แบบ ปค. ๔

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักปลัด **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **๑.๑) กิจกรรมด้านงานธุรการ** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือ พนักงาน เจ้าหน้าที่ไม่พิจารณาหนังสือสั่งการหรือหนังสือที่ลงรับเข้ามาในระบบว่ามีความเร่งด่วนหรือสำคัญเพียงใดก่อนที่จะเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาในกรณีที่เป็นหนังสือเร่งด่วนไม่ประสานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดขอบเกี่ยวข้องทราบในเบื้องต้นทำให้บางครั้งการปฏิบัติงานล่าช้าการจัดการเอกสารที่เข้ามาในระบบสารบรรณไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยยากในการค้นหาเมื่อมีความจำเป็นต้องอ้างถึงหนังสือสั่งการดังกล่าวได้ **๑.๒)กิจกรรมด้านเศรษฐกิจชุมชน** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ที่ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชนไปแล้ว ไม่สามารถนำเงินมาชำระได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ขาดการรวมกลุ่มอย่างจริงจังเนื่องจากขาดความสามัคคีภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงอัตราค่าครองชีพที่สูงขึ้นมีผลกระทบต่อการชำระหนี้ของประชาชน **๑.๓) กิจกรรมด้านนโยบายและแผน** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ๑.เกิดความเสี่ยงเนื่องจากการตั้งงบประมาณและการวางแผนใช้จ่ายงบประมาณ ที่ตั้งไว้ไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินการ ๒.แผนการจัดซื้อจัดจ้างและมีการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปี	**ผลการประเมิน** สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน คือ ๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานนโยบายและแผน ๓) งานกฎหมายและคดี ๔) งานการเจ้าหน้าที่ ๕) งานสาธารณสุข จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยง จำนวน ๗ กิจกรรม ดังนี้ ๑.กิจกรรมด้านงานธุรการ ๒.กิจกรรมด้านการเศรษฐกิจชุมชน ๓.กิจกรรมด้านนโยบายและแผน ๔.กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน ๕.กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ๖.กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๗.กิจกรรมด้านปองกันและบรรเทาสาธารณะภัยและกู้ชีพ กิจกรรมการควบคุมของสำนักงานปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็น ปัจจัยภายในมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่รู้คนรู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บดำเนินงานของ ทต.ให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในภาพรวมระบบสารและ

๑.๔)กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ มีการปลูกต้นไม้ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางภายในตำบล เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่นการเปิด – ปิดเครื่องปรับอากาศ , การใช้รถยนต์ส่วนกลาง **๑.๕)กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป. ได้แก่ ปล่อย ปิด เปลี่ยน ปรับปรุง ปฏิบัติ ตลอดจนการระบาดของโรควัณโรค เนื่องจากประชาชนยังมีพฤติกรรมเสี่ยง และยังขาดการดูแลรักษาอย่างถูกวิธีและต่อเนื่อง **๑.๖) กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก คือมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพย์ ทำให้ยากต่อการควบคุมป้องกัน **๑.๗) กิจกรรมด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัยกู้ชีพ** เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในคือ ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง และ ขาดเจ้าหน้าที่ประจำจุดรับเครื่องวิทยุสื่อสารแม่ข่ายหลังเวลาราชการ เนื่องจากคำสั่งการเข้าเวรกู้ชีพหลังเวลาราชมีเพียงสามคน การออกส่งผู้ป่วยพร้อมกันทำให้ไม่มีเจ้าหน้าที่รับเรื่อง ณ ศูนย์กู้ชีพเทศบาลตำบลผึ่งแดด **๒. การประเมินความเสี่ยง** **๒.๑)) กิจกรรมด้านงานธุรการ** เกิดความเสี่ยงจากความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจเกิดความล่าช้าก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้ **๒.๒) กิจกรรมด้านเศรษฐกิจชุมชน** เกิดความเสี่ยงจากการขาดการรวมกลุ่มอย่างจริงจัง เนื่องจากประชาชนขาดความสามัคคี ตลอดจนภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง อัตราค่า	การสื่อสารของสำนักงานปลัด มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

