่ไม่สามารถ                      หาที่อยู่ของผู้มีหน้าที่                      เสียภาษี ต้อง                      ประสานงานกับงาน                      ทะเบียนราษฎรเพื่อให้                      ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน                      และต้องตรวจเช็คกับ                      เลขบัตรประชาชน ๑๓                      หลัก ของผู้มีหน้าที่เสีย                      เพื่อลดการผิดพลาดใน                      การติดต่อเจ้าของที่ดิน                      ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>กองคลัง                      ผอ.กองคลัง                      นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p>

เทศบาลตำบลใหม่  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>กองช่าง</b> ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซม ไฟฟ้า <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานซ่อม แซมไฟฟ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็วและเพื่อให้การเก็บ อุปกรณ์เป็นไปอย่างเป็นระบบ	๑. สภาพแวดล้อมการ ในการปฏิบัติงาน มี สายสัญญาณโทรศัพท์ ต่างๆ มาก ๒. เครื่องมือเก่าชำรุด บางรายการมีไม่ครบ	๑. ให้กำกับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบโดย เคร่งครัดและควบคุมการ ดูแลการปฏิบัติงานและ พัสดุไฟฟ้าให้ถูกต้อง ครบถ้วน	๑. มีการควบคุม ภายในแต่ยังไม่ เพียงพอจึงทำให้ ยังคงมีความเสี่ยงที่ ต้องปรับปรุงต่อไปใน การกำหนดแนวทาง และควบคุมการ ปฏิบัติงานตาม แนวทางปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ทั้งในทาง ทฤษฎีและปฏิบัติ	๑. ไม่มีสถานที่เก็บ รักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ แยกแต่ละงานที่ เพียงพอ	๑. จัดสถานที่เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ใน การปฏิบัติงาน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานอบรมเพิ่ม ความรู้	กองช่าง ผอ.กองช่าง นายช่างไฟฟ้า

เทศบาลตำบลใหม่  
รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๒.กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ</p>	<p>๑.การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๒.ผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติตามสัญญา ทำให้เกิดความล่าช้า</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและคณะกรรมการยังไม่เข้าใจระเบียบกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติ</p>	<p>๑.การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒.ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม การบริหารจัดการจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓.ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม การบริหารจัดการจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติมตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ</p>	<p>๑.มีการควบคุมภายในแต่ยังไม่เพียงพอจึงทำให้ยังคงมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงต่อไปเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแนวทางและควบคุมการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา</p> <p>๒.ช่างควบคุมงานไม่รายงานการก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างไม่เข้าใจระเบียบกฎหมายตามหนังสือสั่งการ และแนวทางการปฏิบัติงานจึงเกิดความเข้าใจผิดในหลักการดำเนินงาน</p>	<p>๑.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้รับผิดชอบต่อในการควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้องรอบคอบและตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอบรมเพิ่มเติมเพื่อความรู้อยู่ทุกปี</p>	<p>กองช่าง</p> <p>ผอ.กองช่าง</p> <p>นายช่างโยธา</p>

**เทศบาลตำบลใหม่**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>๓.กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่างวัสดุประสงค์</p> <p>๑.เพื่อให้การสำรวจออกแบบและประมาณราคาค่าก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแม่นยำ และเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาเทศบาลและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ</p>	<p>๑. มีการเร่งรัดการจัดทำเอกสารและใบงานที่เร่งด่วนต้องใช้ความละเอียดแม่นยำ</p> <p>๒. พื้นที่ในตำบลมีขนาดกว้างใหญ่ ทำให้งานโครงการก่อสร้างมีปริมาณมาก</p>	<p>๑.การจัดทำออกแบบสำรวจและประมาณการราคายึดถือระเบียบหนังสือสั่งการของทางราชการ</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานและให้มีการบันทึกรายงานผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑.มีการควบคุมภายในแต่ยังไม่เพียงพอจึงทำให้ยังคงมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดแต่ยังมีการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการที่มีข้อผิดพลาดไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน</p>	<p>๑.เกิดความผิดพลาดในการทำงานเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดการประสานงานระหว่างงานพัสดุและบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>๑. ชักซ้อมทำความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ศึกษาระเบียบและเอเย็ดก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง</p>	<p>กองช่าง ผอ.กองช่าง นายช่างโยธา</p>

