

ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแหวน

เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายใน

****

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านแหวน เป็นหน่วยรับตรวจซึ่งได้จัดวางระบบควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านแหวน บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง การทุจริต ด้านความเชื่อได้ของรายงานทางการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติอื่นที่เทศบาลตำบลบ้านแหวน ใช้เป็นแนวทางในการควบคุมจุดอ่อนในการปฏิบัติราชการต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(นายชุมพร จาปัญญะ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน

แบบ ปอ. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน/ผู้กำกับดูแล

เทศบาลตำบลบ้านแหวน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลบ้านแหวนกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบ้านแหวนสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีจุดอ่อนในเรื่องของ

๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ มีจุดอ่อนคือ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร ทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและตู้เก็บเอกสารมีไม่เพียงพอเนื่องจากเอกสารมีจำนวนมาก

๑.๒ กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภามีจุดอ่อนคือ เอกสารจากหน่วยงานต่างๆ ที่จะนำเข้าที่ประชุมสภาฯ จัดส่งให้งานกิจการสภาฯ ล่าช้า ทำให้เอกสารไม่ครบและการจัดส่งเอกสารให้สมาชิกสภาฯ เกิดความล่าช้า

๑.๓ กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาการใช้การควบคุมการเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สินมีจุดอ่อนคือ ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๔ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล มีจุดอ่อนคือ การสรรหาพนักงานจ้างขาดประสิทธิภาพ มีการแทรกแซงในกระบวนการสรรหา และคำสั่งแบ่งงานไม่เป็นปัจจุบันและมีภาระงานที่เพิ่มขึ้น ส่งผลทำให้มีการดำเนินงานล่าช้า เสียเวลาในการทำความเข้าใจในการทำงานใหม่ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้หมดทันที

๑.๕ กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีจุดอ่อนคือ อัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๖ กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์มีจุดอ่อนคือ ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลและระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี และอุปกรณ์สารสนเทศที่ใช้ในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์มีไม่เพียงพอ

๑.๗ กิจกรรมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชนมีจุดอ่อนคือ ประชาชนมีส่วนร่วมในการประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนชุมชนมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนประชากรทั้งหมู่บ้าน และประชาชน ผู้นำชุมชน เสนอโครงการและต้องการให้บรรจุโครงการในแผนพัฒนาชุมชนให้มากที่สุด

๑.๘ กิจกรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ มีจุดอ่อนคือ การลงพื้นที่มีการถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยงในการสูญหายและโจรกรรม และอาจจะเกิดการตกสำรวจของผู้มีสิทธิ์รับสวัสดิการภาครัฐ

๑.๙ กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการเรื่องร้องเรียน มีจุดอ่อนคือ ผู้ร้องเรียนและคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัวกัน ทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

๒. กองคลัง มีจุดอ่อนในเรื่องของ

๒.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน มีจุดอ่อนคือ ผู้จัดทำฎีกาและผู้ตรวจฎีกาเป็นบุคคลเดียวกัน และได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่

๒.๒ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e – Laas มีจุดอ่อนคือ ระบบ e – Laas มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และบางครั้งระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตเกิดการขัดข้อง ทำให้เกิดความล่าช้าและไม่ต่อเนื่อง

๒.๓ กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน มีจุดอ่อนคือ ไม่มีแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินให้ชัดเจน ทำให้เกิดความชำรุดและเสียหาย

๒.๔ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีจุดอ่อนคือ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล เนื่องจากมีความต้องการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลที่มีหนังสือสั่งการแจ้งมาให้ดำเนินการ และการเปลี่ยนแปลงนโยบายของคณะผู้บริหาร

๒.๕ กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีในการจัดเก็บรายได้ มีจุดอ่อนคือ แผนที่ภาษียังจัดทำไม่เสร็จสมบูรณ์ มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลาและขาดความต่อเนื่องในการจัดทำแผนที่ภาษี เนื่องจากบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติงานในด้านการจัดทำแผนที่ภาษีเพียงด้านเดียว

๓. กองช่าง มีจุดอ่อนในเรื่องของ

๓.๑ กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา มีจุดอ่อนคือ วัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย และราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา

๓.๒ กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง มีจุดอ่อนคือ ประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง มีการเข้าร่วมตรวจรับวานจ้าวไม่ทันตามกำหนดการ และประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ด้านงานก่อสร้างเท่าที่ควร และคณะกรรมการฯ ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในกรณีงานเกินสัญญาจ้างที่คณะกรรมการฯ จะไม่รับค่าตอบแทนกรรมการตรวจรับการจ้าง

๓.๓ กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้างเนื่องจากการก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด เนื่องจากผู้รับจ้างรับงานหลายแห่งต้องรอเก็บงานที่อื่นก่อนมาดำเนินการ

๓.๔ กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะเนื่องจากวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ รถกระเช้าที่ใช้ในกิจกรรมซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ บุคลากรที่มีความรู้ด้านช่างไฟฟ้ามีน้อยต่อความต้องการของประชาชน กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้องในวันหยุด ยามวิกาล ช่างไฟฟ้าไม่สามารถบริการได้ทันเวลา และการประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า

๓.๕ กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ มีจุดอ่อนคือ ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดเก็บเอกสารที่มีความคงทนถาวร และมีปริมาณที่ไม่เพียงพอ

