



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
และติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย  
อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย



ที่ นค ๕๓๗๑๑/๒๕๕๐

สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย  
อำเภอเมือง หนองคาย ๔๓๐๐๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองหนองคาย

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙  
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) จำนวน ๑ ชุด  
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ชุด  
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ชุด  
๔. รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทองปน วรคันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ ๐-๔๒๙๙-๐๔๐๑ ต่อ ๔๒

โทรสาร ๐-๔๒๙๙-๐๔๐๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban\_๐๕๔๓๐๑๐๖@dla.go.th

ผู้รับ

ลจร

๒๒ ต.ค./๒๕๖๗

ปลัดเทศบาล.....

หน.หน่วยงานตรวจสอบฯ.....

ผู้ตรวจสอบฯ.....

เจ้าหน้าที่.....

หนองคาย “เมืองน่าอยู่ มุ่งสู่เกษตรอินทรีย์ ท่องเที่ยววิถีลุ่มน้ำโขง เชื่อมโยงการค้าชายแดน”

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอเมืองหนองคาย

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**๑.๑ กิจกรรม ด้านการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์**

มีกำชับการปฏิบัติงานด้านงานประชาสัมพันธ์ ให้ครอบคลุม ทุกส่วนราชการให้มีการปรับปรุง ข้อมูลด้านงานประชาสัมพันธ์ อย่างสม่ำเสมอตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาล ,ตรวจสอบการใช้งานและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ใช้งานได้ดี ศึกษาแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์งานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ครอบคลุมการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

**๑.๒ กิจกรรมด้านการเงินการคลัง**

ติดตามวิธีปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ หนังสือชักชวนวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ชัดช่องไม่สามารถเข้าใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอ ,กำชับหัวหน้าส่วนราชการ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปได้ทราบด้วย

**๑.๓ กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมอาคาร**

เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมฝึกอบรม เพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างถูกต้องหากเกิดเหตุให้ ,แบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ได้เหมาะสม เพียงพอ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพเสร็จสมบูรณ์ ถูกต้องได้ตามเวลาที่กำหนด,รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

**๑.๔ กิจกรรมด้านการจัดการเหตุรำคาญ**

จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางออนไลน์การร้องเรียน เหตุรำคาญต่าง ๆ จัดทำคู่มือให้ประชาชนทราบวิธีปฏิบัติการให้ข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ ,จัดหาอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชน อย่างเพียงพอและเหมาะสม ทั้งขอความร่วมมือหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับปัญหาความเดือดร้อนในด้านต่าง ๆ เพื่อร่วมกันแก้ไข และบรรเทาความเดือดร้อนในประชาชนจากเหตุรำคาญ แจ้งประชาสัมพันธ์บทลงโทษของผู้ที่จะก่อเหตุรำคาญโดยทั่วไป

**๑.๕ กิจกรรมด้านบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเงินและงานพัสดุ**

จัดทำคำสั่งมอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและพัสดุ , กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ , จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อทำความเข้าใจด้านการเงินและพัสดุ

**๑.๖ กิจกรรมด้านสังคมสงเคราะห์**

ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ , ประสานงานเกี่ยวกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม พัฒนาความรู้เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

**๑.๗ กิจกรรมด้านการบริการให้คำปรึกษา**

ศึกษากฎหมาย ระเบียบ กรณีศึกษาข้อมูลตัวอย่างที่น่าสนใจ ข้อตรวจพบที่สรุปโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในแต่ละปี , ติดตามข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจทางเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายนอกต่าง ๆ และนำมาประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการในหน่วยงานของรัฐได้ ทราบ

**๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

กิจกรรมการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมพอสมควร และครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนราชการ ระดับองค์กรและกิจกรรมย่อยแยกเป็น ภายในมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เป็นประจำทุกเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่รู้จัดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการรับทราบข่าวสารที่สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ และต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง



ลายมือชื่อ

(นายทองปน วรคันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
สรุปผลรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๒๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผู้บริหารและบุคคลภายในองค์กร มีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรมจรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานการรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน สร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานด้วยการมอบรางวัลบุคคลต้นแบบให้กับพนักงานเทศบาล</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกัน ในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมนอกจากนี้ มีกลไก ที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การระบุปัจจัยเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง เป็นต้น</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธี และกลไก กรณีเหตุเป็นปัจจุบัน ตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : โดยดำเนินการตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>- มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>- การให้ความร่วมมือกับองค์กรอิสระในการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและการดำเนินกิจกรรมขององค์กรรวมทั้งข้อมูลสารสนเทศและระบบออนไลน์ต่าง ๆ ที่มีผลในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่า มีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร ที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร ส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพบุคลากรภายในองค์กรมากขึ้น เรียนรู้จากการศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติหนังสือชักซ้อม การตอบข้อหารือเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ในทางสื่อออนไลน์ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสม โดยเทศบาลได้จัดช่องทางการติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอกและภายใน เพียงพอและเหมาะสม เช่น ช่องทางออนไลน์</p> <p>เว็บไซต์ : <a href="http://www.PhochaiNk.go.th">http://www.PhochaiNk.go.th</a></p> <p>line Official : @cdd๔๓๔๓๓</p> <p>facebook : สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จ.หนองคาย และระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน</p> <p>ระบบกระจายเสียงแบบไร้สาย เพื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานราชการที่ต้องประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนกระจายเสียงในเขตเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ทั้งนี้การดำเนินการในระบบสารสนเทศต่าง ๆ มีการจัดคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในแต่ละช่องทาง เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p>

## ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ผลสำรวจ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ยังมีความเสี่ยงที่ต้องติดตาม ๗ กิจกรรม ดังนี้

### ๑. กิจกรรม ด้านการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์

- ความเสี่ยง** - เจ้าหน้าที่ที่ดูแลงานประชาสัมพันธ์โดยตรงตามตำแหน่งต้องไปช่วยราชการอื่นทำให้การปฏิบัติงานไม่ได้เต็มที่
- ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี

- การปรับปรุง** - กำชับการปฏิบัติงานด้านงานประชาสัมพันธ์ ให้ครอบคลุม ทุกส่วนราชการให้มีการปรับปรุงข้อมูลด้านงานประชาสัมพันธ์ อย่างสม่ำเสมอตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาล
- ตรวจสอบการใช้งานและ ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ใช้งานได้ดี

### ๒. กิจกรรมด้านการเงินการคลัง

- ความเสี่ยง** - ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ชัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานได้และทำให้ข้อมูลทางระบบบัญชีหายจากระบบเครื่องแม่ข่าย (Sever) เป็นจำนวนมากข้อมูลเกือบทั้งหมดหายไป

- การปรับปรุง** - ติดตามวิธีปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ หนังสือชักชวนวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ชัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอ
- กำชับหัวหน้าส่วนราชการ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด

### ๓. กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ความเสี่ยง** - การออกแบบ และ การเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง , การประมาณการ ราคางานก่อสร้าง

- การปรับปรุง** - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรม เพื่อเพิ่ม ทักษะ เทคนิค ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างถูกต้องหากเกิดเหตุให้
- แบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ได้เหมาะสม เพียงพอ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ เสร็จสมบูรณ์ ถูกต้องได้ตามเวลาที่กำหนด
- รายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

### ๔. กิจกรรมด้านการจัดการเหตุรำคาญ

- ความเสี่ยง** - ผู้ร้องให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ขาดความร่วมมือจากผู้ถูกร้อง ,ไม่สามารถตรวจสอบเหตุรำคาญได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักของกฎหมาย เนื่องจากเครื่องมืออุปกรณ์

