

สำนักปลัด เทศบาลตำบลชาง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|--|
| <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p><u>๑.๑ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> สภาพแวดล้อมของการควบคุมเกิดจาก</p> <p>๑)สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในคือชาตครุภัณฑ์ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในงาน</p> <p>๒)สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอกคือ การเกิดภัยธรรมชาติต่าง ๆ ในแต่ละฤดูกาล</p> <p><u>๑.๒ กิจกรรมงานนโยบายและแผน</u></p> <p>๑)สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในคือการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบน้อย</p> <p>๒)สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอกคือ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</p> <p><u>๑.๓ กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอกเนื่องจากปัจจุบันยังคงมีคดีเกี่ยวกับยาเสพติด ซึ่งแสดงให้เห็นว่ายังมีเยาวชนและประชาชนติดยาเสพติด และผู้ที่ได้รับโทษแล้ว หันกลับมาก่อคดียาเสพติดอีก สาเหตุเกิดจากเด็กและเยาวชนไม่ได้เรียนหนังสือต่อครอบครัวฐานะทางบ้านยากจน ไม่มีรายได้ ไม่มีงานทำ มีเวลาว่างจึงมีวามเสพยาและค้ายาเสพติด</p> <p><u>๑.๔ กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมควบคุมภายในเนื่องจากขาดบุคลากร การปรับปรุงระบบสารสนเทศและทบทวนแผนการปฏิบัติงานให้ทันต่อเหตุการณ์ และความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมควบคุมภายนอกเนื่องจากระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ไม่ชัดเจนและล่าช้า ขาดการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดทำแผนงาน</p> | <p>สำนักงานปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ ๕ งาน คือ (๑)งานบริหารงานทั่วไป (๒)งานนโยบายและแผน (๓)งานกฎหมายและคดี (๔)งานกิจการสภา ทต. (๕)งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมโดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ผลการประเมิน พบว่า</p> <p>งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งานกิจการสภา ทต. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ แต่พบความเสี่ยง ที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงในส่วนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คือการจัดหารครุภัณฑ์ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการจัด อบรมออกตรวจพื้นที่เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งานส่งเสริมสุขภาพสาธารณสุขคือการตอบสนองล่าช้า งานนโยบายและแผน ต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าร่วมประชุมประชาคมมากขึ้น</p> |

สำนักปลัด เทศบาลตำบลชาง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|-----------------------------|
| <p>๓.๖ กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมควบคุมภายใน การแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจนเช่น(๑)งานร่างพิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการ ไม่ระบุว่า งานร่างพิมพ์ได้ตอบหนังสือราชการนั้นเป็นเรื่องอะไร ใครรับผิดชอบ ระบุไม่ตรงตามสายงานที่ปฏิบัติจริง กรณีเจ้าหน้าที่ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ใครทำหน้าที่แทน</p> <p>(๒)งานลงทะเบียนรับ-ส่ง ของเทศบาล ไม่ระบุให้ชัดเจนว่าต้องส่งหนังสือที่รับให้เจ้าของเรื่องภายในกี่วัน เป็นต้น</p> <p>(๓)งานด้านสารบรรณของงานธุรการสำนักปลัด ไม่ระบุให้ชัดเจนว่าใครเหมาะสมที่จะรับผิดชอบเฉพาะเรื่องอะไร หรือรับผิดชอบทั้งหมดในงานธุรการของสำนักปลัด ทำให้งานธุรการของสำนักปลัด มีจุดอ่อนเพราะมีคนทำหลายคน จึงทำให้การค้นหาเอกสารยาก จัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ</p> <p>๓.๗ กิจกรรมงานขับรถยนต์</p> <p>๑)สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในคือ การดูแลรักษารถยนต์ของพนักงานขับรถยนต์ยังไม่เต็มที่</p> <p>๒)สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอกคือ การประสานงานและสื่อสารกันระหว่างคนขับรถกับคนไปราชการไม่ตรงกัน</p> <p>๓.๘ กิจกรรมงานคนสวน</p> <p>๑)สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในคือ ขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒)สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอกคือ ความไม่ปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>เกิดความเสี่ยงขึ้นทั้งปัจจัยภายนอกและภายในการไม่มีครุภัณฑ์เพียงพอและสภาพแวดล้อมด้านการเกิดภัยธรรมชาติ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันไม่มีความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> | |

สำนักปลัด เทศบาลตำบลซาง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|-----------------------------|
| <p>๒.๒ กิจกรรมงานนโยบายและแผน เกิดความเสี่ยงในปัจจัยภายในคือขาดการประชาสัมพันธ์ในการประชุมประชาคมและปัจจัยภายนอกคือประชาชนเองก็ไม่ได้ให้ความสนในการจัดทำแผนเท่าที่ควร</p> <p>๒.๓ กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เกิดความเสี่ยงในปัจจัยภายในคือ เด็กและเยาวชนขาดการดูแลปัจจัยภายนอกคือ การระบาศยาเสพติดอย่างหนัก</p> <p>๒.๔ กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ เกิดความเสี่ยงในปัจจัยภายในคือ การดำเนินงานและบริหารจัดการองค์กรของบุคลากรในสำนักปลัดยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๕ กิจกรรมงานสาธารณชน เกิดความเสี่ยงในปัจจัยภายในคือการจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบค้นหายากเมื่อมีความจำเป็นนำเรื่องนั้นมาดำเนินการต่อไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากหาเอกสารไม่พบทำให้งานหยุดชะงักหากเป็นเอกสารเกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายหรือเกี่ยวกับการเงิน ทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง จะถูกลงโทษ ทางวินัย แพ่ง อาญา แล้วแต่กรณี</p> <p>๒.๖ กิจกรรมงานชั้นรอยนต์ เกิดความเสี่ยงในปัจจัยภายในคือ การดูแลรักษารอยนต์ของพนักงานขับรถยังไม่เต็มทีปัจจัยภายนอกคือ การประสานงานและสื่อสารกันระหว่างคนขับรถกับคนไปราชการไม่ตรงกัน</p> <p>๒.๗ กิจกรรมงานคนสวน เกิดความเสี่ยงในปัจจัยภายในคือ ขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานปัจจัยภายนอกคือ ความไม่ปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน</p> | |

สำนักปลัด เทศบาลตำบลชาง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|-----------------------------|
| <p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ <u>กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> จัดหาครุภัณฑ์ในการทำงานป้องกัน ฯ จัดอบรมให้ความรู้ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.๒ <u>กิจกรรมงานนโยบายและแผน</u> มีการประชาสัมพันธ์โดยใช้รถกระจายข่าวให้ประชาชนเข้า ร่วมประชุม</p> <p>๓.๓ <u>กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</u> จัดเวรยาม อปพร.ออกตรวจพื้นที่ และจัดทำโครงการตรวจ สารเสพติด</p> <p>๓.๔ <u>กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่</u> ปรับปรุงการบริหารงานระเบียบปฏิบัติขององค์กรให้มี ประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๕ <u>กิจกรรมงานสารบรรณ</u> (๑)ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ใครมีหน้าที่ทำ อะไร กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน เพื่อให้งานต่อเนื่องไม่ หยุดชะงัก และจัดเอกสารอย่างเป็นระบบค้นหาง่าย</p> <p>(๒)จัดทำมีโครงการ ๕ ส. เพื่อทำลายเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งาน หมดอายุการเก็บ รักษาตามระเบียบ ฯ</p> <p>๓.๖ <u>กิจกรรมงานขึ้นทะเบียน</u> จัดทำบันทึกการใช้รถ และติดตามการทำงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๗ <u>กิจกรรมงานคนสวน</u> จัดทำบันทึกการปฏิบัติงาน และติดตามการทำงาน อย่างเคร่งครัด</p> | |

สำนักปลัด เทศบาลตำบลชาง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|-----------------------------|
| <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๓ นำระบบอินเตอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด</p> <p>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกของสำนักปลัด เช่น กองคลัง กองช่าง ฯลฯ</p> <p>(๑) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์กร สามารถติดต่อประสานงานกันได้อย่างดี</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกทางสำนักงานปลัดก็สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกได้เป็นอย่างดี อาทิเช่น ติดต่อประสานงาน กับ อสม.</p> <p>๔.๓ การประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร สามารถติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๕.วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลโดยหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลชาง เป็นผู้ติดตามประเมินผล และจากการติดตามประเมินผลพบว่าทั้ง ๗ กิจกรรมต้องทำแผนการปรับปรุงกิจกรรมต่อไป</p> | |

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวกัญชพร เชื้อนพงษ์)

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลชาง
 รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน | (๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|---|---|---|---|---|--------------------------|
| ๑. กิจกรรมดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มการป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติทางธรรมชาติ | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพดี อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | ๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ และอปพร. เข้าร่วมตลอด ๒๔ ชม. และจัดเตรียมรถยนต์บรรทุกน้ำดับเพลิงไว้ตลอด | ๑. มีเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อดูแลงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการจัดทำแผนงานป้องกัน ฯ | ๑. สภาพอากาศแปรปรวน | ๑. เพิ่มงบประมาณในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.อบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ | สำนักงานปลัด |
| ๒. กิจกรรมดำเนินงานนโยบายและแผนวัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น | ๑. ขาดการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ | ๑. มีการประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าวให้ประชาชนเข้าร่วมประชุม ๒. เชิญผู้เป็นหนังสือ | ๑. ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้าร่วมประชุม ประชาชนเข้ามาเพิ่มขึ้น แต่เป็นเฉพาะกลุ่ม บุคคลเดิมๆ ที่เคยเข้าร่วมประชุม | ๑. ประชาชนเข้าร่วมประชุม ประชาชนเข้ามาน้อย ๒. การประชาสัมพันธ์ให้ทราบยังไม่ทั่วถึง | ๑. ประชาชนหันมาให้ความสนใจต่อสื่อที่พอกระจายข่าวและติดป้ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง | สำนักงานปลัด |

