



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

สำหรับงวด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลบ้านแหวน
อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

การรายงานการประเมินระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบ้านแหวน

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) ๑

๒. ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน (แบบ ปค. ๔ ของสำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านแหวน) ๒
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน (แบบ ปค. ๕ ของสำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านแหวน) ๑๒
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน (แบบ ปค. ๔ ของกองคลังเทศบาลตำบลบ้านแหวน) ๒๑
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน (แบบ ปค. ๕ ของกองคลังเทศบาลตำบลบ้านแหวน) ๒๗
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน (แบบ ปค. ๔ ของกองช่างเทศบาลตำบลบ้านแหวน) ๓๒
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน (แบบ ปค. ๕ ของกองช่างเทศบาลตำบลบ้านแหวน) ๓๘
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน (แบบ ปค. ๔ ของกองการศึกษาเทศบาลตำบลบ้านแหวน) ๔๓
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน (แบบ ปค. ๕ ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านแหวน) ๔๙
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน (แบบ ปค. ๔ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านแหวน) ๕๔
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน (แบบ ปค. ๕ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านแหวน) ๕๘

๓. ระดับองค์กร

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน (แบบ ปค. ๔ ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน) ๖๑
- รายงานแผนปรับปรุงการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน (แบบ ปค. ๕ ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน) ๘๘

๔. ภาคผนวก

- คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแหวน ที่ ๗๒๖/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

- คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแหวน ที่ ๗๒๗/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
สำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
- คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแหวน ที่ ๗๒๘/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
- คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแหวน ที่ ๗๒๙/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองช่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
- คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแหวน ที่ ๗๓๐/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
- คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแหวน ที่ ๗๓๑/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการการได้ – ตอบ, การรับ – ส่งหนังสือ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้ ๑. การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. ผู้เก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. หน่วยงานผู้กำกับดูแลออกหนังสือล่าช้า ทำให้การรับหนังสือเข้าล่าช้าและไม่ทันต่อการจัดทำรายงาน หรือไม่ทันต่อการรับมือในสถานการณ์ต่างๆ ๒.การประเมินความเสี่ยง ๑. การปฏิบัติงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานการปฏิบัติงานในสำนักปลัดเทศบาล งานธุรการเกิดจากการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำหมวดหมู่เอกสารอย่างเป็นระบบและมีการจัดทำทะเบียนคุมเพื่อง่ายต่อการสืบค้น ๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. การสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และเพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยกำชับให้มีการปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณพ.ศ. ๒๕๒๖และแก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. ๒๕๔๒, ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติและปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๒. การติดต่อสื่อสารภายในเพื่อแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ ๓. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๕. การติดตามประเมินผล ๑. การจัดทำรายงานของทางราชการได้ทันตามกำหนดระยะเวลาและทันต่อสถานการณ์ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และปัญหาการเก็บเอกสารไม่มีความเรียบร้อยเนื่องจากมีผู้เก็บเอกสารเพียงพอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้ ๑. เอกสารจากหน่วยงานต่างๆ ที่จะนำเข้าไปประชุมสภาฯ จัดส่งให้งานกิจการสภาล่าช้า ทำให้เอกสารไม่ครบและจัดส่งให้สมาชิกสภาฯ ล่าช้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๑. เอกสารที่จะนำเข้าไปประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ ๓.กิจกรรมการควบคุม ๑. จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมสภาฯ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ ๓. แจกกำหนดการที่ชัดเจนและกำหนดวันรับเอกสาร มีกำหนดการสิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ ๒. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๔. การสัมภาษณ์และผลการปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๕. การติดตามประเมินผล ๑. หนังสือส่งตัวเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๒. รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ๓. วัดความรู้ความเข้าใจหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ๔. สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕)พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภาฯ มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องที่การจัดเตรียมเอกสารวาระการประชุมสภา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการใช้การควบคุมการเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้ ๑.๑ ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และการได้มาของทรัพย์สินไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ๑.๒ บุคลากรด้านการพัสดุยังขาดความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ เพื่อให้มีการจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพตรงกับความต้องการ ๒.๒ เพื่อให้มีการเก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งานมีความปลอดภัยและครบถ้วน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ศึกษาระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ๓.๒ จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบันโดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุอย่างเคร่งครัด ๓.๓ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๔.๒ สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๔.๓ จัดหาสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้เป็นระเบียบและพร้อมใช้งาน ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ เพื่อให้มีการจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพตรงกับความต้องการ และเพื่อให้มีการเก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งานมีความปลอดภัยและครบถ้วน โดยกำชับให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง, แผนพัฒนาเทศบาล, เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี, นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและจัดทำบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕)พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การใช้ การควบคุม การเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพตรงตามความต้องการ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้ ๑.๑ การสรรหาพนักงานจ้างไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๒ มีคำสั่งแบ่งงานไม่เป็นปัจจุบัน และมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นส่งผลทำให้มีการดำเนินงานล่าช้าเสียเวลาในการทำความเข้าใจในการทำงานใหม่ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้หมดได้ทันที ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การสรรหาพนักงานจ้างที่ขาดประสิทธิภาพ อาจทำให้ได้พนักงานที่ไม่มีคุณภาพ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ มีการให้อิสระและงดการแทรกแซงในการสรรหาพนักงานจ้าง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการขยายผลการสรรหาพนักงานจ้างอย่างเป็นระบบและเป็นขั้นตอนต่อผู้บังคับบัญชา ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ได้พนักงานจ้างที่มีคุณภาพและสามารถทำรายได้ตามที่ตำแหน่งที่สรรหา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการบริหารงานบุคคล มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จได้ในระดับหนึ่ง คือ มีการสรรหาพนักงานจ้างได้ตรงตามตำแหน่งที่สรรหา อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในด้านการออกคำสั่งแบ่งงานยังไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้บุคลากรในหน่วยงานสับสนกับหน้าที่ของตน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้ ๑.๑ อัตรากำลังมีน้อยทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๒ บุคลากรในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยบางส่วนยังขาดความรู้และยังไม่มีประสบการณ์ในด้านงานป้องกันฯ อย่างแท้จริง ๑.๓ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันยังมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามรูปแบบแผนที่กำหนดไว้ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ เพิ่มอัตรากำลังตามกรอบบัญชีอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง และนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ๓.๓ จัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๔.๒ มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อให้สอดคล้องกับสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น ๔.๓ การจัดหาอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามรูปแบบแผนที่กำหนดไว้ โดยกำชับให้มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อให้สอดคล้องกับสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดให้มีการจัดชุดปฏิบัติการเวรเตรียมพร้อมเผชิญเหตุสาธารณภัยตลอด๒๔ชั่วโมงและการซักซ้อมแผนการปฏิบัติ	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นตลอด ๒๔ ชั่วโมง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องของอัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งบุคลากรยังขาดประสบการณ์และความรู้ในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งมีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานน้อยมาก

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๖. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์โดยตรงมาปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการเกร็ดความรู้ข่าวสารสำคัญระเบียบกฎหมาย กิจกรรมต่างๆของเทศบาล ๑.๒ ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ๑.๓ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นท์ เครื่องสแกน มีไม่เพียงพอกับบุคลากร ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกร็ดความรู้ข่าวสารสำคัญระเบียบกฎหมายกิจกรรมต่างๆของเทศบาลและเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ประสานผู้นำชุมชน และโรงเรียนในเขตเทศบาลฯ ให้จัดหา ผู้จัดการ รายการ เข้ามาเสริมการประชาสัมพันธ์ของเทศบาลฯ และจัดระบบประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมมากขึ้น ๓.๒ ตรวจสอบระดับของสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต ๓.๓ จัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ให้เพียงพอต่อความต้องการ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๔.๒ สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๔.๓ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ๔.๔ ทำบันทึกการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกร็ดความรู้ข่าวสารสำคัญระเบียบกฎหมายกิจกรรมต่างๆของเทศบาลและเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ โดยกำชับให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการพ.ศ. ๒๕๔๐ และเร่งดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เช่นวารสารเสียงตามสาย	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบกฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องเกี่ยวกับไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี และอุปกรณ์สารสนเทศที่ใช้ในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์มีไม่เพียงพอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๗. กิจกรรมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑.๑ ประชาชนที่มาจัดทำแผนมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนทั้งหมดหมู่บ้าน ๑.๒ ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วม เสนอปัญหา ความต้องการ ๑.๓ ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน ๒.๒ ความต้องการของประชาชนมีมากและแตกต่างกัน และลำดับของความสำคัญของโครงการบรรจุในแผนมักเกิดจากกลุ่มคนเพียงกลุ่มหนึ่ง เมื่อจัดทำแผนเสร็จเรียบร้อยแล้ว มักพบว่าประชาชนร้องขอให้ดำเนินการต่างๆ ซึ่งไม่มีในแผน ซึ่งสร้างความไม่พึงพอใจกับประชาชนบางส่วน ๒.๓ จากการทำประชาคมหมู่บ้านด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่มีความชัดเจนในแผนและระบุจุดเริ่มต้นการก่อสร้างไม่ชัดเจน เมื่อมีการลงปฏิบัติงานทำให้เกิดความไม่พอใจของประชาชนบางกลุ่ม ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ชี้แจงและทำความเข้าใจกับประชาชน ผู้นำชุมชน ให้เข้าใจถึงประสิทธิภาพในการนำโครงการที่ถูกเสนอในแผนชุมชนไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ๓.๒ รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำแผนชุมชนในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน ๓.๓ แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจความคิดเห็นของประชาชน ความต้องการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดอบรมความรู้เรื่องการจัดทำแผนอย่างจริงจังให้กับประชาชนและผู้นำชุมชน ๔.๒ จัดทำสื่อความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนในรูปแบบที่น่าสนใจแจกจ่ายให้ประชาชน ๔.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผน ๔.๔ ประเมินความรู้เกี่ยวกับแผนจากประชาชน ๔.๕ สรุปผลการอบรมและผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ติดตามผลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสามปี โดยประเมินผลเปรียบเทียบกับโครงการที่สามารถดำเนินการได้จริง กับโครงการที่มีการเสนอในแผนชุมชนของแต่ละหมู่บ้าน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯ และมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องประชาชนมีส่วนร่วมในการประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนชุมชนมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนประชาชนทั้งหมดหมู่บ้าน และประชาชน ผู้นำชุมชน เสนอโครงการและต้องการให้บรรจุโครงการในแผนพัฒนาชุมชนให้มากที่สุด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๘. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื่อเอดส์ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกดังนี้ ๑.๑ การเบิกเงินสงเคราะห์จากธนาคารมีการถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยงในการสูญหายและโจรกรรม ๑.๒ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ที่เข้าข่ายลงทะเบียนตกสำรวจ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การลงพื้นที่เพื่อให้บริการแก่ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ติดเชื่อเอดส์ มีการถือเงินสดเป็นจำนวนมาก ทำให้เสี่ยงต่อการสูญหายและโจรกรรม ๒.๒ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ที่ตกสำรวจ เสียสิทธิ์ในการรับสวัสดิการภาครัฐ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ขอความร่วมมือกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้เปิดบัญชีธนาคาร เพื่อรับเบี้ยยังชีพ ๓.๒ มีเจ้าหน้าที่/พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เดินทางออกพื้นที่พร้อมเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน ๓.๓ สํารวจข้อมูลผู้เข้าข่ายลงทะเบียน และจัดส่งข้อมูลทางไปรษณีย์ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ สอบถามการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๔.๒ การสัมภาษณ์และผลการปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ เพื่อให้การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ติดเชื่อเอดส์ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ติดเชื่อเอดส์ มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื่อเอดส์ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องของการลงพื้นที่ที่มีการถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยงในการสูญหายและโจรกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๙. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการ เรื่องร้องเรียน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกดังนี้ ๑.๑ ผู้ร้องเรียนกับคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัวทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนอาจจะไม่ประสบความสำเร็จ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ไม่ประสบความสำเร็จเนื่องจากคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ให้ผู้ร้องเรียนอธิบายรายละเอียดข้อเท็จจริงต่างๆ ให้ครบถ้วนในหนังสือร้องเรียน ๓.๒ งานนิติการอธิบายสาเหตุของการร้องเรียนและแนวทางในการแก้ปัญหาร้องเรียน ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ สอบถามการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๔.๒ การสัมภาษณ์และผลการปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ๕.๒ คำร้องของผู้ร้องเรียน ๕.๓ แบบรับเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕)พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการเรื่องร้องเรียน มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับประชาชนผู้ร้องเรียนมีปัญหาส่วนตัว ทำให้เกิดการกระทบกระทั่งกัน นำไปสู่การร้องเรียน

สรุปผลการประเมิน

สำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในบางกิจกรรมที่มีการควบคุมไม่เพียงพอ ดังนี้

๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการเนื่องจากการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอเนื่องจากเอกสารมีจำนวนมาก

๒. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภาเนื่องจากเอกสารจากหน่วยงานต่างๆ ที่จะนำเข้าไปประชุมสภาฯ จัดส่งให้งานกิจการสภาล่าช้า ทำให้เอกสารไม่ครบ และจัดส่งให้สมาชิกสภาฯ ล่าช้า

๓. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการใช้การควบคุมการเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สินเนื่องจากไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. กิจกรรมการบริหารงานบุคคลเนื่องจากการสรรหาพนักงานจ้างขาดประสิทธิภาพ มีการแทรกแซงในกระบวนการสรรหา และคำสั่งแบ่งงานไม่เป็นปัจจุบันและมีภาระงานที่เพิ่มขึ้น ส่งผลทำให้มีการดำเนินงานล่าช้า เสียเวลาในการทำความเข้าใจในการทำงานใหม่ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้หมดได้ทันที

๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเนื่องจากอัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งบุคลากรบางส่วนยังขาดประสบการณ์และความรู้ในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งมีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

๖. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี และอุปกรณ์สารสนเทศที่ใช้ในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์มีไม่เพียงพอ

๗. กิจกรรมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชนเนื่องจากประชาชนที่มามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนทั้งหมดบ้าน และประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วม และไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน

๘. กิจกรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์เนื่องจากการเบิกเงินสงเคราะห์จากธนาคารมีการถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยงในการสูญหายและโจรกรรมและอาจจะเกิดการตกสำรวจของผู้มีสิทธิรับสวัสดิการภาครัฐ

๙. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการเรื่องร้องเรียนเนื่องจากผู้ร้องเรียนและคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัวกัน ทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

ลงชื่อ

(นายขวัญชัย ศิริ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองคลัง เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>ด้านการเงินและบัญชี</u> <u>๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ ๑.๒ บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน เนื่องจากได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ ๒.๒ ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ๒.๓ การตรวจฎีกา ตรวจเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความผิดพลาด <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน ๓.๒ รับโอน (ย้าย) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินเพิ่ม <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ การกำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ๔.๒ การติดต่อประสานงานระหว่างภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้สามารถจัดทำฎีกาเบิกเงินได้อย่างถูกต้อง ๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา ๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน มีการควบคุมประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ คือ มีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากการตรวจฎีกา มีเอกสารไม่ครบถ้วน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Laas ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ มีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระบบ e-Laas ให้เข้าใจและติดตามการปรับปรุงระบบอยู่เสมอ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๒.๒ ระบบ e-Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๒.๓ ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ e-Laas ได้อย่างต่อเนื่อง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ e-Laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๓.๒ จัดส่งบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะเกี่ยวกับระบบ e-Laas ๓.๓ ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ รวบรวมระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้เป็นหมวดหมู่ ๔.๒ ติดตามข่าวสารในการใช้งานระบบ e-Laas ในเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔.๓ มีการแจ้งเวียนกฎหมาย ระเบียบใหม่ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคลากรได้รับทราบทุกคน ๔.๔ มีการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e - Laas มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากระบบ e - Laas มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และบางครั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตขัดข้องทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ e - Laas ได้ล่าช้าขาดความต่อเนื่อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
งานด้านพัสดุ ๑. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุตามระเบียบที่กำหนด ๑.๓ ดำเนินการตามแผนการดำเนินการ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การรับมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ ๒.๓ ไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ๒.๔ ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ๓.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินการควบคุมการยืม – คืน ทรัพย์สินอย่างชัดเจน ๓.๓ จัดทำแผนการซ่อมบำรุงประจำปี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบดูแลและรักษาทรัพย์สินอย่างชัดเจน ๔.๒ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ๔.๓ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินมีการควบคุม คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในการดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินให้ชัดเจนทำให้ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า ๑.๓ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลที่แจ้งมาให้ดำเนินการในระยะเวลาที่จำกัด ๒.๒ นโยบายของผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๒.๓ พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามการปฏิบัติงาน ๓.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓.๓ กำชับให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.๔ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.๒ การติดตามข้อมูลข่าวสารผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสื่อต่างๆ เกี่ยวกับหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ ให้ทันเวลา ๔.๓ มีการแจ้งเวียนหนังสือราชการ หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้เจ้าหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารได้รับทราบอย่างทั่วถึง ๔.๔ มีการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร เพื่อวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีการควบคุม คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล เนื่องจากมีความต้องการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลที่มีหนังสือสั่งการแจ้งมาให้ดำเนินการ และการเปลี่ยนแปลงนโยบายของคณะผู้บริหาร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
งานด้านการจัดเก็บรายได้ ๑. กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีในการจัดเก็บรายได้ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน ครอบคลุมทุกพื้นที่และสำเร็จตามที่ประมาณการไว้ ๑.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา ๒.๒ ผู้ที่เป็นเจ้าของป้ายไม่ทราบว่าต้องมาชำระภาษี ๒.๓ ผู้เป็นเจ้าของป้ายและเจ้าของโรงเรือน เมื่อปิดกิจการลงไม่ได้มาแจ้งเทศบาล ๒.๔ ระบบแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการจัดเก็บภาษี ๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีให้เสร็จสมบูรณ์และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓.๓ จัดทำแผนการออกสำรวจภาษีประจำปี ๓.๔ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับการแจ้งข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูล ๓.๕ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเรื่องการชำระภาษี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานการดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างชัดเจน ๔.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน ๕.๒ รายงานผลการจัดเก็บภาษี	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินมีการควบคุมอย่างเพียงพอและประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย และมีการจัดทำแผนที่ภาษี ทำให้สามารถจัดเก็บภาษีได้เกินจากเป้าหมายที่ประมาณการไว้ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากแผนที่ภาษียังจัดทำไม่เสร็จสมบูรณ์มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา และขาดความต่อเนื่องในการจัดทำแผนที่ภาษีเนื่องจากบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติงานในด้านการจัดทำแผนที่ภาษีเพียงด้านเดียว

