

ชื่อหน่วยงานประเมิน เทศบาลตำบลบ้านแหวน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามแนวทางที่ คตง. กำหนด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๑.๒ ไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.๓ นโยบายผู้บริหาร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน</p> <p>๓.๒ รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p> <p>๓.๓ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ แจกเวียนหนังสือแจ้งแนวทางการปฏิบัติ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ รายงานผลการประเมินควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน มีการควบคุมในระดับหนึ่ง ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแหวน ที่ ๑๗๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ แต่ยังไม่เพียงพอและไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของการควบคุมภายใน</p>
<p>๒. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการการโต้ - ตอบ, การรับ - ส่งหนังสือ</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ ตู้เก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๑ หน่วยงานผู้กำกับดูแลออกหนังสือล่าช้า ทำให้การรับหนังสือเข้าล่าช้าและไม่ทันต่อการจัดทำรายงาน หรือไม่ทันต่อการรับมือในสถานการณ์ต่างๆ</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือมีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและปัญหาการเก็บเอกสารไม่มีความเรียบร้อยเนื่องจากมีตู้เก็บ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การปฏิบัติงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานการปฏิบัติงานในสำนักปลัดเทศบาล งานธุรการเกิดจากการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒ การจัดทำหมวดหมู่เอกสารอย่างเป็นระบบและมีการจัดทำทะเบียนคุมเพื่อง่ายต่อการสืบค้น</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑. การสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และเพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยกำชับให้มีการปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๒, ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติและปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๒. การติดต่อสื่อสารภายในเพื่อแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์</p> <p>๓. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๑. การจัดทำรายงานของทางราชการได้ทันตามกำหนดระยะเวลาและทันต่อสถานการณ์</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>เอกสารจากหน่วยงานต่างๆ ที่จะนำเข้าไปประชุมสภาจัดส่งให้งานกิจการสภาล่าช้า ทำให้เอกสารไม่ครบและจัดส่งให้สมาชิกสภา ล่าช้า</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>เอกสารที่จะนำเข้าไปประชุมสภา ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภา ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์</p>	<p>เอกสารเพียงพอ</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภา มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวง มหาดไทย</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องที่การจัดเตรียมเอกสารวาระการประชุมสภา</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่ วาระการประชุมสภาฯ</p> <p>๓.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ</p> <p>๓.๓ แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนและกำหนดวันรับเอกสาร มี กำหนดการสิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ</p> <p>๔.๒ การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๔.๓ สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ</p> <p>๔.๔ การสัมภาษณ์และผลการปฏิบัติงานและปัญหาในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ หนังสือส่งตัวเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๕.๒ รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่</p> <p>๕.๓ วัดความรู้ความเข้าใจหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๕.๔ สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๔. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการใช้การ ควบคุมการเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑ ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็น ระเบียบเรียบร้อย และการได้มาของทรัพย์สินไม่ตรงตามความ ต้องการของผู้ใช้</p> <p>๑.๒ บุคลากรด้านการพัสดุยังขาดความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ เพื่อให้มีการจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพตรงกับ ความ ต้องการ</p> <p>๒.๒ เพื่อให้มีการเก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์เป็นระเบียบ เรียบร้อยพร้อมใช้งานมีความปลอดภัยและครบถ้วน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ศึกษาระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด</p> <p>๓.๒ จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบันโดยปฏิบัติ</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติ ตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การใช้ การ ควบคุม การเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน มี การควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพตรงกับ ความ ต้องการ</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงไม่มี การจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๓ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๔.๒ สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๔.๓ จัดหาสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้เป็นระเบียบและพร้อมใช้งาน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ เพื่อให้มีการจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพตรงกับความต้องการ และเพื่อให้มีการเก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งานมีความปลอดภัยและครบถ้วนโดยกำกับให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง, แผนพัฒนาเทศบาล, เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี, นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและจัดทำบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์</p> <p>๕. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑ การสรรหาพนักงานจ้างไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๒ มีคำสั่งแบ่งงานไม่เป็นปัจจุบัน และมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นส่งผลทำให้มีการดำเนินงานล่าช้าเสียเวลาในการทำความเข้าใจในการทำงานใหม่ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้หมดได้ทันที</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การสรรหาพนักงานจ้างที่ขาดประสิทธิภาพ อาจทำให้ได้พนักงานที่ไม่มีคุณภาพ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ มีการให้อิสระและงดการแทรกแซงในการสรรหาพนักงานจ้าง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการขยายผลการสรรหาพนักงานจ้างอย่างเป็นระบบและเป็นขั้นตอนต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ ได้พนักงานจ้างที่มีคุณภาพและสามารถทำรายได้ตามที่ตำแหน่งที่สรรหา</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการบริหารงานบุคคล มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จได้ในระดับหนึ่ง คือ มีการสรรหาพนักงานจ้างได้ตรงตามตำแหน่งที่สรรหา</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในด้านการออกคำสั่งแบ่งงานยังไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้บุคลากรในหน่วยงานสับสนกับหน้าที่ของตน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๖. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑ อัตรากำลังมีน้อยทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๑.๒ บุคลากรในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดความรู้และยังไม่มีประสบการณ์ในด้านงานป้องกันฯ อย่างแท้จริง</p> <p>๑.๓ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันยังมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามรูปแบบแผนที่กำหนดไว้</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ เพิ่มอัตรากำลังตามกรอบบัญชีอัตรากำลังปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง และนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p> <p>๓.๓ จัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อให้สอดคล้องกับสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๔.๓ การจัดหาอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามรูปแบบแผนที่กำหนดไว้ โดยกำชับให้มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อให้สอดคล้องกับสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดให้มีการจัดชุดปฏิบัติการเวรเตรียมพร้อมเผชิญเหตุสาธารณภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมงและการซักซ้อมแผนการปฏิบัติ</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องของอัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งบุคลากรยังขาดประสบการณ์และความรู้ในด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งมีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานน้อยมาก</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๗. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑ ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์โดยตรงมาปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการเกร็ดความรู้ข่าวสารสำคัญระเบียบกฎหมายกิจกรรมต่างๆของเทศบาล</p> <p>๑.๒ ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี</p> <p>๑.๓ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นท์ เครื่องสแกน มีไม่เพียงพอกับบุคลากร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการเกร็ดความรู้ข่าวสารสำคัญระเบียบกฎหมายกิจกรรมต่างๆของเทศบาลและเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯ และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ประสานผู้นำชุมชน และโรงเรียนในเขตเทศบาลฯ ให้จัดหา ผู้จัดรายการ เข้ามาเสริมการประชาสัมพันธ์ของเทศบาลฯ และจัดระบบประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมมากขึ้น</p> <p>๓.๒ ตรวจสอบระดับของสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>๓.๓ จัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ให้เพียงพอต่อความต้องการ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๔.๒ สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๔.๓ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์</p> <p>๔.๔ ทำบันทึกการบำรุงรักษาและซ่อมแซม</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการเกร็ดความรู้ข่าวสารสำคัญระเบียบกฎหมายกิจกรรมต่างๆของเทศบาล และเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯ และมีประสิทธิภาพโดยกำชับให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และเร่งดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เช่นวารสารเสียงตามสาย</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบกฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องเกี่ยวกับไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี และอุปกรณ์สารสนเทศที่ใช้ในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์มีไม่เพียงพอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๘. กิจกรรมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๑ ประชาชนที่มาจัดทำแผนมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนทั้งหมดบ้าน</p> <p>๑.๒ ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ</p> <p>๑.๓ ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน</p> <p>๒.๒ ความต้องการของประชาชนมีมากและแตกต่างกัน และลำดับของความสำคัญของโครงการบรรจุในแผนมักเกิดจากกลุ่มคนเพียงกลุ่มหนึ่ง เมื่อจัดทำแผนเสร็จเรียบร้อยแล้ว มักพบว่าประชาชนร้องขอให้ดำเนินการต่างๆ ซึ่งไม่มีในแผน ซึ่งสร้างความไม่พึงพอใจกับประชาชนบางส่วน</p> <p>๒.๓ จากการทำประชาคมหมู่บ้านด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่มีความชัดเจนในแผนและระบุจุดเริ่มต้นการก่อสร้างไม่ชัดเจนเมื่อมีการลงปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความไม่พอใจของประชาชนบางกลุ่ม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ชี้แจงและทำความเข้าใจกับประชาชน ผู้นำชุมชน ให้เข้าใจถึงประสิทธิภาพในการนำโครงการที่ถูกเสนอในแผนชุมชนไปสู่การปฏิบัติตลอดจนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา</p> <p>๓.๒ ผนวกรวมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำแผนชุมชนในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน</p> <p>๓.๓ แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจความคิดเห็นของประชาชน ความต้องการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ จัดอบรมความรู้เรื่องการจัดทำแผนอย่างจริงจังให้กับประชาชนและผู้นำชุมชน</p> <p>๔.๒ จัดทำสื่อความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนในรูปแบบที่น่าสนใจแจกจ่ายให้ประชาชน</p> <p>๔.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผน</p> <p>๔.๔ ประเมินความรู้เกี่ยวกับแผนจากประชาชน</p> <p>๔.๕ สรุปผลการอบรมและผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯ และมีประสิทธิภาพ</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องประชาชนมีส่วนร่วมในการประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนชุมชนมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนประชาชนทั้งหมดบ้าน และประชาชน ผู้นำชุมชน เสนอโครงการและต้องการให้บรรจุโครงการในแผนพัฒนาชุมชนให้มากที่สุด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ ติดตามผลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสามปี โดยประเมินผลเปรียบเทียบกับโครงการที่สามารถดำเนินการได้จริง กับโครงการที่มีการเสนอในแผนชุมชนของแต่ละหมู่บ้าน</p> <p>๙. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื่อเอ็ดส์</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๑ การเบิกเงินสงเคราะห์จากธนาคารมีการถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยงในการสูญหายและโจรกรรม</p> <p>๑.๒ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอ็ดส์ ที่เข้าข่ายลงทะเบียนตกลำรวจ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การลงพื้นที่เพื่อให้บริการแก่ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ติดเชื่อเอ็ดส์ มีการถือเงินสดเป็นจำนวนมาก ทำให้เสี่ยงต่อการสูญหายและโจรกรรม</p> <p>๒.๒ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอ็ดส์ ที่ตกลำรวจ เสี่ยงสิทธิในการรับสวัสดิการภาครัฐ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ขอความร่วมมือกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์เฉพาะแต่ละหมู่บ้าน งดการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายจากเทศบาลฯ</p> <p>๓.๒ มีเจ้าหน้าที่/พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเดินทางออกพื้นที่พร้อมเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๓.๓ สํารวจข้อมูลผู้เข้าข่ายลงทะเบียน และจัดส่งข้อมูลทางไปรษณีย์</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ สอบถามการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๔.