สำนักปลัดเทศบาลตำบลซาง
 รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) | (๔) | (๕) | (๖) | (๗) | (๘) | (๙) |
|---|--|--|--|--|---|---|
| การศึกษามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการศึกษารายงานการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ ๓.กิจกรรมดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด | ความเสี่ยง ๑.ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ | การควบคุมภายในที่มีอยู่ ๑.เทศบาลได้จัดทำโครงการเข้าค่ายอาสาสมัคร ตรวจ ปัสสาวะ ออบรวมอาชีพให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง | การประเมินผลการควบคุมภายใน ๑.ประชาชนในตำบลบางส่วนของตำบลจนถึงปัญหาเสพติด ชาวตำบล ช่วงเวลาที่มีการก้าวข้าม และการตรวจตรา | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑.เด็กเยาวชนติดยาเสพติด ๒.ปัญหายาเสพติดระบาดในพื้นที่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๑.จัดกิจกรรมกีฬาต้านยาเสพติด ๒.เพิ่มความถี่ของการตรวจสอบของหน่วยงานที่รับผิดชอบ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด/ กองการศึกษา |
| ๕.กิจกรรมด้านการเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล | ๑.บุคลากรไม่เข้าใจระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่เท่าที่ควร | ๑.ปรับปรุงการบริหารงานระบบปฏิบัติการขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ | ๑.ปรับปรุงการบริหารงานระบบปฏิบัติการขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ | ๑.การดำเนินงานและการบริหารงาน และการจัดการของบุคลากรภายใน | ๑.ติดตามประเมินผลตามแผนปฏิบัติงานของเทศบาล | สำนักปลัด |

สำนักปลัด เทศบาลตำบลซาง
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) | (๔) | (๕) | (๖) | (๗) | (๘) | (๙) |
|---|---|--|--|---|--|----------------------|
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| ๕.กิจกรรมด้านงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบง่ายสะดวกรวดเร็วต่อการค้นหาและนำไปปฏิบัติ | ๑.ผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบงานสารบรรณเท่าที่ควร | ๑.เทศบาลได้ทะเบียนคณะกรรมการรับส่งหนังสือ ๒.มีคำสั่งแบ่งงาน | ๑.การจ่ายหนังสือให้กับผู้รับผิดชอบยังไม่ตรงงานที่ปฏิบัติ วันเดือนปีเอกสารไม่เป็นปัจจุบัน ๒.ยังไม่มีการดำเนินการจัดทำสลิปเอกสารที่ประจำเป็น | ๑.ค้นหาเอกสารสำคัญาก ๒.จัดเอกสารใหม่เป็นหมวดหมู่ ๓.เอกสารเกิดการสูญหาย | ๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ในมอบหมายผู้ทำงานแทน ๒.จัดกิจกรรม ๕ ส. | สำนักปลัด |
| ๖.กิจกรรมด้านงานซัพพลายด์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีความสามารถทำงานเพื่อให้บริการประชาชนอย่างเต็มที่ | ๑.ผู้ปฏิบัติงานที่เข้าไม่ถึงระเบียบของทางราชการ | ๑.แบบรายงานการเพื่อตรวจประจำวัน | ๑.รอขอตัวอยู่ในสภาพพร้อม ร้อยเปอร์เซ็นต์ในการปฏิบัติงาน | ๑.การดูแลรักษารถยนต์ของพนักงานขับยังไม่เต็มที่ ๒.การประสานงานและการสื่อสารระหว่างคนขับรถกับคนไปราชการไม่ตรงกัน | ๑.ตรวจสอบการซื้อรถประจำวัน ๒.สำรวจสอบถามขออนุญาตเดินทางไปราชการ | สำนักปลัด |

สำนักปลัดเทศบาลตำบลขาง

รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน | (๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|---|-----------------------------|--|---|---|--------------------------|
| ๗. ภารกิจรวมด้านงานคนส่วนวัสดุประสงค์ เพื่อให้สนับสนุนเข้าทำงานเทศบาลส่วนสาธารณะ ริมถนนสาธารณะ สะอาดเรียบร้อย ดูงามตา | ๑. ขาดเครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนความถี่ในการจัดสวน | ๑. แผนรายงานการปฏิบัติงาน | ๑. บริเวณที่รับผิดชอบมีความสะอาดเรียบร้อย ไม่มีพญานก ส่วนสาธารณะสวยงาม | ๑. ขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ๒. ความไม่ปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน | ๑. มีการติดตามการทำงานอย่าง วางแผนการปฏิบัติงาน และมีการสั่งการในการทำงานในแต่ละจุด | สำนักปลัด |

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวกัญญาพร เชื้อนพงษ์)

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองคลัง เทศบาลตำบลขาง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมที่มีผลกระทบต่อ</p> <p>๑.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชีการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกเงินงบประมาณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน</p> <p>๑.๒ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและมีงานประจำมาก</p> <p>๑.๓ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การจัดสรรงบประมาณมาจากส่วนกลาง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ผู้รับบริการยืมทรัพย์สินของเทศบาลในการส่งคืนไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ราคาพัสดุครุภัณฑ์ในท้องตลาดสูงขึ้นทุกปีเพราะกลไกระบบเศรษฐกิจของประเทศหรือตัวแปรต่างๆ เช่น น้ำมัน ค่าแรงหรือเหตุภัยธรรมชาติ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชีการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกเงินงบประมาณ ความเสี่ยง - งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอต่องบประมาณที่ขอรับเงินงบประมาณ - เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน</p> <p>๒.๒ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ความเสี่ยง - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานหลายหน้าที่จึงทำให้การจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินได้ช้า</p> <p>๒.๓ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ความเสี่ยง - งบประมาณที่ได้รับเข้ามาไม่ตรงตามแผนจัดหาพัสดุ - ทรัพย์สินได้รับความเสียหายการส่งคืนไม่ครบตามจำนวนที่ยืมไป - ราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้จัดหาราคาในระยะเวลา ๒ ปีหลังสุด แต่ราคาของพัสดุครุภัณฑ์ในท้องตลาดสูงขึ้นทุกปี</p> | <p>ผลการประเมิน พบว่า กองคลัง มีการกิจตามโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงาน ๗ งาน คือ งานธุรการ , งานระบบบัญชี (e-aas) , งานการเงิน ,งานบัญชี , งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ , งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ , งานตรวจอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๓ งาน คือ (๑) งานการเงินและบัญชี (๒)งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>(๑) กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี พบความเสี่ยง คือ งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอต่องบประมาณที่ขอรับเงินงบประมาณและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน</p> <p>(๒) กิจกรรมด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบความเสี่ยง คือ เทศบาลจัดทำแผนที่ภาษียังไม่แล้วเสร็จ</p> <p>(๓) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ พบความเสี่ยงคือ งบประมาณเข้ามาไม่ตรงตามแผนการจัดหาพัสดุ พักตร์ทรัพย์สินได้รับความเสียหายการส่งคืนไม่ครบตามจำนวนที่ยืมไปและราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้จัดหาราคาในระยะเวลา ๒ ปีหลังสุด แต่ราคาของพัสดุครุภัณฑ์ในท้องตลาดสูงขึ้นทุกปี</p> <p>ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยง ภารกิจ ๓ กิจกรรม ดังกล่าวข้างต้น ในการดำเนินการติดตามประเมินผลยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๓ กิจกรรม คือ ต้องวางแผนการควบคุมต่อไป</p> |

กองคลัง เทศบาลตำบลซาง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|-----------------------------|
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชีการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกเงินงบประมาณ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบงบประมาณก่อนดำเนินการ - ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน</p> <p>๓.๒ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๓.๓ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - ปรับแผน ผศ.๒ ให้พอดีกับงบประมาณที่ได้รับ - ตรวจสอบความจำเป็นเร่งด่วนในแต่ละโครงการก่อนทำแผนจัดหาพัสดุ ผศ.๒ - แจ้งชี้แจงผู้นำชุมชนให้การแนะนำประชาชนที่มาขอรับบริการยืมทรัพย์สินของเทศบาลทราบเวลาส่งคืนควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ด้วย - สืบราคาจากท้องตลาดตามปัจจุบัน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชีการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกเงินงบประมาณ - แจ้งงบประมาณคงเหลือก่อนทำการเบิกจ่าย</p> <p>๔.๒ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - ใช้ไลน์กลุ่มในการติดต่อสอบถามปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๔.๓ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - จัดทำหนังสือแจ้งการปรับแผน ผศ.๒ ให้กับนายอำเภอ - มีการประชาสัมพันธ์ชี้แจงขั้นตอนในการยืมและส่งคืนทรัพย์สิน - นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการสืบค้นข้อมูล</p> | |

กองคลัง เทศบาลตำบลขาง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|-----------------------------|
| <p>๕. การติดตามประเมินผล ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และปลัด พบว่า</p> <p>๕.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกเงินงบประมาณ มีการติดตามประเมินผลโดยดูจากมีการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการเบิกจ่ายฎีกามีเอกสารเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วน</p> <p>๕.๒ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการติดตามประเมินผลโดยดูจากสามารถใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในการจัดเก็บภาษี</p> <p>๕.๓ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีการติดตามประเมินผลโดยการปรับแผนพัสดุ ผต.๒ ให้พอดีกับงบประมาณ , ติดตามการส่งคืนทรัพย์สินจากโบยิมครุภัณฑ์และสิ่งของต่างๆ มีผู้ตรวจรับคืนถูกต้องแล้วและสืบราคาห้องตลาดตามปัจจุบัน</p> | |

ผลการประเมินโดยรวม(๕)

ผลการประเมิน พบว่า กองคลัง มีการปฏิบัติตามโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงาน ๗ งาน คือ งานธุรการ , งานระบบบัญชี (e-laas) , งานการเงิน ,งานบัญชี , งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ , งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ , งานตรวจอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ

ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๕

พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ในภารกิจ ๓ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (๒) กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้ (๓) กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยง ภารกิจ ๓ กิจกรรม ดังกล่าวข้างต้น ในการดำเนินการติดตามประเมินผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมพบว่ายังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ทั้ง ๓ กิจกรรม ต้องวางแผนการควบคุมต่อไป

ลายมือชื่อ

(นางเพ็ญภา น่วมอุดร)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง

รักษาราชการ ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองคลัง เทศบาลตำบลองอาจ

รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|---------------------------------|
| <p>(๑) การศึกษานโยบายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p> | <p>(๔) ความเสี่ยง</p> | <p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> | <p>(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> | <p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> | <p>(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> | <p>(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> |
| <p>๓. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ (๑) เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้อง หน่วยงานผู้เบิกมีงานประมาณเพียงพอในการเบิกจ่าย และมีเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายครบถ้วนในการเบิกจ่ายรวมทั้งการลงลายมือชื่อของหน่วยงานผู้ขอเบิกพร้อมคำนำใบการเบิกให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> | <p>(๑)การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> | <p>(๑)ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยอย่างเคร่งครัด (๒)ผู้อำนวยความสะดวกคลังตรวจสอบการลงบัญชีทุกครั้ง (๓) ตามคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง</p> | <p>(๑) แบบสอบถามระบบการควบคุมการบันทึกบัญชี ทุกวันหลังปิดงบการเงินของวัน (๒) แบบสอบถามตำแหน่งการเงิน บัญชี และพัสดุที่ต้องรายงานทุกรอบ ๓ เดือน (๓)สอบทานตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด</p> | <p>(๑)เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> | <p>(๑) แบบสอบถามด้านการเงิน การคลัง โดยมีการตรวจสอบจากผู้ช่วยการกองคลังโดยเคร่งครัด (๒) มีการจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้จัดทำฎีกา</p> | <p>กองคลัง</p> |
| <p>๒. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้อัตโนมัติ วัตถุประสงค์ (๑) เพื่อให้การพัฒนาการจัดเก็บรายได้อัตโนมัติมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนที่วางไว้ สามารถจัดเก็บถูกต้อง</p> | <p>(๓) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> | <p>(๑)ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยอย่างเคร่งครัดและรายงานปัญหาและ</p> | <p>(๑) เทศบาลอยู่ระหว่างการจัดทำแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขั้นตอนการลงรายละเอียดของแปลงที่ดิน</p> | <p>(๑) การจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมีความสำคัญ</p> | <p>(๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>(๒) ใช้ไลน์กลุ่มในการติดต่อสอบถาม</p> | |

กองคลัง เทศบาลตำบลฯ

รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---------------------------------|
| <p>(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p> | <p>(๔) ความเสี่ยง</p> | <p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>อุปสรรคให้เข้ามาทราบทุกเดือน</p> | <p>(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> | <p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> | <p>(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> | <p>(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> |
| <p>ครบถ้วน จัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น ตามเป้าหมายของผู้บริหาร</p> | | | | | <p>ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการและทะเบียนทรัพย์สิน (๓) แบบสอบถามการคลัง โดยมีการตรวจสอบจากผู้ช่วยการคลังคลังโดยเคร่งครัด</p> | <p>กองคลัง</p> |
| <p>๓. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ วัตถุประสงค์ (๑) เพื่อให้การบริหารงานพัสดุสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน กับแผนการจัดซื้อหรือจัดจ้าง มีการจัดทำทะเบียนควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สิน การควบคุมการรับจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์</p> | <p>(๓)งบประมาณเข้ามาโดยตรงตามแผนจัดหาพัสดุ (๒)ทรัพย์สินได้รับ ความเสียหายการส่งคืนไม่ครบตามจำนวนที่ออกไป (๓)ราคาในการจัดซื้อจัดจ้างให้</p> | <p>(๑)ปฏิบัติตามระเบียบ กระบวนการจัดหาไทยอย่างเคร่งครัด (๒)มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (๓)ผู้ช่วยการคลังตรวจสอบ</p> | <p>(๑) แบบสอบถามด้านการเงิน บัญชี และพัสดุที่ต้องรายงานทุกรอบ ๓ เดือน (๒)สอบถามให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>(๑)ทรัพย์สินได้รับ ความเสียหายการส่งคืนไม่ครบตามจำนวนที่ออกไป</p> | <p>(๑) ปรับแผน ผด.๒ ให้พอดีกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (๒)ทำขึ้นเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจรับคืน ตรวจสอบการคืนให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และ</p> | <p>กองคลัง</p> |

กองคลัง เทศบาลตำบลซาง

รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการจัดตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน | (๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|------------------------------|--------------------------------|----------------------------|---|--------------------------|
| และการตรวจสอบปีต่อประจำปี เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายกำหนด | จัดหาราคาไประยะเวลา ๒ ปี หลังสุด แลราคาของปีสุดท้ายกับที่ในท้องตลาดสูงขึ้นทุกปี | เอกสารที่เกี่ยวข้องทุกเรื่อง | | | <p>ความผันผวนของราคาที่ยังไม่ (๓) ใช้วิธีการสืบราคาจากเว็บไซต์และ ห้องตลาดตามปัจจุบัน (๔) แบบสอบถาม โดยมีการตรวจสอบจากผู้ช่วยการกองคลังโดยตรง</p> | |

ลายมือชื่อ

(นางงศกัญญา นนทบุรี)

ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง

รักษาราชการ ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองช่าง เทศบาลตำบลชาง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>กิจกรรมด้านงานออกแบบ ก่อสร้าง ควบคุมอาคาร และผังเมือง</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในตามคำสั่งแบ่งงานของกองช่าง <u>กิจกรรมด้านงานออกแบบ ก่อสร้าง ควบคุมอาคารและผังเมือง</u> กำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้วพบว่าระบบการควบคุมภายในที่มี อยู่เต็มไม่เพียงพอ <u>ตามคำสั่งแบ่งงาน</u> ยังมีจุดอ่อน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ครบถ้วน ตามกำหนดเวลา ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากกองช่างมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานน้อย ซึ่งอาจเกิดผลเสียแก่ทางราชการ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกสำรวจพื้นที่ได้ทั้งหมด - งานออกแบบยังไม่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ เนื่องจากการให้ข้อมูลของประชาชน และการสำรวจยังไม่ชัดเจน - เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจเรื่องระเบียบกฎหมายที่ออกมาใหม่ - ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มากขึ้น <p><u>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> เนื่องจากเทศบาลตำบลชางเป็นหน่วยงานที่แบ่งเขตการปกครองเป็น ๑๓ หมู่บ้าน มีเนื้อที่ประมาณ ๑๓๗.๗๓ ตารางกิโลเมตร มีพื้นที่กว้างใหญ่ ระยะทางในแต่ละหมู่บ้านจึงต้องใช้เวลาในการเดินทางไปสำรวจพื้นที่ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกสำรวจพื้นที่ได้ทั้งหมดโดยรวดเร็ว เกิดความล่าช้าและเกิดความคาดเคลื่อนทางทิศ</p> | <p>๒.การประเมินความเสี่ยง <u>กิจกรรมด้านงานออกแบบ ก่อสร้าง ควบคุมอาคาร และผังเมือง</u> เพิ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปริมาณงานและพื้นที่ที่กว้างขวาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มการออกสำรวจพื้นที่และลงรายละเอียดให้มากยิ่งขึ้น - จัดอบรมหรือส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย, พรบ. และการเรียนรู้โปรแกรมและสื่อนวัตกรรมใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน - เพิ่มการตรวจสอบข้อมูลก่อนนำมาจัดทำเอกสารต่าง ๆ - เพิ่มการตรวจสอบข้อมูลก่อนนำมาจัดทำแบบแปลน - ประชาสัมพันธ์และการจัดกิจกรรมให้ข้อมูลประชาชนสำรวจพื้นที่ของตนเองให้ถูกต้องและแม่นยำ - การจัดกิจกรรมหรือเพิ่มความรู้ความเข้าใจในให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน <p><u>กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการและสามารถจัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ทนทาน มีอายุการใช้งานยาวนานและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมหรือเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการปฏิบัติงานด้านไฟฟ้ามาให้ความรู้ความเข้าใจของการปฏิบัติงานด้านไฟฟ้าตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค |

ของพื้นที่ ส่งผลต่อการเขียนแบบ จุดอ่อน
เป็น ความเสี่ยง ที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงป้องกัน
ความสูญเสียของทางราชการ

กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า) ดังนี้

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน
ตามคำสั่งแบ่งงาน ของกองช่าง งานด้านก่อสร้าง
กำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบ
เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้วระบบ
การควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอ ยังมีจุดอ่อน
คือ

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังมีไม่เพียงพอต่อ
สภาพพื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ
- เครื่องมือ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก
ในการปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอและไม่พร้อม
- การเสี่ยงอันตรายจากการโดนไฟดูดและ
พลัดตกจากที่สูงขณะปฏิบัติงาน

-- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้า
ที่ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก
ตามคำสั่งแบ่งงานยังมีจุดอ่อน คือ

- พื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ มีขนาดกว้างขวางซึ่ง
ไม่สอดคล้องกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน
ไฟฟ้า ซึ่งมีเพียง ๒ คน
- ขาดเครื่องมือในการตรวจสอบจุดข้อต่อของ
ระบบขอได้ภายในสายไฟ

กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค (ประปา) ดังนี้

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน
ตามคำสั่งแบ่งงาน ของกองช่าง งานด้านก่อสร้าง
กำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบ
เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้วระบบ
การควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอ ยังมีจุดอ่อน
คือ

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังมีไม่เพียงพอ
ต่อสภาพพื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ

และการเรียนรู้โปรแกรมและ
สื่อนวัตกรรมใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน
เพื่อความถูกต้องแม่นยำ

เกิดประสิทธิภาพและความปลอดภัย
ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

- เพิ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้สอดคล้อง
กับปริมาณงานและพื้นที่ที่กว้างขวาง
- เพิ่มเครื่องมือ อุปกรณ์ไฟฟ้าให้เพียงพอ
ต่อการใช้งาน อำนวยความสะดวกและ
ป้องกันอันตรายและเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการทำงานมากยิ่งขึ้น

กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค (ประปา)

- ขยายพื้นที่ของท่อส่งน้ำให้เพียงพอต่อที่
อยู่อาศัยของประชาชน
- เพิ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้สอดคล้อง
กับปริมาณงานและพื้นที่ที่กว้างขวาง
- เพิ่มเครื่องมือ อุปกรณ์ประปาให้
เพียงพอต่อการใช้งาน อำนวยความสะดวก
และป้องกันอันตรายและเพิ่ม
ประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น
- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรม หรือ
เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการ
ปฏิบัติงานด้านประปามาให้ความรู้
ความเข้าใจของการปฏิบัติงานด้าน
ประปาตามหลักของการประปาส่วน
ภูมิภาคและการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
รวมถึงการเรียนรู้โปรแกรมและ
สื่อนวัตกรรมใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน
เพื่อความถูกต้องแม่นยำ
เกิดประสิทธิภาพและปลอดภัยในการ
ปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