สรุปผลการประเมิน

กองคลัง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงการควบคุมภายในบางกิจกรรมที่มีการควบคุมไม่เพียงพอ ดังนี้

1. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินเนื่องจากการตรวจฎีกา มีการตรวจเอกสารไม่ครบถ้วน
2. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e - Laas เนื่องจากระบบ e - Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และบางครั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตขัดข้อง ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ e - Laas ได้ล่าช้า
3. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินเนื่องจากไม่มีแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีกรมอบหมายหน้าที่ในการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินให้ชัดเจน ทำให้ทรัพย์สินบางรายการชำรุดและเสียหาย
4. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล เนื่องจากมีความต้องการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลที่มีหนังสือสั่งการเร่งมาให้ดำเนินการ และการเปลี่ยนแปลงนโยบายของคณะผู้บริหาร
5. กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีในการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากแผนที่ภาษียังจัดทำไม่เสร็จเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลาและขาดความต่อเนื่องในการจัดทำแผนที่ภาษีเนื่องจากบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติงานในด้านการจัดทำแผนที่ภาษีเพียงด้านเดียว

ลงชื่อ

(นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองช่าง เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>ด้านการวางแผนและการก่อสร้าง</u> <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> กองช่างมีการปฏิบัติงานที่มีหน้าที่ด้านงานสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่างๆ งานบำรุงรักษาอาคาร งานสถานที่ งานสำรวจ ออกแบบ งานประมาณการ และควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ งานไฟฟ้าสาธารณะ งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง และงานอื่นๆ ตามโครงสร้าง <u>๑.กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑. ราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นลงอย่างต่อเนื่อง และมีการปรับอัตราค่า F ทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคลาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย ๑.๒. ราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา ๑.๓. ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการกรอกข้อมูลราคาของร้านค้า <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ จำนวนเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ใช้วิธีเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆ เดือน หากรายการที่ไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๒.๓ ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ราคาเพื่อเปรียบเทียบ <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง, กำหนดกรอบผู้ช่วยนายช่างสำรวจ,ออกแบบเพิ่มเติม ๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในส่วนงานออกแบบและประมาณราคาวัสดุก่อสร้างจากพาณิชย์จังหวัด ๓.๓ กำชับเจ้าหน้าที่ให้พยายามหาราคาจากร้านค้า เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและใช้เปรียบเทียบการประมาณการ <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง ๔.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานของกองช่าง ๔.๓ ประสานงานกับกองคลังเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ๔.๔ ประสานงานกับผู้นำชุมชนเพื่อทราบความต้องการของชุมชนที่ถูกต้อง เพื่อจะได้ไม่มีกรณีแก้ไขแบบและประมาณการราคา <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ ตรวจสอบที่มาของวัสดุจากการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวง มหาดไทยและมีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคลาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย และราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๒. กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑. ประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการไปทำงานประจำ ไม่มีเวลาตรวจงานจ้าง ๑.๒ การแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างแก่กรรมการตรวจรับมีความล่าช้า <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ ประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง ๒.๒ ประชาชนที่ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างเข้าร่วมตรวจรับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดการ ๒.๓ ประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ในด้านการก่อสร้าง <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ จัดฝึกอบรมเรื่องการมีส่วนร่วมในการตรวจรับงานจ้างให้แก่ประชาชนผู้สนใจ ๓.๒ ประชาสัมพันธ์กำหนดระยะเวลาก่อสร้างและกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง ๓.๓ กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานประสานงานกับประชาชนในพื้นที่ที่ดำเนินงานก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ระยะเวลาการเข้าดำเนินงานก่อสร้างให้ผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ ๔.๒ ประชาสัมพันธ์กำหนดการตรวจรับงานก่อสร้างผ่านเสียงตามสาย ๔.๓ จัดส่งหนังสือแจ้งให้ประชาชนที่เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทราบกำหนดการตรวจรับล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง(แบบติดตาม ปค. ๕)พบว่า กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานและตรวจรับงานจ้างมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการสนับสนุนให้ประชาชนเข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกโครงการก่อสร้าง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง มีการเข้าร่วมตรวจรับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดการ และประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ด้านการก่อสร้างเท่าที่ควร และคณะกรรมการฯ ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในกรณีงานเกินสัญญาจ้างที่คณะกรรมการฯ จะไม่ได้รับค่าตอบแทนกรรมการตรวจการจ้าง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๓. กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑. มีการดำเนินงานก่อสร้างในช่วงฤดูฝนทำให้การก่อสร้างเกิดการล่าช้า ๑.๒ การจัดทำแผนการก่อสร้างไม่เหมาะสมต่อสภาพภูมิอากาศ ๑.๓ ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงานก่อสร้างล่าช้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด ๒.๒ สภาพภูมิอากาศในช่วงที่ดำเนินงานก่อสร้างไม่เอื้ออำนวยต่อการก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ วางแผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ในช่วงไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ของปีงบประมาณ ๓.๒ กำชับให้ผู้รับจ้างดำเนินงานก่อสร้างให้อยู่ภายในระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ประสานงานกับงานพัสดุ กองคลังในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ในหัวระยะเวลาไตรมาสที่ ๑ และ ๒ เพื่อหลีกเลี่ยงการก่อสร้างในฤดูฝน ๔.๒ จัดทำหนังสือเตือนให้ผู้รับเหมาดำเนินการก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญาจ้าง ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้างมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการสนับสนุนให้ประชาชนเข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกโครงการก่อสร้าง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับการก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด เนื่องจากผู้รับจ้างรับงานหลายแห่งต้องรอเก็บงานที่อื่นก่อนมาดำเนินการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<u>ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าและถนน</u> <u>๑. กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑ การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ วัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ ๒.๒ การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า ๒.๓ รถกระเช้ามีคันเดียว ต้องแบ่งงานบริการรถกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีงานบริการประชาชนจำนวนมาก <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ วางแผนการดำเนินงานสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อที่จะได้ทราบจุดที่ควรซ่อมแซม ๓.๒ จัดซื้อวัสดุสำหรับซ่อมแซมไฟฟ้าให้เพียงพอต่อการใช้งาน ๓.๓ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ จัดทำรายงานผลการสำรวจไฟฟ้าสาธารณะทุกเดือน ๔.๒ จัดทำรายงานผลการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะทุกเดือน ๔.๓ จัดทำบันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมไฟฟ้า <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕)พบว่า กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้างมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ ดังนี้ - รถกระเช้า ใช้ในกิจกรรมซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ - บุคลากรที่มีความรู้ด้านช่างไฟฟ้ามีน้อยกว่าความต้องการของประชาชน - กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้องในวันหยุด ยามวิกาล ช่างไฟฟ้าไม่สามารถให้บริการได้ทันเวลาและการประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<u>ด้านงานธุรการ</u> <u>๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ เอกสาร/หนังสือราชการ และแบบแปลนก่อสร้าง เกิดการชำรุดเสียหาย ไม่สามารถทำการค้นหาเพื่อใช้งานได้ทันท่วงที รวมถึงไม่สามารถจัดเก็บได้ตามระเบียบการจัดเก็บเอกสาร <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๑.๑ วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอขาด <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสารให้เหมาะสม มีคุณภาพ คงทนถาวร และมีปริมาณที่เพียงพอ ๓.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ การกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา ๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ มีการควบคุมประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอคือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากการขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดเก็บเอกสารที่มีความคงทนถาวร และมีปริมาณที่ไม่เพียงพอ

สรุปผลการประเมิน

กองช่าง โครงการสร้างการควบคุมภายในครบ ๕องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในบางกิจกรรมที่มีการควบคุมไม่เพียงพอ ดังนี้

๑. กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา เนื่องจากปริมาณงานของกองช่างมีจำนวนมาก ทำให้เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชนได้ทันตามความต้องการราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย และราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา

๒. กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง เนื่องจากประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง การเข้าร่วมในการตรวจรับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดการ และไม่มีความรู้ในด้านการก่อสร้างเท่าที่ควร

๓. กิจกรรมการจัดทำแผนการการก่อสร้าง มีการจัดทำแผนการก่อสร้างตามไตรมาส แต่ไม่ได้เป็นไปตามแผน ๑๐๐ % และเนื่องจากงบประมาณเงินอุดหนุนไม่เข้าตามไตรมาส ทำให้เกิดความล่าช้าเสร็จไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด และสภาพภูมิอากาศในช่วงที่ดำเนินงานก่อสร้างไม่เอื้ออำนวยต่อการก่อสร้าง เนื่องจากการก่อสร้างอยู่ในช่วงฤดูฝน

๔. กิจกรรมการปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เนื่องจากอุปกรณ์และรถกระเช้าที่ใช้ในการซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอต่อความต้องการ และการประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า

๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ เนื่องจากขาดวัสดุอุปกรณ์สถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสาร ให้เหมาะสม มีคุณภาพ คงทนถาวร และมีปริมาณที่เพียงพอ

ลงชื่อ

(นายวรวัจน์ บุญญผลนันท์)

ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองศึกษา เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>ด้านการบริหารจัดการกองการศึกษา</u> <u>๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> ๑.๑ เอกสารมีจำนวนมากไม่มีการทำลายเอกสารเก่า ๑.๒ สถานที่เก็บเอกสาร ไม่สามารถจัดเก็บเอกสารได้อย่างเป็นสัดส่วน ๑.๓ เอกสารไม่ได้จัดแยกให้เป็นหมวดหมู่ <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ๒.๒ เจ้าหน้าที่ไม่จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม ๓.๒ จัดทำทะเบียนคุมเอกสาร <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ การประสานงานภายในองค์กร ให้ศึกษาการจัดเก็บเอกสารจากธุรการกองอื่น <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ สามารถจัดเก็บเอกสารได้เป็นหมวดหมู่ ๕.๒ สามารถค้นหาเอกสารได้อย่างรวดเร็ว	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕)พบว่ากิจกรรมการจัดเก็บเอกสารของกองการศึกษามีการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบผลสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ธุรการกองการศึกษาขาดทักษะและความเข้าใจในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เครื่องเล่นสนามชำรุด อาจก่อให้เกิดอันตรายได้ ๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่งไม่มีรั้วกันป้องกันเด็กไม่ให้ออกไปนอกถนนสาธารณะ ๑.๓ ผู้ปกครองให้บุคคลอื่นมารับเด็กนักเรียนแทนตน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการของบประมาณ เพื่อซ่อมแซมหรือปรับปรุงอุปกรณ์ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตั้งอยู่ในบริเวณโรงเรียนทำให้ไม่สามารถปรับปรุงได้เต็มที่ ๒.๓ ไม่มีทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับ ๒.๔ ไม่มีบัตรแสดงตนผู้ปกครอง กรณีให้ผู้อื่นมารับเด็กนักเรียน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดทำหนังสือของบประมาณในการปรับปรุง/จัดซื้อเครื่องเล่นสนามที่ได้มาตรฐานและความปลอดภัย ๓.๒ ของบประมาณในการก่อสร้างรั้วศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.๓ จัดทำทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับบ้าน ๓.๔ จัดทำบัตรแสดงตนให้แก่ผู้ปกครอง สำหรับใช้รับเด็กนักเรียนกลับบ้าน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การติดต่อประสานงานระหว่างภายในและภายนอก ๔.๒ ส่งหนังสือประสานงานขอรับงบประมาณจากเทศบาลในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ๔.๓ ชี้แจงในที่ประชุมผู้ปกครอง ๔.๔ ประสานงานกับกองคลังเพื่อให้การมีการสอบราคาจัดจ้างได้ทันตามกำหนดระยะเวลาของการประมาณการราคากลาง ๔.๕ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ติดตามจากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ปกครอง ๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕)พบว่ากิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียนมีการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบผลสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากการปรับปรุง ซ่อมแซมสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถดำเนินงานได้ทันท่วงที่ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับบ้านและไม่มีบัตรแสดงตนของผู้ปกครอง กรณีให้ผู้อื่นมารับแทน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การดำเนินงานของศูนย์ฯ การประเมินผลที่ไม่ครอบคลุมทุกด้านและไม่เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑.๒ อาหารสำหรับเด็กยังไม่ถูกต้องตามหลักโภชนาการ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ เจ้าหน้าที่ขาดการติดตามข่าวสาร เกณฑ์การประเมินต่างๆ ๒.๒ สถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการปรับปรุงให้เหมาะสม ๒.๓ ขาดการติดตามและควบคุมการประกอบอาหารกลางวันของผู้รับจ้าง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดทำบันทึกการตกลงในการจ้างเหมาประกอบอาหารในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการ ๓.๒ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ๓.๓ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓.๔ ปรับปรุงสถานที่ให้เหมาะสม และมีความปลอดภัย ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ทำหนังสือแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การประเมินศูนย์เด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔.๒ จัดทำบันทึกข้อตกลงการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ประกอบอาหารถูกต้องตามหลักโภชนาการ ๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ติดตามจากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ปกครอง ๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕)พบว่ากิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการควบคุมเพียงพอ ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง เนื่องจากอาหารกลางวันของเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ถูกต้องตามหลักโภชนาการการประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานครอบคลุมในทุกๆด้าน และสถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการปรับปรุงให้เหมาะสม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. กิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ มีการจัดทำคู่มือในการแข่งขันกีฬาแจกเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แต่เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎ กติกา ๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการแข่งขันกีฬาต้องรับผิดชอบงานหลายกิจกรรม ทำให้เกิดความผิดพลาดได้ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ บุคลากรไม่เพียงพอ ๒.๒ ขาดเจ้าหน้าที่นันทนาการ ๒.๓ เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้านกฎ กติกาการแข่งขันกีฬาอย่างแท้จริง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ รับเจ้าหน้าที่นันทนาการเพิ่ม ๓.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๓.๓ รวบรวมระเบียบกฎ กติกา การแข่งขันกีฬาสากลไว้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแข่งขันกีฬา ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ทำหนังสือประสานไปยังกองการเจ้าหน้าที่เพื่อขออัตรากำลังเพิ่มเติม ๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ติดตามจากผลสำเร็จของการปฏิบัติงานกีฬาและนันทนาการ ๕.๒ ติดตามจากการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕)พบว่ากิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ มีการควบคุมเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบความสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะทางด้านกีฬาและนันทนาการโดยตรง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ มีการจัดทำคู่มือในปฏิทินการดำเนินงานวันสำคัญต่างๆ ทางประเพณีวัฒนธรรมตลอดทั้งปี ๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานต้องรับผิดชอบงานหลายกิจกรรม ทำให้เกิดความผิดพลาดได้ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ บุคลากรไม่เพียงพอ (สำหรับจัดสถานที่) ๒.๒ ขาดบุคลากรในการเตรียมความพร้อม เพื่อการจัดงานแต่ละครั้ง ๒.๓ เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้านศาสนาและวัฒนธรรมอย่างแท้จริง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ รับบุคลากรเพิ่ม(สำหรับจัดสถานที่) ๓.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๓.๓ รวบรวมเอกสารการจัดงานครั้งก่อนไว้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดงานครั้งต่อไป ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ทำหนังสือประสานไปยังกองการเจ้าหน้าที่เพื่อขออัตรากำลังเพิ่มเติม ๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ติดตามจากผลสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒ ติดตามจากการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕)พบว่ากิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม มีการควบคุมเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบความสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง เนื่องจากขาดบุคลากรในการเตรียมงานด้านสถานที่และรายละเอียดการจัดงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมโดยตรง ต้องขอความร่วมมือจากสำนักงานปลัด เพื่อนำบุคลากรซึ่งมีจำนวนมากมาช่วยในการจัดเตรียมสถานที่ในแต่ละครั้ง

สรุปผลการประเมิน

กองการศึกษามีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในบางกิจกรรมที่มีการควบคุมไม่เพียงพอ ดังนี้

๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารเนื่องจาก เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน และการจัดเก็บเอกสารไม่เป็นหมวดหมู่
๒. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเนื่องจาก เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในเรื่องของงบประมาณ เพื่อซ่อมแซมและปรับปรุงอุปกรณ์ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และเจ้าหน้าที่ไม่จัดทำทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียน
๓. กิจกรรมการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเนื่องจาก สถานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ของโรงเรียนทำให้การปรับปรุงสิ่งแวดล้อมและสถานที่ไม่รวดเร็ว และขาดการติดตามควบคุมการประกอบอาหารของเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกีฬาและนันทนาการเนื่องจาก ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านนันทนาการ และเจ้าหน้าที่กองการศึกษาไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย
๕. กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม เนื่องจาก ขาดบุคลากรที่ใช้ในการจัดเตรียมสถานที่สำหรับเตรียมงานในแต่ละครั้ง

ลงชื่อ

(นางสาวอณูพรรณ มณีวงศ์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๑. กิจกรรมการพัฒนาด้านการรักษาความสะอาดแก่พนักงานเก็บขยะ</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> ๑.๑ พนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพของตนเอง ๑.๒ จำนวนพนักงานจัดเก็บขยะมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๑.๓ จำนวนรถขยะในการให้บริการเก็บขยะมีไม่เพียงพอ <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ พนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย ๒.๒ การให้บริการไม่ครอบคลุมทั่วถึง <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานปีละ ๑ ครั้ง ๓.๒ จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย ๓.๓ สํารวจข้อมูลและดำเนินการให้ครอบคลุมแก่ผู้รับบริการ ๓.๔ เพิ่มอัตรากำลังพนักงานจัดเก็บขยะ ๓.๕ จัดซื้อรถจัดเก็บขยะ เพื่อการให้บริการอย่างทั่วถึง <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ การแจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานจัดเก็บขยะทราบ ๔.๒ การประชุมพนักงานจัดเก็บขยะทุกเดือน ๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่องานบริการ	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากพนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย และการให้บริการประชาชนที่ครอบคลุมอย่างทั่วถึง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๒. กิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศ</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> ๑.๑ มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประชาชนงดการเผาขยะแต่ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ ๑.๒ มีการจัดฝึกอบรมการจัดการขยะเหลือใช้แต่ประชาชนยังไม่นำไปปฏิบัติอย่างแท้จริง <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดมลพิษทางอากาศ ๒.๒ ประชาชนไม่เข้าใจถึงโทษของการเผาขยะ <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติอย่างชัดเจน ๓.๒ แต่งตั้งคณะทำงานในการแก้ไขปัญหา ๓.๓ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๓.๔ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์ ๓.๕ เพิ่มการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ๔.๒ จัดทำเอกสารรณรงค์ให้ประชาชนงดการเผาขยะ ๔.๓ ติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชนให้ช่วยควบคุมดูแล <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ รายงานสภาพภูมิอากาศ ๕.๒ กล้องรับความคิดเห็น/เว็บบอร์ด ๕.๓ รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดมลพิษทางอากาศและไม่เข้าใจถึงโทษของการเผาขยะ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ รายงานสถานการณ์การระบาดของโรค ๑.๒ แผนการปฏิบัติงาน ๑.๓ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ในการป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออก ๒.๒ ประชาชนไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออก ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นความสำคัญถึงการป้องกันโรคไข้เลือดออก ๓.๒ การจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน ๓.๓ กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ ๓.๔ เพิ่มการประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันโรคไข้เลือดออก ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคไข้เลือดออกทางสื่อต่างๆ ๔.๒ จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ให้ความรู้แก่ประชาชน ๔.๓ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ๔.๔ ติดต่อประสานงานกับ อสม.ในการร่วมกันรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับการที่ประชาชนยังขาดความรู้ในการป้องกันการระบาดและการไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออกอย่างจริงจัง