๒ การสัมภาษณ์และผลการปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ เพื่อให้การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ติดเชื่อเอ็ดส์เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ติดเชื่อเอ็ดส์ มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื่อเอ็ดส์ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องของการเบิกเงินสงเคราะห์จากธนาคารมีการถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยงในการสูญหายและโจรกรรม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑๐. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการ เรื่อง ร้องเรียน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๑ ผู้ร้องเรียนกับคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว ทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนอาจจะไม่ประสบความสำเร็จ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ให้ผู้ร้องเรียนอธิบายรายละเอียดข้อเท็จจริงต่างๆ ให้ครบถ้วนในหนังสือร้องเรียน</p> <p>๓.๒ งานนิติการอธิบายสาเหตุของการร้องเรียนและแนวทางในการแก้ปัญหาร้องเรียน ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ สอบถามการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๔.๒ การสัมภาษณ์และผลการปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ รายงานการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน</p> <p>๕.๒ คำร้องของผู้ร้องเรียน</p> <p>๕.๓ แบบรับเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการเรื่องร้องเรียน มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับประชาชนผู้ร้องเรียนมีปัญหาส่วนตัว ทำให้เกิดการกระทบกระทั่งกัน นำไปสู่การร้องเรียน</p>
<p>ด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๑๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่</p> <p>๑.๒ บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงานเนื่องจากได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่</p> <p>๒.๒ ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒.๓ การตรวจฎีกา ตรวจเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความผิดพลาด</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน มีการควบคุมประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอคือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากการตรวจฎีกา ตรวจเอกสารไม่ครบถ้วน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน</p> <p>๓.๒ ไรบโอน (ย้าย) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินเพิ่ม</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การกำซับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบครอบ</p> <p>๔.๒ การติดต่อประสานงานระหว่างภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้สามารถจัดทำฎีกาเบิกเงินได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๑๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e - Laas</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ มีการกำซับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระบบ e - Laas ให้เข้าใจและติดตามการปรับปรุงระบบอยู่เสมอ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ ระบบ e - Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง</p> <p>๒.๓ ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ e - Laas ได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ e - Laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>๓.๒ จัดส่งบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะเกี่ยวกับระบบe-Laas</p> <p>๓.๓ ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ รวบรวมระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้เป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๒ ติดตามข่าวสารในการใช้งานระบบ e - Laas ในเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๔.๓ มีการแจ้งเวียนกฎหมาย ระเบียบใหม่ๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคลากรได้รับทราบทุกคน</p> <p>๔.๔ มีการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e - Laas มีการควบคุมเพียงพอ ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการกำซับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากระบบ e - Laas มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และบางครั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตขัดข้องทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ e - Laasได้ล่าช้าขาดความต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>งานด้านพัสดุ</p> <p>๑๓. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๑.๓ ดำเนินการตามแผนการดำเนินการ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การรับมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด</p> <p>๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ</p> <p>๒.๓ ไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ</p> <p>๒.๔ ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ จัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ</p> <p>๓.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินการควบคุมการยืม – คืน ทรัพย์สินอย่างชัดเจน</p> <p>๓.๓ จัดทำแผนการซ่อมบำรุงประจำปี</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบ ดูแลและรักษาทรัพย์สินอย่างชัดเจน</p> <p>๔.๒ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง</p> <p>๔.๓ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๑๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า</p> <p>๑.๓ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลที่แจ้งมาให้ดำเนินการใน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินมีการควบคุม คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง เนื่องจากไม่มีแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในการดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินให้ชัดเจนทำให้ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีการควบคุมคือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ระยะเวลาที่จำกัด</p> <p>๒.๒ นโยบายของผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๒.๓ พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๓ กำชับให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓.๔ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔.๒ การติดตามข้อมูลข่าวสารผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสื่อต่างๆ เกี่ยวกับหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ ให้ทันเวลา</p> <p>๔.๓ มีการแจ้งเวียนหนังสือราชการ หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้เจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๔.๔ มีการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร เพื่อวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>งานด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>๑๕. กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีในการจัดเก็บรายได้</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน ครอบคลุมทุกพื้นที่ และสำเร็จตามที่ประมาณการไว้</p> <p>๑.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๒.๒ ผู้ที่เป็นเจ้าของป้ายไม่ทราบว่าต้องมาชำระภาษี</p> <p>๒.