กิจกรรมด้านงานธุรการ

- เพิ่มความเอาใจใส่ในการทำงานและจัด
เรียงลำดับความสำคัญของงานและ
ศึกษางานด้านสารบรรณให้มากยิ่งขึ้น
- เพิ่มวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสาร
เพิ่มอุปกรณ์เครื่องใช้ในการทำงานสาร -

- เครื่องมือ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอและไม่พร้อม
- การเสี่ยงอันตรายจากการโค่นไฟฟูดและพลัดตกจากที่สูงขณะปฏิบัติงาน
- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าและการประปาที่ถูกต้องตามหลักของกฎกระทรวงการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและการประปาส่วนภูมิภาค

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก

- พื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ มีขนาดกว้างขวาง ซึ่งไม่สอดคล้องกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านประปา ซึ่งมีเพียง ๒ คน จาก ๗ คน เนื่องจากไปช่วยงานไฟฟ้า ๓ คน
- พื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ มีขนาดกว้างขวาง ซึ่งยังขัดต่อการขยายพื้นที่ให้บริการ น้ำประปาที่ยังไม่ทั่วถึง
- ต้องการบุคลากรในการดูแลระบบประปามิวดินขนาดใหญ่มากสองแห่ง ที่ก่อสร้างแล้วเสร็จแล้ว
- ต้องการเพิ่มบุคลากรในการดูแลระบบประปาหอดึงสูงบ้านขวาง ที่รับผิดชอบถึง ๔ หมู่บ้านที่มีประชากรจำนวนมาก
- ระบบน้ำดิบที่ไม่เพียงพอ เนื่องจากปัญหาภัยแล้งตามฤดูกาล

กิจกรรมด้านงานธุรการ ดังนี้

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในตามคำสั่งแ่งงาน ของกองช่าง งานด้านธุรการ กำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้วระบบการควบคุม ภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอ ยังมีจุดอ่อนคือ

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดประสบการณ์ด้านงานสารบรรณ ทำให้เกิดความไม่เข้าใจในการทำงาน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน

- บรรณให้เพียงพอมากยิ่งขึ้น
- เพิ่มวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บวัสดุ - สำนักงาน ไฟฟ้า ประปาและวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานช่างต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพิ่มวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอมากยิ่งขึ้น
- จัดเก็บเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นระบบระเบียบมากยิ่งขึ้น
- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมหรือเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการปฏิบัติงานด้านสารบรรณให้เกิดความถูกต้องแม่นยำและเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- สร้างความเข้าใจและการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงานให้รวดเร็วและเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด
- ต้องการให้มีการปรับปรุงก่อสร้างอาคารศูนย์ซ่อมสร้างเป็นห้องปฏิบัติงานของพนักงานกองช่างทั้งหมด เพื่อแก้ไขปัญหาการควบคุมดูแล สั่งการและประสานงานระหว่างกันให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีมากยิ่งขึ้น

๓. กิจกรรมการควบคุม

- แบ่งแยกหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของแต่ละส่วนให้ชัดเจน
- การจัดทำเรื่องขออัตราช่างวิศวกรรม , ช่างเขียนแบบ , ช่างสำรวจ ไปที่คณะกรรมการกลาง ก.ทจ. บึงกาฬ
- ให้เจ้าหน้าที่อบรมเกี่ยวกับระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแต่ละส่วน เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น เช่น จัดอบรมหรือส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย , พรบ. การเรียนรู้โปรแกรมและสื่อนวัตกรรมใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน

- การจัดเก็บเอกสารที่ยังไม่เป็นระบบระเบียบตามหลักของงานสารบรรณ
- พื้นที่เก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ จึงอาจทำให้เกิดการชำรุดหรือสูญหายได้
- วัสดุอุปกรณ์สำนักงานและที่เกี่ยวข้องยังไม่ค่อยเพียงพอต่อการดำเนินงาน
- จรุกร
- การควบคุมการสั่งซื้อ เบิกและจ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ไฟฟ้า ประปาและวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานช่างต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องยังไม่เป็นระบบระเบียบ เกิดปัญหาการสูญหายและความล่าช้าในการค้นหาและตรวจสอบ
- การติดต่อประสานงานระหว่างฝ่ายบริหาร ควบคุมดูแลกับช่างผู้ปฏิบัติงานที่เกิดความห่างเหิน เนื่องจากห้องปฏิบัติงานของทั้งสองฝ่ายอยู่คนละแห่ง ห่างกันถึง ๒๐๐ เมตร ทำให้การประสานงาน การควบคุมดูแล สั่งการและการเบิกจ่ายวัสดุภายในกองเป็นไปได้ด้วยความยากลำบาก และส่งผลกระทบต่อให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก

- เกิดปัญหาเมื่อมีหนังสือที่จะต้องส่งเข้ามาพร้อมกับการจัดทำหนังสือออกจำนวนมากและการควบคุมการสั่งซื้อ เบิกและจ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ไฟฟ้า ประปาและวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานช่างต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมกันก็จะทำให้การจัดทำ การติดต่อประสานงาน การเสนอเรื่องเกิดการล่าช้า อาจไม่ทันต่อการแก้ไขปัญหาที่ทัน่วงที
- ปัญหาจากความเข้าใจที่ไม่ตรงกันในการติดต่อประสานงานภายในกอง ภายในสำนักงาน ภายนอกกับหน่วยงานและกับประชาชน ทำให้เกิดความผิดพลาด

- การสำรวจข้อมูล ปัญหาในด้านต่าง ๆ และเร่งจัดทำแผนเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องและรวดเร็วมากที่สุด

- ให้ข้อมูลและสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างองค์กรกับชุมชน เพื่อการดำเนินกิจกรรมและงานด้านต่าง ๆ ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและชุมชนสูงสุด

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงาน

- การปฏิบัติงานราชการของกองช่างเทศบาลตำบลขาง สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และรับ - ส่งหนังสือ หรือข้อมูลต่าง ๆ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ได้
- สามารถค้นหาและตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานในแต่ละส่วนได้จากระบบ Internet เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ,พระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่มีผลบังคับใช้ ในเรื่องปัจจุบัน รวมถึงข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านต่าง ๆ ของกองช่าง

การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานของกองช่าง เช่น

- การติดต่อประสานงานภายในเทศบาลตำบลขาง แต่งตั้งพนักงานเทศบาล (ข้าราชการ) เป็นกรรมการในการควบคุมงานและตรวจงานจ้างของโครงการต่าง ๆ
- การประสานกับสำนักปลัดในเรื่องของการจัดรถยนต์ส่วนกลางในการช่วยออกสำรวจพื้นที่และตรวจงานจ้างของโครงการต่าง ๆ
- การเดินทางติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น อบต. ,เทศบาล ,ท้องถิ่นอำเภอ ,นายอำเภอ ,อบจ. ,ท้องถิ่นจังหวัด ,ผู้ว่าราชการจังหวัด รวมถึง

และล่าช้าในการติดต่อสื่อสารแก้ไข
ปัญหาในเรื่องนั้น ๆ

ผู้บริหารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น
กรณีทีกระแสไฟฟ้าหรือสัญญาณโทรศัพท์
ขัดข้อง ไม่สามารถติดต่อสื่อสารได้ ก็
สามารถติดต่อประสานขอข้อมูลข่าวสารหรือ
ความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่
ใกล้เคียงหรือห่างไกลได้

การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร

- มีการใช้โทรศัพท์และโทรสารในการ
ติดต่อประสานงานด้านต่าง ๆ ของ
กองช่างได้เป็นอย่างดี เช่น กรณี -
มีความขัดข้องเรื่องระเบียบกฎหมาย
การประมาณราคา แบบแปลน ฯลฯ ก็
สามารถใช้โทรศัพท์ไปสอบถาม
ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าฝ่าย
ในส่วนกลางหรือหน่วยงานใกล้เคียง
เพื่อขอข้อมูลระเบียบ กฎหมายและ
หนังสือสั่งการ หรือขอความช่วยเหลือ
ต่าง ๆ ทางโทรศัพท์และโทรสารได้

๕. วิธีการติดตามประเมินผล

- ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม
ประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง

การติดตามประเมินผล

ในแบบติดตาม ค. ๓ (ระเบียบ ฯ ข้อ ๖) พบว่า
กิจกรรมด้านงานออกแบบ ก่อสร้าง ควบคุมอาคาร
และผังเมือง งานสาธารณสุขปโภคซึ่งกองช่างจะต้อง
ติดตามผลและจัดทำแผนการปรับปรุง (แบบ ป. ย.
๓) ต่อไป

กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุม
ภายใน ตามภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงาน
ในภารกิจ ๓ งาน คือ

- (๑) กิจกรรมด้านงานออกแบบ ก่อสร้าง ควบคุม
อาคารและผังเมือง

| | |
|--|---|
| | <p>(๒) <u>กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค</u> (๓) <u>กิจกรรมด้านงานธุรการ</u></p> <p><u>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน</u> ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p><u>ผลการประเมินพบว่า</u> งานของกองช่างมีระบบการควบคุมภายในที่ยังไม่เหมาะสมพบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงคือ <p>(๑)<u>กิจกรรมด้านงานออกแบบ ก่อสร้าง ควบคุมอาคารและผังเมือง</u> เป็นการกิจของผู้อำนวยการกองช่างและนายช่างโยธา</p> <p>(๒)<u>กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค</u> เป็นการกิจของ นายช่างโยธา ช่างไฟฟ้าและช่างประปา</p> <p>(๓) <u>กิจกรรมด้านงานธุรการ</u> เป็นการกิจของเจ้าหน้าที่ธุรการ ที่กองช่างจะต้องมาทำแผนการปรับปรุง ตามแบบ ป.ย. ๓ และวิเคราะห์ประเมินรายงานในคราวต่อไป</p> |
|--|---|

ผลการประเมินโดยรวม

- การติดตามประเมินการควบคุมแบบติดตาม ค. กิจกรรมด้านงานออกแบบ ก่อสร้าง ควบคุมอาคารและผังเมือง กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค และกิจกรรมด้านงานธุรการ ยังไม่บรรลุภารกิจ เนื่องจากกิจกรรมด้านงานออกแบบ ก่อสร้าง ควบคุมอาคารและผังเมือง และกิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ยังไม่ครบถ้วน เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่น้อยแต่พื้นที่มีมาก จึงไม่สามารถปฏิบัติงานได้ไม่ทันท่วงที เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องตามหลักในบางลักษณะงาน กิจกรรมด้านงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการยังขาดประสบการณ์ในการทำงาน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าและเกิดความผิดพลาดได้ง่าย ขาดระบบระเบียบในการจัดเก็บเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ การติดต่อประสานงานระหว่างฝ่ายบริหาร

ควบคุมดูแลกับช่างผู้ปฏิบัติงานที่เกิดความห่างเหิน เนื่องจากห้องปฏิบัติงานของทั้งสองฝ่าย
อยู่คนละแห่ง ห่างกันถึง ๒๐๐ เมตร ทำให้การประสานงาน การควบคุม ดูแล สั่งการและ
การเบิกจ่ายวัสดุภายในกองเป็นไปได้ด้วยความยากลำบาก และส่งผลกระทบต่อเกิดความล่าช้าใน
การทำงาน ซึ่งกองช่างจะต้องติดตามผลและจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

ชื่อผู้รายงาน



ลงชื่อ.....