เทศบาลตำบลใหม่  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><u>กองการศึกษา</u>                      ๑.กิจกรรมงานด้านการเงินและบัญชี  <u>วัตถุประสงค์</u>                      ๑.เพื่อให้ทางการเงินและบัญชี มีความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.บุคลากรไม่มีความรู้ในด้านการเงินและบัญชี ทำให้เกิดความเสี่ยงผิดพลาด และไม่ถูกต้องตามหลักการบัญชี</p>	<p>๑.จัดระบบกระบวนการงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                      ๒.จัดส่งปฏิบัติงานด้านงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่ เข้าร่วม</p>	<p>๑.ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถทำให้้งานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่ มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง สมบูรณ์ เนื่องศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่ไม่มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานได้</p>	<p>๑.ระบบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่ยังมีข้อผิดพลาดอยู่                      ๒.ระบบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่ยังมีเจ้าหน้าที่ตรงตามตำแหน่ง</p>	<p>๑.ปรับปรุงระบบงานการเงินและบัญชีให้มีความเหมาะสม ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                      ๒.ประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดทำฎีกาให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง                      ๓.มีระบบการสื่อสารเพื่อประสานงาน                      -จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง</p>	<p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา                      งานธุรการ-งานการเงินและงานบริหารงานทั่วไป</p>

เทศบาลตำบลใหม่  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>กองการศึกษา</b></p> <p>๒.กิจกรรมด้านบุคลากรไม่เพียงพอและ คุณวุฒิไม่ตรงกับสายงาน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การจัดทำศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของเทศบาลตำบลใหม่ มีการจัดทำที่ ถูกต้อง สมบูรณ์ ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำ ศึกษา มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล</p>	<p>๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มี คุณวุฒิไม่ตรงกับสายงาน ขาดประสบการณ์ และไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ศึกษาศูนย์พัฒนา เด็กเล็กของเทศบาล ตำบลใหม่ อาจมี ข้อผิดพลาด</p> <p>๓. บุคลากรขาด ความรู้ ทักษะ ในการจัดทำศึกษาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของ เทศบาลตำบลใหม่</p>	<p>๑. ส่งเสริมพนักงาน เข้ารับการ ฝึกอบรม เกี่ยวกับ จัดทำศึกษาที่ถูกต้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการจัดทำศึกษา เพื่อให้มีความถูกต้อง</p> <p>๓. สรุปผลการดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชา เพื่อ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>๑. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้ มีการพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. สรุปผลการดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณา ปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีคุณวุฒิทางการศึกษา ไม่ตรงกับสายงาน ขาดประสบการณ์ และ ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ศึกษามีความ ผิดพลาด คลาดเคลื่อน</p> <p>๓. บุคลากรขาด ความรู้ ทักษะ ในการจัดทำศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ เทศบาลตำบลใหม่ ให้ถูกต้องหลักการบัญชี และระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ส่งเสริมพนักงาน เข้ารับการ ฝึกอบรม เกี่ยวกับ จัดทำศึกษาที่ถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่จบ การศึกษาวุฒิตั้งกับสาย งานที่ปฏิบัติ ๓. สรรหาบุคลากร ให้ เพียงพอกับปริมาณงาน ที่ปฏิบัติ</p>	<p>ผู้อำนวยการ งานธุรการ- และงาน บริหารงาน ทั่วไป</p>