๓ ผู้เป็นเจ้าของป้ายและเจ้าของโรงเรือน เมื่อปิดกิจการลง ไม่ได้มาแจ้งเทศบาล</p>	<p>เทศบาล เนื่องจากมีความต้องการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลที่มีหนังสือสั่งการแจ้งมาให้ดำเนินการ และการเปลี่ยนแปลงนโยบายของคณะผู้บริหาร</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินมีการควบคุมอย่างเพียงพอและประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย และมีการจัดทำแผนที่ภาษี ทำให้สามารถจัดเก็บภาษีได้เกินจากเป้าหมายที่ประมาณการไว้</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากแผนที่ภาษียังจัดทำไม่เสร็จสมบูรณ์ มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๔. ระบบแผนทีภาษียังไม่สมบูรณ์ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการจัดเก็บภาษี</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีให้เสร็จสมบูรณ์และสามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๓ จัดทำแผนการออกสำรวจภาษีประจำปี</p> <p>๓.๔ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับการแจ้งข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูล</p> <p>๓.๕ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเรื่องการชำระภาษี</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานการดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างชัดเจน</p> <p>๔.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๕.๒ รายงานผลการจัดเก็บภาษี</p>	<p>และขาดความต่อเนื่องในการจัดทำแผนที่ภาษี เนื่องจากบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติงานในด้านการจัดทำแผนที่ภาษีเพียงด้านเดียว</p>
<p>กิจกรรมด้านการวางแผนและการก่อสร้าง</p> <p>๑๖. กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๑ ราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นลงอย่างต่อเนื่อง และมีการปรับอัตราค่า F ทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย</p> <p>๑.๒ ราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา</p> <p>๑.๓ ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการกรอกข้อมูลราคาของร้านค้า</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวง มหาดไทยและมีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย และ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ ใช้วิธีเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆ เดือน หากรายการที่ไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่</p> <p>๒.๓ ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ราคาเพื่อเปรียบเทียบ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง, กำหนดกรอบ ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ, ออกแบบเพิ่มเติม</p> <p>๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในส่วนงานออกแบบและประมาณราคาวัสดุก่อสร้างจากพาณิชย์จังหวัด</p> <p>๓.๓ ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่</p> <p>๓.๔ กำชับเจ้าหน้าที่ให้พยายามหาราคาจากร้านค้า เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและใช้เปรียบเทียบการประมาณการ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง</p> <p>๔.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานของกองช่าง</p> <p>๔.๓ ประสานงานกับกองคลังเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน</p> <p>๔.๔ ประสานงานกับผู้นำชุมชนเพื่อทราบความต้องการของชุมชนที่ถูกต้อง เพื่อจะได้ไม่มีการแก้ไขแบบและประมาณการราคา</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๒ ตรวจสอบที่มาของวัสดุจากการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑๗. กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๑. ประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการไปทำงานประจำ ไม่มีเวลาตรวจงานจ้าง</p> <p>๑.๒ การแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างแก่กรรมการตรวจรับมีความล่าช้า</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>ราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงาน และตรวจรับงานจ้างมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการสนับสนุนให้ประชาชนเข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกโครงการก่อสร้าง</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง มีการเข้าร่วมตรวจรับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดการ และประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ก่อสร้าง</p> <p>๒.๒ ประชาชนที่ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างเข้าร่วมตรวจรับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดการ</p> <p>๒.๓ ประชาชนที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ในดำเนินงานก่อสร้าง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ จัดฝึกอบรมเรื่องการมีส่วนร่วมในการตรวจรับงานจ้างให้แก่ประชาชนผู้สนใจ</p> <p>๓.๒ ประชาสัมพันธ์กำหนดระยะเวลาก่อสร้างและกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๓.๓ จัดส่งหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ผู้เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน</p> <p>๓.๔ กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานประสานงานกับประชาชนในพื้นที่ที่ดำเนินงานก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ระยะเวลาการเข้าดำเนินงานก่อสร้างให้ผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์ในพื้นที่</p> <p>๔.๒ ประชาสัมพันธ์กำหนดการตรวจรับงานก่อสร้างผ่านเสียงตามสาย</p> <p>๔.๓ จัดส่งหนังสือแจ้งให้ประชาชนที่เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทราบกำหนดการตรวจรับล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑๔. กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๑. มีการดำเนินงานก่อสร้างในช่วงฤดูฝนทำให้การก่อสร้างเกิดการล่าช้า</p> <p>๑.๒ การจัดทำแผนการก่อสร้างไม่เหมาะสมต่อสภาพภูมิอากาศ</p> <p>๑.๓ ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงานก่อสร้างล่าช้า</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด</p> <p>๒.๒ สภาพภูมิอากาศในช่วงที่ดำเนินงานก่อสร้างไม่เอื้ออำนวยต่อการก่อสร้าง</p>	<p>คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ดำเนินงานก่อสร้างเท่าที่ควร และคณะกรรมการฯ ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในกรณงานเกินสัญญาจ้าง ที่คณะกรรมการฯ จะไม่ได้รับค่าตอบแทน กรรมการตรวจการจ้าง</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้างมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้ประชาชนเข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกโครงการก่อสร้าง</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับการก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด เนื่องจากผู้รับจ้าง รับงานหลายแห่งต้องรอเก็บงานที่อื่นก่อนมาดำเนินการ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ วางแผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ในช่วงไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ของปีงบประมาณ</p> <p>๓.๒ กำชับให้ผู้รับจ้างดำเนินงานก่อสร้างให้อยู่ภายในระยะเวลาตามสัญญาจ้าง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ประสานงานกับงานพัสดุ กองคลังในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ในห่วงระยะเวลาไตรมาสที่ ๑ และ ๒ เพื่อหลีกเลี่ยงการก่อสร้างในฤดูฝน</p> <p>๔.๒ จัดทำหนังสือเตือนให้ผู้รับเหมาดำเนินการก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญาจ้าง</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา</p> <p>ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าและถนน</p> <p>๑๙. กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๑ การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ วัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ</p> <p>๒.๒ การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า</p> <p>๒.