เทศบาลตำบลบ้านแหวน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๑. กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน</u> เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามแนวทางที่ คตง. กำหนด <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> ๑.๑ ระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๑.๒ ไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๑.๓ นโยบายผู้บริหาร <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒.๒ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในไม่บรรลุวัตถุประสงค์ <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน ๓.๒ รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓.๓ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ แจ้งเวียนหนังสือแจ้งแนวทางการปฏิบัติ <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ รายงานผลการประเมินควบคุมภายใน ๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน	<u>ผลการประเมิน</u> การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน มีการควบคุมในระดับหนึ่ง ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแหวน ที่ ๐๔๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ แต่ยังไม่เพียงพอและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของการควบคุมภายใน
<u>๒. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการการโต้ – ตอบ, การรับ – ส่งหนังสือ</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้** ๑.๑ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ ตู้เก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้** ๑.๑ หน่วยงานผู้กำกับดูแลออกหนังสือล่าช้า ทำให้การรับหนังสือเข้าล่าช้าและไม่ทันต่อการจัดทำรายงาน หรือไม่ทันต่อการรับมือในสถานการณ์ต่างๆ	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและปัญหา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานการปฏิบัติงานในสำนักปลัดเทศบาล งานธุรการเกิดจากการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ การจัดทำหมวดหมู่เอกสารอย่างเป็นระบบและมีการจัดทำทะเบียนคุมเพื่อง่ายต่อการสืบค้น **๓. กิจกรรมการควบคุม** ๑. การสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และเพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยกำชับให้มีการปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๒, ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติและปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล **๔.สารสนเทศและการสื่อสาร** ๑. สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๒. การติดต่อสื่อสารภายในเพื่อแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ ๓. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา **๕. การติดตามประเมินผล** ๑. การจัดทำรายงานของทางราชการได้ทันตามกำหนดระยะเวลาและทันต่อสถานการณ์ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	การเก็บเอกสารไม่มีความเรียบร้อยเนื่องจากมีตู้เก็บเอกสารเพียงพอ
๓. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภา **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้** เอกสารจากหน่วยงานต่างๆ ที่จะนำเข้าที่ประชุมสภาฯ จัดส่งให้งานกิจการสภาล่าช้า ทำให้เอกสารไม่ครบและจัดส่งให้สมาชิกสภาฯ ล่าช้า **๒. การประเมินความเสี่ยง** เอกสารที่จะนำเข้าที่ประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์	**ผลการประเมิน** จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภา มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวง มหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องที่การจัดเตรียมเอกสารวาระการประชุมสภา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมสภาฯ ๓.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ ๓.๓ แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนและกำหนดวันรับเอกสาร มีกำหนดการสิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ ๔.๒ การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๔.๓ สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๔.๔ การสัมภาษณ์และผลการปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ หนังสือส่งตัวเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๕.๒ รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ๕.๓ วัดความรู้ความเข้าใจหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ๕.๔ สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข	
<u>๔. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาการใช้การควบคุมการเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้** ๑.๑ ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และการได้มาของทรัพย์สินไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ๑.๒ บุคลากรด้านการพัสดุยังขาดความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ เพื่อให้มีการจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพตรงกับความต้องการ ๒.๒ เพื่อให้มีการเก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งานมีความปลอดภัยและครบถ้วน <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ ศึกษาระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ๓.๒ จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบันโดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุอย่างเคร่งครัด	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การใช้ การควบคุม การเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพตรงกับความต้องการ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
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	
๕. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้** ๑.๑ การสรรหาพนักงานจ้างไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๒ มีคำสั่งแบ่งงานไม่เป็นปัจจุบัน และมีภาระงานที่เพิ่มขึ้น ส่งผลทำให้มีการดำเนินงานล่าช้าเสียเวลาในการทำความเข้าใจในการทำงานใหม่ 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 ปอ. ๓) พบว่ากิจกรรมการบริหารงานบุคคล มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จได้ในระดับหนึ่ง คือ มีการสรรหาพนักงานจ้างได้ตรงตามตำแหน่งที่สรรหา อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในด้านการออกคำสั่งแบ่งงานยังไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้บุคลากรในหน่วยงานสับสนกับหน้าที่ของตน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๖. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้** ๑.๑ อัตรากำลังมีน้อยทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๒ บุคลากรในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดความรู้และยังไม่มีประสบการณ์ในด้านงานป้องกันฯ อย่างแท้จริง ๑.๓ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันยังมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามรูปแบบแผนที่กำหนดไว้ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ เพิ่มอัตรากำลังตามกรอบบัญชีอัตรากำลังปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง และนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ๓.๓ จัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๔.๒ มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อให้สอดคล้องกับสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น ๔.๓ การจัดหาอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามรูปแบบแผนที่กำหนดไว้ โดยกำชับให้มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อให้สอดคล้องกับสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดให้มีการจัดชุดปฏิบัติการเวรเตรียมพร้อมเผชิญเหตุสาธารณภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมงและการซักซ้อมแผนการปฏิบัติ	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นตลอด ๒๔ ชั่วโมง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องของอัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อีกทั้งบุคลากรยังขาดประสบการณ์และความรู้ในด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งมีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานน้อยมาก
๗. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้** ๑.๑ ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์โดยตรงมาปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ มี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการเกร็ดความรู้ข่าวสารสำคัญ ระเบียบกฎหมายกิจกรรมต่างๆของเทศบาล ๑.๒ ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ๑.๓ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นท์ เครื่องสแกน มีไม่เพียงพอกับบุคลากร **๒. การประเมินความเสี่ยง** ๒.๑ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการเกร็ดความรู้ข่าวสารสำคัญระเบียบกฎหมายกิจกรรมต่างๆของเทศบาลและเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯ และมีประสิทธิภาพ **๓. กิจกรรมการควบคุม** ๓.๑ ประสานผู้นำชุมชน และโรงเรียนในเขตเทศบาลฯ ให้จัดหา ผู้จัดรายการ 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 เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการเกร็ดความรู้ข่าวสารสำคัญระเบียบกฎหมายกิจกรรมต่างๆของเทศบาล และเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯ และมีประสิทธิภาพ โดยกำชับให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และเร่งดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เช่นวารสารเสียงตามสาย	การควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องเกี่ยวกับไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกร็ดความรู้ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี และอุปกรณ์สารสนเทศที่ใช้ในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์มีไม่เพียงพอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๘. กิจกรรมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้** ๑.๑ ประชาชนที่มาจัดทำแผนมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนทั้งหมู่บ้าน ๑.๒ ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ ๑.๓ ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน ๒.๒ ความต้องการของประชาชนมีมากและแตกต่างกัน และลำดับของความสำคัญของโครงการบรรจุในแผนมักเกิดจากกลุ่มคนเพียงกลุ่มหนึ่ง เมื่อจัดทำแผนเสร็จเรียบร้อยแล้ว มักพบว่าประชาชนร้องขอให้ดำเนินการต่างๆ ซึ่งไม่มีในแผน ซึ่งสร้างความไม่พึงพอใจกับประชาชนบางส่วน ๒.๓ จากการทำประชาคมหมู่บ้านด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่มีความชัดเจนในแผนและระบุจุดเริ่มต้นการก่อสร้างไม่ชัดเจน เมื่อมีการลงปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความไม่พอใจของประชาชนบางกลุ่ม <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ ชี้แจงและทำความเข้าใจกับประชาชน ผู้นำชุมชน ให้เข้าใจถึงประสิทธิภาพในการนำโครงการที่ถูกเสนอในแผนชุมชนไปสู่การปฏิบัติตลอดจนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ๓.๒ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำแผนชุมชนในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน ๓.๓ แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจความคิดเห็นของประชาชนความต้องการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ จัดอบรมความรู้เรื่องการจัดทำแผนอย่างจริงจังให้กับประชาชนและผู้นำชุมชน ๔.๒ จัดทำสื่อความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนในรูปแบบที่น่าสนใจแจกจ่ายให้ประชาชน ๔.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผน ๔.๔ ประเมินความรู้เกี่ยวกับแผนจากประชาชน ๔.๕ สรุปผลการอบรมและผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชนมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯ และมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องประชาชนมีส่วนร่วมในการประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนชุมชนมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนประชาชนทั้งหมู่บ้าน และประชาชน ผู้นำชุมชน เสนอโครงการและต้องการให้บรรจุโครงการในแผนพัฒนาชุมชนให้มากที่สุด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ ติดตามผลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสามปี โดยประเมินผลเปรียบเทียบกับโครงการที่สามารถดำเนินการได้จริง กับโครงการที่มีการเสนอในแผนชุมชนของแต่ละหมู่บ้าน <u>๙. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้** ๑.๑ การลงพื้นที่มีการถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยงในการสูญหายและโจรกรรม ๑.๒ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ที่เข้าข่ายลงทะเบียนตกสำรวจ <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ การลงพื้นที่เพื่อให้บริการแก่ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ มีการถือเงินสดเป็นจำนวนมาก ทำให้เสี่ยงต่อการสูญหายและโจรกรรม ๒.๒ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ที่ตกสำรวจ เสียสิทธิ์ในการรับสวัสดิการภาครัฐ <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ ขอความร่วมมือกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์เฉพาะแต่ละหมู่บ้าน งดการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายจากเทศบาลฯ ๓.๒ มีเจ้าหน้าที่/พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเดินทางออกพื้นที่พร้อมเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน ๓.๓ สำรวจข้อมูลผู้เข้าข่ายลงทะเบียน และจัดส่งข้อมูลทางไปรษณีย์ <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ สอบถามการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๔.๒ การสัมภาษณ์และผลการปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ เพื่อให้การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องของการลงพื้นที่มีการถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยงในการสูญหายและโจรกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๙. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการ เรื่องร้องเรียน</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้** ๑.๑ ผู้ร้องเรียนกับคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว ทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนอาจจะไม่ประสบความสำเร็จ <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ ให้ผู้ร้องเรียนอธิบายรายละเอียดข้อเท็จจริงต่างๆ ให้ครบถ้วนในหนังสือร้องเรียน ๓.๒ งานนิติการอธิบายสาเหตุของการร้องเรียนและแนวทางในการแก้ปัญหาร้องเรียน ตามหลักกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ สอบถามการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๔.๒ การสัมภาษณ์และผลการปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ รายงานการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ๕.๒ คำร้องของผู้ร้องเรียน ๕.๓ แบบรับเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการเรื่องร้องเรียน มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวง มหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับประชาชนผู้ร้องเรียนมีปัญหาส่วนตัว ทำให้เกิดการกระทบกระทั่งกัน นำไปสู่การร้องเรียน
<u>ด้านการเงินและบัญชี</u> <u>๑๒. 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 ผู้จัดทำฎีกาและผู้ตรวจสอบฎีกาเป็นบุคคลคนเดียวกัน ทำให้ไม่มีผู้ตรวจทาน <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน ๓.๒ รับโอน (ย้าย) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินเพิ่ม	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน มีการควบคุมประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอคือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากผู้จัดทำฎีกาและตรวจฎีกาเป็นบุคคลคนเดียวกัน และได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ การกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบครอบ ๔.๒ การติดต่อประสานงานระหว่างภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้สามารถจัดทำฎีกาเบิกเงินได้อย่างถูกต้อง ๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา ๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน	
<u>๑๓. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e - Laas</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> ๑.๑ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระบบ e - Laas ให้เข้าใจและติดตามการปรับปรุงระบบอยู่เสมอ <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๒.๒ ระบบ e - Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๒.๓ ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ e - Laas ได้อย่างต่อเนื่อง <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ e - Laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๓.๒ จัดส่งบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะเกี่ยวกับระบบe-Laas ๓.๓ ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ รวบรวมระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้เป็นหมวดหมู่ ๔.๒ ติดตามข่าวสารในการใช้งานระบบ e – Laas ในเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔.๓ มีการแจ้งเวียนกฎหมาย ระเบียบใหม่ๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคลากรได้รับทราบทุกคน ๔.๔ มีการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e – Laas มีการควบคุมเพียงพอ ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากระบบ e – Laas มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และบางครั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตขัดข้องทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ e - Laasได้ล่าช้าขาดความต่อเนื่อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานด้านพัสดุ ๑๔. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม 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 มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบ ดูแลและรักษาทรัพย์สินอย่างชัดเจน ๔.๒ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ๔.๓ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินมีการควบคุม คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในการดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินให้ชัดเจนทำให้ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย
๑๕. 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	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีการควบคุมคือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล เนื่องจากมีความต้องการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลที่มีหนังสือสั่งการแจ้งมาให้ดำเนินการ และการเปลี่ยนแปลงนโยบายของคณะผู้บริหาร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามการปฏิบัติงาน ๓.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓.๓ กำชับให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.๔ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๕๓ ๔.๒ การติดตามข้อมูลข่าวสารผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสื่อต่างๆ เกี่ยวกับหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ ให้ทันเวลา ๔.๓ มีการแจ้งเวียนหนังสือราชการ หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้เจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารได้รับทราบอย่างทั่วถึง ๔.๔ มีการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานภายในองค์กรเพื่อวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน	
<u>งานด้านการจัดเก็บรายได้</u> <u>๑๖. กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีในการจัดเก็บรายได้</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> ๑.๑ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน ครอบคลุมทุกพื้นที่และสำเร็จตามที่ประมาณการไว้ ๑.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา ๒.๒ ผู้ที่เป็นเจ้าของป้ายไม่ทราบว่าต้องมาชำระภาษี ๒.๓ ผู้เป็นเจ้าของป้ายและเจ้าของโรงเรือน เมื่อปิดกิจการลง ไม่ได้มาแจ้งเทศบาล ๒.๔. ระบบแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินมีการควบคุมอย่างเพียงพอและประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย และมีการจัดทำแผนที่ภาษี ทำให้สามารถจัดเก็บภาษีได้เกินจากเป้าหมายที่ประมาณการไว้ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากแผนที่ภาษียังจัดทำไม่เสร็จสมบูรณ์ มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา และขาดความต่อเนื่องในการจัดทำแผนที่ภาษี เนื่องจากบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติงานในด้านการจัดทำแผนที่ภาษีเพียงด้านเดียว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
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 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน ๕.๒ รายงานผลการจัดเก็บภาษี ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน ๕.๒ รายงานผลการจัดเก็บภาษี กิจกรรมด้านการวางแผนและการก่อสร้าง ๑๗. กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้** ๑.๑ ราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นลงอย่างต่อเนื่องและมีการปรับอัตราค่า F ทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย ๑.๒ ราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัดและไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา ๑.๓ ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการกรอกข้อมูลราคาของร้านค้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ใช้วิธีเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆ เดือน หาก	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวง มหาดไทยและมีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นอย่างต่อเนื่องทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย และราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัดและไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
รายการที่ไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๒.๓ ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ราคาเพื่อเปรียบเทียบ <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง, กำหนดกรอบ ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ,ออกแบบเพิ่มเติม ๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในส่วนงานออกแบบและประมาณราคาวัสดุก่อสร้างจากพาณิชย์จังหวัด ๓.๓ ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๓.๔ กำชับเจ้าหน้าที่ให้พยายามหาราคาจากร้านค้า เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและใช้เปรียบเทียบการประมาณการ <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง ๔.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานของกองช่าง ๔.๓ ประสานงานกับกองคลังเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ๔.๔ ประสานงานกับผู้นำชุมชนเพื่อทราบความต้องการของชุมชนที่ถูกต้อง เพื่อจะได้ไม่มีการแก้ไขแบบและประมาณการราคา <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ ตรวจสอบที่มาของวัสดุจากการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	
<u>๑๘. กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกดังนี้** ๑.๑. ประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการไปทำงานประจำ ไม่มีเวลาตรวจงานจ้าง ๑.๒ การแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างแก่กรรมการตรวจรับมีความล่าช้า <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ ประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง ๒.๒ ประชาชนที่ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างเข้าร่วมตรวจรับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดการ ๒.๓ ประชาชนที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้าง	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานและตรวจรับงานจ้างมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการสนับสนุนให้ประชาชนเข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกโครงการก่อสร้าง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง มีการเข้าร่วมตรวจรับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดการ และประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ด้านงานก่อสร้างเท่าที่ควร และคณะกรรมการฯ ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในกรณีงานเกินสัญญาจ้าง ที่คณะ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ไม่มีความรู้ในด้านงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดฝึกอบรมเรื่องการมีส่วนร่วมในการตรวจรับงานจ้างให้แก่ประชาชนผู้สนใจ ๓.๒ ประชาสัมพันธ์กำหนดระยะเวลาก่อสร้างและกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง 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	คณะกรรมการฯ จะไม่ได้รับค่าตอบแทน กรรมการตรวจการจ้าง
๑๙. 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 ปอ.๓) พบว่ากิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้างมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้ประชาชนเข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกโครงการก่อสร้าง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับการก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด เนื่องจากผู้รับจ้าง รับงานหลายแห่งต้องรอเก็บงานที่อื่นก่อนมาดำเนินการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ ประสานงานกับงานพัสดุ กองคลังในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ในห้วงระยะเวลาไตรมาสที่ ๑ และ ๒ เพื่อหลีกเลี่ยงการก่อสร้างในฤดูฝน ๔.๒ จัดทำหนังสือเตือนให้ผู้รับเหมาดำเนินการก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญาจ้าง <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	