ครองชีพที่สูงขึ้น มีผลกระทบต่อการชำระหนี้ของประชาชนที่ล่าช้า **๒.๓) กิจกรรมนโยบายและแผน** เกิดความเสี่ยงจากการตั้งงบประมาณและการวางแผนใช้จ่ายงบประมาณ ที่ตั้งไว้ไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนการ จัดซื้อจัดจ้างควรใช้แผนดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน ดำเนินงาน และมีการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปีควรควบคุม การใช้จ่ายเงินแต่ละโครงการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ที่ตั้งไว้ **๒.๔) กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน** การปลูกต้นไม้ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทาง และ เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการลดใช้พลังงาน **๒.๕) กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ** ความเสี่ยงเกิดจากประชาชนมีพฤติกรรมไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป. ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคไข้เลือดออกโดยชุมชนเอง คอยแต่ให้หน่วยงานราชการแก้ปัญหาให้/ โรควัณโรคเจ้าหน้าที่ขาดการสำรวจผู้ป่วยเพื่อนำไปสู่การรักษาและป้องกันการแพร่ระบาดในชุมชนอย่างถูกวิธี **๒.๖) กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** ความเสี่ยงเกิดจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส การขาดการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ผู้ปกครอง ขาดความอบอุ่นในครอบครัวและความอยากรู้อยากลอง **๒.๗)กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัยและกู้ชีพ**ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานโดยตรงและ ขาดเจ้าหน้าที่ประจำจุดรับเครื่องวิทยุสื่อสารแม่ข่ายหลังเวลาราชการ อาจเกิดความล่าช้าในการช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉิน **๓.กิจกรรมการควบคุม** **๓.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการ** ๑. ชี้แจงและแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้เข้าใจในระบบงานสารบัญและความสำคัญของการเสนอเอกสารเพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	

๒.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมอย่างเข้มงวดเพื่อให้เข้าใจในระบบงานธุรการได้ดียิ่งขึ้น ๓.สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ให้มีระเบียบและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น **๓.๒ กิจกรรมงานเศรษฐกิจชุมชน** ส่งเสริมการฝึกอบรมอาชีพให้ประชาชนสามารถนำเงินที่กู้ยืมไปใช้สร้างรายได้เพิ่ม ตลอดจนประชุมชี้แจงและใช้แบบสอบทานตรวจสอบการนำเงินไปใช้ให้เกิดประโยชน์และตรงตามวัตถุประสงค์ **๓.๓ กิจกรรมนโยบายและแผน** วางแผนใช้จ่ายงบประมาณ ที่ตั้งไว้ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนการ จัดซื้อจัดจ้างควรใช้แผนดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน ดำเนินงาน และ ควรควบคุม การใช้จ่ายเงินแต่ละโครงการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ที่ตั้งไว้ **๓.๔ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน** ตรวจสอบเส้นทางหรือพื้นที่ว่างเปล่าที่ควรจะปลูกต้นไม้ให้ร่มรื่นและทั่วถึง ตลอดจนสร้างความตระหนักในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง **๓.๕ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ** ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป. พร้อมทั้งจัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้านรักษ์ความสะอาดเพื่อลดปริมาณลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานควบคุมวัณโรค และใช้แบบสอบทานการลดลงของการแพร่กระจายเชื้อในชุมชน อัตราป่วย อัตราการตาย **<u>๓.๖ กิจกรรมกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</u>** จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา , กีฬาต้านยาเสพติด, กิจกรรมพี่สอนน้อง เป็นต้น	

<u>๓.๗กิจกรรมด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัยและกู้ชีพ</u> สรรหาบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานโดยตรง และจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่สามารถให้ผู้เข้าเวรพกพาได้สะดวก และสามารถรับเรื่องทั้งในและนอกสถานที่ได้ตลอดเวลาและประชาสัมพันธ์เบอร์โทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์กู้ชีพ ทต.ผึ่งแดดให้ประชาชนทุกคนได้รับทราบ **<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u>** **<u>๔.๑ นำระบบอินเตอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของ ทต.</u>** สำนักงานปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของเทศบาลเป็นอย่างดีด้วย **๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานปลัด** เช่น (๑)การติดต่อประสานงานภายในสำนักปลัดแจกจ่ายให้สำนัก/ฝ่ายที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือ ภายในไม่เกิน ๑ วัน (๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์และโทรสารหอกระจายข่าวหมู่บ้าน **๕. วิธีการติดตามประเมินผล** ใช้แบบสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดเทศบาลต้องติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักปลัดเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีของเทศบาลตำบลผึ่งแดด	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจมากขึ้น -