๓ รถกระเช้ามีคันเดียว ต้องแบ่งงานบริการรถกระเช้าให้กับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีงานบริการประชาชนจำนวนมาก</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ วางแผนการดำเนินงานสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อที่จะได้ทราบจุดที่ควรซ่อมแซม</p> <p>๓.๒ จัดซื้อวัสดุสำหรับซ่อมแซมไฟฟ้าให้เพียงพอต่อการใช้งาน</p> <p>๓.๓ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ จัดทำรายงานผลการสำรวจไฟฟ้าสาธารณะทุกเดือน</p> <p>๔.๒ จัดทำรายงานผลการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะทุกเดือน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้างมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอรถกระเช้าที่ใช้ในกิจกรรมซ่อมแซมมีไม่เพียงพอบุคลากรที่มีความรู้ด้านช่างไฟฟ้ามีน้อยกว่าความต้องการของประชาชน กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้องในวันหยุด ยามวิกาล ช่างไฟฟ้าไม่สามารถบริการได้ทันเวลา และการประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๓ จัดทำบันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา</p> <p>ด้านงานธุรการ</p> <p>๒๐. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑ เอกสาร/หนังสือราชการ และแบบแปลนก่อสร้างเกิดการชำรุดเสียหาย ไม่สามารถทำการค้นหาเพื่อใช้งานได้ทันที รวมทั้งไม่สามารถจัดเก็บได้ตามระเบียบการจัดเก็บเอกสาร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอขาด</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสารให้เหมาะสม มีคุณภาพ คงทนถาวร และมีปริมาณที่เพียงพอ</p> <p>๓.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ</p> <p>๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านบริหารจัดการกองการศึกษา</p> <p>๒๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑ เอกสารมีจำนวนมาก ไม่มีการทำลายเอกสารเก่า</p> <p>๑.๒ สถานที่คับแคบ ไม่สามารถจัดเก็บเอกสารได้อย่างเป็นสัดส่วน</p> <p>๑.๓ เอกสารไม่ได้จัดแยกให้เป็นหมวดหมู่</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ มีการควบคุมประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอคือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากการขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดเก็บเอกสาร ที่มีความคงทนถาวร และมีปริมาณที่ไม่เพียงพอ</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการจัดเก็บเอกสารของกองการศึกษามีการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบผลสำเร็จ</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ธุรการกองการศึกษาขาดทักษะและความเข้าใจในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ๒.๒ เจ้าหน้าที่ไม่จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม ๓.๒ จัดทำทะเบียนคุมเอกสาร</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การประสานงานภายในองค์กร ให้ศึกษาการจัดเก็บเอกสารจากธุรการกองอื่น</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ สามารถจัดเก็บเอกสารได้เป็นหมวดหมู่ ๕.๒ สามารถค้นหาเอกสารได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒๒. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๑ เครื่องเล่นสนามชำรุด อาจก่อให้เกิดอันตรายได้ ๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่งไม่มีรั้วกันป้องกันเด็กไม่ให้ออกไปนอกถนนสาธารณะ ๑.๓ ผู้ปกครองให้บุคคลอื่นมารับเด็กนักเรียนแทนตน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการของบประมาณเพื่อซ่อมแซมหรือปรับปรุงอุปกรณ์ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตั้งอยู่ในบริเวณโรงเรียนทำให้ไม่สามารถปรับปรุงได้เต็มที่ ๒.๓ ไม่มีทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับ ๒.๔ ไม่มีบัตรแสดงตนผู้ปกครอง กรณีให้ผู้อื่นมารับเด็กนักเรียน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ จัดทำหนังสือของบประมาณในการปรับปรุง/จัดซื้อเครื่องเล่นสนามที่ได้มาตรฐานและความปลอดภัย ๓.๒ ของบประมาณในการก่อสร้างรั้วศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.๓ จัดทำทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับบ้าน ๓.๔ จัดทำบัตรแสดงตนให้แก่ผู้ปกครอง สำหรับใช้รับเด็กนักเรียนกลับบ้าน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียนมีการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบผลสำเร็จ</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากการปรับปรุง ซ่อมแซมสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถดำเนินงานได้ทันท่วงที ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับบ้าน และไม่มีบัตรแสดงตนของผู้ปกครอง กรณีให้ผู้อื่นมารับแทน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การติดต่อประสานงานระหว่างภายในและภายนอก</p> <p>๔.๒ ส่งหนังสือประสานงานขอรับงบประมาณจากเทศบาลในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม</p> <p>๔.๓ ชี้แจงในที่ประชุมผู้ปกครอง</p> <p>๔.๔ ประสานงานกับกองคลังเพื่อให้การมีการสอบราคาจัดจ้างได้ทันตามกำหนดระยะเวลาของการประมาณการราคากลาง</p> <p>๔.๕ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ ติดตามจากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ปกครอง</p> <p>๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒๓. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการประเมินผลที่ไม่ครอบคลุมทุกด้าน และไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๑.๒ อาหารสำหรับเด็กยังไม่ถูกต้องตามหลักโภชนาการ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ เจ้าหน้าที่ขาดการติดตามข่าวสาร เภณธ์การประเมินต่างๆ</p> <p>๒.๒ สถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการปรับปรุงให้เหมาะสม</p> <p>๒.๓ ขาดการติดตามและควบคุมการประกอบอาหารกลางวันของผู้รับจ้าง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ จัดทำบันทึกการตกลงในการจ้างเหมาประกอบอาหารในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการ</p> <p>๓.๒ จัดส่งบุคลากรเข้ารับกรฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้</p> <p>๓.๓ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓.๔ ปรับปรุงสถานที่ให้เหมาะสม และมีความปลอดภัย</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ทำหนังสือแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การประเมินศูนย์เด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ จัดทำบันทึกข้อตกลงการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ประกอบอาหารถูกต้องตามหลักโภชนาการ</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการควบคุมเพียงพอ และประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากอาหารกลางวันของเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ถูกต้องตามหลักโภชนาการการประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานครอบคลุมในทุกๆด้าน และสถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการปรับปรุงให้เหมาะสม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ ติดตามจากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ปกครอง</p> <p>๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒๔. กิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑ มีการจัดทำคู่มือในการแข่งขันกีฬาแจกเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แต่เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของกฎ กติกา</p> <p>๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการแข่งขันกีฬาต้องรับผิดชอบงานหลายกิจกรรม ทำให้เกิดความผิดพลาดได้</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ บุคลากรมีไม่เพียงพอ</p> <p>๒.