<u>ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าและถนน</u> <u>๒๐. 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 ปอ. ๓) พบว่ากิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้างมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ รถกระเช้าที่ใช้ในกิจกรรมซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ บุคลากรที่มีความรู้ด้านช่างไฟฟ้ามีน้อยกว่าความต้องการของประชาชน กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้องในวันหยุด ยามวิกาล ช่างไฟฟ้าไม่สามารถบริการได้ทันเวลา และการประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>ด้านงานธุรการ</u> <u>๒๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ เอกสาร/หนังสือราชการ และแบบแปลนก่อสร้าง เกิดการชำรุดเสียหาย ไม่สามารถทำการค้นหาเพื่อใช้งานได้ทันท่วงที รวมถึงไม่สามารถจัดเก็บได้ตามระเบียบการจัดเก็บเอกสาร <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอขาด <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสารให้เหมาะสม มีคุณภาพ คงทนถาวร และมีปริมาณที่เพียงพอ ๓.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย <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 ปอ. ๓) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ มีการควบคุมประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอคือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากการขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดเก็บเอกสาร ที่มีความคงทนถาวร และมีปริมาณที่ไม่เพียงพอ
<u>ด้านบริหารจัดการกองการศึกษา</u> <u>๒๒. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ เอกสารมีจำนวนมาก ไม่มีการทำลายเอกสารเก่า ๑.๒ สถานที่คับแคบ 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>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่ากิจกรรมการจัดเก็บเอกสารของกองการศึกษามีการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบผลสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ธุรการกองการศึกษาขาดทักษะและความเข้าใจในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ การประสานงานภายในองค์กร ให้ศึกษาการจัดเก็บเอกสารจากธุรการกองอื่น <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ สามารถจัดเก็บเอกสารได้เป็นหมวดหมู่ ๕.๒ สามารถค้นหาเอกสารได้อย่างรวดเร็ว	
<u>๒๓. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้** ๑.๑ เครื่องเล่นสนามชำรุด อาจก่อให้เกิดอันตรายได้ ๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่งไม่มีรั้วกั้นป้องกันเด็กไม่ให้ออกไปนอกถนนสาธารณะ ๑.๓ ผู้ปกครองให้บุคคลอื่นมารับเด็กนักเรียนแทนตน <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการของบประมาณเพื่อซ่อมแซมหรือปรับปรุงอุปกรณ์ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตั้งอยู่ในบริเวณโรงเรียนทำให้ไม่สามารถปรับปรุงได้เต็มที่ ๒.๓ ไม่มีทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับ ๒.๔ ไม่มีบัตรแสดงตนผู้ปกครอง กรณีให้ผู้อื่นมารับเด็กนักเรียน <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ จัดทำหนังสือของบประมาณในการปรับปรุง/จัดซื้อเครื่องเล่นสนามที่ได้มาตรฐานและความปลอดภัย ๓.๒ ของบประมาณในการก่อสร้างรั้วศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.๓ จัดทำทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับบ้าน ๓.๔ จัดทำบัตรแสดงตนให้แก่ผู้ปกครอง สำหรับใช้รับเด็กนักเรียนกลับบ้าน <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ การติดต่อประสานงานระหว่างภายในและภายนอก ๔.๒ ส่งหนังสือประสานงานขอรับงบประมาณจากเทศบาลในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ๔.๓ ชี้แจงในที่ประชุมผู้ปกครอง ๔.๔ ประสานงานกับกองคลังเพื่อให้การมีการสอบราคาจัดจ้างได้ทันตามกำหนดระยะเวลาของการประมาณการราคากลาง ๔.๕ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่ากิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียนมีการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบผลสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากการปรับปรุง ซ่อมแซมสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถดำเนินงานได้ทันท่วงที ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับบ้านและไม่มีบัตรแสดงตนของผู้ปกครอง กรณีให้ผู้อื่นมารับแทน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ ติดตามจากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ปกครอง ๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน	
<u>๒๔. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้** ๑.๑ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการประเมินผลที่ไม่ครอบคลุมทุกด้าน และไม่เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑.๒ อาหารสำหรับเด็กยังไม่ถูกต้องตามหลักโภชนาการ <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ เจ้าหน้าที่ขาดการติดตามข่าวสาร เกณฑ์การประเมินต่างๆ ๒.๒ สถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการปรับปรุงให้เหมาะสม ๒.๓ ขาดการติดตามและควบคุมการประกอบอาหารกลางวันของผู้รับจ้าง <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ จัดทำบันทึกการตกลงในการจ้างเหมาประกอบอาหารในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถูกต้องตามตามหลักโภชนาการ ๓.๒ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ๓.๓ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓.๔ ปรับปรุงสถานที่ให้เหมาะสม และมีความปลอดภัย <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ ทำหนังสือแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การประเมินศูนย์เด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔.๒ จัดทำบันทึกข้อตกลงการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ประกอบอาหารถูกต้องตามหลักโภชนาการ ๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ ติดตามจากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ปกครอง ๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการควบคุมเพียงพอ และประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากอาหารกลางวันของเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ถูกต้องตามหลักโภชนาการการประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานครอบคลุมในทุกๆด้าน และสถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการปรับปรุงให้เหมาะสม
<u>๒๕. กิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้** ๑.๑ มีการจัดทำคู่มือในการแข่งขันกีฬาแจกเจ้าหน้าที่	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ มีการควบคุม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ผู้รับผิดชอบ แต่เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของกฎ กติกา ๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการแข่งขันกีฬาต้องรับผิดชอบงานหลายกิจกรรม ทำให้เกิดความผิดพลาดได้ **๒. การประเมินความเสี่ยง** ๒.๑ บุคลากรมีไม่เพียงพอ ๒.๒ ขาดเจ้าหน้าที่นันทนาการ ๒.๓ เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้านกฎและกติกาการแข่งขันกีฬาอย่างแท้จริง **๓. กิจกรรมการควบคุม** ๓.๑ รับเจ้าหน้าที่นันทนาการเพิ่ม ๓.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๓.๓ รวบรวมระเบียบกฎและกติกาการแข่งขันกีฬาสากลไว้เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแข่งขันกีฬา **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ ทำหนังสือประสานไปยังกองการเจ้าหน้าที่เพื่อขออัตรากำลังเพิ่มเติม ๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น **๕. การติดตามประเมินผล** ๕.๑ ติดตามจากผลสำเร็จของการปฏิบัติงานกีฬาและนันทนาการ ๕.๒ ติดตามจากการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา	เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบความสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะทางด้านกีฬาและนันทนาการโดยตรง
๒๖. กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้** ๑.๑ มีการจัดทำคู่มือในปฏิทินการดำเนินงานวันสำคัญต่างๆ ทางประเพณีวัฒนธรรมตลอดทั้งปี ๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานต้องรับผิดชอบงานหลายกิจกรรม ทำให้เกิดความผิดพลาดได้ **๒. การประเมินความเสี่ยง** ๒.๑ บุคลากรไม่เพียงพอ (สำหรับจัดสถานที่) ๒.๒ ขาดบุคลากรในการเตรียมความพร้อม เพื่อการจัดงานแต่ละครั้ง ๒.๓ เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้านศาสนาและวัฒนธรรมอย่างแท้จริง	**ผลการประเมิน** จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่ากิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม มีการควบคุมเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบความสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากขาดบุคลากรในการเตรียมงานด้านสถานที่และรายละเอียดการจัดงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมโดยตรง ต้องขอความร่วมมือจากสำนักงานปลัด เพื่อนำบุคลากรซึ่งมีจำนวนมากมาช่วยในการจัดเตรียมสถานที่ในแต่ละครั้ง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ รับบุคลากรเพิ่ม(สำหรับจัดสถานที่) ๓.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๓.๓ รวบรวมเอกสารการจัดงานครั้งก่อนไว้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดงานครั้งต่อไป <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ ทำหนังสือประสานไปยังกองการเจ้าหน้าที่เพื่อขออัตรากำลังเพิ่มเติม ๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ ติดตามจากผลสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒ ติดตามจากการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา	
<u>๒๗. กิจกรรมการพัฒนาด้านการรักษาความสะอาดแก่พนักงานเก็บขยะ</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้** ๑.๑ พนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพของตนเอง ๑.๒ จำนวนพนักงานจัดเก็บขยะมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๑.๓ จำนวนรถขยะในการให้บริการจัดเก็บขยะมีไม่เพียงพอ <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ พนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย ๒.๒ การให้บริการไม่ครอบคลุมทั่วถึง <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานปีละ ๑ ครั้ง ๓.๒ จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานในการปฏิบัติตนที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย ๓.๓ สำรวจข้อมูลและดำเนินการให้ครอบคลุมแก่ผู้รับบริการ ๓.๔ เพิ่มอัตรากำลังพนักงานจัดเก็บขยะ ๓.๕ จัดซื้อรถจัดเก็บขยะ เพื่อการให้บริการอย่างทั่วถึง <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ การแจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานจัดเก็บขยะทราบ ๔.๒ การประชุมพนักงานจัดเก็บขยะทุกเดือน	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการพัฒนาด้านการรักษาความสะอาดแก่พนักงานเก็บขยะมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการตรวจสุขภาพพนักงานปีละ ๑ ครั้ง การจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานให้ปฏิบัติตนที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย สำรวจและดำเนินการให้ครอบคลุมผู้รับบริการ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากพนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย และการให้บริการประชาชนที่ครอบคลุมอย่างทั่วถึง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น **๕. การติดตามประเมินผล** ๕.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่องานบริการ	
๒๘. 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 **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ๔.๒ จัดทำเอกสารรณรงค์ให้ประชาชนงดการเผาขยะ ๔.๓ ติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชนให้ช่วยควบคุมดูแล **๕. การติดตามประเมินผล** ๕.๑ รายงานสภาพภูมิอากาศ ๕.๒ กล่องรับความคิดเห็น/เว็บบอร์ด ๕.๓ รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา	**ผลการประเมิน** จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประชาชนงดการเผาขยะ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากประชาชนขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดมลพิษทางอากาศ และไม่เข้าใจถึงโทษของการเผาขยะ
๒๙. กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้** ๑.๑ รายงานสถานการณ์การระบาดของโรค ๑.๒ แผนการปฏิบัติงาน ๑.๓ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง **๒. การประเมินความเสี่ยง** ๒.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ในการป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออกที่ถูกต้อง ๒.๒ ประชาชนไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออก	**ผลการประเมิน** จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ. ๓) พบว่า กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ในการป้องกันการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นความสำคัญถึงการป้องกันโรคไข้เลือดออก ๓.๒ การจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน ๓.๓ กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ ๓.๔ เพิ่มการประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันโรคไข้เลือดออก <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคไข้เลือดออกทางสื่อต่างๆ ๔.๒ จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ให้ความรู้แก่ประชาชน ๔.๓ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ๔.๔ ติดต่อประสานงานกับ อสม. ในการร่วมกันรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา ๕.๒ สถิติการเกิดโรคไข้เลือดออกในพื้นที่	ระบาดของโรคไข้เลือดออกที่ถูกต้อง และไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออก

<u>สรุปผลการประเมิน</u>

จากการวิเคราะห์สำรวจ เทศบาลตำบลบ้านแหวน มีความเสี่ยงในกิจกรรม ดังนี้

<u>เทศบาลตำบลบ้านแหวน</u>

๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวน

<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>

๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ การโต้ – ตอบ, การรับ – ส่งหนังสือ

๒. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภา

๓. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาการใช้การควบคุมการเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน

๔. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล

๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์

๗. กิจกรรมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน

๘. กิจกรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์

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. กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านแหวนเนื่องจากผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ เนื่องจากการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอเนื่องจากเอกสารมีจำนวนมาก

๒. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการสภา เนื่องจากเอกสารจากหน่วยงานต่างๆ ที่จะนำเข้าที่ประชุมสภาฯ จัดส่งให้งานกิจการสภาล่าช้า ทำให้เอกสารไม่ครบ และจัดส่งให้สมาชิกสภาฯ ล่าช้า

๓. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาการใช้การควบคุมการเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน เนื่องจากไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล เนื่องจากการสรรหาพนักงานจ้างขาดประสิทธิภาพ มีการแทรกแซงในกระบวนการสรรหา และคำสั่งแบ่งงานไม่เป็นปัจจุบันและมีภาระงานที่เพิ่มขึ้น ส่งผลทำให้มีการดำเนินงานล่าช้าเสียเวลาในการทำความเข้าใจในการทำงานใหม่ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้หมดได้ทันที

๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากอัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อีกทั้งบุคลากรยังขาดประสบการณ์และความรู้ในด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งมีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานน้อยมาก

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

๗. กิจกรรมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน เนื่องจากประชาชนที่มามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนทั้งหมู่บ้าน และประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วม และไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน

๘. กิจกรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ เนื่องจากการลงพื้นที่มีการถือเงินสดจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยงในการสูญหายและโจรกรรม และอาจจะเกิดการตกสำรวจของผู้มีสิทธิ์รับสวัสดิการภาครัฐ