กองคลัง **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **๑.๑ งานการเงินและบัญชี** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของ แฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปี แต่ละปีงบประมาณมีจำนวน มาก ๑.๒ งานแผนที่ภาษี ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจาก อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน **๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ ถูกต้องชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ และไม่มี การจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการ ประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการ ชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด **๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิด อุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน **๒. การประเมินความเสี่ยง** การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้ สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่าง เหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงใน กิจกรรมที่ยังดำเนินงาน เช่น	กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในที่ ปรากฏตามโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในของกองคลัง คำสั่งที่๗๐๘ / ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งมีภารกิจ ๗ งาน คือ (๑) งานการเงิน (๒) งานการบัญชี (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (๔) งานธุรการ (๕) งานตรวจฎีกาและควบคุมงบประมาณ (๖) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๗) งานด้านกิจการประปา โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุงานด้านกิจการ ประปา งานควบคุมงบประมาณ และงานธุรการ มีระบบ ควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอไม่พบ ความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง - งานการเงิน งานบัญชี มีความเสี่ยงในด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารที่ไม่เพียงพอ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ในส่วนของแผนที่ภาษี ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุง ข้อมูลและดำเนินการจึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและ ปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการปรับปรุงและบริหาร ความเสี่ยงต่อไป การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุก ด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่ง งานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่าง สม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน

๒.๑ งานการเงินและบัญชี การประเมินความเสี่ยง พบว่า ได้มีการจัดหาสถานที่เพื่อจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตาม ปีงบประมาณแต่ละปี **๒.๒ งานแผนที่ภาษี** - ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจ ภาคสนาม เนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบ แต่มี บุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน - ยังไม่มีการทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ ชำระภาษี เนื่องจากรอแผนที่ภาษี **๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่า ได้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อ เป็นการบริการประชาชนในการชำระภาษี และยังเป็นการ ให้คำแนะนำให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ ใน ส่วนของงานแผนที่ภาษี มีความคืบหน้าของงานแผนที่ภาษี แต่ยังคงต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน **๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - การสั่งเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหลายคนสั่งการทำให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมไม่ทราบการเบิกจ่าย - มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ทำให้การทำงานยังเกิดความล่าช้า	
๓. กิจกรรมการควบคุม **๓.๑ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้** - มีการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน **๓.๒ งานการเงินและบัญชี** - ให้เจ้าหน้าที่มั่นศึกษาระบบทางการเงินใหม่ๆ อยู่เสมอ – ได้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี	กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตามตรวจสอบ ที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้ ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุง คำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอก มาเป็นเครื่องมือช่วยใน การบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติ ราชการ ๔.๒ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับ ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๔.๓ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วน ตำบลใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดิน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้ชำระภาษี ๔.๔ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ท า ให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อ เหตุการณ์ ๔.๕ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง เทศบาลตำบลผึ่งแดด มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น - การน าระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติ ราชการ มีระบบอินเตอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้ สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถ ตรวจสอบ ได้จากระบบอินเตอร์เน็ต - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีในภารกิจหน้าที่ของกองคลัง ได้เป็นอย่างดี
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ปรับปรุงการใช้แบบสอบทานเป็นเครื่องมือในการ ติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการ สื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถามไป ยัง สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายกเทศมนตรีทราบอย่างต่อเนื่อง ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ ประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดย กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุมงานและผู้ที่มี หน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผล การ	จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนในกิจกรรมงานการเงินและบัญชี กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็น ประจำทุกปี

ดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง ๕.๓ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุม ต่อไป **กองช่าง** **๑.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า** มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ - อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค **๑.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง** มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ - ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน **๑.๓ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง** มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ รายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน ๑.๔**4.กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานของธุรการกองช่าง** มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถ **๒. การประเมินความเสี่ยง** **<u>กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</u>** ๑) การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อมีจำกัด เนื่องจากต้องจัดสรรไปบริหารจัดการด้านอื่น ๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการหรือไม่สามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ทนทาน และอายุการใช้งานนาน ซึ่งจำเป็นต้องประหยัดงบประมาณอีกทางหนึ่ง ๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำให้การติดตั้ง	สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานในภารกิจ ๒ งาน คือ ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบ และควบคุมอาคาร ๓.งานผังเมือง โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ผลการประเมินพบว่า การติดตามประเมินผล ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ในกิจกรรม คือ **งานก่อสร้าง งานซ่อมแซมไฟฟ้า** และ**การคำนวณประมาณการช่าง งานธุรการ** ซึ่งมีการติดตาม ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความเสี่ยงลดลง