๒ ขาดเจ้าหน้าที่นันทนาการ</p> <p>๒.๓ เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความรู้ด้านกฎและกติกาการแข่งขันกีฬาอย่างแท้จริง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ รับเจ้าหน้าที่นันทนาการเพิ่ม</p> <p>๓.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓.๓ รวบรวมระเบียบกฎและกติกาการแข่งขันกีฬาสากลไว้เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแข่งขันกีฬา</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ทำหนังสือประสานไปยังกองการเจ้าหน้าที่เพื่อขออัตรากำลังเพิ่มเติม</p> <p>๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ ติดตามจากผลสำเร็จของการปฏิบัติงานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๕.๒ ติดตามจากการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒๕. กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑ มีการจัดทำคู่มือในปฏิทินการดำเนินงานวันสำคัญต่างๆ</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ มีการควบคุมเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบความสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะทางด้านกีฬาและนันทนาการโดยตรง</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม มีการควบคุม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ทางประเพณีวัฒนธรรมตลอดทั้งปี</p> <p>๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานต้องรับผิดชอบงานหลายกิจกรรม ทำให้เกิดความผิดพลาดได้</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ บุคลากรไม่เพียงพอ (สำหรับจัดสถานที่)</p> <p>๒.๒ ขาดบุคลากรในการเตรียมความพร้อม เพื่อการจัดงานแต่ละครั้ง</p> <p>๒.๓ เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้านศาสนาและวัฒนธรรมอย่างแท้จริง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ รับบุคลากรเพิ่ม(สำหรับจัดสถานที่)</p> <p>๓.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓.๓ รวบรวมเอกสารการจัดงานครั้งก่อนไว้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดงานครั้งต่อไป</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ทำหนังสือประสานไปยังกองการเจ้าหน้าที่เพื่อขออัตรากำลังเพิ่มเติม</p> <p>๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ ติดตามจากผลสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๒ ติดตามจากการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา</p>	<p>เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบความสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากขาดบุคลากรในการเตรียมงานด้านสถานที่และรายละเอียดการจัดงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมโดยตรง ต้องขอความร่วมมือจากสำนักงานปลัด เพื่อนำบุคลากรซึ่งมีจำนวนมากมาช่วยในการจัดเตรียมสถานที่ในแต่ละครั้ง</p>
<p>๒๖. กิจกรรมการพัฒนาด้านการรักษาความสะอาดแก่พนักงานเก็บขยะ</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑ พนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพของตนเอง</p> <p>๑.๒ จำนวนพนักงานจัดเก็บขยะมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๓ จำนวนรถขยะในการให้บริการจัดเก็บขยะมีไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ พนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย</p> <p>๒.๒ การให้บริการไม่ครอบคลุมทั่วถึง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการพัฒนาด้านการรักษาความสะอาดแก่พนักงานเก็บขยะมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการตรวจสุขภาพพนักงานปีละ ๑ ครั้ง การจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานให้ปฏิบัติตนที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย สํารวจและดำเนินการให้ครอบคลุมผู้รับบริการ</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากพนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย และการให้บริการประชาชนที่ครอบคลุมอย่างทั่วถึง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๑ จัดให้มีการตรวจสอบสภาพพนักงานปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๓.๒ จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย</p> <p>๓.๓ สํารวจข้อมูลและดำเนินการให้ครอบคลุมแก่ผู้รับบริการ</p> <p>๓.๔ เพิ่มอัตรากำลังพนักงานจัดเก็บขยะ</p> <p>๓.๕ จัดซื้อรถจัดเก็บขยะ เพื่อการให้บริการอย่างทั่วถึง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การแจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานจัดเก็บขยะทราบ</p> <p>๔.๒ การประชุมพนักงานจัดเก็บขยะทุกเดือน</p> <p>๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่องานบริการ</p> <p>๒๗. กิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศ</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๑ มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประชาชนงดการเผาขยะแต่ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ</p> <p>๑.๒ มีการจัดฝึกอบรมการจัดเก็บขยะเหลือใช้แต่ประชาชนยังไม่นำไปปฏิบัติอย่างแท้จริง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดมลพิษทางอากาศ</p> <p>๒.๒ ประชาชนไม่เข้าใจถึงโทษของการเผาขยะ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติอย่างชัดเจน</p> <p>๓.๒ แต่งตั้งคณะทำงานในการแก้ไขปัญหา</p> <p>๓.๓ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๔ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์</p> <p>๓.๕ เพิ่มการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย</p> <p>๔.๒ จัดทำเอกสารรณรงค์ให้ประชาชนงดการเผาขยะ</p> <p>๔.๓ ติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชนให้ช่วยควบคุมดูแล</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ รายงานสภาพภูมิอากาศ</p> <p>๕.๒ กล้องรับความคิดเห็น/เว็บไซต์</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประชาชนงดการเผาขยะ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากประชาชนขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดมลพิษทางอากาศ และไม่เข้าใจถึงโทษของการเผาขยะ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕.๓ รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒๘. กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๑ รายงานสถานการณ์การระบาดของโรค</p> <p>๑.๒ แผนการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๓ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ในการป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออกที่ถูกต้อง</p> <p>๒.๒ ประชาชนไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออก</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นความสำคัญถึงการป้องกันโรคไข้เลือดออก</p> <p>๓.๒ การจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน</p> <p>๓.๓ กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓.๔ เพิ่มการประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันโรคไข้เลือดออก</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคไข้เลือดออกทางสื่อต่างๆ</p> <p>๔.๒ จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ให้ความรู้แก่ประชาชน</p> <p>๔.๓ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย</p> <p>๔.๔ ติดต่อประสานงานกับ อสม. ในการรณรงค์รณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>๕.๒ สถิติการเกิดโรคไข้เลือดออกในพื้นที่</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ในการป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออกที่ถูกต้อง และไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออก</p>