- การปรับปรุง** - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางออนไลน์การร้องเรียน เหตุรำคาญต่าง ๆ จัดทำคู่มือให้ประชาชนทราบวิธีปฏิบัติกรให้ข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่
- จัดหาอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาความเดือนร้อนให้กับประชาชน อย่างเพียงพอและเหมาะสม หรือขอความร่วมมือหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับปัญหาความเดือนร้อนในด้านต่าง ๆ เพื่อร่วมกันแก้ไข และบรรเทาความเดือนร้อนในประชาชนจากเหตุรำคาญ

### ๕. กิจกรรมด้านบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเงินและงานพัสดุ

- ความเสี่ยง** - พนักงาน/บุคลากรทางกองการศึกษา ขาดความรู้ความเข้าใจด้านเงินและงานพัสดุ

- การปรับปรุง** - จัดทำคำสั่งมอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและพัสดุ ,กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ , จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อทำความเข้าใจด้านการเงินและพัสดุ

## ๖. กิจกรรมด้านสังคมสงเคราะห์

- ความเสี่ยง - การมอบหมายนโยบายเร่งด่วน ,บุคลากรไม่ตรงสายงานสังคมสงเคราะห์ ด้านการเกิดภัยต่าง ๆ
- การปรับปรุง - ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ,ประสานงานเกี่ยวกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ๗. กิจกรรมด้านการบริการให้คำปรึกษา

- ความเสี่ยง - เจ้าหน้าที่ขาดความประสพการณ์และการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาตามกฎหมาย  
ระเบียบและหนังสือสั่งการครอบคลุมทุกกิจกรรมขององค์กรได้
- การปรับปรุง - ศึกษากฎหมาย ระเบียบ กรณีข้อมูลตัวอย่างที่น่าสนใจตรวจสอบที่สรุปโดยกรมส่งเสริมการ  
ปกครองท้องถิ่น ในแต่ละปี
- ติดตามข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจทางเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายนอกต่าง ๆ และนำมา  
ประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการในหน่วยงานของรัฐได้ทราบ



(นายทองปน วรคันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

แบบ ปค.๕

แผ่นที่ ๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานด้าน ประชาสัมพันธ์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ของทาง ราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสาร สำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรม ต่าง ๆ ของเทศบาล และเพื่อให้ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ ประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้อง ตามระเบียบฯ และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ที่ดูแลงาน ประชาสัมพันธ์โดยตรง ตามตำแหน่งต้องไป ช่วยราชการอื่นทำให้ การปฏิบัติงานไม่ได้ เต็มที่</p> <p>๒. ระบบอินเทอร์เน็ต ที่ใช้ภายในสำนักงาน บางครั้งสัญญาณไม่ดี</p>	<p>๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงาน ประชาสัมพันธ์อย่าง ชัดเจน</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p>	<p>-จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ครอบคลุมช่องทางสื่อ ประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย และมี กฎหมายรองรับในการปฏิบัติ หน้าที่</p> <p>-หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ต้องติดตาม กำชับ ดูแลการ ปฏิบัติงาน ก่อนมีการเผยแพร่ หรือประชาสัมพันธ์ต้องได้รับ อนุญาต</p> <p>-การปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p>(สำนักปลัด)</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

แบบ ปค.๕

แผ่นที่ ๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านการเงินการคลัง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- การจัดทำบัญชีการเงิน ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เป็นได้ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถปิดบัญชีและจัดทำรายการทางการเงินได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ชัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานได้ และทำให้ข้อมูลทางระบบบัญชีหายจากระบบเครื่องแม่ข่าย (Sever) เป็นจำนวนมากข้อมูลเกือบทั้งหมดหายไป</p>	<p>- ดำเนินการบันทึกข้อมูลทางการเงินและบัญชีที่ไม่ปรากฏในระบบ ข้อมูลด้านงบประมาณบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ และงานพัสดุ ให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน</p> <p>- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด</p> <p>- ติดตามหนังสือสั่งการ ชักซ้อมวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ชัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานได้ อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- ดำเนินการตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๐๐๘ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ชัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานได้</p> <p>- ในระหว่างลงข้อมูลที่สูญหายไป มีการตรวจสอบข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องอยู่เป็นระยะ</p> <p>- กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยหัวหน้าส่วนราชการอย่างใกล้ชิด</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p>(กองคลัง)</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