สรุปผลการประเมิน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในบางกิจกรรมที่มีการควบคุมไม่เพียงพอ ดังนี้

๑. กิจกรรมการพัฒนาด้านการรักษาความสะอาดแก่พนักงานเก็บขยะเนื่องจากพนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน และการให้บริการประชาชนที่ครอบคลุมทั่วถึง

๒. กิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศ เนื่องจากประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดมลพิษทางอากาศ และไม่เข้าใจถึงโทษของการเผาขยะ

๓. กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ในการป้องกันการระบาดและการไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออกอย่างจริงจัง

ลงชื่อ

(นายอุดร กองแก้ว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. งานธุรการ การโต้ตอบ, การรับ – ส่งหนังสือ ราชการ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากร ของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายและเพื่อให้ การปฏิบัติงานธุรการและงานสาร บรณเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	๑. การรับหนังสือเข้า จากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าใน การรายงานเสนอต่อ ผู้บริหาร และเกิดความ ล่าช้าต่อการดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. สถานที่จัดเก็บ เอกสารมีไม่เพียงพอ	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานธุรการและ สารบรรณอย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานธุรการและ งานสารบรรณได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ	๑. การรับหนังสือเข้าจาก ภายนอกกระชั้นชิดทำให้ เกิดความล่าช้าในการ รายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการ ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง ๒.สถานที่จัดเก็บเอกสารมี ไม่เพียงพอ	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบงานสาร บรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๒ ๒. ปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย และหน่วยงาน กำกับดูแล ๓. การจัดทำ หมวดหมู่เอกสารให้ ชัดเจนและการจัดทำ ทะเบียนคุมเพื่อการ สืบค้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นางวัฒนา กันทะ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

(ลงชื่อ)

(นายขวัญชัย ศิริ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
 วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. งานกิจการสภา การจัดเตรียมการประชุมสภา เทศบาลตำบลบ้านแหวน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การเตรียมการประชุม สภาเทศบาลตำบลบ้านแหวน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เอกสารการประชุมครบถ้วน	๑.เอกสารที่จะนำเข้า ประชุมสภาฯ จากกอง งานต่างๆส่งให้งาน กิจการสภาล่าช้า ทำให้ เอกสารที่จัดส่งให้ทาง สมาชิกสภาฯ บางครั้ง ไม่ครบถ้วน	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานกิจการสภา อย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานกิจการสภาได้ อย่างถูกต้อง และ เป็นไปตามระเบียบฯ	๑.เอกสารที่จะนำเข้าประชุม สภาฯ จากกองงานต่างๆ ส่ง ให้งานกิจการสภาล่าช้า ทำ ให้เอกสารที่จัดส่งให้ทาง สมาชิกสภาฯ บางครั้งไม่ ครบถ้วน	๑.การปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยข้อ บังคับการประชุม สภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม ๒. ปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กระทรวง มหาดไทย และหน่วยงานกำกับ ดูแล	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นายขวัญชัย ศิริ หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นายขวัญชัย ศิริ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. งานพัสดุ การจัดหา การใช้ การควบคุม การเก็บรักษา การบำรุงรักษา ทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มีการจัดหาทรัพย์สินได้ คุณภาพตรงกับความต้องการและ เพื่อให้มีการเก็บรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมใช้งานมีความปลอดภัยและ ครบถ้วน	๑. ไม่มีการจัดเก็บ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ให้เป็น ระเบียบเรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจ เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานพัสดุไว้อย่าง ชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานพัสดุได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ	๑. ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็น ระเบียบเรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจ เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและ มติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด ๒. จัดทำบัญชีการ เบิกจ่ายวัสดุให้เป็น ปัจจุบัน ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นางวัฒนา กันทะ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

(ลงชื่อ)

(นายขวัญชัย ศิริ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
 วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. งานการเจ้าหน้าที่ การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และลดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน	๑. การสรรหา พนักงานจ้างไม่ สามารถดำเนินการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. มีคำสั่งแบ่งงานไม่ เป็นปัจจุบัน และมี ภาระงานที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีการ ดำเนินงานล่าช้า เสียเวลาในการทำ ความเข้าใจในการ ทำงานใหม่ ทำให้ไม่ สามารถดำเนินการได้ หมดได้ในทันที	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานการ เจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือ สั่งการ กฎ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานการเจ้าหน้าที่ ได้อย่างถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ	๑. การสรรหาพนักงานจ้าง ไม่สามารถดำเนินการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. มีคำสั่งแบ่งงานไม่เป็น ปัจจุบัน และมีภาระงานที่ เพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีการ ดำเนินงานล่าช้าเสียเวลาใน การทำความเข้าใจในการ ทำงานใหม่ ทำให้ไม่สามารถ ดำเนินการได้หมดได้ในทันที	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและ มติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นายอนุทิน กรัณย์วัฒนกุล นักทรัพยากร บุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นายขวัญชัย สิริ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ภายในงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยที่อาจ เกิดขึ้นและเพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยเป็นไปตามรูปแบบแผน ที่กำหนดไว้	๑. อัตรากำลังมีน้อย ทำ ให้การปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้ ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่ในงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยยัง ขาดความรู้ และ ประสบการณ์ในด้านการ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ๓. เครื่องมือและ อุปกรณ์ที่ใช้ในงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยอย่าง ชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือ สั่งการ กฎ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยได้ อย่างถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ	๑. อัตรากำลังมีน้อย ทำให้ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ในงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยยังขาดความรู้ และประสบการณ์ในด้าน การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ ใช้ในงาน ป้องกัน และ บรรเทาสาธารณภัยมีไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและ มติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด ๒. เพิ่มอัตรากำลัง ตามกรอบบัญช อัตรากำลังประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม ๔. จัดซื้อเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ เพิ่มขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ พันจ่าเอกชยพล คำไมอาจ เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัยชำนาญงาน

(ลงชื่อ)

(นายขวัญชัย ศิริ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
 วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖. งานประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลและเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ ประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯ และมีประสิทธิภาพ	๑. ขาดเจ้าหน้าที่/เจ้า พนักงา น ประชาสัมพันธ์โดยตรง มาปฏิบัติงาน ๒.ระบบอินเทอร์เน็ตที่ ใช้ภายในสำนักงาน บางครั้งสัญญาณไม่ดี ๓.อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องป รินท์ เครื่องสแกน มีไม่ เพียงพอกับบุคลากร	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงาน ประชาสัมพันธ์อย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือ สั่งการกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ	๑. ขาดเจ้าหน้าที่/เจ้า พนักงา นประชาสัมพันธ์ โดยตรงมาปฏิบัติงาน ๒.ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ ภายในสำนักงานบางครั้ง สัญญาณไม่ดี ๓.อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องป รินท์ เครื่องสแกน มีไม่ เพียงพอกับบุคลากร	๑.การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและ มติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด ๒. เ พิ่ ม ก ร อ บ อัตรากำลังประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ๓. การปรับปรุง ระบบอินเทอร์เน็ต ๔. จัดหาอุปกรณ์ สารสนเทศที่ใช้ใน การประชาสัมพันธ์	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นางสาวกันตพร โนลา นักจัดการงาน ทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

(นายขวัญชัย ศิริ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
 วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗. งานนโยบายและแผน การจัดทำแผนชุมชน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มีการทำแผนชุมชนที่จะ นำไปบรรจุในแผนสามปีมี ประสิทธิภาพสามารถนำไปสู่การ ปฏิบัติจริงร้อยละ ๘๐	๑. ประชาชนไม่เห็น ความสำคัญของการจัดทำ แผน ๒. ความต้องการของ ประชาชนมีความแตกต่างกัน และลำดับของ ความสำคัญของโครงการ ที่บรรจุลงในแผนมักเกิด จากกลุ่มคนเพียงกลุ่มหนึ่ง เมื่อจัดทำแผนเสร็จมักพบ ปัญหาที่นอกเหนือในแผน ๓. การทำประชาคม หมู่บ้านด้านโครงสร้าง พื้นฐานไม่มีความชัดเจน ของการระบุจุดเริ่มต้นการ ก่อสร้าง	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงาน นโยบายและ แผนอย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือ สั่งการ กฎ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานวิเคราะห์ นโยบายและแผน (การ จัดทำแผนชุมชน) ได้ อย่างถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ	๑. ประชาชนไม่เห็น ความสำคัญของการจัดทำ แผน ๒. ความ ต้องการของ ประชาชนมีความแตกต่างกัน และลำดับของความสำคัญ ของโครงการที่บรรจุลงใน แผนมักเกิดจากกลุ่มคนเพียง กลุ่มหนึ่งเมื่อจัดทำแผนเสร็จ มักพบปัญหาที่นอกเหนือใน แผน ๓. การทำประชาคมหมู่บ้าน ด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่มี ความชัดเจนของการระบุ จุดเริ่มต้นการก่อสร้าง	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด ๒. การชี้แจงและทำ ความ เข้าใจ กับ ประชาชน ผู้นำชุมชน ให้เข้าใจถึงประโยชน์ ของการจัดทำแผน ชุมชน ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการ สำนวญความคิดเห็นของ ประชาชน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นายเกียรติศักดิ์ กันทาแปง นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ข้าราชการ

(ลงชื่อ)

(นายขวัญชัย ศิริ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
 วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘. งานพัฒนาชุมชน ด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื่อเอดส์ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื่อ เอดส์ เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบฯ	๑. การเบิกเงิน สงเคราะห์จากธนาคาร มีการถือเงินสดจำนวน มาก ทำให้เกิดความ เสี่ยงในการสูญหาย และโจรกรรม ๒. ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ ผู้ป่วยเอดส์ ที่เข้าข่าย ลงทะเบียนตกรสำรวจ	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาชุมชน อย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือ สั่งการ กฎ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานพัฒนาชุมชน ได้อย่างถูกต้องและ เป็นไปตามระเบียบฯ	๑. การเบิกเงินสงเคราะห์ จากธนาคารมีการถือเงินสด จำนวนมาก ทำให้เกิดความ เสี่ยงในการสูญหายและ โจรกรรม ๒. ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วย เอดส์ ที่เข้าข่ายลงทะเบียน ตกรสำรวจ	๑. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติตาม โดยเคร่งครัด ๒. จัดเจ้าหน้าที่/เจ้า พนักงานป้องกัน เดินทางลงพื้นที่พร้อมกับ นักพัฒนาชุมชน ๓. ขอความร่วมมือกำนัน/ ผู้ใหญ่บ้าน ให้ ประชาสัมพันธ์เฉพาะแต่ ละหมู่บ้าน งดการ ประชาสัมพันธ์เสียงตาม สายจากเทศบาล ๔. สรรวจข้อมูลผู้เข้าข่าย ลงทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้ พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ และ ดำเนินการจัดส่งข้อมูลการ ขึ้นทะเบียนผ่านทาง ไปรษณีย์	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นางกาญจนา ชัดชุมแสง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นายขวัญชัย ศิริ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
 วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>๙. งานนิติการ</u> เรื่องร้องเรียน <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียนมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	๑.การดำเนินการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียน บางครั้งไม่ประสบ ความสำเร็จ เนื่องจาก คู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานนิติการอย่าง ชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือ สั่งการ กฎ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานนิติการได้ อย่างถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ	๑.การดำเนินการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียนบางครั้ง ไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากคู่กรณีมีปัญหา ส่วนตัว	๑.การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและ มติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นายสัญญา เมืองใหม่ นิติกรชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นายขวัญชัย ศิริ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองคลัง เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ด้านการเงินและบัญชี ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อน การอนุมัติเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปอย่างถูกต้อง	๑. ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรอบรอบในการ ปฏิบัติงาน เนื่องจาก ได้รับมอบหมายงาน หลายหน้าที่ ๒. ขาดบุคลากรในการ ปฏิบัติงานด้านการเบิก จ่ายเงิน ๓. การตรวจสอบฎีกา ตรวจเอกสารไม่ ครบถ้วน ทำให้เกิด ความผิดพลาด	๑. ร ะ เ ปี ย บ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงินจ่ายเงินฯ ๒. มีคำสั่งมอบหมายงานให้ ชัดเจน ๓. มีการติดตามและมีการ ตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับมอบหมายงานหลาย หน้าที่ ๒. บุคลากรมีไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน	๑. ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรอบรอบในการ ปฏิบัติงาน เนื่องจาก ได้รับมอบหมายงาน หลายหน้าที่ ๒. ขาดบุคลากรในการ ปฏิบัติงานด้านการเบิก จ่ายเงิน ๓. การตรวจสอบฎีกา ตรวจเอกสารไม่ ครบถ้วน ทำให้เกิด ความผิดพลาด	๑. การจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ชัดเจน ๒. การรับโอน (ย้าย) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินเพิ่ม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์ ผู้อำนวยการ กองคลัง นายอนุทิน กรัณย์วัฒนกุล นักทรัพยากร บุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองคลัง เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e - Laas วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การบันทึกข้อมูลและการ เบิกจ่ายเงินต่างๆ ในระบบ e - Laas ครบถ้วน ถูกต้อง และทัน ตามกำหนดเวลา	๑. พนักงานขาด ความรู้ความเข้าใจใน ระบบการปฏิบัติงาน ๒. ระบบ e - Laas มี การปรับปรุงระบบ บ่อยครั้ง ๓. ระบบอินเทอร์เน็ต ที่ใช้ภายในสำนักงาน บางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้ งานระบบ e - Laas ได้	๑. แจ้งแนวทางการปฏิบัติงาน ในระบบ e - Laas ให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบ อย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษา ระบบ e - Laas และติดตาม ข้อมูลข่าวสารจากคู่มืออย่าง ต่อเนื่อง ๓. ให้ผู้ปฏิบัติงานสำรองข้อมูล เอกสาร ไว้เป็นสำเนาควบคุม ไปกับการใช้ระบบ e - Laas เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย	๑. มีการกำชับเจ้าหน้าที่ ศึกษาระบบ e - Laas ให้ เข้าใจและติดตามการ ปรับปรุงระบบอย่าง สม่ำเสมอ	๑. พนักงานขาด ความรู้ความเข้าใจใน ระบบการปฏิบัติงาน ๒. ระบบ e - Laas มี การปรับปรุงระบบ บ่อยครั้ง ๓. ระบบอินเทอร์เน็ต ที่ใช้ภายในสำนักงาน บางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้ งานระบบ e - Laas ได้	๑. มีการจัดทำคู่มือการใช้ งานระบบ e - Laas ให้ ทันสมัยอยู่เสมอ ๒. จัดส่งบุคลากรที่ รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมการเข้าระบบ e - Laas เพิ่มเติม ๓. ตรวจสอบระดับความ แรงของสัญญาณ อินเทอร์เน็ตอย่าง สม่ำเสมอ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์ ผู้อำนวยการ กองคลัง

(ลงชื่อ)

(นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองคลัง เทศบาลตำบลบ้านแหวน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานด้านพัสดุ ๑. กิจกรรมการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑. เพื่อให้มีการควบคุมพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบที่กำหนดไว้ ๒. เพื่อให้มีข้อมูลทะเบียนคุมพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. เพื่อให้พัสดุมีสภาพที่สมบูรณ์ พร้อมใช้งานได้อย่างทันท่วงที	๑. การรับมอบพัสดุไม่ ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ตามข้อกำหนด ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานขาดความ เอาใจใส่ในการดูแล รักษาและควบคุมพัสดุ ๓. ไม่มีการจัดทำ แผนการบำรุงรักษา พัสดุ ๔. ทรัพย์สินบางส่วน ชำรุดและเสียหาย	๑. พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. มีคำสั่งมอบหมายงาน ๓. มีการจัดสถานที่ในการ เก็บรักษาพัสดุ ๔. มีการติดตามและกำกับ การปฏิบัติงานด้านพัสดุ อย่างเคร่งครัด	๑. มีการจัดทำทะเบียนคุม พัสดุตามระเบียบที่กำหนด ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่ได้ตรวจสอบสภาพพัสดุ หลังจากที่ผู้ยืมมาส่งพัสดุ คืน	๑. การรับมอบพัสดุไม่ ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ตามข้อกำหนด ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานขาดความ เอาใจใส่ในการดูแล รักษาและควบคุมพัสดุ ๓. ไม่มีการจัดทำ แผนการบำรุงรักษา พัสดุ ๔. ทรัพย์สินบางส่วน ชำรุดและเสียหาย	๑. การจัดทำแผนการ บำรุงรักษาพัสดุ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน การดูแลทรัพย์สินเมื่อเกิด การชำรุดเสียหายหรือเกิด การเสื่อมสภาพของพัสดุ ๓. จัดทำแผนการซ่อม บำรุงรักษาประจำปี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นางจิราลักษณ์ หวังทยทิพย์ ผู้อำนวยการ กองคลัง นางประไพ ตามเพิ่ม หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง นางสาวเกศรินทร์ ธงชีวิ นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