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจ เทศบาลตำบลบ้านแหวน มีความเสี่ยงในกิจกรรม ดังนี้

เทศบาลตำบลบ้านแหวน

๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน

สำนักปลัดเทศบาล

๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ การโต้ - ตอบ, การรับ - ส่งหนังสือ
๒. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภา

๓. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการใช้การควบคุมการเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน
๔. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล
๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์
๗. กิจกรรมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน
๘. กิจกรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอชไอวี
๙. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการ เรื่องร้องเรียน

กองคลัง

๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน
๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e - Laas
๓. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีในการจัดเก็บรายได้

กองช่าง

๑. กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา
๒. กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง
๓. กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง
๔. กิจกรรมการปฏิบัติการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ

กองการศึกษา

๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร
๒. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. กิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ
๕. กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมการพัฒนาด้านการรักษาความสะอาดแก่พนักงานเก็บขยะ
๒. กิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศ
๓. กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก

ผลการประเมินพบว่า

เทศบาลตำบลบ้านแหวน

๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวนเนื่องจากผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำรายงาน

การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ เนื่องจากการรับหนังสือเข้าจากภายนอก กระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอเนื่องจากเอกสารมีจำนวนมาก

๒. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภา เนื่องจากเอกสารจากหน่วยงานต่างๆ ที่จะนำเข้าไปประชุมสภา จัดส่งให้งานกิจการสภาล่าช้า ทำให้เอกสารไม่ครบ และจัดส่งให้สมาชิกสภาฯ ล่าช้า