แบบ ปค.๕

แผ่นที่ ๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมงานออกแบบและ ควบคุมอาคาร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้งานออกแบบ งานเขียน แบบแปลน ถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๒. การประมาณการราคา งาน ก่อสร้างถูกต้องตรงตาม แบบ แปลน</p>	<p>- การออกแบบ และ การเขียน แบบแปลนงาน ก่อสร้าง</p> <p>-การประมาณการ ราคางานก่อสร้าง</p>	<p>- มีคำสั่งกำหนด ผู้รับผิดชอบงาน โครงการอย่างชัดเจน ไม่มากเกินไป</p> <p>ความสามารถของ บุคลากร</p> <p>-มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน และการมอบ หมาย จากผู้บริหารอย่างเป็น ทางการในการปฏิบัติ หน้าที่ในแต่ละส่วนที่ ชัดเจน เหมาะสม และ เพียงพอ</p>	<p>- จัดส่งบุคลากรเข้า รับ การ ฝึกอบรม เพื่อรับ การถ่ายทอด ความรู้ใหม่ อยู่เสมอ และครบ ทุก คน</p> <p>- จัดหาเครื่องมือ ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศที่ เกี่ยวข้องเพื่อใช้ใน การ ปฏิบัติงานเพื่อ เพิ่ม ประสิทธิภาพ</p> <p>- มีการจัดประชุมใน คณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบปัญหา และ อุปสรรค ให้ได้รับการ แก้ไขได้ทันท่วงที</p>	<p>- ขาดบุคลากร ผู้มีคุณสมบัติ ที่สามารถรับรองการ ออกแบบได้</p> <p>- อาจทำให้งานก่อสร้างไม่ เป็นไปตามแบบ และอาจทำ ให้ต้องมี การแก้ไขแบบ แปลนหรืองบประมาณงาน ก่อสร้าง รวมถึง สัญญาจ้าง หรืออาจมีความรับผิดชอบ ละเมิดของ เจ้าหน้าที่เกิดขึ้น ได้</p> <p>- เนื่องจากความเร่งด่วน เร่งรัดของงานบางโครงการ ทำให้ อาจเกิด ความ ผิดพลาด รวมถึงระเบียบ กฏ หมาย ที่ มี การ เปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดเวลา</p>	<p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มี หน้าที่รับผิดชอบเข้า ร่วมอบรม เพื่อเพิ่ม ทักษะ เทคนิค ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>-กำกับ ดูแล โดย ผู้อำนวยการกองช่าง อย่างใกล้ชิด ในการ มอบหมายงานให้ มอบเหมาะสมกับ บุคลากร บริหาร จัดการไม่ให้เกิด ปัญหางานติดการ งานที่มากจนเกินไป</p> <p>-รายงาน ผู้บังคับ เหนือขึ้นไปโดยไม่ ชักช้า หากติดขัดเกิน อำนาจบริหาร</p>	<p>(กองช่าง)</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