(นางจิราลักษณ์ หวังทยทิพย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองคลัง เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วย ความถูกต้องตามระเบียบและมตติ กรม. ที่เกี่ยวข้อง	๑. นโยบายเร่งด่วนของ รัฐบาลที่แจ้งมาให้ ดำเนินการในระยะเวลา ที่จำกัด ๒. นโยบายของผู้บริหาร ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา ๓. พนักงานไม่ปฏิบัติ ตาม ระเบียบ และ ขั้นตอนในการจัดซื้อจัด จ้าง	๑.พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. นโยบายของผู้บริหาร	๑. การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัด จ้าง ๒. การจัดซื้อจัดจ้างมีความ ล่าช้า ๓. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติงาน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. นโยบายเร่งด่วนของ รัฐบาลที่แจ้งมาให้ ดำเนินการในระยะเวลา ที่จำกัด ๒. นโยบายของผู้บริหาร ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา ๓. พนักงานไม่ปฏิบัติ ตาม ระเบียบ และ ขั้นตอนในการจัดซื้อจัด จ้าง	๑. จัดประชุมพนักงานเป็น ประจำทุกเดือน เพื่อติดตาม การปฏิบัติงาน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ๓. กำชับให้พนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง ๔. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มทักษะใน การปฏิบัติงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์ ผู้อำนวยการ กองคลัง นางประไพ ตามเพิ่ม หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง นางสาวเกศรินทร์ ธงชิว นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ นางสาววิพรรณ นันทะวงศ์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ)

(นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองคลัง เทศบาลตำบลบ้านแหวน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>งานด้านการจัดเก็บรายได้</u> <u>๑. กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีใน</u> <u>การจัดเก็บรายได้</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> ๑. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีได้ ครบถ้วน ครอบคลุมทุกพื้นที่และ สำเร็จตามที่ประมาณการไว้ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บรายได้ของเทศบาล	๑. มีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลผู้ถือครองที่ดินอยู่ ตลอดเวลา ๒. ผู้ที่เป็นเจ้าของป้าย ไม่ทราบว่าต้องมาชำระ ภาษี ๓. ผู้เป็นเจ้าของป้าย และเจ้าของโรงเรือน เมื่อปิดกิจการลง ไม่ ได้มาแจ้งเทศบาล ๔. ระบบแผนที่ภาษียัง ไม่สมบูรณ์ขาดความ ต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน	๑. พรบ. ภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ ๒. พรบ. ภาษีท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๘ ๓. พรบ. ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ๔. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. การจัดเก็บภาษียังไม่ สามารถจัดเก็บได้ครบถ้วน และครอบคลุมทุกพื้นที่ ๒. การจัดเก็บภาษีได้บรรลุ เกินจากเป้าหมายที่ได้ ประมาณการไว้	๑. มีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลผู้ถือครองที่ดินอยู่ ตลอดเวลา ๒. ผู้ที่เป็นเจ้าของป้าย ไม่ทราบว่าต้องมาชำระ ภาษี ๓. ผู้เป็นเจ้าของป้าย และเจ้าของโรงเรือน เมื่อปิดกิจการลง ไม่ ได้มาแจ้งเทศบาล ๔. ระบบแผนที่ภาษียัง ไม่สมบูรณ์ขาดความ ต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน	๑. การจัดทำแผนการ ดำเนินงานด้านการจัดเก็บ ภาษี ๒. จัดทำแผนที่ภาษีให้เสร็จ สมบูรณ์ และสามารถใช้งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. จัดทำแผนการออก สำรวจภาษีประจำปี ๔. จัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการ ชำระภาษี ๕. ประชาสัมพันธ์เสียงตาม สายเรื่องการชำระภาษี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์ ผู้อำนวยการ กองคลัง นางประไพ ตามเพิ่ม หัวหน้าฝ่ายบริหาร งานคลัง นางสาววรัญธดา บุญรุ่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ปฏิบัติการ นางสาวปวีณา สุพรรณทวา นักบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)
(นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองช่าง เทศบาลตำบลบ้านแหวน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ด้านงานแบบและวางผัง</u> <u>๑. กิจกรรมการออกแบบและ</u> <u>ประมาณการราคา</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้สามารถดำเนินงานด้าน โครงสร้างพื้นฐานได้ตามแผนการ ดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้าน แหวน	๑.การแบ่งงานภายใน กองช่าง ๒. ให้ความในการกรอก ข้อมูลราคาจากร้านค้า ๓. แผนการจัดหาพัสดุ ๔. ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. ราคาบางรายการไม่มีใน ราคาพาณิชย์จังหวัด ๒. ราคาที่ขอรจากร้านค้าใน ท้องถิ่นแต่ละร้านมีความ แตกต่างกันค่อนข้างสูง ๓. ผู้ประกอบการไม่ให้ความ ร่วมมือในการให้ราคา	๑. ใช้วิธีเปรียบเทียบ ราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆ เดือน หากรายการที่ไม่มี ในราคาพาณิชย์จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่สืบราคา จากห้างร้านที่อยู่ใน พื้นที่ ๒. ร้านขายวัสดุไม่ให้ ความร่วมมือในการให้ ราคาเพื่อเปรียบเทียบ ๓. จำนวนเจ้าหน้าที่มีไม่ เพีย ง พ อ ต อ ก ร ปฏิบัติงาน	๑. รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ ตามแผนอัตรากำลัง ๒.ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในส่วนงานออกแบบและ ประมาณราคาวัสดุก่อสร้าง จากพาณิชย์จังหวัด ให้ เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้าง ร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ พยายามหาราคาจากร้านค้า เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา และใช้เปรียบเทียบการ ประมาณการ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นายวรวัจน์ บุญญผลนันท์ รองปลัดเทศบาล	ติดตามประเมินผล จาก ๑. การกำกับดูแล ของผู้บังคับบัญชา ๒. รายงานผลการ ปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(นายวีระเชษฐ คำคง)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองช่าง เทศบาลตำบลบ้านแหวน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส ๒. เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้งานก่อสร้างตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่	๑. มีตัวแทนประชาชนในพื้นที่เข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้าง ๒. มี ก า ร ป ร ะ ช า สัม พันธ์ กำหนดการดำเนินงาน ก่อ ส ร้ า ง แ ล ะ กำหนดการตรวจรับงานจ้าง	๑. ประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการไม่มีความรู้ในด้านการก่อสร้าง ๒. มีการแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ประชาชนทราบแต่แจ้งอย่างกระชั้นชิดทำให้ประชาชนไม่สามารถเข้าร่วมตรวจรับได้ทันตามกำหนดเวลา	๑. ประชาชนไม่เข้าใจในรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง ๒. ประชาชนเข้าร่วมตรวจรับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดเวลา ๓. ประชาชนที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ด้านงานก่อสร้าง	๑. จัดฝึกอบรมให้แก่ประชาชนในเรื่องการมีส่วนร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้าง ๒. ประชาสัมพันธ์ระยะเวลาการก่อสร้างฝ่ายเสียงตามสาย ๓. จัดส่งหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ผู้เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน ๔. กำชับให้ผู้ควบคุมงานต้องมีการประสานงานกับประชาชนในพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นายวรวิจน์ บุญญผลานันท์ รองปลัดเทศบาล	ติดตามประเมินผลจาก ๑. การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา ๒. รายงานผลการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(นายวีระเชษฐ คำคง)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองช่าง เทศบาลตำบลบ้านแหวน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ งานโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการจัดทำแผนการ ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ ก่อสร้างงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้อย่างรวดเร็วและตรงตามความ ต้องการของประชาชน	๑. ระบุเป้าหมาย กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการบริหารพัสดุฯ ๒. แผนการดำเนินงาน ๓. แผนการจัดหาพัสดุ	๑.การก่อสร้างโครงการด้าน โครงสร้างพื้นฐานดำเนินงาน ในช่วงที่สภาพภูมิอากาศไม่ เอื้ออำนวย ๒. การจัดทำแผนการ ดำเนินงานโครงการก่อสร้างไม่ เหมาะสม	๑. ผู้รับจ้างเข้า ดำเนินการก่อสร้าง ในช่วงฤดูฝน ทำให้งาน ล่าช้า ๒.ไม่เร่งดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างงาน ก่อสร้างให้อยู่ในช่วงต้น ปีถึงกลางปีงบประมาณ ทำให้ต้องเร่งดำเนินงาน ในช่วงใกล้สิ้น ปีงบประมาณ ซึ่งส่งผล ให้ผู้รับจ้างเข้า ดำเนินงานไม่ทันตาม ความต้องการของ ประชาชนในพื้นที่	๑. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ พัสดุ ในการวางแผน ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง โครงการก่อสร้าง ๒. เร่งให้ผู้รับจ้างรีบเข้า ดำเนินการ ๓. หลีกเลี่ยงการดำเนินงาน ก่อสร้างในช่วงฤดูฝน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นายวรวัจน์ บุญญผลานันท์ รองปลัดเทศบาล นางจิราลักษณ์ หวั่งทวยทิพย์ ผู้อำนวยการกองคลัง นายวีระเชษฐ คำคง หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง	ติดตามประเมินผล จาก ๑.การกำกับดูแล ของผู้บังคับบัญชา ๒. รายงานผลการ ปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(นายวีระเชษฐ คำคง)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองช่าง เทศบาลตำบลบ้านแหวน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>งานด้านไฟฟ้าสาธารณะ</u> <u>๑. กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้า</u> <u>สาธารณะ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เป็นไปด้วยความรวดเร็วสนองต่อ ความต้องการของประชาชน และ แสงสว่างที่เพียงพอต่อผู้สัญจร ทางถนน	๑. มีการติดตาม ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา ๒. กำชับให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน โดยเคร่งครัด ๓. รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกเดือน	๑. ซ่อมแซมไฟฟ้าได้รวดเร็ว มากขึ้นแต่ยังไม่สามารถ สนองต่อความต้องการของ ประชาชนได้ ๒. บางจุดเกิดปัญหา บ่อยครั้งเนื่องจากแมลงเข้า ไปอาศัยและสภาวะลมแรง ทำให้ชั่วคราวหลุดหลวม	๑. วัสดุอุปกรณ์และรถ กระเช้าไม่เพียงพอต่อการ ซ่อมแซม ๒. การประสานงาน แจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังม ีความล่าช้า ๓ สภาพโคมไฟและ อายุการใช้งานในการ ติดตั้งมานานแล้ว	๑. จัดทำแผนการสำรวจ ไฟฟ้าสาธารณะ ๒. จัดทำแผนการสำรวจ ข้อมูลภาคสนามเป็นระยะ ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นายวรวิจน์ บุญญผลนันท์ รองปลัดเทศบาล นายชาญธิปวัฒน์ กาบัว นายช่างไฟฟ้า ชำนาญงาน นายประกิตกานต์ ภูมิ คนงานทั่วไป	ติดตามประเมินผล จาก ๑.การกำกับดูแล ของผู้บังคับบัญชา ๒. รายงานผลการ ปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(นายวีระเชษฐ คำคง)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองช่างเทศบาลตำบลบ้านแหวน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>งานด้านธุรการ</u> <u>๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานด้าน</u> <u>ธุรการ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้หนังสือถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณ ๒. การเก็บรักษาเอกสารเพื่อ ใช้เป็นหลักฐานที่ใช้ในการอ้างอิง และติดตามค้นหาเรื่อง เป็นไป ด้วยความรวดเร็ว ประหยัดเวลา และแรงงาน	๑. ดำเนินงานตาม ระเบียบสำนักนายก ฯ ๒. จัดทำแฟ้มแฟ้ม หนังสือแยกตาม ประเภทของเรื่อง ๓. จัดทำทะเบียน ของหนังสือที่รับ-ส่ง	๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอเนื่องจาก วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่ เพียงพอ	๑. วัสดุอุปกรณ์และ สถานที่ที่ใช้ในการ จัดเก็บเอกสารมีไม่ เพียงพอ	๑. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน การจัดเก็บเอกสาร ให้ เหมาะสม มีคุณภาพ คงทน ถาวร และมีปริมาณที่ เพียงพอ	นายวรวัจน์ บุญญผลนันท์ รองปลัดเทศบาล นางสาวกรรณิการ์ จั่งสถิตย์ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	ติดตามประเมินผล จาก ๑.การกำกับดูแล ของผู้บังคับบัญชา ๒.รายงานผลการ ปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(นายวีระเชษฐ คำคง)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ด้านบริหารจัดการ ๑. กิจกรรมการจัดเก็บ เอกสาร วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารงาน ราชการมีประสิทธิภาพและ สามารถสืบค้นได้ง่าย	๑. หนังสือราชการมีความเสี่ยงต้องสูญหาย เนื่องจากมีการจัดเก็บไม่เป็นระเบียบยากต่อการค้นหา	๑. ระเบียบสำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. เอกสารมีจำนวนมาก ไม่มีการทำลายเอกสารเก่า ๒. สถานที่คับแคบ ไม่สามารถจัดเก็บเอกสารได้อย่างเป็นสัดส่วน ๓. เอกสารไม่ได้จัดแยกให้เป็นหมวดหมู่	๑. เจ้าหน้าที่ธุรการขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม ๒. จัดทำทะเบียนคุมเอกสาร	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นางสาวอณูพรรณ มณีวงศ์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา นางสาวพัชรินทร์ ศรีคำหมื่น เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)

(นางสาวอณูพรรณ มณีวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองการศึกษาเทศบาลตำบลบ้านแหวน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อสร้างความปลอดภัยให้แก่เด็ก นักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และลดโอกาสการเกิดอุบัติเหตุ	๑. อุปกรณ์ที่ชำรุด ไม่ได้รับการซ่อมแซม ๒. ศพด. ไม่ได้มีการ พัฒนาให้เหมาะสม กับการเรียนการสอน ๓. อาจมีมิฉฉาซีพ เข้ามาสวมรอยรับ เด็กกลับบ้านได้	๑. การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชา ๒. การกำกับดูแลของ คณะกรรมการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ๓. รายงานผลการ ปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๑. เครื่องเล่นสนาม ชำรุด อาจก่อให้เกิด อันตรายได้ ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บางแห่งไม่มีรั้วกัน ป้องกันเด็กไม่ให้ ออกไปนอกถนน สาธารณะ ๓. ผู้ปกครองให้บุคคล อื่นมารับเด็กนักเรียน แทนตน	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจในการของบประมาณ เพื่อซ่อมแซมหรือปรับปรุง อุปกรณ์ภายในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตั้งอยู่ ในบริเวณโรงเรียนทำให้ไม่ สามารถปรับปรุงได้เต็มที่ ๓. ไม่มีทะเบียนคุมการรับ เด็กนักเรียนกลับ ๔. ไม่มีบัตรแสดงตน ผู้ปกครอง กรณีให้ผู้อื่นมา รับเด็กนักเรียนแทน	๑. จัดทำหนังสือขอ งบประมาณในการ ปรับปรุง/จัดซื้อเครื่อง เล่นสนามที่ได้มาตรฐาน และความปลอดภัย ๒. ของบประมาณใน การก่อสร้างรั้วศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๓. จัดทำทะเบียนคุม การรับเด็กนักเรียนกลับ บ้าน ๔. จัดทำบัตรแสดงตน ให้แก่ผู้ปกครอง สำหรับ ใช้รับเด็กนักเรียนกลับ บ้าน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นางสาวอนุพรรณ มณีวงศ์ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา หัวหน้าศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก

(ลงชื่อ)
(นางสาวอนุพรรณ มณีวงศ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองการศึกษาเทศบาลตำบลบ้านแหวน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓.งานจัดการศึกษาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็ก เล็ก วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณภาพและผ่านการ ประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กของกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. เด็ก ศพด. ขาด สารอาหารที่เป็น ประโยชน์ต่อร่างกาย ๒. สภาวะแวดล้อมไม่ เหมาะสมต่อการ กระตุ้นการเรียนรู้ของเด็กนักเรียน	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของศูนย์ฯ ๒. มีการนิเทศติดตามประเมิน การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ๓. มีการจัดทำรายการอาหาร สำหรับเด็กเล็กอย่างเหมาะสม	๑. การดำเนินงานของ ศูนย์ฯ การประเมินผลที่ ไม่ครอบคลุมทุกด้าน และไม่เป็นไปตาม มาตรฐานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ๒. อาหารสำหรับเด็กยังไม่ ถูกต้องตามหลัก โภชนาการ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดการติดตาม ข่าวสาร เกณฑ์การประเมิน ต่างๆ ๒.สถานที่และสภาพแวดล้อม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาด การปรับปรุงให้เหมาะสม ๓. ขาดการติดตามและ ควบคุมการประกอบอาหาร กลางวันของผู้รับจ้าง	๑. จัดทำบันทึกการตกลง ในการจ้างเหมา ประกอบอาหารในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กให้ถูกต้อง ตามหลักโภชนาการ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มพูน ความรู้ ๓. จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๔. ปรับปรุงสถานที่ให้ เหมาะสม และมีความ ปลอดภัย	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นางสาวอนุพรรณ มณีวงศ์ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา หัวหน้าศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก

(ลงชื่อ)

(นางสาวอนุพรรณ มณีวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อหน่วยงานประเมินกองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. งานด้านกีฬาและ นันทนาการ กิจกรรมการจัดการแข่งขัน กีฬาประชาชน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การจัดการแข่งขันกีฬา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ ถูกต้องตามกฎหมาย กติกา	๑. การดำเนินการ แข่งขันไม่ราบรื่น อาจสะดุด ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ เท่าที่ควร	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง ๒. มีการประชุมเตรียมความ พร้อม ๓. มีการจัดทำคู่มือการ จัดการแข่งขัน	๑. มีการจัดทำคู่มือใน การแข่งขันกีฬาแจก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แต่เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน เรื่องกฎ กติกา ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานการ แข่งขัน กีฬา ต้อง รับผิดชอบงานหลาย กิจกรรม ทำให้เกิด ความผิดพลาดได้	๑. บุคลากรไม่เพียงพอ ๒. ขาดเจ้าหน้าที่นันทนาการ ๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้าน กฎ กติกาการแข่งขันกีฬา อย่างแท้จริง	๑. รับเจ้าหน้าที่ นันทนาการเพิ่ม ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม ๓. รวบรวมระเบียบ กฎ กติกา การแข่งขัน กีฬาสากลไว้ เพื่อใช้ เป็นข้อมูลในการ แข่งขันกีฬา	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นายนิธิศ ตาคำมี นักวิชาการศึกษา

(ลงชื่อ)