เทศบาลตำบลใหม่  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กองการศึกษา</b></p> <p>๒. กิจกรรมด้านงานพัสดุ  <b>วัตถุประสงค์</b>                      ๑. เพื่อให้การจัดทำฎีกาของ                      ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ                      เทศบาลตำบลใหม่ มีกร                      จัดทำที่ถูกต้อง สมบูรณ์ ตาม                      ระเบียบ กฎหมาย ข้อบ่ง                      หน่งสื่อสั่งการที่เกี่ยวข้องก                      เพื่อให้การจัดทำฎีกา                      มีประสิทธิภาพ และเกิด                      ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน                      ไม่มีความรู้ด้านงานพัสดุ                      ทำให้เกิดความผิดพลาด                      และไม่ถูกต้องตาม                      ระเบียบ กฎหมายและ                      ข้อบ่งคับ</p>	<p>๑. จัดระบบกระบวนการงานพัสดุ                      และทรัพย์สินของศูนย์พัฒนา                      เด็กเล็กเทศบาลตำบลใหม่                      เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานตาม                      ระเบียบ กฎหมาย ข้อบ่งคับ                      และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                      ๒. จัดส่งปฏิบัติงานด้านพัสดุ                      และทรัพย์สินของศูนย์พัฒนา                      เด็กเล็กเทศบาลตำบลใหม่เข้า                      รับการอบรมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ระบบการควบคุม                      ภายในที่มีอยู่สามารถทำ                      ให้งานพัสดุและทรัพย์สิน                      ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                      เทศบาลตำบลใหม่ มี                      ประสิทธิภาพถูกต้อง                      สมบูรณ์ ต่อเนื่องศูนย์                      พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล                      ตำบลใหม่ ยังไม่มี                      บุคลากรที่ตรงตาม                      ตำแหน่งปฏิบัติงานทำให้                      ยังมีความเสี่ยงในการ                      ปฏิบัติงานได้</p>	<p>๑. ระบบงานพัสดุและสิน                      ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ                      เทศบาลตำบลใหม่ยังมี                      ข้อผิดพลาดอยู่                      ๒. ระบบงานพัสดุและ                      ทรัพย์สินของศูนย์พัฒนา                      เด็กเล็กของเทศบาลตำบล                      ใหม่ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ตรง                      ตำแหน่งพัสดุศูนย์                      พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล                      ตำบลใหม่</p>	<p>๑. ปรับปรุงระบบงานพัสดุและ                      สินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ                      เทศบาลตำบลใหม่ให้มีความเข้ม                      งวด ตามระเบียบ กฎหมาย                      ข้อบ่งคับและหนังสือสั่งการที่                      เกี่ยวข้อง                      ๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการด้าน                      พัสดุให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง                      ๓. มีระบบการสื่อสารเพื่อ                      ประสานงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง                      เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้                      ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญ                      ในการปฏิบัติงาน                      ๔. ส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการ                      ฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี                      ที่ถูกต้อง                      -เจ้าหน้าที่จบการศึกษาให้มีวุฒิ                      ให้ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ</p>	<p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา                      ทั่วไป</p>

เทศบาลตำบลใหม่  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานรัฐหรือดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กองการศึกษา</b></p> <p>๓.กิจกรรมด้านบุคลากรไม่เพียงพอและคุณวุฒิไม่ตรงกับสายงาน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การจัดทำฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่ มีการจัดทำฎีกาต้อง สมบูรณ์ ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำฎีกามีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล</p>	<p>๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีคุณวุฒิไม่ตรงกับสายงานขาดประสิทธิภาพ และไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่ อาจมีข้อผิดพลาด</p> <p>๓. บุคลากรขาดความรู้ ทักษะในการจัดทำฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่</p>	<p>๑. ส่งเสริมพนักงานเข้ารับการศึกษา</p> <p>๒. ตรวจสอบการจัดทำฎีกาเพื่อให้มีความถูกต้อง</p> <p>๓. สรุปผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>๑. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรใหม่ การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ศึกษา กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. สรุปผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีคุณวุฒิทางการศึกษาไม่ตรงกับสายงานขาดประสิทธิภาพ และไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ฎีกาอาจมีความผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่บุคลากรขาดความรู้ ทักษะในการจัดทำฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลใหม่</p> <p>ให้ปฏิบัติตามหลักการบริหารจัดการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลใหม่ให้ถูกต้องตามระเบียบฯต่อไป</p>	<p>๑. ส่งเสริมพนักงานเข้ารับการศึกษา</p> <p>ฝึกอบรม เกี่ยวกับการจัดทำฎีกาที่ถูกต้อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จบการศึกษาวุฒิตรงตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๓. สรรหาบุคลากร ให้เพียงพอกับปริมาณงานที่ปฏิบัติ</p>	<p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา งานธุรการ</p>