(นายพนมไพโร เกษางาม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่างเทศบาลตำบลชาง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองช่าง เทศบาลตำบลชาง

รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|--|
| กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผลการ ควบคุม | ความเสียหายที่มีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุม | กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
| ๑.กิจกรรมด้านงาน ออกแบบ ก่อสร้าง ความคุม อาคารและผู้มีเมือง วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้การ สำรวจ การออกแบบ การเขียนโครงการก่อสร้าง ต่าง ๆ การประมาณราคา การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและ หนังสือสั่งการต่าง ๆ เป็นไป อย่างถูกต้อง ๑.๒ เพื่อให้การ สำรวจ การออกแบบ | ๑. คำสั่งมอบงาน ภายในกองช่าง ๑.๑ แบ่งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบแต่ละคนไว้ ชัดเจนและเรียกรับ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งว่างตามแผน อัตรากำลังของ เทศบาลตำบลชาง เพื่อช่วยเหลืองานกอง ช่าง ๑.๒ กองช่าง เทศบาลตำบลชาง ส่ง เจ้าหน้าที่เข้าอบรม | ๑.๑ การควบคุมที่ มีอยู่ไม่เพียงพอ ยังมี จุดอ่อนและความ เสี่ยง เนื่องจาก บุคลากรของกองช่าง มีน้อย ไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานและ สภาพพื้นที่กว้างขวาง จึงทำให้เกิดปัญหาใน การดำเนินงานที่ล่าช้า และการแบ่งแยก หน้าที่งานสำคัญ ๑.๒ การควบคุมที่ มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม | ๑.๑ ความเสียหาย งานการแบ่งงาน หน้าที่ของงานไฟฟ้า และประปา ปฏิบัติงานหลาย หน้าที่ ๑.๒ พื้นที่ของตำบล ชางมีมากกว่าจำนวน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๑.๓ อุปกรณ์ที่ใช้ใน การซ่อมแซมไฟฟ้า และประปายังไม่ครบ สมบูรณ์ ๑.๔ เจ้าหน้าที่ยัง | ๑.๑ เพิ่มเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานในแต่ละฝ่าย เพิ่มขึ้นใหม่อัตราส่วน เพียงพอต่อพื้นที่ที่มีอยู่ กว้างขวาง ๑.๒ จัดสรรงบประมาณ ให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าและประปาที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานที่นาน ยิ่งขึ้น ๑.๓ ส่งเสริมและพัฒนา ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมด้านไฟฟ้าและ ประปาเป็นการเฉพาะ | ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ ผู้ว่าการกองช่าง นายช่างโยธา ผู้ช่วยช่างโยธา | ปรับปรุงแบบสอน ทาง เป็นเครื่องมือ ตรงสออบการ ดำเนินงาน |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|
| <p>การเขียนโครงการก่อสร้างต่าง ๆ - เช่น ไปตามตำบลและสอยตศลึงกับสภาพพื้นที่</p> <p>๒.กิจกรรมด้านระบบสารสนเทศ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑ เพื่อให้การดำเนินงานด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปโภค โดยจัดทำและดูแลรักษาสาธารณูปโภคของหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ ดูแลรักษา ระบบสาธารณูปโภค ทั้งไฟฟ้าและประปาสำหรับประชาชน เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีและพัฒนาเมือง</p> <p>ภารกิจรวมด้านบริหาร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> | <p>หลักยุทธศาสตร์</p> <p>ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นเชิงใน และมีส่วนร่วมที่พัฒนา ศักยภาพของ</p> <p>ผู้ปฏิบัติงานและเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ทำงานมากยิ่งขึ้น</p> <p>๑.๓. มีการตั้งงบประมาณเป็น</p> <p>ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าและ ประปาเพื่อนำมาใช้ในติดตั้งและซ่อมแซม อย่างเพียงพอและ ครอบคอบทุกจุดในพื้นที่ภาคอีสาน</p> <p>๑.๔ สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชนและ ประชาชนในพื้นที่ให้ รักและหวงแหน ป้องถิ่น รักษาเห็นคุณค่าของสาธารณูปโภคของส่วนรวม</p> | <p>คุณภาพชีวิตของประชาชน เนื่องจาก ระบบไฟฟ้าและระบบ ประปายังไม่</p> <p>ครอบคลุมทุก จุดสำคัญในพื้นที่</p> <p>๑.๓ การลดบทบาท ที่อยู่อาศัยไม่ครอบคลุม</p> | <p>ขาดความรู้เรื่อง การปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า และประปาอย่าง ถูกต้องตามหลักของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และการประปาส่วน ภูมิภาค</p> <p>๑.๕ สาธารณสมบัติ ที่เก็บโครงสร้าง พื้นฐานของประชาชน ไม่ได้รับการดูแล รักษาเท่าที่ควร</p> <p>๑.๖ รายละเอียด การคำนวณปริมาณ การช่างในแต่ละ รายการไม่ตรงกับ ยอดรวมของ งานประมาณ</p> <p>เนื่องจากการคำนวณ สูตร excel จาก คอมพิวเตอร์ผิดพลาด และไม่มี การตรวจทาน</p> <p>๑.๗ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังขาด</p> | <p>ทางจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องและศึกษา ระบบ หรือกลไกการ ปฏิบัติงานจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> <p>๑.๔ กำชับ ให้เจ้าหน้าที่ ผู้นำชุมชนและประชาชน หมู่บ้านที่ได้รับบทบาทหน้าที่ ของตนเองในการช่วย สอดส่องดูแลงานก่อสร้าง และช่วยกันสอดส่องดูแล รักษาสาธารณสมบัติในพื้นที่ของตนเองอีกทาง หนึ่ง</p> <p>๑.๕ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ควรมีการตรวจสอบ รายละเอียดของงาน ก่อน เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นให้ถี่ถ้วนมาก ยิ่งขึ้น</p> <p>๑.๖ เพิ่มวัสดุอุปกรณ์ ในการจัดเก็บเอกสารเพิ่ม อุปกรณ์เครื่องใช้ในการ ทำงานสารบรรณให้ เพียงพอมากยิ่งขึ้น</p> | <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>นายช่างโยธา</p> <p>ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า</p> <p>ผู้ช่วยช่างโยธา</p> <p>พนักงานผลิต- น้ำประปา</p> | <p>ปฏิบัติแบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการ ติดตามประเมินผล และใช้ระบบ สารสนเทศที่อยู่ใน สำนักงาน</p> |
|--|---|--|--|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| <p>๑.๑ เพื่อการดำเนินงานด้านสาธารณชนของกองช่าง เป็นไปด้วยความสะดวก เป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>๑.๒ เพื่อการดำเนินงานด้านสาธารณชนของกองช่าง เป็นไปด้วยความรวดเร็วทันเหตุการณ์และถูกต้องแม่นยำ</p> | <p>ร่วมกัน</p> <p>๑.๕ เพิ่มความเอาใจใส่ในการทำงานและจัดเรียงลำดับความสำคัญของงานและศึกษาหาทางด้านสาธารณชนให้มากยิ่งขึ้น</p> <p>๑.๖ มีการเสนอแผนพัฒนาเพื่อปรับปรุงก่อสร้างอาคารศูนย์ซ่อมสร้างเป็นห้องปฏิบัติการของพนักงานกองช่างทั้งหมด เพื่อแก้ไขปัญหาการควบคุมดูแลสิ่งการและประสานงานระหว่างกันให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีมากยิ่งขึ้น</p> | <p>ประสานการดำเนินงานสาธารณชน ทำให้เกิดความไม่เข้าใจในการทำงาน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน</p> <p>๑.๘ การจัดเก็บเอกสารที่ยังไม่เป็นระบบระเบียบตามหลักของงานสาธารณชน</p> <p>๑.๙ พ้นพ้นกับเอกสารมีไม่เพียงพอจึงอาจทำให้เกิดการชำรุดหรือสูญหายได้</p> <p>๒.๐ วัสดุอุปกรณ์สำนักงานและที่เกี่ยวข้องยังไม่ค่อยเพียงพอต่อการดำเนินงานธุรการ</p> <p>๒.๑ การคว้บคุมการสั่งซื้อ เบิกและจ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ไฟฟ้า ประปาและวัสดุ</p> | <p>๑.๗ เพิ่มวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บวัสดุสำนักงาน ไฟฟ้า ประปาและวัสดุอุปกรณ์สำนักงานช่างต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและเพิ่มวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอมากยิ่งขึ้น</p> <p>๑.๘ จัดเก็บเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นระบบระเบียบมากยิ่งขึ้น</p> <p>๑.๙ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรม หรือเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการปฏิบัติงานด้านสาธารณชนให้เกิดความถูกต้องแม่นยำและเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๑.๑๐ สร้างความเข้าใจและการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงานให้รวดเร็วและเกิดความผิดพลาด</p> | <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p> <p>ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ</p> | <p>ให้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือติดตามประเมินผล</p> |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>อุปกรณ์สำหรับงานช่างต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องยังไม่เป็นระบบ</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>การสูญเสียและค่าเสียหายในการดำเนินงาน</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>การดำเนินงาน</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>การเสนอเรื่องเกิดการล่าช้า อาจไม่ทันต่อการแก้ไขปัญหา</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

น้อยที่สุด
๓.๓๓ ดำเนินการปรับปรุงก่อสร้างอาคารศูนย์ซ่อมสร้างเป็นห้องปฏิบัติการของพนักงานกองช่างทั้งหมด เพื่อแก้ไขปัญหาการควบคุมดูแล สิ่งการและประสานงานระหว่างกันให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีมากยิ่งขึ้น

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>ทันหว่างที่ ๒.๓ ปัญหาจาก ความเข้าใจที่มึ ตรงกับการติดต่อ ประสานงานภายใน กอง ภายใน สำนักงาน ภายนอก กับหน่วยงานและกับ ประชาชน ทำให้เกิด ความผิดพลาดและ ล่าช้าในการ ติดต่อสื่อสารแก้ไข ปัญหาในเรื่องนั้น ๆ ๒.๔ ปัญหาการติดต่อ ประสานงานระหว่าง ฝ่ายบริหาร ควบคุมดูแลกับช่าง ผู้ปฏิบัติงานที่เกิด ความทางเดิน เนื่องจากห้อง ปฏิบัติงานของทั้งสอง ฝ่าย อยู่คนละแห่ง ทางกันถึง ๒๐๐ เมตร ทำให้การ</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | ประสานงาน การควบคุมดูแล สิ่งการและการ เบิกจ่ายวัสดุภายใน กองเป็นไปด้วยความ ยากลำบาก และส่งผลกระทบให้ เกิดความล่าช้าในการ ทำงาน | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

ชื่อผู้รายงาน

ลงชื่อ.....