(นางสาวอณูพรรณ มณีวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านแหวน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. งานด้านศาสนาและ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม เพื่อให้การกิจกรรมทางด้าน ศาสนาประเพณีและวัฒนธรรมให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ ถูกต้องตามประเพณีที่สืบทอดกัน มาแต่ช้านาน	๑. การจัดงานใน ภา พ ร ว ม ไม่ ดี เท่าที่ควร เนื่องจาก ขาดบุคลากรที่รู้และ ชำนาญเฉพาะ อาจ ทำให้กิจกรรมไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ เท่าที่ควร	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง ๒. มีการประชุมเตรียมความ พร้อม ๓. มีการจัดทำปฏิทินวัน สำคัญต่างๆทางประเพณี วัฒนธรรมตลอดทั้งปี	๑. มีการจัดทำปฏิทิน วันสำคัญต่างๆ ทาง ประ เ พ นิ แ ล ะ วัฒนธรรมตลอดทั้งปี ๒ . เ จ้ า ห นั้ า ที่ ผู้รับผิดชอบงานการ ด้ า น ศ า ส น า แ ล ะ วั ธ ม น ธิ ร ร ม ต้ อ ง รับผิดชอบงานหลาย กิจกรรม ทำให้เกิด ความผิดพลาดได้	๑. บุคลากรไม่เพียงพอ (สำหรับเตรียมความพร้อม ด้านสถานที่) ๒.ขาดเจ้าหน้าที่เฉพาะด้าน ๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้าน ศาสนาและวัฒนธรรมอย่าง แท้จริง	๑.รับบุคลากรเพิ่มเติม ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม ๓. รวบรวมเอกสาร การจัดงานครั้งก่อนๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการ จัดงานครั้งต่อไป	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นางสาวอนุพรรณ มณีวงศ์ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา

(ลงชื่อ)

(นางสาวอนุพรรณ มณีวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลน่านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการพัฒนาด้าน การรักษาความสะอาดแก่ พนักงานเก็บขยะ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑. เพื่อให้พนักงานเก็บขยะได้รับความรู้ความเข้าใจถึงผลกระทบด้านสุขภาพ ๒. เพื่อให้พนักงานเก็บขยะมีความปลอดภัยจากการทำงานเป็นทีม ๓. เพื่อใช้เทคนิคการให้บริการแก่ประชาชนได้รับความพึงพอใจ	๑. พนักงานยังขาดความรู้ระดับระว่างในการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย ๒. การให้บริการของพนักงานไม่ครอบคลุมทั่วถึงแก่ผู้รับบริการ	๑. มีการให้ศึกษาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ๒. มีคำสั่งมอบหมายงาน ๓. มีการอบรมเพื่อให้ความรู้ในการบริการ	๑.พนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพของตนเอง ๒.จำนวนพนักงานจัดเก็บขยะมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๓.จำนวนรถขยะในการให้บริการเก็บขยะมีไม่เพียงพอ	๑. พนักงานยังขาดความรู้ระดับระว่างในการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย ๒. การให้บริการของพนักงานไม่ครอบคลุมทั่วถึงแก่ผู้รับบริการ	๑. จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานปีละ ๑ ครั้ง ๒. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย ๓. ส ำ ร ว จ ข ้อมูล แล ะ ดำเนินการให้ครอบคลุมแก่ผู้รับบริการ ๔. เพิ่มอัตรากำลังพนักงานจัดเก็บขยะ ๕. จัดซื้อรถจัดเก็บขยะ เพื่อการให้บริการอย่างทั่วถึง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นายอุดร กองแก้ว ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข

(ลงชื่อ)

(นายอุดร กองแก้ว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการลดมลพิษ ทางอากาศ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อลดการเกิดมลพิษทางอากาศ	๑. ประชาชนยังขาด จิตสำนึกในการช่วยกันลด มลพิษทางอากาศ ๒. ประชาชนไม่เข้าใจถึง โทษของการเผาขยะ	๑. หนังสือสั่งการแนวทาง ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การประชาสัมพันธ์ ๓. มีการฝึกอบรมการบริหาร จัดการขยะที่เหลือใช้	๑. มีการประชาสัมพันธ์ รณรงค์ให้ประชาชนงด การเผาขยะ แต่ ประชาชนไม่ให้ความ สำคัญ ๒. มีการจัดฝึกอบรม การจัดการขยะเหลือใช้ แต่ประชาชนยังไม่นำไป ปฏิบัติอย่างแท้จริง	๑. ประชาชนยังขาด จิตสำนึกในการช่วยกันลด มลพิษทางอากาศ ๒. ประชาชนไม่เข้าใจถึง โทษของการเผาขยะ	๑.กำหนดนโยบายและแนว ทางการปฏิบัติอย่างชัดเจน ๒.แต่งตั้งคณะทำงานในการ แก้ไขปัญหา ๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๔.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ รณรงค์ ๕. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นายอุดร กองแก้ว ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข

(ลงชื่อ)

(นายอุดร กองแก้ว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมินกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมการป้องกันและ ควบคุมโรคไข้เลือดออก วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อลดปัญหาการแพร่ระบาดของ โรคไข้เลือดออก	๑. ประชาชนขาด ความรู้ในการป้องกัน การระบาดของโรค ไข้เลือดออก ๒. ประชาชนไม่ ตระหนักถึงอันตราย ของโรคไข้เลือดออก	๑.รายงานสถานการณ์การ ระบาดของโรค ๒. แผนการปฏิบัติงาน ๓.หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. การระบาดของโรค ไข้เลือดออกในพื้นที่ลด น้อยลง แต่ยังคงปัญหา อย่างต่อเนื่อง	๑. ประชาชนขาดความรู้ใน การป้องกันการระบาดของ โรคไข้เลือดออก ๒. ประชาชนไม่ตระหนักถึง อันตรายของโรค ไข้เลือดออก	๑. สร้างจิตสำนึกให้ ประชาชนเห็นความสำคัญ ถึง การ ป้ อ ง กั น โร ค ไข้เลือดออก ๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ ประชาชน ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ติดตามสถานการณ์การ ระบาดของโรคอย่าง สม่ำเสมอ ๔. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ วิธี ก า ร ป้ อ ง กั น โร ค ไข้เลือดออก	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นายอุดร กองแก้ว ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข

(ลงชื่อ)

(นายอุดร กองแก้ว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมิน เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมสภาฯ ๓.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ ๓.๓ แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนและกำหนดวันรับเอกสาร มีกำหนดการสิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ ๔.๒ การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๔.๓ สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๔.๔ การสัมภาษณ์และผลการปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ หนังสือส่งตัวเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๕.๒ รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ๕.๓ วัดความรู้ความเข้าใจหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ๕.๔ สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ๔. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการใช้การควบคุมการเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้ ๑.๑ ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และการได้มาของทรัพย์สินไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ๑.๒ บุคลากรด้านการพัสดุยังขาดความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ เพื่อให้มีการจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพตรงกับความต้องการ ๒.๒ เพื่อให้มีการเก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งานมีความปลอดภัยและครบถ้วน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ศึกษาระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ๓.๒ จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบันโดยปฏิบัติ	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การใช้ การควบคุม การเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพตรงกับความต้องการ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๖. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้ ๑.๑ อัตรากำลังมีน้อยทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๒ บุคลากรในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดความรู้และยังไม่มีประสบการณ์ในด้านงานป้องกันฯ อย่างแท้จริง ๑.๓ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันยังมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามรูปแบบแผนที่กำหนดไว้ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ เพิ่มอัตรากำลังตามกรอบบัญชีอัตรากำลังปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง และนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ๓.๓ จัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๔.๒ มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อให้สอดคล้องกับสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น ๔.๓ การจัดหาอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามรูปแบบแผนที่กำหนดไว้ โดยกำชับให้มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อให้สอดคล้องกับสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดให้มีการจัดชุดปฏิบัติการเตรียมพร้อมเผชิญเหตุสาธารณภัยตลอด๒๔ชั่วโมง และการซักซ้อมแผนการปฏิบัติ	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นตลอด ๒๔ ชั่วโมง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องของอัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งบุคลากรยังขาดประสบการณ์และความรู้ในด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งมีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานน้อยมาก

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

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ติดตามผลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสามปี โดยประเมินผลเปรียบเทียบกับโครงการที่สามารถดำเนินการได้จริง กับโครงการที่มีการเสนอในแผนชุมชนของแต่ละหมู่บ้าน ๙. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกดังนี้ ๑.๑ การเบิกเงินสงเคราะห์จากธนาคารมีการถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยงในการสูญหายและโจรกรรม ๑.๒ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ที่เข้าข่ายลงทะเบียนตกลำรวจ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การลงพื้นที่เพื่อให้บริการแก่ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ มีการถือเงินสดเป็นจำนวนมาก ทำให้เสี่ยงต่อการสูญหายและโจรกรรม ๒.๒ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ที่ตกลงสำรวจ เสียสิทธิ์ในการรับสวัสดิการภาครัฐ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ขอความร่วมมือกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์เฉพาะแต่ละหมู่บ้าน งดการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายจากเทศบาลฯ ๓.๒ มีเจ้าหน้าที่/พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเดินทางออกพื้นที่พร้อมเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน ๓.๓ สำรวจข้อมูลผู้เข้าข่ายลงทะเบียน และจัดส่งข้อมูลทางไปรษณีย์ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ สอบถามการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๔.๒ การสัมภาษณ์และผลการปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ เพื่อให้การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องของการเบิกเงินสงเคราะห์จากธนาคารมีการถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยงในการสูญหายและโจรกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑๐. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการ เรื่อง ร้องเรียน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกดังนี้ ๑.๑ ผู้ร้องเรียนกับคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัวทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนอาจจะไม่ประสบความสำเร็จ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ให้ผู้ร้องเรียนอธิบายรายละเอียดข้อเท็จจริงต่างๆ ให้ครบถ้วนในหนังสือร้องเรียน ๓.๒ งานนิติการอธิบายสาเหตุของการร้องเรียนและแนวทางในการแก้ปัญหาร้องเรียน ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ สอบถามการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๔.๒ การสัมภาษณ์และผลการปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ๕.๒ คำร้องของผู้ร้องเรียน ๕.๓ แบบรับเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการเรื่องร้องเรียน มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับประชาชนผู้ร้องเรียนมีปัญหาส่วนตัว ทำให้เกิดการกระทบกระทั่งกัน นำไปสู่การร้องเรียน
ด้านการเงินและบัญชี ๑๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้ ๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ ๑.๒ บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน เนื่องจากได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ ๒.๒ ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ๒.๓ การตรวจฎีกา ตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความผิดพลาด	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน มีการควบคุมประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากการตรวจฎีกา ตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน ๓.๒ รับโอน (ย้าย) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินเพิ่ม ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบครอบ ๔.๒ การติดต่อประสานงานระหว่างภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้สามารถจัดทำฎีกาเบิกเงินได้อย่างถูกต้อง ๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา ๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๑๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Laas ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระบบ e-Laas ให้เข้าใจและติดตามการปรับปรุงระบบอยู่เสมอ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๒.๒ ระบบ e-Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๒.๓ ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ e-Laas ได้อย่างต่อเนื่อง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ e - Laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๓.๒ จัดส่งบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะเกี่ยวกับระบบ e-Laas ๓.๓ ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ รวบรวมระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้เป็นหมวดหมู่ ๔.๒ ติดตามข่าวสารในการใช้งานระบบ e - Laas ในเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔.๓ มีการแจ้งเวียนกฎหมาย ระเบียบใหม่ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคลากรได้รับทราบทุกคน ๔.๔ มีการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e - Laas มีการควบคุมเพียงพอ ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากระบบ e - Laas มีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และบางครั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตขัดข้องทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ e-Laas ได้ล่าช้าขาดความต่อเนื่อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานด้านพัสดุ ๑๓. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุตามระเบียบที่กำหนด ๑.๓ดำเนินการตามแผนการดำเนินการ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การรับมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ ๒.๓ ไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ๒.๔ ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ๓.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินการควบคุมการยืม – คืน ทรัพย์สินอย่างชัดเจน ๓.๓ จัดทำแผนการซ่อมบำรุงประจำปี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบ ดูแลและรักษาทรัพย์สินอย่างชัดเจน ๔.๒ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ๔.๓ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินมีการควบคุม คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในการดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินให้ชัดเจนทำให้ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย
๑๔.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้ ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า ๑.๓ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลที่แจ้งมาให้ดำเนินการในระยะเวลาที่จำกัด ๒.๒ นโยบายของผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๒.๓ พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีการควบคุมคือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล เนื่องจากมีความต้องการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลที่มีหนังสือสั่งการแจ้งมาให้ดำเนินการ และการเปลี่ยนแปลงนโยบายของคณะผู้บริหาร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามการปฏิบัติงาน ๓.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓.๓ กำชับให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.๔ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.๒ การติดตามข้อมูลข่าวสารผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสื่อต่างๆ เกี่ยวกับหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ ให้ทันเวลา ๔.๓ มีการแจ้งเวียนหนังสือราชการ หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้เจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารได้รับทราบอย่างทั่วถึง ๔.๔ มีการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร เพื่อวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน งานด้านการจัดเก็บรายได้ ๑๕. กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีในการจัดเก็บรายได้ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน ครอบคลุมทุกพื้นที่และสำเร็จตามที่ประมาณการไว้ ๑.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา ๒.๒ ผู้ที่เป็นเจ้าของป้ายไม่ทราบว่าต้องมาชำระภาษี ๒.๓ ผู้เป็นเจ้าของป้ายและเจ้าของโรงเรือน เมื่อปิดกิจการลง ไม่ได้มาแจ้งเทศบาล ๒.๔ ระบบแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการจัดเก็บภาษี	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินมีการควบคุมอย่างเพียงพอและประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย และมีการจัดทำแผนที่ภาษี ทำให้สามารถจัดเก็บภาษีได้เกินจากเป้าหมายที่ประมาณการไว้ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากแผนที่ภาษียังจัดทำไม่เสร็จสมบูรณ์ มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา และขาดความต่อเนื่องในการจัดทำแผนที่ภาษี เนื่องจากบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติงานในด้านการจัดทำแผนที่ภาษีเพียงด้านเดียว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีให้เสร็จสมบูรณ์และสามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ๓.๓ จัดทำแผนการออกสำรวจภาษีประจำปี ๓.๔ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีให้ ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับการแจ้งข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้เป็น ฐานข้อมูล ๓.๕ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเรื่องการชำระภาษี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานการดูแลรักษาทรัพย์สิน อย่างชัดเจน ๔.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็น ประจำทุกเดือน ๕.๒ รายงานผลการจัดเก็บภาษี ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็น ประจำทุกเดือน ๕.๒ รายงานผลการจัดเก็บภาษี กิจกรรมด้านการวางแผนและการก่อสร้าง ๑๖. กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑ ราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นลงอย่างต่อเนื่อง และมีการปรับอัตราค่า F ทำให้การประมาณการไม่ตรงตาม เป้าหมาย หรือเกิดความคาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อ จัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย ๑.๒ ราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหา ข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา ๑.๓ ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการกรอกข้อมูลราคา ของร้านค้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ใช้วิธีเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆ เดือน หาก รายการที่ไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจาก	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติ ตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา มีการ ควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มี การสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ กระทรวง มหาดไทยและมีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับ วัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นลงอย่างต่อเนื่อง ทำให้การ ประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคาด เคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มี การแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย และราคาบาง รายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีใน สำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหา ข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๒.๓ ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ราคาเพื่อเปรียบเทียบ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง, กำหนดกรอบผู้ช่วยนายช่างสำรวจ,ออกแบบเพิ่มเติม ๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในส่วนงานออกแบบและประมาณราคาวัสดุก่อสร้างจากพาณิชย์จังหวัด ๓.๓ ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๓.๔ กำชับเจ้าหน้าที่ให้พยายามหาราคาจากร้านค้า เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและใช้เปรียบเทียบการประมาณการ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง ๔.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานของกองช่าง ๔.๓ ประสานงานกับกองคลังเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ๔.๔ ประสานงานกับผู้นำชุมชนเพื่อทราบความต้องการของชุมชนที่ถูกต้อง เพื่อจะได้ไม่มีการแก้ไขแบบและประมาณการราคา ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ ตรวจสอบที่มาของวัสดุจากการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	
๑๗. กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกดังนี้ ๑.๑ ประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการไปทำงานประจำไม่มีเวลาตรวจงานจ้าง ๑.๒ การแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างแก่กรรมการตรวจรับมีความล่าช้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง ๒.๒ ประชาชนที่ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างเข้าร่วมตรวจรับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดการ ๒.๓ ประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มี	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานและตรวจรับงานจ้างมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการสนับสนุนให้ประชาชนเข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกโครงการก่อสร้าง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง มีการเข้าร่วมตรวจรับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดการ และประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ด้านงานก่อสร้างเท่าที่ควร และคณะกรรมการฯ ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในกรณิงานเกินสัญญาจ้าง ที่คณะกรรมการฯ จะไม่ได้รับค่าตอบแทน กรรมการตรวจการจ้าง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ความรู้ในด้านการก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดฝึกอบรมเรื่องการมีส่วนร่วมในการตรวจรับงานจ้างให้แก่ประชาชนผู้สนใจ ๓.๒ ประชาสัมพันธ์กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างและกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง ๓.๓ จัดส่งหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ผู้เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน ๓.๔ กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานประสานงานกับประชาชนในพื้นที่ที่ดำเนินงานก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ระยะเวลาการเข้าดำเนินงานก่อสร้างให้ผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ ๔.๒ ประชาสัมพันธ์กำหนดการตรวจรับงานก่อสร้างผ่านเสียงตามสาย ๔.๓ จัดส่งหนังสือแจ้งให้ประชาชนที่เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทราบกำหนดการตรวจรับล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา ๑๔. กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกดังนี้ ๑.๑ มีการดำเนินงานก่อสร้างในช่วงฤดูฝนทำให้การก่อสร้างเกิดการล่าช้า ๑.๒ การจัดทำแผนการก่อสร้างไม่เหมาะสมต่อสภาพภูมิอากาศ ๑.๓ ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงานก่อสร้างล่าช้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด ๒.๒ สภาพภูมิอากาศในช่วงที่ดำเนินงานก่อสร้างไม่เอื้ออำนวยต่อการก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ วางแผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ในช่วงไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ของปีงบประมาณ ๓.๒ กำชับให้ผู้รับจ้างดำเนินงานก่อสร้างให้อยู่ภายในระยะเวลาตามสัญญาจ้าง	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้างมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้ประชาชนเข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกโครงการก่อสร้าง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับการก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด เนื่องจากผู้รับจ้าง รับงานหลายแห่งต้องรอเก็บงานที่อื่นก่อนมาดำเนินการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ ประสานงานกับงานพัสดุ กองคลังในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ในท่วงระยะเวลาไตรมาสที่ ๑ และ ๒ เพื่อหลีกเลี่ยงการก่อสร้างในฤดูฝน ๔.๒ จัดทำหนังสือเตือนให้ผู้รับเหมาดำเนินการก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญาจ้าง <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา <u>ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าและถนน</u> <u>๑๙. กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกดังนี้ ๑.๑ การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ วัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ ๒.๒ การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า ๒.๓ รถกระเช้ามีคันเดียว ต้องแบ่งงานบริการรถกระเช้าให้กับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีงานบริการประชาชนจำนวนมาก <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ วางแผนการดำเนินงานสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อที่จะได้ทราบจุดที่ควรซ่อมแซม ๓.๒ จัดซื้อวัสดุสำหรับซ่อมแซมไฟฟ้าให้เพียงพอต่อการใช้งาน ๓.๓ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ จัดทำรายงานผลการสำรวจไฟฟ้าสาธารณะทุกเดือน ๔.๒ จัดทำรายงานผลการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะทุกเดือน ๔.๓ จัดทำบันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมไฟฟ้า <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้างมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ รถกระเช้าที่ใช้ในกิจกรรมซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ บุคลากรที่มีความรู้ด้านช่างไฟฟ้ามีน้อยกว่าความต้องการของประชาชน กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้องในวันหยุด ยามวิกาล ช่างไฟฟ้าไม่สามารถบริการได้ทันเวลา และการประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ด้านงานธุรการ ๒๐. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ เอกสาร/หนังสือราชการ และแบบแปลนก่อสร้าง เกิดการชำรุดเสียหาย ไม่สามารถทำการค้นหาเพื่อใช้งานได้ทันเวลาที่รวมถึงไม่สามารถจัดเก็บได้ตามระเบียบการจัดเก็บเอกสาร ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอขาด ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสารให้เหมาะสม มีคุณภาพ คงทนถาวร และมีปริมาณที่เพียงพอ ๓.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา ๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ มีการควบคุมประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอคือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากการขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดเก็บเอกสาร ที่มีความคงทนถาวร และมีปริมาณที่ไม่เพียงพอ
ด้านบริหารจัดการกองการศึกษา ๒๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ เอกสารมีจำนวนมาก ไม่มีการทำลายเอกสารเก่า ๑.๒ สถานที่คับแคบ ไม่สามารถจัดเก็บเอกสารได้อย่างเป็นสัดส่วน ๑.๓ เอกสารไม่ได้จัดแยกให้เป็นหมวดหมู่ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ๒.๒ เจ้าหน้าที่ไม่จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมเพิ่มเติม ๓.๒ จัดทำทะเบียนคุมเอกสาร	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการจัดเก็บเอกสารของกองการศึกษามีการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบความสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ธุรการกองการศึกษาขาดทักษะและความเข้าใจในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การประสานงานภายในองค์กร ให้ศึกษาการจัดเก็บเอกสารจากธุรการกองอื่น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ สามารถจัดเก็บเอกสารได้เป็นหมวดหมู่ ๕.๒ สามารถค้นหาเอกสารได้อย่างรวดเร็ว ๒๒. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑ เครื่องเล่นสนามชำรุด อาจก่อให้เกิดอันตรายได้ ๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่งไม่มีรั้วกันป้องกันเด็กไม่ให้ออกไปนอกถนนสาธารณะ ๑.๓ ผู้ปกครองให้บุคคลอื่นมารับเด็กนักเรียนแทนตน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการของบประมาณเพื่อซ่อมแซมหรือปรับปรุงอุปกรณ์ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตั้งอยู่ในบริเวณโรงเรียนทำให้ไม่สามารถปรับปรุงได้เต็มที่ ๒.๓ ไม่มีทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับบ้าน ๒.๔ ไม่มีบัตรแสดงตนผู้ปกครอง กรณีให้ผู้อื่นมารับเด็กนักเรียน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดทำหนังสือของบประมาณในการปรับปรุง/จัดซื้อเครื่องเล่นสนามที่ได้มาตรฐานและความปลอดภัย ๓.๒ ของบประมาณในการก่อสร้างรั้วศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.๓ จัดทำทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับบ้าน ๓.๔ จัดทำบัตรแสดงตนให้แก่ผู้ปกครอง สำหรับใช้รับเด็กนักเรียนกลับบ้าน ๕. สารสนเทศและการสื่อสาร ๕.๑ การติดต่อประสานงานระหว่างภายในและภายนอก ๕.๒ ส่งหนังสือประสานงานขอรับงบประมาณจากเทศบาลในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ๕.๓ ชี้แจงในที่ประชุมผู้ปกครอง ๕.๔ ประสานงานกับกองคลังเพื่อให้การมีงบสอยราคาจัดจ้างได้ทันตามกำหนดระยะเวลาของการประมาณการราคากลาง ๕.๕ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการ	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียนมีการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบผลสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากการปรับปรุง ซ่อมแซมสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถดำเนินงานได้ทันท่วงที ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับบ้านและไม่มีบัตรแสดงตนของผู้ปกครอง กรณีให้ผู้อื่นมารับแทน