ไฟฟ้าสาธารณะอาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในพื้นที่ได้ **<u>กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</u>** ๑) สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา ซึ่งทำให้สูญเสียงบประมาณในการบูรณะซ่อมแซมอยู่เสมอ **<u>กิจกรรมด้านงานการคำนวณประมาณการช่าง</u>** ๑) มีการประเมินผลความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด ขาดการวางแผนการดำเนินงาน และการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคากลางท้องตลาด **<u>กิจกรรมด้านธุรการกองช่าง</u>** ๑.) . การจัดการเก็บเอกสารที่สำคัญยังไม่เป็นระบบ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานธุรการยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบงานของกองช่าง **๓. กิจกรรมการควบคุม** **<u>กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</u>** - จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น - ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ **<u>กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</u>** - สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้การปกป้อง ป้องกัน รักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน **<u>กิจกรรมด้านงานการคำนวณประมาณการช่าง</u>** - มีการตรวจทาน/ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประจำปี **กิจกรรมด้านธุรการกองช่าง** - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ให้เกิดความรู้ความสามารถ **<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u>** ๑.มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ	

๒.ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและ ภายนอกที่เหมาะสม ๓.ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจนและทันเวลา ๔. มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ๕. การรายงานหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลและบุคคลที่ควรได้รับ **๕. การติดตามและประเมินผล** - มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม - มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา - มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน	

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลผึ่งแดด มีโครงสรางการควบคุมภายในครบ ๕ องคประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำ ให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค อยางไร ก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไวแลว

ลายมือชื่อ

(นายวิลัยพนม สุพร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลผึ่งแดด

วันที่ ๒๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม - ด้านงานธุรการ **วัตถุประสงค์การควบคุม** -เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการเสนอเอกสารเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาเซ็นตามลำดับชั้น -เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการแจ้งเอกสารไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อที่จะได้ดำเนินการได้ในทันท่วงที -เพื่อให้ระบบจัดเก็บเอกสารเป็นไปอย่างมีระเบียบ	การเสนอเอกสารและระบบจัดเก็บเอกสาร	ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของงานธุรการและความสำคัญของการจัดกรงานสารบรรณ	มีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน	๑. พนักงาน เจ้าหน้าที่ไม่พิจารณาหนังสือสั่งการหรือหนังสือที่ลงรับเข้ามาในระบบว่ามีความเร่งด่วนหรือสำคัญเพียงใดก่อนที่จะเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา ๒.ในกรณีที่เป็นหนังสือเร่งด่วนไม่ประสานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดขอบเกี่ยวข้องทราบในเบื้องต้นทำให้บางครั้งการปฏิบัติงานล่าช้า ๓.การจัดการเอกสารที่เข้ามาในระบบสารบรรณไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยยากในการค้นหาเมื่อมีความจำเป็นต้องอ้างถึงหนังสือสั่งการดังกล่าว	๑. ชี้แจงและแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้เข้าใจในระบบงานสารบัญและความสำคัญของการเสนอเอกสารเพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมอย่างเข้มงวดเพื่อให้เข้าใจในระบบงานธุรการได้ดียิ่งขึ้น ๓.สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ให้มีระเบียบ และเป็นระบบมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม - งานบริหารงานบุคคล **<u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u>** เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของทต. และเกิดประสิทธิผลในการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น	การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านงานบริหารบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ๔๐	๑. มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. มีคาสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัด แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ ๓. มีพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่าง แต่ยังขาดทักษะ ความรับผิดชอบโดยตรง	๑.การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมไม่ชัดเจน ๒. มีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด ๓. มีการควบคุมกำกับดูแลจากหัวหน้าหน่วยงาน	๑. การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. การพัฒนาพนักงานเทศบาลลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ๓. ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๔. มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	๑. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ๓. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ๔. ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน	**สำนักปลัด**