(นารพณไพร์ เกษจรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่างเทศบาลตำบลซาง
 วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลชาง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|--|
| <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมโครงการสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยเพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การเตรียมความพร้อมทางด้านเอกสาร รวมทั้งการตรวจสอบการเสียชีวิตผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพก่อนที่จะทำเรื่องเบิกจ่าย ตลอดจนกำลังเจ้าหน้าที่ที่ออกให้บริการยังไม่เพียงพอ เนื่องจากว่าการออกให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพนั้นต้องอาศัยบุคลากรในองค์กร ซึ่งแต่ละคนมีหน้าที่ต้องทำประจำอยู่แล้ว</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมโครงการสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยเพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ผู้มีสิทธิรับเบี้ยไม่มารับเงินตามสถานที่และวันเวลาที่กำหนด เนื่องจากติดภารกิจ และมีเป็นส่วนน้อย</p> <p>๓.กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมโครงการสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยเพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ กำกับ ดูแล และพยายามชี้แจงข้อดีข้อเสียให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบรวมถึงดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานให้กับผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้านทราบและประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าวอย่างต่อเนื่อง และล่วงหน้าก่อนวันทำการอย่างน้อย ๓ วัน</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมโครงการสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยเพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนในการให้บริการโดยการขอความอนุเคราะห์บุคลากรในองค์กร และชี้แจงหรือทำความเข้าใจรวมถึงประชาสัมพันธ์สถานที่วันเวลาในการรับเบี้ยผ่านหอกระจายข่าวและชี้แจงถึงข้อดีข้อเสียในการไม่มารับเบี้ยตามวันเวลากำหนด</p> <p>ติดตามข้อมูลข่าวสารหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์เมื่อมีข้อแก้ไขเปลี่ยนแปลง จะแจ้งเวียนเพื่อถือปฏิบัติ</p> | <p>ผลการประเมิน กองสวัสดิการสังคม แบ่งโครงสร้างการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งาน คือ ๑.งานธุรการ ๒.งานพัฒนาชุมชน ๓.งานสวัสดิการสังคมและงานสังคมสงเคราะห์ จากการวิเคราะห์ประเมินตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒ งาน คือ ๑.งานสังคมสงเคราะห์ (กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง กิจกรรมโครงการสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยเพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.ประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าวเสียงตามสายทุกเดือน ก่อนวันนัดหมายการจ่ายเงิน</p> <p>๒.จัดทำหนังสือส่งให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้านเพื่อประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย</p> <p>๓.เตรียมความพร้อม และตรวจสอบเอกสารต่างๆก่อนออกดำเนินการ</p> <p>(๒) งานพัฒนาชุมชน ซึ่งกิจกรรม กองสวัสดิการสังคม ผลการประเมินแบบติดตาม ค.๓ คงมีเฉพาะ กิจกรรมด้านสังคมสงเคราะห์และ ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี เท่านั้นที่กองสวัสดิการสังคมจะต้องมาทำแผนการปรับปรุงตามแบบ ป.ย. ๓ และวิเคราะห์ประเมินรายงานในคราวต่อไป</p> |

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลซาง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|-----------------------------|
| <p>๕.การติดตามประเมินผล กิจกรรมโครงการสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยเพ็ญเพียร สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติและหัวหน้ากองสวัสดิการสังคม ผลการประเมินตาม แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง พบว่า กิจกรรมโครงการสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยเพ็ญเพียร สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการ ควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๖.สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมด้านการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ดังนี้ (๑) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ตาม คำสั่งแบ่งงาน, ของกองสวัสดิการสังคม งานด้านกิจกรรม ด้านสังคมสงเคราะห์ ยังมีจุดอ่อน เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่กอง สวัสดิการสังคม ปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ครบถ้วนตาม กำหนดเวลา ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อม ภายใน คือ คำสั่งแบ่งงาน, เนื่องจากกองสวัสดิการสังคม มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจในงาน ซึ่งอาจเกิด ผลเสียแก่ทางราชการ การออกไปสำรวจข้อมูลในพื้นที่ทุกครั้ง จะต้องใช้รถยนต์ในการเดินทางบางครั้งต้องใช้รถยนต์ส่วนตัว ทำให้ต้องเสียค่าเชื้อเพลิงด้วยตนเอง ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ สามารถออกสำรวจข้อมูลในพื้นที่ ได้ทั้งหมด เป็นต้น (๒) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก การเดินทาง, เนื่องจาก เทศบาลตำบลซางเป็นหน่วยงานที่มี ภารกิจมากจึงทำให้การใช้รถยนต์ต้องพัดกันใช้ ระยะทางใน แต่ละหมู่บ้านจึงต้องใช้เวลาในการเดินทางไปสำรวจพื้นที่ทำ ให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกสำรวจพื้นที่ได้ทั้งหมด จึงเป็น จุดอ่อน เป็น ความเสี่ยง ที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงป้องกันความ สูญเสียของทางราชการ</p> | |

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลซาง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|-----------------------------|
| <p>๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านพัฒนาชุมชนส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานขาดความเข้าใจทำให้การควบคุมงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี และหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง จึงทำให้เทศบาลตำบลซางเสียหายได้ ๒.๒ แบ่งแยกหน้าที่ขณะเดียวกันขออัตรานักสังคมสงเคราะห์ ไปที่คณะกรรมการกลาง ก. ทต. จังหวัดบึงกาฬ ตามแผนอัตรากำลัง ๒.๓ ให้เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. สวรรสนเทศและการสื่อสาร ๓.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการเทศบาลตำบลซางมีระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพทำให้การบริหารงานของกองสวัสดิการสังคมสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบ Internet เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยพระราชบัญญัติ ต่าง ๆ ที่มีผลบังคับใช้ ในเรื่องปัจจุบัน</p> <p>๓.๒ การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงาน ของกองสวัสดิการสังคม เช่น (๑) การติดต่อประสานงานภายในเทศบาลตำบลซางแต่งตั้งพนักงาน ข้าราชการ เป็นกรรมการในการควบคุมงานและตรวจงานจ้าง (๒) เพื่อไม่ให้ เป็น การปฏิบัติงานที่ล่าช้า ในการออกสำรวจข้อมูลในพื้นที่จะประสานส่วนราชการอื่นในเรื่องของการจัดรถยนต์ออกสำรวจข้อมูลในพื้นที่ (๓) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานนอก เช่น เทศบาล อบจ. อบต. โกลีเคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด เช่น กรณีไฟฟ้าที่ อบต. ตำบล จึงไม่อาจได้รับข้อมูลข่าวสารทาง Internet ก็ได้ติดต่อประสานขอข้อมูลข่าวสารจาก อบต. เทศบาลโกลีเคียง</p> | |

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลซาง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|-----------------------------|
| <p>๓.๓ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์ และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงานใน การปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคมได้เป็นอย่างดี เช่น กรณีมี ความขัดข้องเรื่องระเบียบกฎหมาย ใช้ โทรศัพท์ไป สอบถาม ผู้อำนวยการกองในกลางและขอให้ FAX ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการให้</p> <p>๔.วิธีการติดตามประเมินผล - ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อให้มีการติดตามระบบการควบคุมภายในที่ปรับปรุงใหม่มี ความเพียงพอต่อการควบคุมหรือไม่ หากพบจุดอ่อนจะได้ทำ แผนการปรับปรุงเพื่อให้งานกองสวัสดิการสังคมบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>การติดตามประเมินผล ในแบบติดตาม ค. ๓ (ระเบียบ ฯ ข้อ ๖) พบว่า กิจกรรมด้านสังคมสงเคราะห์ ยังไม่บรรลุภารกิจของการด้าน สังคมสงเคราะห์ ปัญหาสาเหตุจากสภาพแวดล้อมภายใน เป็นความเสี่ยง เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานขาดความ เข้าใจในการดูแลควบคุมงาน กิจกรรมด้านสังคมสงเคราะห์ ไม่ได้ตามข้อกำหนด ซึ่งกองสวัสดิการสังคมจะต้องติดตามผล และจัดทำแผนการปรับปรุง (แบบ ป.ย. ๓) ต่อไป</p> | |

ลายมือชื่อ.....