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒๔. กิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ มีการจัดทำคู่มือในการแข่งขันกีฬาแจกเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แต่เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของกฎ กติกา ๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการแข่งขันกีฬาต้องรับผิดชอบงานหลายกิจกรรม ทำให้เกิดความผิดพลาดได้ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ บุคลากรมีไม่เพียงพอ ๒.๒ ขาดเจ้าหน้าที่นันทนาการ ๒.๓ เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้านกฎและกติกากการแข่งขันกีฬาอย่างแท้จริง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ รับเจ้าหน้าที่นันทนาการเพิ่ม ๓.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๓.๓ รวบรวมระเบียบกฎและกติกากการแข่งขันกีฬาสากลไว้เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแข่งขันกีฬา ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ทำหนังสือประสานไปยังกองการเจ้าหน้าที่เพื่อขออัตรากำลังเพิ่มเติม ๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ติดตามจากผลสำเร็จของการปฏิบัติงานกีฬาและนันทนาการ ๕.๒ ติดตามจากการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ มีการควบคุมเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบความสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะทางด้านกีฬาและนันทนาการโดยตรง
๒๕. กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ มีการจัดทำคู่มือในปฏิทินการดำเนินงานวันสำคัญต่างๆทางประเพณีวัฒนธรรมตลอดทั้งปี ๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานต้องรับผิดชอบงานหลายกิจกรรม ทำให้เกิดความผิดพลาดได้ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ บุคลากรไม่เพียงพอ (สำหรับจัดสถานที่) ๒.๒ ขาดบุคลากรในการเตรียมความพร้อม เพื่อการจัดงานแต่ละครั้ง	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม มีการควบคุมเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบความสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากขาดบุคลากรในการเตรียมงานด้านสถานที่และรายละเอียดการจัดงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมโดยตรง ต้องขอความร่วมมือจากสำนักงานปลัด เพื่อนำบุคลากรซึ่งมีจำนวนมากมาช่วยในการจัดเตรียมสถานที่ในแต่ละครั้ง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้านศาสนาและวัฒนธรรมอย่างแท้จริง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ รับบุคลากรเพิ่ม(สำหรับจัดสถานที่) ๓.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๓.๓ รวบรวมเอกสารการจัดงานครั้งก่อนไว้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดงานครั้งต่อไป ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ทำหนังสือประสานไปยังกองการเจ้าหน้าที่เพื่อขออัตรากำลังเพิ่มเติม ๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ติดตามจากผลสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒ติดตามจากการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา ๒๖. กิจกรรมการพัฒนาด้านการรักษาความสะอาดแก่พนักงานเก็บขยะ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ พนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพของตนเอง ๑.๒ จำนวนพนักงานจัดเก็บขยะมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๑.๓ จำนวนรถขยะในการให้บริการจัดเก็บขยะมีไม่เพียงพอ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ พนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย ๒.๒ การให้บริการไม่ครอบคลุมทั่วถึง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานปีละ ๑ ครั้ง ๓.๒ จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย ๓.๓สำรวจข้อมูลและดำเนินการให้ครอบคลุมแก่ผู้รับบริการ ๓.๔ เพิ่มอัตรากำลังพนักงานจัดเก็บขยะ ๓.๕ จัดซื้อรถจัดเก็บขยะ เพื่อการให้บริการอย่างทั่วถึง	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการพัฒนาด้านการรักษาความสะอาดแก่พนักงานเก็บขยะมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการตรวจสุขภาพพนักงานปีละ ๑ ครั้ง การจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานให้ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย สำรวจและดำเนินการให้ครอบคลุมผู้รับบริการ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากพนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย และการให้บริการประชาชนที่ครอบคลุมอย่างทั่วถึง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การแจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานจัดเก็บขยะทราบ ๔.๒ การประชุมพนักงานจัดเก็บขยะทุกเดือน ๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่องานบริการ ๒๗. กิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑.๑ มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประชาชนงดการเผาขยะแต่ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ ๑.๒ มีการจัดฝึกอบรมการจัดเก็บขยะเหลือใช้แต่ประชาชนยังไม่นำไปปฏิบัติอย่างแท้จริง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดมลพิษทางอากาศ ๒.๒ ประชาชนไม่เข้าใจถึงโทษของการเผาขยะ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติอย่างชัดเจน ๓.๒ แต่งตั้งคณะทำงานในการแก้ไขปัญหา ๓.๓ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๓.๔ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์ ๓.๕ เพิ่มการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ๕. สารสนเทศและการสื่อสาร ๕.๑ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ๕.๒ จัดทำเอกสารรณรงค์ให้ประชาชนงดการเผาขยะ ๕.๓ ติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชนให้ช่วยควบคุมดูแล ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานสภาพภูมิอากาศ ๕.๒ กล่องรับความคิดเห็น/เว็บไซต์ ๕.๓ รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา ๒๘. กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑.๑ รายงานสถานการณ์การระบาดของโรค ๑.๒ แผนการปฏิบัติงาน ๑.๓ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ในการป้องกันการระบาดของโรค	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประชาชนงดการเผาขยะ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากประชาชนขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดมลพิษทางอากาศ และไม่เข้าใจถึงโทษของการเผาขยะ ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตามปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจาก

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ไข้เลือดออกที่ถูกต้อง ๒.๒ ประชาชนไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออก ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นความสำคัญถึงการป้องกันโรคไข้เลือดออก ๓.๒ การจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน ๓.๓ กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ ๓.๔ เพิ่มการประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันโรคไข้เลือดออก ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคไข้เลือดออกทางสื่อต่างๆ ๔.๒ จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ให้ความรู้แก่ประชาชน ๔.๓ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ๔.๔ ติดต่อประสานงานกับ อสม.ในการรณรงค์รณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา ๕.๒ สถิติการเกิดโรคไข้เลือดออกในพื้นที่	ประชาชนยังขาดความรู้ในการป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออกที่ถูกต้อง และไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออก

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจ เทศบาลตำบลบ้านแหวน มีความเสี่ยงในกิจกรรม ดังนี้

เทศบาลตำบลบ้านแหวน

๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน

สำนักปลัดเทศบาล

๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ การโต้ – ตอบ, การรับ – ส่งหนังสือ
๒. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภา
๓. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาการใช้การควบคุมการเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน
๔. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล
๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์
๗. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน
๘. กิจกรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี
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. กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลบ้านแหวนเนื่องจากผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการเนื่องจากการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอเนื่องจากเอกสารมีจำนวนมาก

๒. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภาเนื่องจากเอกสารจากหน่วยงานต่างๆ ที่จะนำเข้าสู่ประชุมสภาฯ จัดส่งให้งานกิจการสภาล่าช้า ทำให้เอกสารไม่ครบ และจัดส่งให้สมาชิกสภาฯ ล่าช้า

๓. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการใช้การควบคุมการเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สินเนื่องจากการไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. กิจกรรมการบริหารงานบุคคลเนื่องจากการสรรหาพนักงานจ้างขาดประสิทธิภาพ มีการแทรกแซงในกระบวนการสรรหา และคำสั่งแบ่งงานไม่เป็นปัจจุบันและมีภาระงานที่เพิ่มขึ้น ส่งผลทำให้มีการดำเนินงานล่าช้าเสียเวลาในการทำความเข้าใจในการทำงานใหม่ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้หมดได้ทันที

๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเนื่องจากอัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งบุคลากรยังขาดประสบการณ์และความรู้ในด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งมีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานน้อยมาก

๖. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี และอุปกรณ์สารสนเทศที่ใช้ในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์มีไม่เพียงพอ

๗. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชนเนื่องจากประชาชนที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนทั้งหมดบ้าน และประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วม และไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน

๘. กิจกรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ เนื่องจากการเบิกเงินสงเคราะห์จากธนาคารมีการถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยงในการสูญหายและโจรกรรมและอาจจะเกิดการตกสำรวจของผู้มีสิทธิรับสวัสดิการภาครัฐ

๙. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการเรื่องร้องเรียนเนื่องจากผู้ร้องเรียนและคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัวกัน ทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

กองคลัง

๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน เนื่องจากผู้จัดทำฎีกาและผู้ตรวจฎีกาเป็นบุคคลเดียวกัน และได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่

๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e -Laasเนื่องจากระบบ e -Laasมีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และบางครั้งระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตเกิดการขัดข้อง ทำให้เกิดความล่าช้าและไม่ต่อเนื่อง

๓. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจากไม่มีแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินให้ชัดเจน 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. กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้างเนื่องจากการก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด เนื่องจากผู้รับจ้างรับงานหลายแห่งต้องรอกับงานที่อื่นก่อนมาดำเนินการ

๔. กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะเนื่องจากวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ รถกระเช้าที่ใช้ในกิจกรรมซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ บุคลากรที่มีความรู้ด้านช่างไฟฟ้ามีน้อยต่อความต้องการของประชาชน กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้องในวันหยุด ยามวิกาล ช่างไฟฟ้าไม่สามารถบริการได้ทันเวลา และการประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า

๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ เนื่องจากขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดเก็บเอกสารที่มีความคงทนถาวร และมีปริมาณที่ไม่เพียงพอ

๔. กองการศึกษา

๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารเนื่องจากเจ้าหน้าที่ธุรการกองการศึกษาขาดทักษะและความเข้าใจในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่

๒. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเนื่องจากการปรับปรุงซ่อมแซมสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถดำเนินงานได้ทันทั่วทั้งที่ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับบ้าน และไม่มีบัตรแสดงตนของผู้ปกครองกรณีให้ผู้อื่นมารับแทน

๓. กิจกรรมการพัฒนาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากอาหารกลางวันของเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ถูกต้องตามหลักโภชนาการ การประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นไปตามมาตรฐานครอบคลุมในทุกๆ ด้าน และสถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการปรับปรุงให้เหมาะสม

๔. กิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะทางด้านกีฬาและนันทนาการโดยตรง

๕. กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม เนื่องจากขาดบุคลากรในการเตรียมงานด้านสถานที่และรายละเอียดการจัดงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมโดยตรง ต้องขอความร่วมมือจากสำนักปลัด เพื่อนำบุคลากรซึ่งมีจำนวนมากมาช่วยในการจัดเตรียมสถานที่ในแต่ละครั้ง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมการพัฒนาด้านการรักษาความสะอาดแก่พนักงานเก็บขยะเนื่องจากพนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย และการให้บริการประชาชนที่ครอบคลุมอย่างทั่วถึง

๒. กิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศเนื่องจากประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดมลพิษทางอากาศ และไม่เข้าใจถึงโทษของการเผาขยะ

๓. กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกเนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออก และการไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออกอย่างจริงจัง