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรม - งานเศรษฐกิจชุมชน **วัตถุประสงค์** เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	การติดตามเงินคืน	๑. มีสัญญายืมเงินระหว่างเทศบาลตำบลผึ่งแดดกับกลุ่ม ๒. มีดอกเบี้ยปรับตามระยะเวลาที่เกินกำหนดส่งใช้เงินยืม ๓. มีหนังสือให้นำส่งเงินก่อนครบกำหนดชำระ	๑. มีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด ๒. มีแบบสอบทานการส่งใช้เงินยืม	๑. มีลูกหนี้ค้างชำระเงินการส่งใช้เงินของชุมชนไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. ส่งเสริมการฝึกอบรมอาชีพให้ประชาชนสามารถนำเงินที่กู้ยืมไปใช้สร้างรายได้เพิ่ม ๒. ประชุมชี้แจง และใช้แบบสอบทานตรวจสอบการนำเงินไปใช้ให้เกิดประโยชน์และตรงตามวัตถุประสงค์	**สำนักปลัด**

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรม - การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น **วัตถุประสงค์** เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง	การจัดทำแผนให้ได้ตามเป้าหมาย	๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านที่ประชุมประจำเดือน , หนังสือราชการให้ประชาชนทราบและเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง	๑. เปรียบเทียบจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมกับจำนวนประชากรในแต่ละหมู่บ้านทั้งหมด ๒. บันทึกรายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละหมู่บ้าน	๑. ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด	๑. ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.ให้แต่ละหมู่บ้านกำหนดกฎ/ข้อบังคับให้ประชาชนเข้าร่วมอย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน หากไม่เข้าร่วมจะเกิดผลเสียอย่างไรบ้างหรือมีบทกำหนดโทษอย่างไรบ้างเป็นต้น	**สำนักปลัด**

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรม - การลดปัญหาภาวะโลกร้อน **วัตถุประสงค์** เพื่อให้พื้นที่ตำบลผึ่งแดดมีสภาพแวดล้อมที่ดี อากาศบริสุทธิ์เกิดผลดีต่อสุขภาพของคนในตำบล	การปฏิบัติยังไม่ครอบคลุม/เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการชัพลังงาน	๑. รณรงค์ปลูกต้นไม้ตามโครงการปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียวลดภาวะโลกร้อนเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ๒. จัดทำโครงการคัดแยกขยะในครัวเรือน ๓. มีมาตรการลดใช้พลังงานในสำนักงาน	๑.สอบถามความคิดเห็นจากประชาชน ๒. ประเมินผลจากค่าใช้จ่ายด้านการใช้พลังงานเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	๑. มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางภายในตำบล ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น การเปิด – ปิดแอร์ , การใช้น้ำมัน	๑. ตรวจสอบเส้นทางหรือพื้นที่ว่างเปล่าที่ควรจะปลูกต้นไม้ให้ร่มรื่นและทั่วถึง ๒. สร้างความตระหนักในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัด

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
6. กิจกรรม - การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ **วัตถุประสงค์** - เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี ปลอดจากโรคภัยไข้เจ็บ	การเกิดโรคติดต่อและโรคไข้เลือดออก	๑. พ่นหมอกควันและใส่ทรายอะเบทเมื่อเกิดการระบาดของไข้เลือดออก ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อบิวบอร์ด แผ่นพับ เสียงตามสาย ๓. กิจกรรมหมู่บ้านรักสะอาด ๔. มีคำสั่งกองทุนหลักประกันสุขภาพดำเนินงาน	๑. ตรวจสอบอัตราการลดลงของผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกร่วมกับรพ.สต.ในเขตพื้นที่ ๒. อยู่ในระหว่างดำเนินงาน แต่ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร	๑. ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป. ๒. การระบาดของโรควัณโรค	๑.ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป. ๒. จัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้านรักษ์ความสะอาดเพื่อลดปริมาณลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานควบคุมวัณโรค ๔. ใช้แบบสอบทานการลดลงของการแพร่กระจายเชื้อในชุมชน อัตราป่วย อัตราการตาย	**สำนักปลัด**

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗. . กิจกรรม - กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด **วัตถุประสงค์** - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย	การแพร่ระบาดของยาเสพติด	๑.ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน ด้านกีฬาอย่างต่อเนื่อง ๒. ตรวจหาสารเสพติดในกลุ่มเสี่ยง	๑.มีการควบคุม แต่ยังไม่ทั่วถึง	๑. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ	๑. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา , กีฬาต้านยาเสพติด, กิจกรรมพี่สอนน้อง เป็นต้น	**สำนักปลัด**