(นางบุญรักษ์ หนึ่งชนะ)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลขาง
รายงานผลการประเมินผลการศึกษาความคุ้มค่า
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญหรือของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน | (๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|--|--|---|--|--|--------------------------|
| <p>๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยเพื่อการจ้างชีพฯ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> | <p>จุดอ่อน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่มารับทราบ กำหนดเวลา</p> <p>ความเสี่ยง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่มารับทราบ กำหนดเวลา แต่ก็เป็นส่วนน้อย</p> | <p>กำกับ ดูแล และพยายาม ซึ่งงานข้อนี้ขอเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบรวมถึงดำเนินการ</p> <p>ผู้เกี่ยวข้อง ประชาชนสัมพันธ์ โดยประสานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และประสานผู้ปฏิบัติงาน และประสานผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>ประสานผู้ปฏิบัติงาน และประสานผู้ปฏิบัติงาน</p> | <p>กิจกรรม โครงการสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยเพื่อการจ้างชีพฯ ผู้พิการ และผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว การควบคุมโดยดำเนินการดังนี้ ๑. ประสานสัมพันธ์หอกระจายข่าวเสียงตามสายทุกเดือน ๒. จัดทำหนังสือส่งแจ้งแก่ กำกับดูแลทุกวัน</p> <p>ประสานผู้ปฏิบัติงาน และประสานผู้ปฏิบัติงาน และประสานผู้ปฏิบัติงาน</p> | <p>จุดอ่อน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่มารับทราบ กำหนดเวลา</p> <p>ความเสี่ยง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่มารับทราบ กำหนดเวลา แต่ก็เป็นส่วนน้อย</p> | <p>กำกับ ดูแล และพยายามซึ่งงานข้อนี้ขอเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ รวมถึงดำเนินการประสานผู้ปฏิบัติงาน โดยประสานผู้ปฏิบัติงาน และประสานผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>ประสานผู้ปฏิบัติงาน และประสานผู้ปฏิบัติงาน</p> | <p>กองสวัสดิการสังคม</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | สำรวจพื้นที่ทำไร่ เข้าพื้นที่ไม่สะดวก ออกสำรวจพื้นที่ได้ ทั้งหมด | | |
|--|--|--|---|--|--|

ลายมือชื่อ.....
(นางบุญรักษา หนึ่งชนะ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ศึกษาราชการแม่ทวน
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลชาง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|--|
| <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p><u>๑.๑ กิจกรรมงานการออกใบอนุญาตตามเทศบัญญัติ เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๖</u> สภาพแวดล้อมของการควบคุมเกิดจาก</p> <p>๓) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในคือ จำนวนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของกองฯ มีน้อย ไม่สามารถออกไปให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการได้ทุกราย</p> <p>๒) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอกคือ การไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ประกอบการมาขอรับใบอนุญาต เนื่องจากต้องเสียค่าใบอนุญาตเป็นรายปี</p> <p><u>๓.๒ กิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</u></p> <p>๑) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในคือ การขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากวัสดุอุปกรณ์มีอายุการใช้งานหลายปี ต้องซ่อมแซมบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า</p> <p>๒) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอกคือ การแพร่ระบาดของโรคในแต่ละปีมีความไม่แน่นอน และมักพบการเกิดโรคอุบัติใหม่อยู่เรื่อยๆ ทำให้การควบคุมโรคต้องยากและลำบากตามไปด้วย</p> <p><u>๑.๓ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด</u></p> <p>๑) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในคือ จำนวนคนงานเก็บขยะมีจำนวนน้อย</p> <p>๒) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอกคือ ประชาชนยังเห็นเป็นหน้าที่ของเทศบาลในการจัดเก็บขยะโดยไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p><u>๒.๑ กิจกรรมงานการออกใบอนุญาตตามเทศบัญญัติ เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๖</u> เกิดความเสี่ยงขึ้นทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในคือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอกับผู้ประกอบการที่มีจำนวนมาก หลายกิจการ และผู้ประกอบการไม่ต้องการเสียเงินค่าใบอนุญาต</p> | <p><u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจงานประจำ ๓ งาน คือ (๑)งานการออกใบอนุญาตตามเทศบัญญัติ เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๖ (๒)งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (๓)งานรักษาความสะอาด <u>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน</u> ความระบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ผลการประเมิน พบว่า</p> <p>งานการออกใบอนุญาตตามเทศบัญญัติ เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๖ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานรักษาความสะอาด มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ แต่พบความเสี่ยงงานการออกใบอนุญาตตามเทศบัญญัติ เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๖ ที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงในส่วนการออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ประกอบการ คือ การออกไปให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการเป็นประจำ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ คือการศึกษาข้อมูลอุบัติการณ์ของโรคเกิดใหม่อยู่เรื่อยๆ และการประสานงานกับหน่วยงานในพื้นที่ งานรักษาความสะอาด คือ การจัดทำโครงการที่สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง</p> |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลซาง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|-----------------------------|
| <p>๒.๒ กิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เกิดความเสี่ยงขึ้นทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน คือ การขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการแพร่ระบาดของโรคในแต่ละปีมีความไม่แน่นอน และมักพบการเกิดโรคอุบัติใหม่อยู่เรื่อยๆ</p> <p>๒.๓ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด เกิดความเสี่ยงขึ้นทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน คือ จำนวนคนงานเก็บขยะมีจำนวนน้อย และประชาชนยังเห็นเป็นหน้าที่ของเทศบาลในการจัดเก็บขยะโดยไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง</p> <p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมงานการออกไปเฝ้าติดตามเทศบาลผู้ติ เรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๖ การที่เจ้าหน้าที่ต้องออกไปพบปะผู้ประกอบการเป็นประจำ</p> <p>๓.๒ กิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การศึกษาข้อมูลอุบัติการณ์ของโรคเกิดใหม่อยู่เรื่อยๆ และการประสานงานกับหน่วยงานในพื้นที่ เช่น รพสต.ซาง อย่างใกล้ชิด</p> <p>๓.๓ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด การจัดทำโครงการที่สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ นำระบบอินเตอร์เน็ต มาช่วยในการสืบหาข้อมูลต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานราชการ ได้ทันทั้งที่</p> <p>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกของกอง</p> <p>(๑) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์กรสามารถติดต่อประสานงานกันได้เป็นอย่างดี</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกก็สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกได้เป็นอย่างดี อาทิเช่น ติดต่อประสานงานกับ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รพสต.</p> <p>๔.๓ การประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารสามารถติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> | |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลขา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|-----------------------------|
| <p>๕.วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลโดยรักษาการผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ติดตามประเมินผล และจากการติดตามประเมินผลพบว่าทั้ง ๓ กิจกรรมต้องทำแผนการปรับปรุงกิจกรรมต่อไป</p> | |

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวณัฐกมล สร้อยผาบ)

ตำแหน่งรักษาการผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

กองสารารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลซาง
 รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) การกำหนดกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน | (๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|--|---|--|---|---|----------------------------|
| ๑.กิจกรรมงานการออกใบอนุญาตตามเทศบัญญัติ เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๖ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพมีประสิทธิภาพ | การออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ประกอบการ ต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๖ | การที่เทศบาลตำบลซางต้องให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการให้ทำขอรอรับใบอนุญาตฯ ที่กำหนดไว้ | การควบคุมที่ยังไม่เพียงพอและไม่มีประสิทธิภาพมากนัก เนื่องจากผู้ประกอบการไม่ต้องการเสียค่าใช้จ่าย | ผู้ประกอบการไม่ยื่นเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาต | การกำกับผู้ประกอบการที่ช่วยวางและทาสีรวบรวมทั้งการออกไปในพื้นที่เป็นประจำ | กองสารารณสุขและสิ่งแวดล้อม |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลขาง
รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) | (๔) | (๕) | (๖) | (๗) | (๘) | (๙) |
|---|--|---|--|--|--|---|
| <p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p> <p>๒. ภารกิจด้านงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อในเขตพื้นที่ ให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี</p> | <p>ความถี่</p> <p>๑. มีการเกิดโรคติดต่ออุบัติใหม่เกิดขึ้นเรื่อยๆ</p> <p>๒. อุปกรณ์ที่ใช้ในการควบคุมโรคชำรุด เนื่องจากมีการใช้งานหลายปี</p> | <p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. ร่วมกับ รพสต. ขางอสม. ทำงานด้านการป้องกันควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๒. เมื่อมีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อที่สำคัญ ต้องควบคุมการแพร่ระบาดให้เร็วที่สุด</p> | <p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>การควบคุมยังไม่อยู่ดี ไม่เพียงพอและไม่มีประสิทธิภาพมากนัก</p> <p>เนื่องจากการขึ้นอยู่กับความสามารถที่น้อยของโรคและการได้รับความร่วมมือจากประชาชนในพื้นที่ช่วย</p> | <p>ความถี่ที่มีอยู่</p> <p>โรคติดต่ออุบัติใหม่ยังเกิดขึ้นใหม่เรื่อยๆ เช่น ไวรัส Zika ที่เกิดขึ้นใหม่ที่เกิดมาจากฝูงลาย เป็นต้น</p> | <p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑. การศึกษาหาข้อมูลและการเข้ารับการอบรมการเกิดโรคอุบัติใหม่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการควบคุมโรคให้ใช้งานได้ตามที่วางที่ เมื่อมีการระบาดของโรค</p> | <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> |


กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลชาง

รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) | (๔) | (๕) | (๖) | (๗) | (๘) | (๙) |
|---|---|---|--|---|--|---|
| <p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p> <p>๓.กิจกรรมด้านรักษาความสะอาด วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ชุมชนมีความสะอาด สวยงาม และประชาชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันรักษาความสะอาด</p> | <p>๑.จำนวนคนงานในการเก็บขยะ</p> <p>ไม่เพียงพอ</p> <p>๒.ประชาชนขาดจิตสำนึกในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง</p> | <p>การจัดทำโครงการที่ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง การจัดทำโครงการในการส่งเสริมให้ประชาชนร่วมกันรักษาความสะอาดบนสายหลักสายรอง ที่สาธารณะของชุมชน</p> | <p>๑.มีการตรวจเช็คระบบเครื่องขบดสภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ และการไม่อนุญาตให้คนงานเก็บขยะขาดงานในเวลาที่ยังทำงาน</p> <p>๒.มีการจัดทำโครงการที่ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะ</p> | <p>๑.จำนวนคนงานเก็บขยะมีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอกับปริมาณขยะที่มีจำนวนมาก ทำให้ขยะตกค้างในพื้นที่</p> <p>๒.ประชาชนยังคิดว่า การจัดการขยะเป็นหน้าที่ของเทศบาลในการจัดเก็บ จึงไม่มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง</p> | <p>๑.ดูแลรถให้พร้อมใช้งาน และคนงานเก็บขยะไม่ขาดหรือลาในวันเดียวกัน</p> <p>๒.การสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนไม่พึ่งพียงอย่างพึ่งตนเอง</p> | <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> |

ลายมือชื่อ.....