แบบ ปค.๕

แผ่นที่ ๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๔. กิจกรรมการจัดการเหตุ รำคาญ</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อป้องกันและควบคุมมิให้เหตุ รำคาญส่งผลกระทบต่อสุขภาพของ ประชาชน</p> <p>๒. เพื่อขจัดแหล่งมลพิษที่อาจ ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของ ประชาชน</p> <p>๓. เพื่อให้ของเทศบาลตำบลโพธิ์ ชัยมีสภาพแวดล้อม น่าอยู่น่า ทำงานยิ่งขึ้น</p>	<p>-รถบรรทุกขยะ ชำรุดไม่ สามารถออกจัดเก็บตาม แผนปฏิบัติงานได้</p> <p>- พนักงานไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ (ป่วย/ลา กิจ)</p> <p>-มีการลักลอบทิ้งขยะมูล ฝอยและมีขยะมูลฝอย ตกค้าง</p>	<p>-มีแผนซ่อมบำรุงรถ ขยะเพื่อให้ใช้งานได้ดี อยู่เสมอ</p> <p>-มีการจัดหาบุคลากร เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน ชั่วคราว</p> <p>- สํารวจตรวจสอบและ ดำเนินการเก็บรวบรวม ขยะมูลฝอยตกค้าง</p> <p>-จัดทำป้ายห้ามทิ้งขยะ ในบริเวณห้ามทิ้งให้ ชัดเจน</p>	<p>-ลดปัญหาการทิ้งขยะไม่ เป็นที่</p> <p>-มีการรับซื้อขยะรีไซเคิล เพื่อลดขยะต้นทาง</p> <p>-มีจุดวางถังขยะที่ชัดเจน และให้ทิ้งขยะตามจุด ต่างๆ ของแต่ละหมู่บ้าน</p>	<p>-มีการลักลอบทิ้งขยะ มูลฝอยในพื้นที่ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย โดยที่ไม่สามารถเก็บ รวบรวมได้อย่าง รวดเร็ว</p> <p>- รถบรรทุกขยะ หากมี การซ่อมบำรุง ก็ไม่ สามารถออกปฏิบัติ ตามแผนงานได้และทำ ให้มีขยะตกค้าง</p>	<p>- จัดทำป้ายห้ามทิ้ง ขยะ ในจุดห้ามทิ้ง</p> <p>- ประชาสัมพันธ์แผน รับซื้อขยะรีไซเคิล ในช่องทางออนไลน์ ให้ทั่วถึง</p> <p>-จัดหาบุคลากรเพื่อ ปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว กรณีมีเหตุคนงานลา กิจ</p> <p>-บังคับใช้กฎหมาย กับผู้ลักลอบทิ้งขยะ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>(กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม)</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

แบบ ปค.๕

แผ่นที่ ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๕. กิจกรรมบุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจด้านการเงินและงาน พัสดุ</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้กองการศึกษาเทศบาล ตำบลโพธิ์ชัย และศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเกิด ประสิทธิภาพสูงสุด</p>	<p>- พนักงาน/บุคลากร ทางการศึกษา ขาด ความรู้ความเข้าใจด้าน การเงินและพัสดุ</p> <p>- นักเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพิ่มขึ้น</p>	<p>- จัดส่งพนักงาน/ บุคลากรทางการ ศึกษาเข้ารับการ อบรม เพื่อทำความ เข้าใจด้านการเงิน และงานพัสดุ</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้ถูกต้อง ตามระเบียบ</p>	<p>-- ประกาศ ก.ท.จ. หนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการกำหนดจำนวน ตำแหน่งพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา เทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก พ.ศ.๒๕๖๖ พิจารณา สายงานและตำแหน่ง พนักงานครูเทศบาลในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>- ประเมินผลจากการ ปฏิบัติงานตามกิจกรรม โครงการต่างๆ ที่ได้รับ มอบหมายและรับผิดชอบ บรรลุวัตถุประสงค์ของ กิจกรรม/โครงการ ที่ตั้งไว้</p>	<p><b>จุดเสี่ยง/ความเสี่ยง</b></p> <p>- พนักงาน/บุคลากร ทางการศึกษา ขาด ความรู้ความเข้าใจด้าน การเงินและงานพัสดุ สาเหตุ</p> <p>- ปริมาณงานมีเพิ่ม มากขึ้นกว่าจำนวน บุคลากรในปัจจุบัน บุคลากร ไม่ได้เข้ารับ การอบรม ด้านการเงิน และงานพัสดุ</p>	<p>๑. จัดระบบการแบ่ง งาน การมอบหมาย งานให้พนักงานในส่วน อื่นๆ ร่วมดำเนินการ รวมทั้งการจ้างเหมา บริการต่างๆ</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้ถูกต้อง ตามระเบียบ</p> <p>- จัดส่งพนักงาน/ บุคลากรทางการศึกษา เข้ารับการอบรม เพื่อ ทำความเข้าใจด้าน การเงิน</p>	<p>(กอง การศึกษา)</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