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘.กิจกรรม - ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัยและกู้ชีพ **<u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u>** เพื่อให้ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนและเจ็บป่วยฉุกเฉินได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและสะดวก	การขาดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	ผู้ป่วยหรือประชาชนมีการแจ้งประสานผ่านโทรศัพท์มือถือของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง แต่บางครั้งมีการแจ้งผ่าน ๑๖๖๙ (ศูนย์แม่ข่ายโรงพยาบาลมุกดาหาร)ไม่สามารถประสานงานให้การช่วยเหลือได้	มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน แต่ยังไม่ครอบคลุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	๑.ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรงทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง ๒. ขาดเจ้าหน้าที่ประจำจุดรับเครื่องวิทยุสื่อสารแม่ข่ายหลังเวลาราชการ <u>สาเหตุ</u>เนื่องจากคำสั่งการเข้าเวรกู้ชีพหลังเวลาราชมีเพียงสามคน การออกส่งผู้ป่วยพร้อมกันทำให้ไม่มีเจ้าหน้าที่รับเรื่อง ณ ศูนย์กู้ชีพ ทต.ผึ่งแดด	๑.สรรหาเจ้าหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้ ๒. จัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่สามารถให้ผู้เข้าเวรพกพาได้สะดวก และสามารถรับเรื่องทั้งในและนอกสถานที่ได้ตลอดเวลา ๓. ประชาสัมพันธ์เบอร์โทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์กู้ชีพ ทต.ผึ่งแดดให้ประชาชนทุกคนได้รับทราบ	**สำนักปลัด**

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี -เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การ บันทึกบัญชีการเก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีการับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน -เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	-มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัด เนื่องจากมีฎีกาเบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี -หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง -หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย	- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ โดย เคร่งครัด – มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร -จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน	-สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่ง การและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด -ตรวจสอบการรับและการ นำฝากเงิน -มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ ละรายการ -มีการดำเนินการควบคุม ปฏิบัติงานด้านการเงิน-บัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบและ เป็นปัจจุบัน	- การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยไม่ผ่าน การตรวจสอบก่อน	- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและ หัวหน้ากองคลัง มีการ สอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	-จพง.การเงิน -ผอ.กองคลัง

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑. กิจกรรมงานแผนที่ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ ภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ และ เป็นธรรม - เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ เพิ่มมากขึ้น	จากการประเมินความเสี่ยงได้มีการปรับปรุงความเสี่ยง การจัดทำแผนที่ ภาษี แ ละทะเบียนทรัพย์สินไม่แล้วเสร็จ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม จึงต้องควบคุมต่อไป	- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผน ที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๗ - มีการติดตามประเมินผลจากกรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่น	- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงิน และการนำฝากเงินเป็นประจำ	- ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจ ภาค สนามเนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบ แต่มีบุคลากรน้อยปริมาณงาน - ยังไม่มี การทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี เนื่องจาก รอแผนที่ภาษี	- ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน - จัดทำโครงการแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อให้งานแล้วเสร็จตามภารกิจ - อยู่ระหว่าง การดำเนินการจัดทำแผนที่แม่บท ซึ่งต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในด้านนี้มาช่วยดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว	- กองคลัง - กองช่าง

เทศบาลตำบลผึ่งแดด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บ รายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็น ธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ รายได้ - เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้ เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการ จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ - เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้ มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนา และจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้นำเงินรายได้ที่ จัดเก็บ มาลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บ รายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนาน สามารถจัด เก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย	-แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินไม่ ครบถ้วน -ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ - มีลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องรายใหม่ เกิด ขึ้นทุกปีงบประมาณ -งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีบำรุงท้องที่ได้ -เกิดความสับสนของการยุบรวมพื้นที่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบของภาษีแต่ละแบบด้วยความรอบคอบและ รัดกุม เพื่อป้องกันความผิดพลาด - หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานทุก ขั้นตอนและได้ออกสำรวจ พื้นที่ด้วย -ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้า รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ การเรียนรู้ -การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสีย ภาษีและเปิดโอกาสสร้างความ เข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสีย ภาษ	- การปฏิบัติงานจะต้องยึด ระเบียบ กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องเช่น พรบ. ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง -เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ -ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านช่วยประชาสัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขายที่ดินในเขตเทศบาลตำบลผึ่งแดด ให้เจ้าของที่ดินโฉนด/เอกสารที่เกี่ยวข้องมาแจ้งให้กับงานจัดเก็บรายได้ทราบทุกครั้งเพื่อนำ มา ปรับ ปรุง	- ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ใน เรื่องของการเสียภาษี - ผู้เสียภาษีบางราย ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ไม่ สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มี ยอดภาษีค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อผู้ เสียภาษีได้เนื่องจาก ที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน	- จัดทำสื่อในการประชา สัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี - ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบ ทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี - ดำเนินการจัดทำแผนที่ ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บ ภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น - ตรวจสอบฐานข้อมูล ภาษีให้เป็นปัจจุบัน - กำหนดให้หน่วยงานมี นโยบายและวางแผน การ สรรหาบุคลากรที่ตรงตาม ตำแหน่งตามมาตรฐาน การกำหนดตำแหน่งที่ ชัดเจน	- ผช.จพ.จัดเก็บฯ - หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้ - ผอ.กองคลัง