(นางสาวณัฐภรณ์ สร้อยผาน)

ตำแหน่งรักษาผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

กองการศึกษา เทศบาลตำบลขาง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมที่มีผลกระทบต่อ</p> <p>๑.๑ กิจกรรมงานแผนและโครงการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน คือ</p> <p>* ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้รับการจัดสรรงบประมาณล่าช้า สำหรับ เงินเดือน เงินประกันสังคม ของ ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก - งบประมาณไม่เพียงพอในการพัฒนา ปรับปรุง อาคาร สถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน ซึ่งได้รับงบประมาณบางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และได้เป็นบางโครงการในการก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซม แต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทำให้ไม่ทั่วถึงในการพัฒนาอาคารสถานที่ * ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากร เช่น นักวิชาการศึกษา เนื่องจากงานกองการศึกษา มีหน้าที่และภาระงานมากทำให้การทำงาน บางอย่างล่าช้า <p>๑.๒ กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้นำหมู่บ้านและชุมชน ให้ความร่วมมือเพียงบางส่วนในการประชุมและเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการส่งเสริมกีฬา วัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ ที่เทศบาลตำบลขางจัดโครงการขึ้น <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากร เช่น นักวิชาการศึกษา เนื่องจากงานกองการศึกษา มีหน้าที่และภาระงานมากทำให้การทำงาน บางอย่างล่าช้า <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมงานแผนและโครงการ ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากได้รับการจัดสรรงบประมาณล่าช้า จึงจำเป็นต้องยืมเงินสะสมเพื่อเป็นค่าตอบแทน เงินเดือน เงินประกันสังคม สำหรับครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก ก่อนงบประมาณจะได้รับจัดสรรมา - งบประมาณในการพัฒนา ปรับปรุง อาคาร สถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน นั้นยังไม่เพียงพอ - ยังขาดบุคลากร ที่รับผิดชอบในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และจพง.การเงินและบัญชี | <p>ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษา มีภารกิจตาม โครงสร้างและคำสั่งแบ่งงาน ๒ งาน คือ งานแผนและโครงการ และงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๕ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒ งาน คือ (๑) งานแผนและโครงการ (๒)งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>(๑) กิจกรรมด้านงานแผนและโครงการ มีการควบคุมที่ยังไม่เพียงพอแล้ว ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองการศึกษายังคงต้องยืมเงินสะสมเพื่อเป็นค่าตอบแทน เงินเดือน เงินประกันสังคม สำหรับครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก จนกว่าจะได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วดำเนินการส่งใช้เงินยืม - อาคาร สถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๖ ศูนย์ยังต้องรองบประมาณในการ ก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซมศูนย์ตามแผนพัฒนาต่อไป - ยังขาดบุคลากร ในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี <p>(๒) กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการควบคุมที่ยังไม่เพียงพอและ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้นำหมู่บ้านและชุมชน บางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการส่งเสริมกีฬา วัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ ที่ทางเทศบาลตำบลขางจัดขึ้น |

กองกองการศึกษา เทศบาลตำบลขาง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมงานแผนและโครงการ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนเพื่อเสนอโครงการ/กิจกรรม ในพัฒนาปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซมอาคาร สถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน ทั้ง ๖ แห่ง <p>๓.๒ กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เชิญผู้นำหมู่บ้านและชุมชน มาร่วมประชุม ชี้แจง ความสำคัญและขอความร่วมมือเกี่ยวกับกิจกรรม/โครงการ ส่งเสริมกีฬา วัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ ที่ทางเทศบาลจัด ขึ้น <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งหนังสือเชิญประชุม ประชาสัมพันธ์ ถึงผู้นำหมู่บ้านและชุมชน สถานีวิทยุ - จัดประชุม ชี้แจงโครงการ ปรัชญาหรือและวางแผนการ ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมกีฬา วัฒนธรรมและ ประเพณีต่างๆ ให้ทุกหมู่บ้านในตำบลขางมีส่วนร่วม - จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการส่งเสริมกีฬา วัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ - ประชาสัมพันธ์ทางสื่ออินเตอร์เน็ต ผ่านเว็บไซต์ของ เทศบาลตำบลขาง ในการจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมกีฬา วัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ <p>๕. การติดตามประเมินผล ทพบ</p> <p>๕.๑ กิจกรรมงานแผนและโครงการ การควบคุมยังไม่เพียงพอ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม คือ เป็นปัจจัยความเสี่ยงภายนอกที่ยากต่อการ ควบคุม ในการจัดสรรงบประมาณที่ล่าช้าแต่เมื่อได้รับการ จัดสรรก็ทำการส่งใช้เงินอิมและงบประมาณที่มีไม่เพียงพอ</p> <p>๕.๒ กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม การควบคุมยังไม่เพียงพอ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม คือ เป็นปัจจัยความเสี่ยงภายนอกที่ยากต่อการ ควบคุม</p> | <p>ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยง การกิจ ๒ กิจกรรม ดังกล่าวข้างต้น ในการดำเนินการติดตามประเมินผลยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๒ กิจกรรม คือ ต้องวางแผนการควบคุมต่อไป</p> |

ผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษา มีภารกิจตามโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงาน ๒ งาน คือ (๑) งานแผนและโครงการ (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕

พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ในภารกิจ ๒ กิจกรรม คือ (๑) งานแผนและโครงการ (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยง ภารกิจ ๒ กิจกรรม ดังกล่าวข้างต้น ในการดำเนินการติดตามประเมินผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมพบว่ายังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ทั้ง ๒ กิจกรรม ต้องวางแผนการควบคุมต่อไป

ชื่อผู้รายงาน



(นายวิระศักดิ์ กุลสathan)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองการศึกษา เทศบาลตำบลซาง

รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) การจัดทำกฎหมายหรือคำสั่งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน | (๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|--|--|--|--|---|---|
| <p>๓. กิจกรรมงานแผนและโครงการ วัตถุประสงค์</p> <p>(๑) เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้อง สำหรับเงินเดือน และเงินประกันสังคม ครู ผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็ก หน่วยงานผู้เบิกมีงบประมาณเพียงพอในการเบิกจ่าย และดำเนินการถูกต้องภายในระยะเวลาเวลาที่กำหนด</p> <p>(๒) เพื่อให้ผู้รับพัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ ศูนย์ มีอาคาร สถานที่จัดการเรียนการสอนที่มั่นคงฐานตามที่ควรส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย กำหนด</p> | <p>(๑) การจัดการงบประมาณ สำหรับเงินเดือน เงินประกันสังคม สำหรับครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก อีกรักษา</p> <p>(๒) อาคาร สถานที่ ขอบเขตพื้นที่พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๖ ศูนย์ ยังต้องรอกงบประมาณในการก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซมศูนย์ฯ ตามแผนพัฒนา และได้รับการปรับปรุงไปบางศูนย์แล้ว</p> | <p>(๑) ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ออกคำสั่งครุฑ</p> <p>(๒) มีเงินได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับเงินเดือน และประกันสังคม สำหรับครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็ก ดำเนินการส่งเงินถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๖ ศูนย์ที่ได้รับปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซมไปบางศูนย์แล้ว</p> | <p>(๑) หลังจากได้รับจัดสรรงบประมาณที่ดำเนินการส่งให้เงินอื่น</p> <p>(๒) ครูผู้ดูแลเด็ก นำเสนอโครงการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กและอำนวยการพัฒนา</p> | <p>(๑) อาคาร สถานที่ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๖ ศูนย์ ยังต้องรอกงบประมาณในการก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซมศูนย์ฯ ตามแผนพัฒนา และได้รับการปรับปรุงไปบางศูนย์แล้ว</p> | <p>(๑) จัดประชุม ฟื้นฟูโครงการการศึกษาวิจัยและวางแผนการดำเนินงานการจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมกีฬา วัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ ในทุกหมู่บ้านในตำบลซางมี ส่วนร่วม</p> | <p>- กองการศึกษา หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> |

ชื่อผู้รายงาน

(นายวีระศักดิ์ ภู่อุทัย)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองการศึกษา เทศบาลตำบลซาง
 รายงานผลการประเมินผลการศึกษาควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓) การปฏิบัติงานที่แต่งตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน | (๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|---|--|---|---|--|--------------------------|
| <p>(๓) เพื่อออกการศึกษา จะได้รับบุคลากรมาปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา แทนเจ้าหน้าที่ ที่ย้ายออกไป</p> <p>๒. กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา ๒.1. การอบรมและพัฒนารวม ๒.2. การประชุม</p> <p>(๓) เพื่อไว้ศึกษา ร่วมมือจากผู้นำชุมชน ในการจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมกีฬา วัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ ที่ทางเทศบาลตำบลซางจัดขึ้น</p> <p>(๒) เพื่อออกการศึกษา จะได้รับบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการการศึกษา แทนเจ้าหน้าที่ที่ย้ายออกไป</p> | <p>(๔) ผู้นำชุมชนและชุมชน บางส่วนยังไม่เข้าร่วมในการจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมกีฬา วัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ ที่ทางเทศบาลตำบลซางจัดขึ้น</p> | <p>(๕) เป็นผู้นำชุมชนและชุมชน บางส่วน เข้าร่วมและขอความร่วมมือเกี่ยวกับกิจกรรม/โครงการส่งเสริมกีฬา วัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ ที่ทางเทศบาลตำบลซางจัดขึ้น</p> <p>(๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองคลัง ปฏิบัติหน้าที่แทน</p> <p>ตำแหน่ง จพง.การเงิน และบัญชี กองการศึกษา</p> | <p>(๖) ผู้นำชุมชนและชุมชนเข้าร่วมในการจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมกีฬา วัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ ที่ทางเทศบาลตำบลซางจัดขึ้น</p> <p>(๒) เจ้าหน้าที่ กำลังดำเนินการสรรหาบุคลากร ในตำแหน่ง จพง.การเงินและบัญชี กองการศึกษา</p> | <p>(๗) ผู้นำชุมชนและชุมชน บางส่วน ยังไม่เข้าร่วมในการจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมกีฬา วัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ ที่ทางเทศบาลตำบลซางจัดขึ้น</p> <p>(๒) ยังขาดบุคลากร ในตำแหน่ง จพง.การเงินและบัญชี กองการศึกษา</p> | <p>(๘) จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม/โครงการส่งเสริมกีฬา วัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ</p> <p>(๓) จพง.การเงินและบัญชี กองการศึกษา อยู่ระหว่างการจัดสรรบุคลากร</p> | <p>กองการศึกษา</p> |

ชื่อผู้รายงาน 
 (นายวิระศักดิ์ กุลอักษาน)
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา
 วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