เทศบาลตำบลใหม่

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อป้องกันและลดปัญหาการแพร่ระบาดของโรคใช้เลือดออกในพื้นที่ตำบลใหม่</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ตำบลใหม่มีสุขภาพดีปลอดภัยจากโรคใช้เลือดออก</p>	<p>๑. ประชาชนยังไม่มีความตระหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเอง</p> <p>๒. ภูมิอากาศและสภาพสิ่งแวดล้อม ที่เอื้อต่อการเกิดวงจรชีวิตยุงลาย ทำให้เกิดความเสียหายในการเกิดโรคใช้เลือดออก</p>	<p>๑. จัดโครงการรณรงค์และป้องกันโรคใช้เลือดออก โดยการประชาสัมพันธ์ รณรงค์ให้ประชาชนคว่ำภาชนะที่มีน้ำขัง เพื่อตัดวงจรชีวิตยุงลาย</p> <p>๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานออกฉีดพ่นหมอกควันในโรงเรียนพื้นที่ตำบลใหม่</p> <p>๓. กรณีพบผู้ป่วยใช้เลือดออก ดำเนินการออกฉีดพ่นหมอกควันทันที</p>	<p>๑. การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอในระดับหนึ่งแต่ยังคงมีความเสี่ยง เรื่องโรคใช้เลือดออก ที่ต้องควบคุมต่อไป</p>	<p>๑. ยังพบประชาชนบางส่วนยังไม่มีความรู้ความเข้าใจถึงหลักวิธีการป้องกันและกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย และยังคงพบผู้ป่วยโรคใช้เลือดออกในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. ประชาชนยังไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคใช้เลือดออก</p>	<p>๑. จัดฝึกอบรมโครงการรณรงค์และป้องกันโรคใช้เลือดออกให้แก่ประชาชน อย่างต่อเนื่องทุกปี</p> <p>๒. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเล็งเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันโรคใช้เลือดออก</p> <p>๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคใช้เลือดออก</p> <p>๔. เพิ่มการประชาสัมพันธ์และวิธีการป้องกันโรคใช้เลือดออก</p>	<p>-งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>-กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

## เทศบาลตำบลใหม่

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒.กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสารงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดระบบงานสารบรรณ และลดการสูญหายของเอกสารกรณีหาเอกสารไม่พบ	๑. หนึ่งสื่อราชการมีความเสี่ยงต่อการสูญหายจากการค้นหา	๑. จัดระบบงานสารบรรณ กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ จัดเก็บเอกสารและปรับปรุงแฟ้มให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแฟ้มเอกสารหนังสือแยกตามประเภทของงานในแต่ละเรื่องเพื่อแยกให้เป็นหมวดหมู่เพื่อการค้นหาที่ง่ายและสะดวกรวดเร็วขึ้น ๓. จัดทำทะเบียนคุมหนังสือที่รับ-ส่งทั้งภายในและภายนอก	๑. การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเหมาะสม	๑. การค้นหาเอกสารใช้เวลานาน ยังมีเอกสารบางอย่างหาไม่พบ ๒. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ อาจทำให้การจัดเก็บไม่เรียบร้อย และอาจสูญหายได้	๑. มีการปรับปรุงแฟ้มต่าง ๆ และระบบในการจัดเก็บเอกสารหนึ่งสื่อประเภทต่างๆ ให้เป็นหมวดหมู่ ๒. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ผู้ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ คุณภาพคงทนถาวร และมีปริมาณที่พอเพียงในการจัดเก็บเอกสาร	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานธุรการ

**เทศบาลตำบลใหม่**  
**รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒.กิจกรรมด้านการกำจัดขยะอันตราย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการเก็บขนและกำจัดขยะอันตรายในพื้นที่มีประสิทธิภาพไม่มีปัญหาขยะอันตรายตกค้างในพื้นที่	๑.ไม่จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเสียต่อการชำรุดและสูญหาย ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการทิ้งขยะอันตรายอย่างถูกต้องเกิดปัญหาขยะอันตรายตกค้างในพื้นที่	๑.จัดตั้งถังขยะแยกประเภทในแต่ละหมู่บ้านเพื่อส่งเสริมการทิ้งขยะที่ถูกต้องโดยเทศบาลจะจัดตั้งที่ทิ้งขยะอันตราย(ถังสีแดง)ไว้ตามจุดของแต่ละหมู่บ้าน	๑.สามารถนำส่งขยะอันตรายให้กับหน่วยงานที่นำขยะอันตรายไปกำจัดได้อย่างถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล	๑.ประชาชนในพื้นที่ไม่มีการจัดการคัดแยกขยะอันตรายของแต่ละประเภทก่อนทิ้งลงถังขยะ	๑.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ถึงประโยชน์และโทษของการคัดแยกขยะก่อนทิ้งลงถังขยะ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานธุรการ

เทศบาลตำบลใหม่  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กองสวัสดิการสังคม</b> <b>กิจกรรม</b> งานสารบรรณ <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้งานสารบรรณเกิดความเป็นระบบ สามารถสืบค้นข้อมูล เอกสารของกองสวัสดิการสังคมได้สะดวก รวดเร็ว ครบถ้วน ตามระเบียบสารบรรณ</p>	<p>๑. ยังขาดบุคลากรด้านงานสารบรรณในการจัดเก็บเอกสารระเบียบหนังสือรับ-ส่งจึงทำให้ระบบการจัดเก็บเอกสารการส่งเอกสารยังขาดความคล่องตัวทำให้การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระเบียบ</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบและลงข้อมูลรายการในทะเบียนรับ-ส่งต้องครบถ้วน ถูกต้อง ๒. การตรวจสอบความเคลื่อนไหวของเอกสาร สามารถตรวจสอบค้นหา และแจ้งแหล่งที่อยู่ของเอกสารได้ภายในเวลาอันรวดเร็ว</p>	<p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานด้านสารบรรณเกี่ยวกับงานเอกสารต่างๆ ๒. ทำสมุดคุมหนังสือทะเบียนรับ-ส่ง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบสารบรรณ เพื่อให้สามารถตรวจสอบค้นหาเอกสารได้ภายในเวลาอันรวดเร็ว</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ธุรการโดยตรงทำให้ยังขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบสารบรรณ ทำให้การจัดเก็บและนำส่งหนังสือราชการ มีผิดพลาดเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑๑. กำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านสารบรรณให้ตรวจสอบและลงข้อมูลรายการในทะเบียนรับ-ส่ง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบสารบรรณ ๒. ติดตามตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน</p>

## เทศบาลตำบลใหม่

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ภาครัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.กิจกรรมงานด้านการจัดเก็บเอกสาร งานธุรการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บเอกสารงาน สารบรรณ หนึ่งสี่รับ – ส่ง การเก็บรักษา เอกสาร ประเภท คำสั่ง มีความเป็น ระเบียบเรียบร้อย สะดวกในการค้นหา เอกสารงานสารบรรณและหนึ่งสี่ส่งการ</p>	<p>๑. หนึ่งสี่ อ ร า ข ก ร เอกสารงานสารบรรณ ที่ อยู่ในแฟ้มงาน แต่ละ ประเภท เป็นระเบียบ เรียบร้อย ถูกต้องของงาน สารบรรณ แต่การจัดเก็บ หนึ่งสี่ อ ร า ข ก ร ทั้ง หนึ่งสี่ออกภายนอก และ หนึ่งสี่ภายใน เอกสาร และเรียงลำดับเลขรับตาม เลขที่รับ-ส่งหนึ่งสี่ วันที่ รับตามลำดับก่อน-หลัง อาจมีการสลับกันบ้าง ทำ ให้การค้นหาหนึ่งสี่ ราชการ เอกสาร เกิด ความล่าช้า ยุ่งยาก และ สับสน เกิดความไม่ สะดวกต่อการปฏิบัติ</p>	<p>1.ตรวจสอบประเภทหนึ่งสี่ หนึ่งสี่รับ-ส่ง ประเภท คำสั่ง ระเบียบหนึ่งสี่ส่งการต่างๆ ให้ เกิดความถูกต้องก่อนจัดเก็บ เอกสารหนึ่งสี่ ๒.มาตรการการตรวจสอบ ควบคุมและกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชาภายในกอง</p>	<p>๑.การควบคุม ภายในที่มีอยู่ เพียงพอสามารถลด ความเสี่ยงให้อยู่ เกณฑ์ที่ยอมรับได้</p>	-	-	<p>ผู้อำนวยการ กองส่งเสริมการเกษตร งานบริหารงานทั่วไป</p>

## เทศบาลตำบลใหม่

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑.กิจกรรม ด้านงานตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อการรวบรวมและตรวจสอบความ ถูกต้อง ความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน เอกสารต่างๆ ให้การตรวจสอบ เป็นไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับ หลักฐานที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน ดูแลการใช้ งบประมาณและทรัพย์สินเป็นไปอย่าง ประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด</p>	<p>๑.การตรวจสอบไม่ เป็นไปตามแผนที่วางไว้</p>	<p>๑.ขออนุมัติ งบประมาณ และเข้า รับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ ทักษะ ๒. จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปด้วยความ ระมัดระวัง รอบคอบ ตามความรู้ ความสามารถของผู้ ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑.การควบคุมภายในที่ มีอยู่เพียงพอสามารถ ลดความเสี่ยงตามที่ ระบุไว้ได้อย่างต่อเนื่อง ทุกปี</p>	-	-	หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลใหม่

ลงชื่อ

(นายกานต์นิธิ ชำนาญนาค)  
นายกเทศมนตรีตำบลใหม่  
วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลใหม่

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลใหม่ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลใหม่ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวรวิภา แปกกลาง)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกานต์นิตติ ชำนาญภาค)

นายกเทศมนตรีตำบลใหม่