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑.กิจกรรม ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไป ตามความเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใส เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด ต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไป ตามระเบียบของทางราชการอย่าง เคร่งครัดและถูกต้อง	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน -ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน -การใช้จ่ายงบประมาณตาม โครงการมีความสุ่มเสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับ	-ระเบียกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุฯ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมาย ในงานพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างและการ จำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติ ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ของทางราชการ - มีการจัดทำทะเบียนคุมตาม ระเบียบฯ - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงโดยตำแหน่งรับผิดชอบ	- การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการ เพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสารทำให้มีความ ครบถ้วนของเอกสารได้ดีใน ระดับหนึ่งแต่การควบคุมยัง ไม่เพียงพอขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ - มีการจัดทำทะเบียนทะเบียนทรัพย์สินให้เจ้าหน้า ที่ รับผิดชอบเพราะเป็นงานที่ ต้องใช้ความรู้ด้านพัสดุอย่างมากและเป็นงาน -มีการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ	- เอกสารเบิกจ่ายที่ ยังไม่ครบถ้วน - การควบคุมวัสดุ สิ้นเปลืองมีการบันทึก รับ-จ่าย ช้า - มี ระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - พัสดุบางอย่างที่ใช้ยังไม่ได้มีการจำหน่าย	- กำชับ ให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรง กับ ความ ต้องการใช้งานมากที่สุด - ให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียน คุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ ถูกต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบได้ทุกเวลา - มีหัวหน้าพัสดุกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด	- ผอ.กองคลัง – นวก.พัสดุ

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองช่าง **๑๒.กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า** **<u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u>** ๑. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ๒. เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด	อุปกรณ์ในการซ่อมแซมไม่ครบ ขาดความปลอดภัย ในการทำงาน	- มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม	๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น - ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ	**กองช่าง**

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๓. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง **<u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u>** ๑. เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและสนองตอบความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง	ไม่มีการดูแลรักษา	สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้การปกป้องป้องกัน รักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน	๑. คุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ดีขึ้น มีความสะดวก ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๒. เกิดการการสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับชุมชน	๑. สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา	กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง	**กองช่าง**
๑๔.กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง **<u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u>** ๑. เพื่อให้การคำนวณประมาณการช่างถูกต้อง มีมาตรฐานสอดคล้องกับปริมาณงานและงบประมาณ	การคำนวณราคากลางไม่มีการตรวจทาน	มีการตรวจทาน/ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประจำปี	๑. การสอบทานที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม	รายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน	๑. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	

เทศบาลตำบลผึ่งแดด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๕.กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานของธุรการกองช่าง **<u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u>** ๑. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ในด้านเอกสารและการจัดเก็บเอกสาระที่สำคัญให้เป็นระเบียบและถูกต้องตามระบบงานสารบรรณ	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถ	**๑.** ระบบธุรการภายในกองช่างยังมีความล่าช้าในการเสนอเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่ายหรือตรวจรับงาน หรือเพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา ๒. การจัดการเก็บเอกสารที่สำคัญยังไม่เป็นระบบ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานธุรการยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบงานของกองช่าง	๑.ระบบงานธุรการที่เป็นระบบและการเสนอเอกสารเพื่อพิจารณารวดเร็วและทันตามกำหนด	**-**ระบบธุรการภายในกองช่างยังมีความล่าช้าในการเสนอเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่ายหรือตรวจรับงาน หรือเพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา ๒. การจัดการเก็บเอกสารที่สำคัญยังไม่เป็นระบบ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานธุรการยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบงานของกองช่าง	**-ควรจัดส่ง** เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น -กำชับและจัดวางระบบในการกสารให้เป็นระเบียบตามนสารบรรณเพื่อง่ายในการค้นหา	**กองช่าง**

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นายวิลัยพนม สุพร)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลผึ่งแดด
วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