แบบ ปค.๕

แผ่นที่ ๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๖. กิจกรรมงานด้านสังคม สงเคราะห์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อดำเนินการช่วยตามระเบียบ ช่วยเหลือประชาชน เพื่อ ประโยชน์สูงสุดของประชาชน</p>	<p>๑. คำสั่งมอบหมาย นโยบายเร่งด่วน</p> <p>๒. บุคลากรไม่ตรงสายงาน สังคมสงเคราะห์</p> <p>๓. การเกิดภัยต่างๆ</p>	<p>๑. งานช่วยเหลือ ประชาชน</p> <p>๒. การตรวจสอบ เอกสาร</p> <p>๓. การรวบรวมเอกสาร แบบรายงานการขอซื้อ ขอจ้าง</p> <p>๔. งานประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่อยู่ไม่มี ความเพียงพอ เหมาะสม ความเสี่ยงในการ ดำเนินงานตามโครงการ นโยบายเร่งด่วนยังมี ปัญหา อยู่ในระดับสูง</p>	<p>การควบคุมไม่มีความ เพียงพอ เหมาะสม ความเสี่ยงในการ ดำเนินงานตาม ระเบียบ กฎหมาย การช่วยเหลือ ประชาชนกิจกรรม นโยบายเร่งด่วนยังมี ปัญหาอยู่ในระดับสูง</p>	<p>- ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการ</p> <p>- ประสานงานเกี่ยว กับหน่วยที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- หนังสือ ประชาสัมพันธ์ถึง กลุ่มเป้าหมายในการ ลงทะเบียน</p> <p>- ส่งเอกสารการ ลงทะเบียนครบถ้วน ทันระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>(กอง สวัสดิการ สังคม)</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

แบบ ปค.๕

แผ่นที่ ๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม การบริการให้คำปรึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการให้คำปรึกษา เชื่อถือได้ และเป็นประโยชน์ต่อ องค์กร</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ยังขาด ความประสพ การณ์และการ ปฏิบัติงานบริการ ให้คำปรึกษาตาม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การครอบคลุมทุก กิจกรรมของ องค์กรได้</p>	<p>- ดำเนินการหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มา ต ร ร ฐ า น แ ล ะ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แก้ไขถึงฉบับปัจจุบัน) -ดำเนินการตาม มาตรฐานและหลัก เกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p>	<p>- การพัฒนาตนเอง เข้ารับ การฝึกอบรมกับสถาบันให้ ความรู้และประสบการณ์ โดยตรง ทั้งด้านการตรวจ สอบและการให้ความเชื่อมั่น การให้คำปรึกษา - ขอคำปรึกษาจากหน่วย ตรวจภายนอก ต่าง ๆหรือผู้ มีหน้าที่กำกับดูแล สำนัก งานคลังจังหวัดพื้นที่</p>	<p>- กฎหมาย ระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลง ตลอด - เกิดปัญหาจากเหตุ ไม่คาดคิด ไม่มีการ ตัวอย่างให้ศึกษา - มีกิจกรรมโครงการ ที่เร่งด่วน ต้องปฏิบัติ ให้ทันเวลา</p>	<p>- ศึกษากฎหมาย ระเบียบ กรณีข้อมูล ตัวอย่างที่น่าสนใจ ข้อตรวจสอบที่สรุปโดย กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ในแต่ละปี - ติดตามข้อมูลข่าวสารที่ น่าสนใจทางเว็บไซต์ของ หน่วยตรวจสอบ ภายนอกต่างๆ และ นำมาประชาสัมพันธ์ให้ ส่วนราชการใน หน่วยงานของรัฐได้ ทราบ</p>	<p>(หน่วย ตรวจสอบ ภายใน)</p>

ลงชื่อ

(นายทองปน วรคันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

ลงวันที่..... ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

### เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการ หน่วยงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าวผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ใน ๗ กิจกรรม ดังนี้

#### ๑. กิจกรรม ด้านการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์

**ความเสี่ยง** เจ้าหน้าที่ที่ดูแลงานประชาสัมพันธ์โดยตรงตามตำแหน่งต้องไปช่วยราชการอื่น ทำให้การปฏิบัติงานไม่ได้เต็มที่ ,ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี

**การปรับปรุง** กำชับการปฏิบัติงานด้านงานประชาสัมพันธ์ ให้ครอบคลุม ทุกส่วนราชการให้มีการปรับปรุง ข้อมูลด้านงานประชาสัมพันธ์ อย่างสม่ำเสมอตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาล ,ตรวจสอบการใช้งานและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ใช้งานได้ดี ศึกษาแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์งานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ครอบคลุมการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

#### ๒. กิจกรรมด้านการเงินการคลัง

**ความเสี่ยง** ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ชัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานได้และทำให้ข้อมูลทางระบบบัญชีหายจากระบบเครื่องแม่ข่าย (Sever) เป็นจำนวนมากข้อมูลเกือบทั้งหมดหายไป

**การปรับปรุง** ติดตามวิธีปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ หนังสือชักซ้อมวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ชัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอ ,กำชับหัวหน้าส่วนราชการ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปได้ทราบด้วย

#### ๓. กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมอาคาร

**ความเสี่ยง** การออกแบบ และการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง , การประมาณการ ราคางานก่อสร้าง

**การปรับปรุง** จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรม เพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิคศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างถูกต้องหากเกิดเหตุให้ ,แบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ได้เหมาะสม เพียงพอ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพเสร็จสมบูรณ์ ถูกต้องได้ตามเวลาที่กำหนด ,รายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที



**๔. กิจกรรมด้านการจัดการเหตุรำคาญ**

**ความเสี่ยง** ผู้ร้องให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ขาดความร่วมมือจากผู้ถูกร้อง ,ไม่สามารถตรวจสอบเหตุรำคาญได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักของกฎหมาย เนื่องขาดเครื่องมืออุปกรณ์

**การปรับปรุง** จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางออนไลน์การร้องเรียน เหตุรำคาญต่าง ๆ จัดทำคู่มือให้ประชาชนทราบวิธีปฏิบัติการให้ข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ ,จัดหาอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาความเดือนร้อนให้กับประชาชน อย่างเพียงพอและเหมาะสม ทั้งขอความร่วมมือหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับปัญหาความเดือนร้อนในด้านต่าง ๆ เพื่อร่วมกันแก้ไข และบรรเทาความเดือนร้อนในประชาชนจากเหตุรำคาญ แจ้งประชาสัมพันธ์บทลงโทษของผู้ที่จะก่อเหตุรำคาญโดยทั่วไป

**๕. กิจกรรมด้านบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเงินและงานพัสดุ**

**ความเสี่ยง** พนักงาน/บุคลากรทางกองการศึกษา ขาดความรู้ความเข้าใจด้านเงินและงานพัสดุ

**การปรับปรุง** จัดทำคำสั่งมอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและพัสดุ , กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ , จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อทำความเข้าใจด้านการเงินและพัสดุ

**๖. กิจกรรมด้านสังคมสงเคราะห์**

**ความเสี่ยง** การมอบหมายนโยบายเร่งด่วน ,บุคลากรไม่ตรงสายงานสังคมสงเคราะห์ ด้านการเกิดภัยต่าง ๆ

**การปรับปรุง** ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ,ประสานงานเกี่ยวกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม พัฒนาความรู้เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

**๗. กิจกรรมด้านการบริการให้คำปรึกษา**

**ความเสี่ยง** เจ้าหน้าที่ขาดความประสพการณ์และการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการครอบคลุมทุกกิจกรรมขององค์กรได้

**การปรับปรุง** ศึกษากฎหมาย ระเบียบ กรณีศึกษาข้อมูลตัวอย่างที่น่าสนใจ ข้อตรวจพบที่สรุปโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในแต่ละปี , ติดตามข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจทางเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายนอกต่าง ๆ และนำมาประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการในหน่วยงานของรัฐได้ ทราบ

  
(นางกนกอร พรมรส)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่..... ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๓