๙. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการเรื่องร้องเรียน เนื่องจากผู้ร้องเรียนและคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัวกัน ทำให้การไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

<u>กองคลัง</u>

๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน เนื่องจากผู้จัดทำฎีกาและผู้ตรวจฎีกาเป็นบุคคลเดียวกัน และได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่

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

๓. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจากไม่มีแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินให้ชัดเจน ทำให้เกิดความชำรุดและเสียหาย

๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล เนื่องจากมีความต้องการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลที่มีหนังสือสั่งการแจ้งมาให้ดำเนินการและการเปลี่ยนแปลงนโยบายของคณะผู้บริหาร

๕. กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีในการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากแผนที่ภาษียังจัดทำไม่เสร็จสมบูรณ์ มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลาและขาดความต่อเนื่องในการจัดทำแผนที่ภาษีเนื่องจากบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติงานในด้านการจัดทำแผนที่ภาษีเพียงด้านเดียว

กองช่าง

๑. กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา เนื่องจากวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย และราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา

๒. กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง เนื่องจากประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง มีการเข้าร่วมตรวจรับวานจ้าวไม่ทันตามกำหนดการ และประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ด้านงานก่อสร้างเท่าที่ควร และคณะกรรมการฯ ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในกรณีงานเกินสัญญาจ้างที่คณะกรรมการฯ จะไม่รับค่าตอบแทนกรรมการตรวจรับการจ้าง

๓. กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง เนื่องจากการก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด เนื่องจากผู้รับจ้างรับงานหลายแห่งต้องรอเก็บงานที่อื่นก่อนมาดำเนินการ

๔. กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เนื่องจากวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ รถกระเช้าที่ใช้ในกิจกรรมซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ บุคลากรที่มีความรู้ด้านช่างไฟฟ้ามีน้อยต่อความต้องการของประชาชน กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้องในวันหยุด ยามวิกาล ช่างไฟฟ้าไม่สามารถบริการได้ทันเวลา และการประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า

๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ เนื่องจากขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดเก็บเอกสารที่มีความคงทนถาวร และมีปริมาณที่ไม่เพียงพอ

๔. กองการศึกษา

๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ธุรการกองการศึกษาขาดทักษะและความเข้าใจในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่

๒. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากการปรับปรุงซ่อมแซมสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถดำเนินงานได้ทันท่วงที ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับบ้าน และไม่มีบัตรแสดงตนของผู้ปกครองกรณีให้ผู้อื่นมารับแทน

๓. กิจกรรมการพัฒนาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากอาหารกลางวันของเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ถูกต้องตามหลักโภชนาการ การประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นไปตามมาตรฐานครอบคลุมในทุกๆ ด้าน และสถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการปรับปรุงให้เหมาะสม

๔. กิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะทางด้านกีฬาและนันทนาการโดยตรง

๕. กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม เนื่องจากขาดบุคลากรในการเตรียมงานด้านสถานที่และรายละเอียดการจัดงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมโดยตรง ต้องขอความร่วมมือจากสำนักปลัด เพื่อนำบุคลากรซึ่งมีจำนวนมากมาช่วยในการจัดเตรียมสถานที่ในแต่ละครั้ง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมการพัฒนาด้านการรักษาความสะอาดแก่พนักงานเก็บขยะ เนื่องจากพนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย และการให้บริการประชาชนที่ครอบคลุมอย่างทั่วถึง

๒. กิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศ เนื่องจากประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดมลพิษทางอากาศ และไม่เข้าใจถึงโทษของการเผาขยะ

๓. กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออก และการไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออกอย่างจริงจัง

(นายชุมพร จาปัญญะ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน
วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปอ. ๓

เทศบาลตำบลบ้านแหวน
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามแนวทางที่ คตง. กำหนด	๑.เจ้าหน้าที่ไม่เห็นความสำคัญในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. ขาดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน ๒. รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ๑. หัวหน้าสำนักปลัด ๒. งานการเจ้าหน้าที่	การติดตามและประเมินผล ๑.การจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ การโต้ – ตอบ, การรับ-ส่งหนังสือ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและเพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	๑. การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. สถานที่จัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๒ ๒. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวง มหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล ๓. การจัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทำทะเบียนคุมเพื่อการสืบค้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ๑. เจ้าพนักงานธุรการ	การติดตามและประเมินผล ๑. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ๒. รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทุกเดือน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓. กิจกรรมการปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจการสภา การจัดเตรียมการประชุมสภาเทศบาลตำบลบ้านแหวน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การการเตรียมการประชุมสภาเทศบาลตำบลบ้านแหวนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เอกสารการประชุมครบถ้วน	๑. เอกสารที่จะนำเข้าประชุมสภาฯ จากกองงานต่างๆ ส่งให้งานกิจการสภาล่าช้า ทำให้เอกสารที่จัดส่งให้ทางสมาชิกสภาฯ บางครั้งไม่ครบถ้วน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๗และแก้ไขเพิ่มเติม ๒. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ หัวหน้าสำนักปลัด	การติดตามและประเมินผล ๑. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุกเดือน
๔. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การใช้ การควบคุม การเก็บรักษาและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มีการจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพตรงกับความต้องการและเพื่อให้มีการเก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์เป็นระเบียบเรียบร้องพร้อมใช้งานมีความปลอดภัยและครบถ้วน	๑. ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑.การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ๒.จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เจ้าพนักงานธุรการ	การติดตามและประเมินผล ๑. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ๒. รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทุกเดือน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	๑. การสรรหาพนักงานจ้างไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. มีคำสั่งแบ่งงานไม่เป็นปัจจุบัน และมีภาระงานที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีการดำเนินงานล่าช้าเสียเวลาในการทำความเข้าใจในการทำงานใหม่ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้หมดได้ในทันที	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นักทรัพยากรบุคคล	การติดตามและประเมินผล ๑. รายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน ๒. รายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทุกเดือน
๖. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามรูปแบบแผนที่กำหนดไว้	๑. อัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดความรู้และประสบการณ์ในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. อัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดความรู้และประสบการณ์ในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การติดตามและประเมินผล ๑. รายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน ๒. รายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน

แบบ ปอ. ๓

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆของเทศบาลและเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯและมีประสิทธิภาพ	๑. ขาดเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์โดยตรงมาปฏิบัติงาน ๒. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ๓. อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นท์ เครื่องสแกน มีไม่เพียงพอกับบุคลากร	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ๒.เพิ่มกรอบอัตรากำลังปีงบประมาณ๒๕๖๐ ๓. การปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต ๔.จัดหาอุปกรณ์สารสนเทศที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นักจัดการงานทั่วไป	<u>การติดตามและประเมินผล</u> ๑. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุกเดือน
๘. กิจกรรมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มีการทำแผนชุมชนที่จะนำไปบรรจุในแผนสามปีมีประสิทธิภาพสามารถนำไปสู่การปฏิบัติจริงร้อยละ ๘๐	๑. ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน ๒. ความต้องการของประชาชนมีความแตกต่างกัน และลำดับของความสำคัญของโครงการที่บรรจุลงในแผนมักเกิดจากกลุ่มคนเพียงกลุ่มหนึ่งเมื่อจัดทำแผนเสร็จมักพบปัญญาที่นอกเหนือในแผน ๓. การทำประชาคมหมู่บ้านด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่มีความชัดเจนของการระบุจุดเริ่มต้นการก่อสร้าง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑.การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด ๒. การชี้แจงและทำความเข้าใจกับประชาชน ผู้นำชุมชน ให้เข้าใจถึงประโยชน์ของการจัดทำแผนชุมชน ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	<u>การติดตามและประเมินผล</u> ๑. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ๒. รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทุกเดือน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๙. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื้อ กิจกรรมด้านสงเคราะห์ สงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ	๑. การให้บริการด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพนอกสถานที่ ซึ่งมีการถือเงินสดเป็นจำนวนมากทำให้เสี่ยงต่อการสูญหายและโจรกรรมทรัพย์สิน ๒. ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ที่เข้าข่ายลงทะเบียนตกสำรวจ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ๒. จัดเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันฯ เดินทางลงพื้นที่พร้อมกับนักพัฒนาชุมชน ๓. ขอความร่วมมือกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ให้ประชาสัมพันธ์เฉพาะแต่ละหมู่บ้าน งดการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายจากเทศบาล ๔. สำรวจข้อมูลผู้เข้าข่ายลงทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ และดำเนินการจัดส่งข้อมูลการขึ้นทะเบียนผ่านทางไปรษณีย์	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นักพัฒนาชุมชน	การติดตามและประเมินผ ๑. รายงานการประเมินผ การปฏิบัติงานของพนักงา แต่ละคน ๒. รายงานให้ผู้บังคับบัญ ทุกเดือน
๑๐. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการเรื่องร้องเรียน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	๑. การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนบางครั้งไม่ประสบความสำเร็จเนื่องจากคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑.การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นิติกร	การติดตามและประเมินผ ๑.รายงานการประเมินผล ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ คน ๒.รายงานให้ผู้บังคับบัญ ทุกเดือน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<u>๑๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้อง	๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบครอบในการปฏิบัติงาน เนื่องจากได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ ๒. ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ๓. ผู้จัดทำฎีกาและผู้ตรวจสอบฎีกาเป็นบุคคลคนเดียวกัน ทำให้ไม่มีผู้ตรวจทาน อาจเกิดความผิดพลาดขึ้นได้	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน ๒. การรับโอน (ย้าย) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินเพิ่ม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองคลัง นักทรัพยากรบุคคล	<u>การติดตามและประเมินผ</u> ๑. รายงานการประเมินผการปฏิบัติงานของพนักงาแต่ละคน ๒. รายงานให้ผู้บังคับบัญชทุกเดือน
<u>๑๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e - Laas</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้การบันทึกข้อมูลและการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ในระบบ e – Laas ครบถ้วน ถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา	๑. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๒. ระบบ e – Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๓. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ e – Laasได้	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ e – Laasให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๒. จัดส่งบุคลากรที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการเข้าระบบ e – Laasเพิ่มเติม ๓ .ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองคลัง	<u>การติดตามและประเมินผ</u> ๑. รายงานการประเมินผการปฏิบัติงานของพนักงาแต่ละคน ๒. รายงานให้ผู้บังคับบัญชทุกเดือน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<u>๑๓. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> ๑. เพื่อให้มีการควบคุมพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ ๒. เพื่อให้มีข้อมูลทะเบียนคุมพัสดุถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. เพื่อให้พัสดุมีสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งานได้อย่างทันท่วงที	๑. การรับมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ ๓. ไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ๔. ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. การจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินเมื่อเกิดการชำรุดเสียหายหรือเกิดการเสื่อมสภาพของพัสดุ ๓. จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาประจำปี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง นักวิชาการพัสดุ	<u>การติดตามและประเมินผ</u> ๑. รายงานการประเมินผ การปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน ๒. รายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทุกเดือน
<u>๑๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง	๑. นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลที่แจ้งมาให้ดำเนินการในระยะเวลาที่จำกัด ๒. นโยบายของผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓. พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามการปฏิบัติงาน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓. กำชับให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง นักวิชาการพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	<u>การติดตามและประเมินผ</u> ๑. รายงานการประเมินผ การปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุ เดือน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<u>๑๕. กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีในการจัดเก็บรายได้</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> ๑. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน ครอบคลุมทุกพื้นที่และสำเร็จตามที่ประมาณการไว้ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล	๑. มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา ๒. ผู้ที่เป็นเจ้าของป้ายไม่ทราบว่าต้องมาชำระภาษี ๓.ผู้เป็นเจ้าของป้ายและเจ้าของโรงเรือน เมื่อปิดกิจการลง ไม่ได้มาแจ้งเทศบาล ๔.ระบบแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. การจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการจัดเก็บภาษี ๒.จัดทำแผนที่ภาษีให้เสร็จสมบูรณ์ และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. จัดทำแผนการออกสำรวจภาษีประจำปี ๔. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี ๕. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเรื่องการชำระภาษี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ นักบริหารงานทั่วไป	<u>การติดตามและประเมินผ</u> ๑. รายงานการประเมินผ การปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุก เดือน
<u>๑๖. กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้สามารถดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานได้ตามแผนการดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านแหวน	๑. ใช้วิธีเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆ เดือน หากรายการที่ไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๒. ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ราคาเพื่อเปรียบเทียบ ๓. จำนวนเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง , การกำหนดกรอบ ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ, ออกแบบเพิ่มเติม ๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในส่วนงานออกแบบและประมาณราคาวัสดุก่อสร้างจากพาณิชย์จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้พยายามหาราคาจากร้านค้า เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและใช้เปรียบเทียบการประมาณการ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองช่าง	<u>การติดตามและประเมินผ</u> ๑. รายงานการประเมินผ การปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุก เดือน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<u>๑๗. กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส ๒. เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้งานก่อสร้างตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่	๑.งานเสร็จไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดเนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ๒.ใช้วิธีเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆ เดือน หากรายการที่ไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๓.ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ราคาเพื่อเปรียบเทียบ ๔.จำนวนเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. จัดฝึกอบรมให้แก่ประชาชนในเรื่องการมีส่วนร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้าง ๒. ประชาสัมพันธ์ระยะเวลาการก่อสร้างผ่านเสียงตามสาย ๓. จัดส่งหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ผู้เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน ๔. กำชับให้ผู้ควบคุมงานต้องมีการประสานงานกับประชาชนในพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองช่าง	<u>การติดตามและประเมินผ</u> ๑. รายงานการประเมินผ การปฏิบัติงานของพนักงา แต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุ เดือน