(นายชุมพร จาปัญญา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงานประเมิน เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>๑. กิจกรรมการติดตามและ ประเมินผลการควบคุม ภายใน</u> เพื่อให้การติดตามและ ประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามแนวทางที่ คตง. กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เห็น ความสำคัญในการติดตาม และประเมินผลควบคุม ภายใน ๒. ผู้บริหารไม่เห็น ความสำคัญในการติดตาม และประเมินผลการควบคุม ภายใน ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในการติดตาม และประเมินผลควบคุม ภายใน ๔. ขาดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้ชัดเจน ๒. รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	๑.เจ้าหน้าที่ไม่เห็นความสำคัญในการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญในการติดตามและ ประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. ขาดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ ชัดเจน ๒. รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม	นายสัญญา เมือง ใหม่ นิติกรชำนาญงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานธุรการ การโต้ตอบ, การรับ – ส่ง หนังสือราชการ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อเป็นการสนับสนุนให้ บุคลากรของเทศบาล ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายและเพื่อให้ การปฏิบัติงานธุรการและงาน สารบรรณเป็นไปด้วยความ รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	๑. การรับหนังสือเข้าจาก ภายนอกกระชั้นชิด ทำให้ เกิดความล่าช้าในการ รายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการ ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานธุรการ และสารบรรณอย่าง ชัดเจน	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านงาน ธุรการและงานสาร บรรณได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ รวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ	๑. การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำ ให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อ ผู้บริหารและเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. สถานที่จัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไข เพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. ปฏิบัติตามหนังสือ สั่ง ก าร กระทรวงมหาดไทย และหน่วยงานกำกับ ดูแล ๓. การจัดทำหมวดหมู่ เอกสารให้ชัดเจนและ การจัดทะเบียนคุมเพื่อ การสืบค้น	นางวัฒนา กันทะ เจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญ งาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. งานกิจการสภา การจัดเตรียมการประชุม สภาเทศบาลตำบลบ้าน แหวน วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม เพื่อให้การเตรียมการ ประชุมสภาเทศบาลตำบล บ้านแหวนเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย เอกสารการ ประชุมครบถ้วน	๑.เอกสารที่จะนำเข้า ประชุมสภาฯ จากกอง งานต่างๆ ส่งให้งาน กิจการสภาล่าช้า ทำให้ เอกสารที่จัดส่งให้ทาง สมาชิกสภาฯ บางครั้งไม่ ครบถ้วน	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานกิจการ สภาอย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ที่ ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้านงาน กิจการสภาได้อย่าง ถูกต้องและเป็นไป ตามระเบียบฯ	๑.เอกสารที่จะนำเข้าประชุมสภาฯ จากกอง งานต่างๆ ส่งให้งานกิจการสภาล่าช้า ทำให้ เอกสารที่จัดส่งให้ทางสมาชิกสภาฯ บางครั้ง ไม่ครบถ้วน	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยข้อ บังคับการประชุมสภา ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ๒. ปฏิบัติตามหนังสือ สั่งการกระทรวง มหาดไทย และ หน่วยงานกำกับดูแล	นายขวัญชัย ศิริ หัวหน้าสำนัก ปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. งานพัสดุ การจัดหา การใช้ การ ควบคุม การเก็บรักษา การ บำรุงรักษาทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม เพื่อให้มีการจัดหาทรัพย์สิน ได้คุณภาพตรงกับความต้องการและเพื่อให้มีการ เก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อม ใช้งานมีความปลอดภัยและ ครบถ้วน	๑.ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็น ระเบียบเรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานพัสดุไว้ อย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้านงาน พัส ดุ ได้ อ ย่ า ง ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ	๑.ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติ คณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด ๒. จัดทำบัญชีการ เบิกจ่ายวัสดุให้เป็น ปัจจุบัน ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม	นางวัฒนา กันทะ เจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญ งาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. งานการเจ้าหน้าที่ การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย และลด ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	๑. การสรรหาพนักงาน จ้างไม่สามารถดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. มีคำสั่งแบ่งงานไม่เป็น ปัจจุบัน และมีการะงาน ที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีการ ดำเนินงานล่าช้าเสียเวลา ในการทำความเข้าใจใน การทำงานใหม่ ทำให้ไม่ สามารถดำเนินการได้ หมดได้ในทันที	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานการ เจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้านงาน การเจ้าหน้าที่ได้ อย่างถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ	๑. การสรรหาพนักงานจ้างไม่สามารถ ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. มีคำสั่งแบ่งงานไม่เป็นปัจจุบัน และมี ภาระงานที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีการดำเนินงาน ล่าช้าเสียเวลาในการทำความเข้าใจในการ ทำงานใหม่ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ หมดได้ในทันที	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติ คณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด	นายอนุทิน วัฒนวิวัฒน์กุล นักทรัพยากร บุคคลชำนาญ การ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖. <u>งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย</u> การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ภายในงานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</u> เพื่อเป็นการเตรียมการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อให้ การปฏิบัติงานด้านการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยเป็นไปตามรูปแบบแผนที่ กำหนดไว้	๑. อัตรากำลังมีน้อย ทำให้ การปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ในงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยยังขาดความรู้ และประสบการณ์ในด้าน การป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ ใช้ในงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยมีไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย อย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑ . เ จ้ า ห น้ า ที่ ผู้ ป ฏิ บั ตั ง าน ดำเนินงานด้านงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ	๑. อัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยยังขาดความรู้และ ประสบการณ์ในด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติ คณะ รัฐ ม น ตรี ที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด ๒. เพิ่มอัตรากำลัง ตาม กร อ บ บั ญ ชี อัตรากำลังประจำปี งบประมาณ๒๕๖๓ ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม ๔. จัดซื้อเครื่องมือ และ อุป กร ณ์ ที่ ใช้ เพิ่มขึ้น	พันจ่าเอกชยพล คำไมอาจ เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัยชำนาญงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗. งานประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เกิดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลและเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ	๑. ขาดเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์โดยตรงมาปฏิบัติงาน ๒.ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ๓. อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นท์ เครื่องสแกน มีไม่เพียงพอกับบุคลากร	๑. มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์อย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานด้านงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ	๑. ขาดเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์โดยตรงมาปฏิบัติงาน ๒. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ๓. อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นท์ เครื่องสแกน มีไม่เพียงพอกับบุคลากร	๑. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ๒. เพิ่มกรอบอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๓. การปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต ๔. จัดหาอุปกรณ์สารสนเทศที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์	นางสาวกัณตพร โนลา นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘. <u>งานนโยบายและแผน</u> การจัดทำแผนชุมชน <u>วัตถุประสงค์ของการ</u> <u>ควบคุม</u> เพื่อให้มีการทำแผนชุมชนที่ จะนำไปบรรจุในแผนสามปี มีประสิทธิภาพสามารถ นำไปสู่การปฏิบัติจริงร้อยละ ๘๐	๑. ประชาชนไม่เห็น ความสำคัญของการ จัดทำแผน ๒. ความต้องการของ ประชาชนมีความ แตกต่างกัน และลำดับ ของความสำคัญของ โครงการที่บรรจุลงใน แผนมักเกิดจากกลุ่มคน เพียงกลุ่มหนึ่งเมื่อจัดทำ แผนเสร็จมักพบปัญหาที่ นอกเหนือในแผน ๓. การทำประชาคม หมู่บ้านด้านโครงสร้าง พื้นฐานไม่มีความชัดเจน ของการระบุจุดเริ่มต้น การก่อสร้าง	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงาน นโยบายและแผนอย่าง ชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้านงาน วิเคราะห์นโยบาย และแผน (การ จัดทำแผนชุมชน) ได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ	๑. ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการ จัดทำแผน ๒. ความต้องการของประชาชนมีความ แตกต่างกัน และลำดับของความสำคัญ ของโครงการที่บรรจุลงในแผนมักเกิดจากกลุ่ม คนเพียงกลุ่มหนึ่งเมื่อจัดทำแผนเสร็จมักพบ ปัญหาที่นอกเหนือในแผน ๓. การทำประชาคมหมู่บ้านด้านโครงสร้าง พื้นฐานไม่มีความชัดเจนของการระบุ จุดเริ่มต้นการก่อสร้าง	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด ๒. การชี้แจงและทำ ความเข้าใจกับ ประชาชน ผู้นำ ชุมชนให้เข้าใจถึง ประโยชน์ของการ จัดทำแผนชุมชน ๓. แ ต่ ง ต้ ง คณะกรรมการสำรวจ ความคิดเห็นของ ประชาชน	นายเกียรติศักดิ์ กันทาแปง นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผนชำนาญการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๙. งานพัฒนาชุมชน ด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติด เชื้อเอดส์ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม เพื่อให้การสงเคราะห์เบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ ติดเชื้อเอดส์ เป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบฯ	๑. ก า ร เ บิ ก เ จี น สงเคราะห์จากธนาคารมี การถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยงใน การสูญหายและโจรกรรม ๒. ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ ผู้ป่วยเอดส์ ที่เข้าข่าย ลงทะเบียนตกลำรวจ	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานพัฒนา ชุมชนอย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฏ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑. เ จ้ า ห นั้ น ที่ ผู้ ป ฏิ บั ตี ง า น ดำเนินงานด้านงาน พัฒนาชุมชนได้ อย่างถูกต้องและ เป็นไปตามระเบียบ ฯ	๑. การเบิกเงินสงเคราะห์จากธนาคารมีการ ถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยง ในการสูญหายและโจรกรรม ๒. ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ที่เข้าข่าย ลงทะเบียนตกลำรวจ	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติ คณะ รัฐ ม น ตรี ที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด ๒. จัดเจ้าหน้าที่/เจ้า พนักงานป้องกันฯ เดินทางลงพื้นที่พร้อม กับนักพัฒนาชุมชน ๓. ขอความร่วมมือ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ให้ ประชาสัมพันธ์เฉพาะ แต่ละหมู่บ้าน งดการ ประชาสัมพันธ์เสียง ตามสายจากเทศบาล ๔. สำนวณข้อมูลผู้เข้า ข่าย ลง ทะ เ บี ย น ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ ผู้ป่วยเอดส์ และ ดำเนินการจัดส่งข้อมูล การขึ้นทะเบียนผ่าน ทางไปรษณีย์	นางกาญจนา ชัดชุมแสง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๐. งานนิติการ เรื่องร้องเรียน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	๑.การดำเนินการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียน บางครั้งไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจาก คู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานนิติการ อย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้านงาน นิติการได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ	๑.การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน บางครั้งไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจาก คู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติ คณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด	นายสัญญา เมืองใหม่ นิติกรชำนาญการ
ด้านการเงินและบัญชี ๑๑. กิจกรรมการตรวจฎีกา ก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การเบิกจ่าย งบประมาณเป็นไปอย่าง ถูกต้อง	๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความ รอบคอบในการ ปฏิบัติงาน เนื่องจากได้รับ มอบหมายงานหลายหน้าที่ ๒. ขาดบุคลากรในการ ปฏิบัติงานด้านการเบิก จ่ายเงิน ๓. การตรวจฎีกา ตรวจ เอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้ เกิดความผิดพลาด	๑. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงินจ่ายเงินฯ ๒. มีคำสั่งมอบหมายงาน ให้ชัดเจน ๓. มีการติดตามและม ีการตรวจสอบจาก ผู้บังคับบัญชา	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานได้รับ มอบหมายงาน หลายหน้าที่ ๒. บุคลากรมีไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการ ปฏิบัติงาน เนื่องจากได้รับมอบหมายงาน หลายหน้าที่ ๒. ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการ เบิกจ่ายเงิน ๓. การตรวจฎีกา ตรวจเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความผิดพลาด	๑. การจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ ชัดเจน ๒.การรับโอน (ย้าย) บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินเพิ่ม	นางจิราลักษณ์ หวัทวยทิพย์ ผู้อำนวยการ กองคลัง นายอนุทิน กรัณย์วัฒนกุล นักทรัพยากร บุคคลชำนาญการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e - Laas วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การบันทึกข้อมูลและการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ในระบบ e - Laas ครบถ้วนถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา	๑. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๒. ระบบ e - Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๓. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ e - Laas ได้	๑. แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e - Laas ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบอย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระบบ e - Laas และติดตามข้อมูลข่าวสารจากคู่มืออย่างต่อเนื่อง ๓. ให้ผู้ปฏิบัติงานสำรองข้อมูลเอกสาร ไว้เป็นสำเนาควบคู่ไปกับการใช้ระบบ e - Laas เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย	๑. มีการกำชับเจ้าหน้าที่ศึกษา ระบบ e - Laas ให้เข้าใจและติดตามการปรับปรุงระบบอย่างสม่ำเสมอ	๑. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๒. ระบบ e - Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๓. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ e - Laas ได้	๑. มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ e - Laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๒. จัดส่งบุคลากรที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการเข้าระบบ e - Laas เพิ่มเติม ๓. ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ	นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์ ผู้อำนวยการกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานด้านพืชศุ ๑๓. กิจกรรมการจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม ๑. เพื่อให้มีการควบคุมพืชศุ เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบที่กำหนดไว้ ๒. เพื่อให้มีข้อมูลทะเบียน คุมพืชศุถูกต้องครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน ๓. เพื่อให้พืชศุมีสภาพที่ สมบูรณ์พร้อมใช้งานได้อย่าง ทันท่วงที	๑.การรับมอบพืชศุไม่ ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตาม ข้อกำหนด ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดความเอาใจใส่ในการ ดูแลรักษาและควบคุม พืชศุ ๓. ไม่ มี ก า ร จั ด ท า แผนการบำรุงรักษาพืชศุ ๔. ทรัพย์สินบางส่วน ชำรุดและเสียหาย	๑ . ร ะ เ ปี ย บ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการพืชศุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. มีคำสั่งมอบหมาย งาน ๓. มีการจัดสถานที่ใน การเก็บรักษาพืชศุ ๔. มีการติดตามและ กำกับกำกับการปฏิบัติงาน ด้านพืชศุอย่างเคร่งครัด	๑. มีการจัดทำ ทะเบียนคุมพืชศุ ตามระเบียบที่ กำหนด ๒. เ จ้ า ห น้ า ที่ ผู้รับผิดชอบไม่ได้ ตรวจสอบสภาพ พืชศุหลังจากที่ผู้ยืม มาส่งพืชศุคืน	๑. การรับมอบพืชศุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ตามข้อกำหนด ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจ ใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพืชศุ ๓. ไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพืชศุ ๔. ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย	๑. การจัดทำแผนการ บำรุงรักษาพืชศุ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เ จ้ า ห น้ า ที่ ผู้รับผิดชอบในการ ดูแลทรัพย์สินเมื่อเกิด การชำรุดเสียหาย ห รื อ ก ่ ก ร เสื่อมสภาพของพืชศุ ๓. จัดทำแผนการ ซ่อมบำรุงรักษา ประจำปี	นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์ ผู้อำนวยการ กองคลัง นางประไพ ตามเพิ่ม หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง นางสาวเกศรินทร์ ธงชีว นักวิชาการพืชศุ ปฏิบัติการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัด จ้าง วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบและมติ ครม. ที่ เกี่ยวข้อง	๑. นโยบายเร่งด่วนของ รัฐบาลที่แ่จ้งมาใ้ ดำเนินการในระยะเวลาที่ จำกัด ๒. นโยบายของผู้บริหาร ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา ๓. พนักงานไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบและขั้นตอนใน การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.พ.ร.บ. การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. นโยบายของ ผู้บริหาร	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่เป็นไปตาม แผนการจัดซื้อจัด จ้าง ๒. การจัดซื้อจัดจ้าง มีความล่าช้า ๓. เจ้าหน้าที่ไม่ ปฏิบัติตามตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลที่แ่จ้งมาใ้ ดำเนินการในระยะเวลาที่จำกัด ๒. นโยบายของผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา ๓. พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบและ ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดประชุม พนักงานเป็นประจำ ทุกเดือน เพื่อติดตาม การปฏิบัติงาน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ พัสดุปฏิบัติตาม ระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ๓. กำชับให้พนักงาน ทุกคนต้องปฏิบัติตาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มทักษะในการ ปฏิบัติงาน	นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์ ผู้อำนวยการ กองคลัง นางประไพ ตาม เพิ่ม หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง นางสาวเกศริ นทร์ ธงชีวิ นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ นางสาวรวิ พรรณ นันทะวงศ์ ผู้ช่วยเจ้า พนักงานพัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>งานด้านการจัดเก็บรายได้</u> <u>๑๕. กิจกรรมการใช้แผนที่</u> <u>ภาษีในการจัดเก็บรายได้</u> <u>วัตถุประสงค์ของการ</u> <u>ควบคุม</u> ๑. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีได้ ครบถ้วน ครอบคลุมทุกพื้นที่ และสำเร็จตามที่ประมาณ การไว้ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การจัดเก็บรายได้ของ เทศบาล	๑. มีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลผู้ถือครองที่ดินอยู่ ตลอดเวลา ๒. ผู้ที่เป็นเจ้าของป้ายไม่ ทราบว่าต้องมาชำระภาษี ๓. ผู้เป็นเจ้าของป้ายและ เจ้าของโรงเรือน เมื่อปิด กิจการลง ไม่ได้มาแจ้ง เทศบาล ๔. ระบบแผนที่ภาษียังไม่ สมบูรณ์ ขาด ความ ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	๑. พรบ. ภาษีโรงเรือน และที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ ๒. พรบ. ภาษีท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๘ ๓. พรบ. ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ๔. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. การจัดเก็บภาษี ยังไม่สามารถ จัดเก็บได้ครบถ้วน และครอบคลุมทุก พื้นที่ ๒. การจัดเก็บภาษี ได้บรรลุเกินจาก เป้าหมายที่ได้ ประมาณการไว้	๑. มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ถือครองที่ดิน อยู่ตลอดเวลา ๒. ผู้ที่เป็นเจ้าของป้ายไม่ทราบว่าต้องมา ชำระภาษี ๓. ผู้เป็นเจ้าของป้ายและเจ้าของโรงเรือน เมื่อปิดกิจการลง ไม่ได้มาแจ้งเทศบาล ๔. ระบบแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์ขาดความ ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	๑. การจัดทำแผนการ ดำเนินงานด้านการ จัดเก็บภาษี ๒.จัดทำแผนที่ภาษีให้ เสร็จสมบูรณ์ และ สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. จัดทำแผนการ ออกสำรวจภาษี ประจำปี ๔.จัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการชำระ ภาษี ๕. ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายเรื่อง การชำระภาษี	นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์ ผู้อำนวยการ กองคลัง นางประไพ ตาม เพิ่ม หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง นางสาวรัฐธรรดา บุญรัง เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ นางสาวปวีณา สุพรรณทวา นักบริหารงาน ทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ด้านงานแบบและวางผัง</u> <u>๑๖. กิจกรรมการออกแบบ</u> <u>และประมาณการราคา</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้สามารถดำเนินงาน ด้านโครงสร้างพื้นฐานได้ ตามแผนการดำเนินงานของ เทศบาลตำบลบ้านแหวน	๑. ใช้วิธีเปรียบเทียบ ราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆ เดือน หากรายการที่ไม่มี ในราคาพาณิชย์จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจาก ห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๒. ร้านขายวัสดุไม่ให้ ความร่วมมือในการให้ ราคาเพื่อเปรียบเทียบ	๑. การแบ่งงานภายใน กองช่าง ๒. ให้เวลาในการกรอก ข้อมูลราคาจากร้านค้า ๓. แผนการจัดหาพัสดุ ๔. ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. ราคาบางรายการ ไม่มีในราคาพาณิชย์ จังหวัด ๒. ราคาที่ขอจาก ร้านค้าในท้องถิ่นแต่ ละ ร้ า น มี ค ว า ม แตกต่างกันค่อนข้าง สูง ๓. ผู้ประกอบการ ไม่ให้ความร่วมมือใน การให้ราคา	๑. ใช้วิธีเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆ เดือน หากรายการที่ไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๒. ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ราคา เพื่อเปรียบเทียบ	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในส่วนงาน ออกแบบและประมาณ ราคาวัสดุก่อสร้างให้ใช้ ราคาจากพาณิชย์จังหวัด และสืบราคาจากห้างร้านที่ อยู่ในพื้นที่(โดยมีเอกสาร ประกอบ) ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ พยายามหาราคาจาก ร้ า น ค้ า เพื่อ ใช้ ประกอบการพิจารณาและ ใช้เปรียบเทียบการ ประมาณการ	นายวรวิจน์ บุญญผลานันท์ รองปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๗. กิจกรรมการให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ควบคุมงานก่อสร้างและ ตรวจรับงานจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการก่อสร้างเป็นไปด้วย ความโปร่งใส ๒. เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วน ร่วมตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้งานก่อสร้างตรง ตามความต้องการ	๑. ประชาชนไม่เข้าใจใน รูปแบบและขั้นตอนการ ดำเนินงานก่อสร้าง ๒. ประชาชนเข้าร่วม ตรวจรับงานจ้างไม่ทัน ตามกำหนดเวลา ๓. ประชาชนที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นกรรมการ ตรวจรับงานจ้างไม่มี ความรู้ด้านงานก่อสร้าง	๑. มีตัวแทนประชาชน ในพื้นที่เข้าร่วมเป็น กรรมการตรวจรับงาน จ้าง ๒. มีการประชาสัมพันธ์ กำหนดการดำเนินงาน ก่อสร้างและกำหนดการ ตรวจรับงานจ้าง	๑. ประชาชนที่ได้รับ การแต่งตั้งเป็น กรรมการไม่มีความรู้ ในด้านการก่อสร้าง ๒. มีการแจ้ง กำหนดการตรวจรับ งานจ้างให้กรรมการ ที่มาจากประชาชน ทราบแต่ไม่สามารถ เข้าร่วมตรวจรับได้ เนื่องจากติดการ ปฏิบัติภารกิจ	๑. ประชาชนไม่เข้าใจในรูปแบบและขั้นตอน การดำเนินงานก่อสร้าง ๒. ประชาชนเข้าร่วมตรวจรับงานจ้างไม่ทันตาม กำหนดเวลา ๓. ประชาชนที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจ รับงานจ้างไม่มีความรู้ด้านงานก่อสร้าง	๑. จัดฝึกอบรมให้แก่ ประชาชนในเรื่องการมี ส่วนร่วมเป็นกรรมการ ตรวจรับงานจ้าง ๒. ประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาการก่อสร้างฝ่าย เสี่ยงตามสาย ๓. จัดส่งหนังสือแจ้ง กำหนดการตรวจรับงานจ้าง ให้ผู้เป็นกรรมการตรวจรับ งานจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน ๔. กำชับให้ผู้ควบคุมงานต้อง มีการประสานงานกับ ประชาชนในพื้นที่อย่าง สม่ำเสมอ	นายวรวิจน์ บุญญผลานันท์ รองปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน ๑๘. กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการก่อสร้างงานด้านโครงสร้างพื้นฐานได้อย่างรวดเร็วและตรงตามความต้องการของประชาชน	๑. ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการก่อสร้างในช่วงฤดูฝน ทำให้งานล่าช้า ๒. ผู้รับจ้างที่ได้รับการพิจารณาไม่สามารถเข้าดำเนินการตามห้วงเวลาที่กำหนดให้มีค่าปรับและงานล่าช้า	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารพัสดุฯ ๒. แผนการดำเนินงาน ๓. แผนการจัดหาพัสดุ	๑. การก่อสร้างโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานดำเนินงานในช่วงที่สภาพภูมิอากาศไม่เอื้ออำนวย ๒. การจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการก่อสร้างไม่เหมาะสม	๑. ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการก่อสร้างในช่วงฤดูฝน ทำให้งานล่าช้า ๒. ผู้รับจ้างที่ได้รับการพิจารณาไม่สามารถเข้าดำเนินการตามห้วงเวลาที่กำหนดให้มีค่าปรับและงานล่าช้า	๑. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุ ในการวางแผนดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้าง ๒. เร่งให้ผู้รับจ้างรีบเข้าดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. หลีกเลี่ยงการดำเนินงานก่อสร้างในช่วงฤดูฝน	นายวรวิจน์ บุญญพลานันท์ รองปลัดเทศบาล นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์ ผู้อำนวยการกองคลัง นายวีระเชษฐ คำคง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
งานด้านไฟฟ้าสาธารณะ ๑๙. กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะเป็นไปด้วยความรวดเร็วสนองต่อความต้องการของประชาชน และแสงสว่างที่เพียงพอต่อผู้สัญจรทางถนน	๑. วัสดุอุปกรณ์และรถกระเช้าไม่เพียงพอต่อการซ่อมแซม ๒. การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า ๓ สภาพโคมไฟและอายุการใช้งานในการติดตั้งมานานแล้ว	๑. มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด ๓. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน	๑. ซ่อมแซมไฟฟ้าได้รวดเร็วมากขึ้นแต่ยังไม่สามารถสนองตอบความต้องการของประชาชนได้ ๒. บางจุดเกิดปัญหาบ่อยครั้งเนื่องจากแมลงเข้าไปอาศัยและสภาวะลมแรงทำให้ขั้วหลุดหลวม	๑. วัสดุอุปกรณ์และรถกระเช้าไม่เพียงพอต่อการซ่อมแซม ๒. การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า ๓ สภาพโคมไฟและอายุการใช้งานในการติดตั้งมานานแล้ว	๑. จัดทำแผนการสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ ๒. จัดทำแผนการสำรวจข้อมูลภาคสนามเป็นระยะ ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ	นายวรวิจน์ บุญญพลานันท์ รองปลัดเทศบาล นายชาญธิปไตย กาบัว นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน นายประกิตกานต์ ภูมิ คนงานทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานด้านธุรการ ๒๐. กิจกรรมการ ปฏิบัติงานด้านธุรการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้หนังสือถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณ ๒. การเก็บรักษาเอกสารเพื่อ ใช้เป็นหลักฐานที่ใช้ในการ อ้างอิงและติดตามค้นหาเรื่อง เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ประหยัดเวลา และแรงงาน ด้านบริหารจัดการ ๒๑. กิจกรรมการจัดเก็บ เอกสาร วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม เพื่อให้การจัดเก็บเอกสาร งานราชการมีประสิทธิภาพ และสามารถสืบค้นได้ง่าย	๑. หนังสือด่วนเข้ามามี ระยะเวลาดำเนินการ น้อย ๒. วัสดุอุปกรณ์และ สถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บ เอกสารมีไม่เพียงพอ ๑. หนังสือราชการมี ความเสี่ยงต้องสูญหาย เนื่องจากการจัดเก็บไม่ เป็นระเบียบยากต่อการ ค้นหา	๑. ดำเนินงานตาม ระเบียบสำนักนายกฯ ๒. จัดทำแฟ้มแฟ้ม หนังสือ แยกตาม ประเภทของเรื่อง ๓. จัดทำทะเบียนของ หนังสือที่รับ-ส่ง ๑. ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖	๑. การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ๒. วัสดุอุปกรณ์และ สถานที่ที่ใช้ในการ จัดเก็บเอกสารมีไม่ เพียงพอ ๑. เอกสารมีจำนวนมาก ไม่มีการทำลายเอกสาร เก่า ๒. สถานที่คับแคบ ไม่ สามารถจัดเก็บเอกสาร ได้อย่างเป็นสัดส่วน ๓. เอกสารไม่ได้จัดแยก ให้เป็นหมวดหมู่	๑. หนังสือด่วนเข้ามามีระยะเวลาดำเนินการ น้อย ๒. วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการ จัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ ๑. เจ้าหน้าที่ธุรการขาดทักษะในการ ปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่จัดเก็บเอกสารให้เป็น หมวดหมู่	๑. เข้าหาในเว็บกรม เว็บจังหวัด เพื่อความ รวดเร็ว ๒. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการจัดเก็บ เอกสาร ให้เหมาะสม มีคุณภาพ คงทน ถาวร และมีปริมาณที่ เพียงพอ ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มเติม ๒. จัดทำทะเบียนคุม เอกสาร	นายวรวัจน์ บุญญผลนันท์ รองปลัดเทศบาล นางสาว กรรณิการ์ จั่งสถิตย์ เจ้าพนักงาน ธุรการ ปฏิบัติงาน นางสาว อณูพรรณ มณีวงศ์ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา นางสาว พัชรินทร์ ศรีคำหมื่น เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒๒. กิจกรรมการรักษา ความปลอดภัยของเด็ก นักเรียน วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม เพื่อสร้างความปลอดภัย ให้แก่เด็กนักเรียนในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก และลด โอกาสการเกิดอุบัติเหตุ	๑. อุปกรณ์ที่ชำรุดไม่ได้ รับการซ่อมแซม ๒. ศพด. ไม่ได้มีการ พัฒนาให้เหมาะสมกับ การเรียนการสอน ๓. อาจมีมิฉฉาชีพเข้ามา สวมรอยรับเด็กกลับบ้าน ได้	๑. การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชา ๒. การกำกับดูแลของ คณะกรรมการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๓. รายงานผลการ ปฏิบัติงานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	๑. เครื่องเล่นสนาม ชำรุด อาจก่อให้เกิด อันตรายได้ ๒. ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบางแห่งไม่มีรั้ว กันป้องกันเด็กไม่ให้ ออกไปนอกถนน สาธารณะ ๓. ผู้ปกครองให้ บุคคลอื่นมารับเด็ก นักเรียนแทนตน	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการขอ งบประมาณ เพื่อซ่อมแซมหรือปรับปรุง อุปกรณ์ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตั้งอยู่ในบริเวณ โรงเรียนทำให้ไม่สามารถปรับปรุงได้เต็มที่ ๓. ไม่มีทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับ ๔. ไม่มีบัตรแสดงตนผู้ปกครอง กรณีให้ผู้อื่น มารับเด็กนักเรียนแทน	๑. จัดทำหนังสือขอ งบประมาณในการ ปรับปรุง / จัดซื้อ เครื่องเล่นสนามที่ได้ มาตรฐาน และความ ปลอดภัย ๒. ของงบประมาณใน การก่อสร้างรั้วศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๓. จัดทำทะเบียนคุม การรับเด็กนักเรียน กลับบ้าน ๔. จัดทำบัตรแสดง ตนให้แก่ผู้ปกครอง สำหรับใช้รับเด็ก นักเรียนกลับบ้าน	นางสาวอณู พรรณ มณีวงศ์ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา หัวหน้าศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒๓.งานจัดการศึกษาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรมการพัฒนาศูนย์ เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กให้มีคุณภาพและผ่าน การประเมินมาตรฐานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของกรม ส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑. เด็ก ศพด. ขาด ส า ร อ า ห า ร ที่ เป็ น ประโยชน์ต่อร่างกาย ๒. สภาวะแวดล้อมไม่ เหมาะสมต่อการกระตุ้น การเรียนรู้ของเด็ก นักเรียน	๑. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ๒. มีการนิเทศติดตาม ประเมินการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ ๓. มีการจัดทำรายการ อาหารสำหรับเด็กเล็ก อย่างเหมาะสม	๑. การดำเนินงาน ของศูนย์ฯ การ ประเมินผลที่ไม่ ครอบคลุมทุกด้าน และไม่เป็นไปตาม มาตรฐาน ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ๒. อาหารสำหรับ เด็กยังไม่ถูกต้อง ตามหลักโภชนาการ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดการติดตามข่าวสาร เกณฑ์การ ประเมินต่างๆ ๒.สถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กขาดการปรับปรุงให้เหมาะสม ๓. ขาดการติดตามและควบคุมการประกอบ อาหารกลางวันของผู้รับจ้าง	๑. จัดทำบันทึกการตก ลงในการจ้างเหมา ประกอบอาหารในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กให้ถูกต้อง ตามหลักโภชนาการ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มพูน ความรู้ ๓. จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๔. ปรับปรุงสถานที่ให้ เหมาะสม และมีความ ปลอดภัย	นางสาวอณู พรรณ มณีวงศ์ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา หัวหน้าศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>๒๔. งานด้านกีฬาและ นันทนาการ</u> <u>กิจกรรมการจัดการแข่งขัน</u> <u>กีฬาประชาชน</u> <u>วัตถุประสงค์ของการ</u> <u>ควบคุม</u> เพื่อให้การจัดการแข่งขัน กีฬา เป็น ไป อย่าง มี ประสิทธิภาพ และถูกต้อง ตามกฎหมาย กติกา	๑. การดำเนินการแข่งขัน ไม่ราบรื่น อาจสะดุด ไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ เท่าที่ควร	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง ๒. มีการประชุมเตรียม ความพร้อม ๓. มีการจัดทำคู่มือการ จัดการแข่งขัน	๑. มีการจัดทำคู่มือใน การแข่งขันกีฬาแจก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แต่เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน เรื่องกฎ กติกา ๒ . เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานการ แข่งขันกีฬาต้อง รับผิดชอบงานหลาย กิจกรรม ทำให้เกิด ความผิดพลาดได้	๑. บุคลากรไม่เพียงพอ ๒.ขาดเจ้าหน้าที่นันทนาการ ๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้านกฎ กติกาการ แข่งขันกีฬาอย่างแท้จริง	๑. รับเจ้าหน้าที่ นันทนาการเพิ่ม ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม ๓. รวบรวมระเบียบ กฎ กติกา การ แข่งขันกีฬาสากลไว้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลใน การแข่งขันกีฬา	นายนิติศ ตาคามี นักวิชาการ ศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>๒๕. งานด้านศาสนาและ วัฒนธรรม</u> <u>วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</u> เพื่อให้ภารกิจกรมทางด้าน ศาสนา ประเพณี และ วัฒนธรรมให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และถูกต้อง ตามประเพณีที่สืบทอดกัน มาแต่ช้านาน	๑. การจัดงานใน ภาพรวมไม่ดีเท่าที่ควร เนื่องจากขาดบุคลากรที่รู้ และชำนาญเฉพาะ อาจ ทำให้กิจกรรมไม่บรรลุ วัตถุประสงค์เท่าที่ควร	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง ๒. มีการประชุมเตรียม ความพร้อม ๓. มีการจัดทำปฏิทิน วันสำคัญต่างๆ ทาง ประเพณีวัฒนธรรม ตลอดทั้งปี	๑. มีการจัดทำ ปฏิทินวันสำคัญ ต่างๆ ทางประเพณี และ วัฒน ธรรม ตลอดทั้งปี ๒. เจ้า หน้ า ที่ ผู้รับผิดชอบงานการ ด้านศาสนาและ วัฒน ธรรม ต้อง รับผิดชอบงาน หลายกิจกรรม ทำ ให้ เกิ ด ค วาม ผิดพลาดได้	๑. บุคลากรไม่เพียงพอ(สำหรับเตรียมความ พร้อมด้านสถานที่) ๒.ขาดเจ้าหน้าที่เฉพาะด้าน ๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้านศาสนาและ วัฒนธรรมอย่างแท้จริง	๑. รั บ บุ ค ล า กร เพิ่มเติม ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม ๓. รวบรวมเอกสาร การจัดงานครั้งก่อนๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการ จัดงานครั้งต่อไป	นางสาวอณู พรรณ มณีวงศ์ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>๒๖. กิจกรรมการพัฒนา ด้านการรักษาความสะอาด แก่พนักงานเก็บขยะ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</u> ๑. เพื่อให้พนักงานเก็บขยะ ได้รับความรู้ความเข้าใจถึง ผลกระทบด้านสุขภาพ ๒. เพื่อให้พนักงานเก็บขยะ มีความปลอดภัยจากการ ทำงานเป็นทีม ๓. เพื่อใช้เทคนิคการ ให้บริการแก่ประชาชนได้รับ ความพึงพอใจ	๑. พนักงานยังขาดความ ระมัดระวังในการดูแล สุขภาพ ความปลอดภัย ๒. การให้บริการของ พนักงานไม่ครอบคลุม ทั่วถึงแก่ผู้รับบริการ	๑. มีการให้ศึกษา เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ที่ ต้องรับผิดชอบ ๒. มีคำสั่งมอบหมาย งาน ๓. มีการอบรมเพื่อให้ ความรู้ในการบริการ	๑.พนักงานยังขาด ความรู้ในการดูแล สุขภาพของตนเอง ๒. จำนวนพนักงาน จัดเก็บขยะมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน ๓. จำนวนรขยะ ในการให้บริการเก็บ ขยะมีไม่เพียงพอ	๑. พนักงานยังขาดความระมัดระวังในการ ดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย ๒. การให้บริการของพนักงานไม่ครอบคลุม ทั่วถึงแก่ผู้รับบริการ	๑. จัดให้มีการตรวจ สุขภาพพนักงานปีละ ๑ ครั้ง ๒. จัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่พนักงานใน การปฏิบัติตนที่ถูกต้องทั้ง ทางด้านสุขภาพและด้าน ความปลอดภัย ๓. สํารวจข้อมูล และ ดำเนินการให้ครอบคลุมแก่ ผู้รับบริการ ๔. เพิ่มอัตรากำลังพนักงาน จัดเก็บขยะ ๕. จัดซื้อรถจัดเก็บขยะ เพื่อการให้บริการอย่าง ทั่วถึง	นายอุดร กอง แก้ว ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒๗. กิจกรรมการลดมลพิษ ทางอากาศ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม เพื่อลดการเกิดมลพิษทาง อากาศ	๑. ประชาชนยังขาด จิตสำนึกในการช่วยกัน ลดมลพิษทางอากาศ ๒. ประชาชนไม่เข้าใจถึง โทษของการเผาขยะ	๑. หนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง ๒. การประชาสัมพันธ์ ๓. มีการฝึกอบรมการ บริหารจัดการขยะที่ เหลือใช้	๑.มีการประชาสัมพันธ์ รณรงค์ให้ประชาชนงด การเผาขยะ แต่ ประชาชนไม่ให้ความ สำคัญ ๒. มีการจัดฝึกอบรม การจัดการขยะเหลือใช้ แต่ประชาชนยังไม่ นำไปปฏิบัติอย่าง แท้จริง	๑. ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการช่วยกัน ลดมลพิษทางอากาศ ๒. ประชาชนไม่เข้าใจถึงโทษของการเผา ขยะ	๑.กำหนดนโยบายและแนว ทางการปฏิบัติอย่างชัดเจน ๒.แต่งตั้งคณะทำงานใน การแก้ไขปัญหา ๓. จัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน ๔.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ รณรงค์ ๕.เพิ่มการประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย	นายอุดร กอง แก้ว ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข
๒๘. กิจกรรมการป้องกัน และควบคุมโรค ไข้เลือดออก วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม เพื่อลดปัญหาการแพร่ ระบาดของโรคไข้เลือดออก	๑. ประชาชนขาดความรู้ ในการป้องกันการระบาด ของโรคไข้เลือดออก ๒.ประชาชนไม่ตระหนัก ถึงอันตรายของโรค ไข้เลือดออก	๑.รายงานสถานการณ์ การระบาดของโรค ๒. แผนการปฏิบัติงาน ๓. หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. การระบาดของ โรคไข้เลือดออกใน พื้นที่ลดน้อยลง แต่ ยังเกิดปัญหาอย่าง ต่อเนื่อง	๑. ประชาชนขาดความรู้ในการป้องกันการ ระบาดของโรคไข้เลือดออก ๒. ประชาชนไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรค ไข้เลือดออก	๑. สร้างจิตสำนึกให้ ประชาชนเห็นความสำคัญถึง การป้องกันโรคไข้เลือดออก ๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ ประชาชน ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตาม สถานการณ์การระบาดของ โรคอย่างสม่ำเสมอ ๔. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ วิธีการป้องกันโรค ไข้เลือดออก	นายอุดร กอง แก้ว ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายชุมพร จาปัญญาะ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