๓. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการใช้การควบคุมการเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน เนื่องจากไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล เนื่องจากการสรรหาพนักงานจ้างขาดประสิทธิภาพ มีการแทรกแซงในกระบวนการสรรหา และคำสั่งแบ่งงานไม่เป็นปัจจุบันและมีภาระงานที่เพิ่มขึ้น ส่งผลทำให้มีการดำเนินงานล่าช้าเสียเวลาในการทำความเข้าใจในการทำงานใหม่ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้หมดได้ทันที

๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากอัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งบุคลากรยังขาดประสบการณ์และความรู้ในด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งมีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานน้อยมาก

๖. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี และอุปกรณ์สารสนเทศที่ใช้ในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์มีไม่เพียงพอ

๗. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน เนื่องจากประชาชนที่มามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนทั้งหมดบ้าน และประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วม และไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน

๘. กิจกรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสงเคราะห์ที่ยั่งยืนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ เนื่องจากการเบิกเงินสงเคราะห์จากธนาคารมีการถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสียหายและโจรกรรม และอาจจะเกิดการตกล้างของผู้มีสิทธิรับสวัสดิการภาครัฐ

๙. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการเรื่องร้องเรียน เนื่องจากผู้ร้องเรียนและคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัวกัน ทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

กองคลัง

๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน เนื่องจากการจัดทำฎีกาและผู้ตรวจฎีกาเป็นบุคคลเดียวกัน และได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่

๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e - Laas เนื่องจากระบบ e - Laas มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และบางครั้งระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตเกิดการขัดข้อง ทำให้เกิดความล่าช้าและไม่ต่อเนื่อง

๓. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจากไม่มีแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินให้ชัดเจน ทำให้เกิดความชำรุดและเสียหาย

๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล เนื่องจากมีความต้องการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลที่มีหนังสือสั่งการแจ้งมาให้ดำเนินการและการเปลี่ยนแปลงนโยบายของคณะผู้บริหาร

๕. กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีในการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากแผนที่ภาษียังจัดทำไม่เสร็จสมบูรณ์ มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลาและขาดความต่อเนื่องในการจัดทำแผนที่ภาษีเนื่องจากบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติงานในด้านการจัดทำแผนที่ภาษีเพียงด้านเดียว

กองช่าง

๑. กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา เนื่องจากวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย และราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา

๒. กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง เนื่องจากประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง มีการเข้าร่วมตรวจรับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดการ และประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ด้านงานก่อสร้างเท่าที่ควร และคณะกรรมการฯ ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในกรณีงานเกินสัญญาจ้างที่คณะกรรมการฯ จะไม่รับค่าตอบแทนกรรมการตรวจรับการจ้าง

๓. กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง เนื่องจากการก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด เนื่องจากผู้รับจ้างรับงานหลายแห่งต้องรอเก็บงานที่อื่นก่อนมาดำเนินการ

๔. กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เนื่องจากวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ รถกระเช้าที่ใช้ในกิจกรรมซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ บุคลากรที่มีความรู้ด้านช่างไฟฟ้ามีน้อยต่อความต้องการของประชาชน กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้องในวันหยุด ยามวิกาล ช่างไฟฟ้าไม่สามารถบริการได้ทันเวลา และการประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า

๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ เนื่องจากขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดเก็บเอกสารที่มีความคงทนถาวร และมีปริมาณที่ไม่เพียงพอ

๔. กองการศึกษา

๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ธุรการกองการศึกษาขาดทักษะและความเข้าใจในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่

๒. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากการปรับปรุงซ่อมแซมสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถดำเนินงานได้ทันท่วงที ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับบ้าน และไม่มีบัตรแสดงตนของผู้ปกครองกรณีให้ผู้อื่นมารับแทน

๓. กิจกรรมการพัฒนาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากอาหารกลางวันของเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ถูกต้องตามหลักโภชนาการ การประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นไปตามมาตรฐานครอบคลุมในทุกๆ ด้าน และสถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการปรับปรุงให้เหมาะสม

๔. กิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะทางด้านกีฬาและนันทนาการโดยตรง

๕. กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม เนื่องจากขาดบุคลากรในการเตรียมงานด้านสถานที่และรายละเอียดการจัดงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมโดยตรง ต้องขอความร่วมมือจากสำนักปลัด เพื่อนำบุคลากรซึ่งมีจำนวนมากมาช่วยในการจัดเตรียมสถานที่ในแต่ละครั้ง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมการพัฒนาด้านการรักษาความสะอาดแก่พนักงานเก็บขยะ เนื่องจากพนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย และการให้บริการประชาชนที่ครอบคลุมอย่างทั่วถึง

๒. กิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศ เนื่องจากประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดมลพิษทางอากาศ และไม่เข้าใจถึงโทษของการเผาขยะ

๓. กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออก และการไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออกอย่างจริงจัง

(นายชุมพร จาปัญญา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