<u>๑๘. กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้การดำเนินงานโครงการก่อสร้างงานด้านโครงสร้างพื้นฐานได้อย่างรวดเร็วและตรงตามความต้องการของประชาชน	๑. ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการก่อสร้างในช่วงฤดูฝน ทำให้งานล่าช้า ๒.ไม่เร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้างให้อยู่ในช่วงต้นปีถึงกลางปีงบประมาณทำให้ต้องเร่งดำเนินงานในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ ซึ่งส่งผลให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงานไม่ทันตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุในการวางแผนดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้าง ๒. เร่งให้ผู้รับจ้างรีบเข้าดำเนินการ ๓. หลีกเลี่ยงการดำเนินงานก่อสร้างในช่วงฤดูฝน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	<u>การติดตามและประเมินผ</u> ๑. รายงานการประเมินผ การปฏิบัติงานของพนักงา แต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุ เดือน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<u>๑๙. กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะเป็นไปด้วยความรวดเร็วสนองต่อความต้องการของประชาชน และแสงสว่างที่เพียงพอต่อผู้สัญจรทางถนน	๑. วัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ ๒. การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า ๓. รถกระเช้ามีคันเดียวและต้องแบ่งงานบริการรถกระเช้าให้กับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีการบริการประชาชนจำนวนมาก	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. จัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมให้เพียงพอ ๒. จัดทำแผนการสำรวจข้อมูลภาคสนามเป็นระยะ กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ และรายงานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างไฟฟ้า คนงานทั่วไป	<u>การติดตามและประเมินผล</u> ๑. รายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุก เดือน
<u>๒๐. กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านธุรการ</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> ๑. เพื่อให้หนังสือถูกต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ๒. การเก็บรักษาเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานที่ใช้ในการอ้างอิงและติดตามค้นหาเรื่อง เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ประหยัดเวลาและแรงงาน	๑. วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ	๓๐ กันยายน ๒๕๕๖๐	๑. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสาร ให้เหมาะสม มีคุณภาพ คงทนถาวร และมีปริมาณที่เพียงพอ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองช่าง เจ้าพนักงานธุรการ	<u>การติดตามและประเมินผล</u> ๑. รายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุก เดือน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<u>๒๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารงานราชการมีประสิทธิภาพและสามารถสืบค้นได้ง่าย	๑. เจ้าหน้าที่ธุรการขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม ๒. จัดทำทะเบียนคุมเอกสาร	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ	<u>การติดตามและประเมินผล</u> ๑. รายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุก เดือน
<u>๒๒.กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อสร้างความปลอดภัยให้แก่เด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และลดโอกาสการเกิดอุบัติเหตุ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการของบประมาณ เพื่อซ่อมแซมหรือปรับปรุงอุปกรณ์ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตั้งอยู่ในบริเวณโรงเรียนทำให้ไม่สามารถปรับปรุงได้เต็มที่ ๓. ไม่มีทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับ ๔.ไม่มีบัตรแสดงตนผู้ปกครองกรณีให้ผู้อื่นมารับเด็กนักเรียนแทน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. จัดทำหนังสือของบประมาณในการปรับปรุง/จัดซื้อเครื่องเล่นสนามที่ได้มาตรฐาน และความปลอดภัย ๒. ของบประมาณในการก่อสร้างรั้วศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. จัดทำทะเบียนคุมการรับเด็กนักเรียนกลับบ้าน ๔. จัดทำบัตรแสดงตนให้แก่ผู้ปกครอง สำหรับใช้รับเด็กนักเรียนกลับบ้าน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองการศึกษา หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<u>การติดตามและประเมินผล</u> ๑. รายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุก เดือน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<u>๒๓. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพและผ่านการประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. เจ้าหน้าที่ขาดการติดตามข่าวสาร เกณฑ์การประเมินต่างๆ ๒.สถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการปรับปรุงให้เหมาะสม ๓. ขาดการติดตามและควบคุมการประกอบอาหารกลางวันของผู้รับจ้าง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. จัดทำบันทึกการตกลงในการจ้างเหมาประกอบอาหารในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๔. ปรับปรุงสถานที่ให้เหมาะสม และมีความปลอดภัย	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองการศึกษา หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<u>การติดตามและประเมินผล</u> ๑. รายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุก เดือน
<u>๒๔. งานด้านกีฬาและนันทนาการ กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาประชาชน วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้การจัดการแข่งขันกีฬาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามกฎกติกา	๑. บุคลากรไม่เพียงพอ ๒.ขาดเจ้าหน้าที่นันทนาการ ๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้านกฎ กติกาการแข่งขันกีฬาอย่างแท้จริง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑.รับเจ้าหน้าที่นันทนาการเพิ่ม ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๓. รวบรวมระเบียบ กฎกติกา การแข่งขันกีฬาสากลไว้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแข่งขันกีฬา	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นักวิชาการศึกษา	<u>การติดตามและประเมินผล</u> ๑. รายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุก เดือน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<u>๒๕. งานด้านศาสนาและวัฒนธรรม</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้การกิจกรรมทางด้านศาสนาประเพณีและวัฒนธรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามประเพณีที่สืบทอดกันมาแต่ช้านาน	๑. บุคลากรไม่เพียงพอ (สำหรับเตรียมความพร้อมด้านสถานที่) ๒.ขาดเจ้าหน้าที่เฉพาะด้าน ๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ทางด้านศาสนาและวัฒนธรรมอย่างแท้จริง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. รับบุคลากรเพิ่มเติม ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๓. รวบรวมเอกสารการจัดงานครั้งก่อนๆเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดงานครั้งต่อไป	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	<u>การติดตามและประเมินผล</u> ๑. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุกเดือน
<u>๒๖. กิจกรรมการพัฒนาด้านการรักษาความสะอาดแก่พนักงานเก็บขยะ</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> ๑. เพื่อให้พนักงานเก็บขยะได้รับความรู้ความเข้าใจถึงผลกระทบด้านสุขภาพ ๒. เพื่อให้พนักงานเก็บขยะมีความปลอดภัยจาการทำงานเป็นทีม ๓. เพื่อใช้เทคนิคการให้บริการแก่ประชาชนได้รับความพึงพอใจ	๑. พนักงานยังขาดความระมัดระวังในการดูแลสุขภาพความปลอดภัย ๒. การให้บริการของพนักงานไม่ครอบคลุมทั่วถึงแก่ผู้รับบริการ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑.จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานปีละ ๑ ครั้ง ๒. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานในการปฏิบัติตนที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย ๓. สำรวจข้อมูลและดำเนินการให้ครอบคลุมแก่ผู้รับบริการ ๔. เพิ่มอัตรากำลังพนักงานจัดเก็บขยะ ๕. จัดซื้อรถจัดเก็บขยะ เพื่อการให้บริการอย่างทั่วถึง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	<u>การติดตามและประเมินผล</u> ๑. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุกเดือน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<u>๒๗. กิจกรรมการลดมลพิษทางอากาศ</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อลดการเกิดมลพิษทางอากาศ	๑. ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการช่วยกันลดมลพิษทางอากาศ ๒. ประชาชนไม่เข้าใจถึงโทษของการเผาขยะ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑.กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติอย่างชัดเจน ๒.แต่งตั้งคณะทำงานในการแก้ไขปัญหา ๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๔.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์ ๕. เพิ่มการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	<u>การติดตามและประเมินผล</u> ๑. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุกเดือน
<u>๒๘. กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อลดปัญหาการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก	๑. ประชาชนขาดความรู้ในการป้องกันการเกิดระบาดของโรคไข้เลือดออกที่ถูกต้อง ๒. ประชาชนไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออก	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นความสำคัญถึงการป้องกันโรคไข้เลือดออก ๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ ๔. เพิ่มการประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันโรคไข้เลือดออก	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	<u>การติดตามและประเมินผล</u> ๑. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทุกเดือน

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายชุมพร จาปัญญะ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