

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|--|--|
| <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑.๑) กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหรือสำหรับพิมพ์เอกสารทางราชการ, หนังสือราชการ ยังมีไม่เพียงพอกับจำนวนบุคลากรและปริมาณงานที่รับผิดชอบอยู่</p> <p>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ลม พายุ ฝนตกหนัก รวมถึงสัญญาณระบบเทคโนโลยี สำหรับการสืบค้นข้อมูลมีปัญหาในการใช้งาน</p> <p>(๑.๒) กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และสร้างความปรองดองสมานฉันท์</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งมาจากความเชื่อและอิทธิพลของสื่อสารมวลชนบางกลุ่มที่นำเสนอข้อมูลข่าวสารที่ก่อให้เกิดความแตกแยก</p> <p>(๑.๓) กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ สมาชิกสภาเทศบาลบางคนไม่เข้าใจขั้นตอนของการประชุมสภา</p> <p>(๑.๔) กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>- ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติประชาสัมพันธ์ งานด้านการประชาสัมพันธ์โดยเฉพาะ</p> <p>- อุปกรณ์สำหรับใช้ในการประชาสัมพันธ์ เช่น เครื่องขยายเสียงยังไม่ทั่วถึง</p> <p>(๑.๕) กิจกรรมการตรวจสอบการลาของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>- พนักงานเทศบาลและลูกจ้างบางส่วนยังไม่เข้าใจระเบียบเกี่ยวกับการลา</p> | <p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๑๒ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานธุรการ ๒. งานบริหารงานทั่วไป ๓. งานประชาสัมพันธ์ ๔. งานการเจ้าหน้าที่ ๕. งานทะเบียนราษฎร ๖. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘. งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ๙. งานจัดทำงบประมาณ ๑๐. งานนิติการ ๑๑. งานพัฒนาชุมชน ๑๒. งานสวัสดิการและสังคม <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) ๒. งานรักษาความสงบเรียบร้อย (กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด) |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|---|---|
| <p>- พนักงานเทศบาลและลูกจ้างบางคน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบประกาศเกี่ยวกับการลา เช่น ลาโดยไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้าเมื่อไม่มาปฏิบัติหน้าที่</p> <p>(๑.๖) กิจกรรมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำสำนักทะเบียนเทศบาลเพียงหนึ่งคน หากเจ้าหน้าที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ส่งผลให้งานทะเบียนของสำนักทะเบียนเทศบาลตำบลเมืองงาย ไม่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างเต็มที่</p> <p>(๑.๗) กิจกรรมการจัดทำประชาคม</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนจำนวนมากยังไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ซึ่งเกี่ยวข้องกับการนำเสนอปัญหาและความต้องการของตนหรือของชุมชนผ่านการประชุมประชาคม ทำให้ผู้เข้าร่วมการประชุมประชาคมส่วนมากเป็นกลุ่มผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้าน</p> <p>(๑.๘) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- ภัยธรรมชาติ ในช่วงฤดูฝนจะมีพายุพัดผ่านทำให้เกิดลม และเกิดฝนตกหนักทำให้น้ำไหลหลากเข้ามาสู่พื้นที่ทางการเกษตร บ้านเรือนและสิ่งสาธารณประโยชน์ได้รับความเสียหาย ในช่วงฤดูหนาว ประชาชนในเขตพื้นที่ประสบภัยหนาวและบางครอบครัวขาดแคลนเครื่องนุ่งห่ม และในช่วงฤดูแล้ง ประชาชนในเขตพื้นที่ประสบภัยแล้ง ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และขาดน้ำเพื่อการเกษตร บางครั้งประสบกับเหตุจากอัคคีภัย ก่อให้เกิดความเสียหายต่อพื้นที่ทางการเกษตรและที่อยู่อาศัย</p> <p>- การดำเนินการช่วยเหลือประชาชนหลังเกิดภัยเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนล่าช้า เนื่องจากขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>จากการติดตามและประเมินผลตามแบบรายงานการปฏิบัติงาน พบว่า</p> <p>๑. กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>มีการควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง ยังคงมีจุดอ่อน โดยเทศบาลตำบล เมืองงายได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(๑.๑) ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางปฏิบัติ ให้ความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ ทั้งแผนก่อนเกิดภัย แผนขณะเกิดภัย แผนฟื้นฟู มีการประสานแผนการใช้จ่ายเงินให้มีความคล่องตัว ทันเหตุการณ์ในการช่วยเหลือประชาชน</p> <p>(๑.๒) ประสานงานกับหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ จังหวัด และหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัย อปท. ใกล้เคียง รวมทั้งประสานกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อการแจ้งเตือนประชาชนได้ทันทีเมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้นทางหอกระจายข่าวได้อย่างทันทีเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น</p> <p>(๑.๓) ดำเนินการตามมาตรการนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่กระทรวงมหาดไทยได้สั่งการไว้แล้ว ทั้งในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัย และภายหลังการเกิดภัยอย่างเคร่งครัด</p> <p>(๑.๔) จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย</p> |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|--|--|
| <p>(๑.๙) กิจกรรมการอยู่ปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานที่ราชการ</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานที่ราชการในเวลา กลางคืนและในวันหยุดราชการ บางคนไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับการแต่งตั้ง</p> <p>(๑.๑๐) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาเสพติด</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ไม่ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ มียาเสพติดระบาดอยู่ทั่วไปในเขตพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง เนื่องจากอำเภอเชียงดาวเป็นทางผ่านของการลักลอบขนยาเสพติด ทำให้การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดทำได้ยาก</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เป็นกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เนื่องจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ยังไม่ได้รับข้อมูลเท่าที่ควร เพราะจะเป็นอันตรายต่อผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ปัญหายาเสพติดจึงยังไม่หมดไป</p> <p>(๑.๑๑) กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมาย</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ไม่ศึกษาระเบียบ และไม่เป็นตามขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามที่ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด ส่งผลให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ถูกต้อง</p> <p>(๑.๑๒) กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์)</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ไม่ได้รับรายงานการเสียชีวิตของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือได้รับภายหลังจากที่ได้โอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับไปแล้ว</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ตลอดจนการติดตามข้อมูลผู้สูงอายุก่อนดำเนินการเบิกเงิน ต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> | <p>๒. งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยเทศบาลตำบลเมืองงายได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(๒.๑) จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับประชาชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดผ่านเสียงตามสาย ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน <p>www.muangngai.go.th</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการเดินรณรงค์เพื่อต่อต้านยาเสพติด - โครงการ To be number one - โครงการมีคฤศเทศก์น้อย - โครงการอุ้ยสอนหลาน สืบสานวัฒนธรรมและภูมิปัญญาพื้นบ้าน - โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ - โครงการจัดกิจกรรมอบรมคุณธรรมและจริยธรรม <p>(๒.๒) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ตลอดจนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มผู้นำต่างๆ ในชุมชน</p> |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|---|-------------------|
| <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๒.๑) กิจกรรมงานสารบรรณ <u>ความเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ ทำให้งานเกิดความล่าช้าและเสร็จไม่ทันภายในเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>(๒.๒) กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์และสร้างความปรองดอง <u>ความเสี่ยง</u> - ประชาชนบางส่วนยังมีความคิดเกี่ยวกับการแบ่งฝ่ายทางการเมือง ทำให้เกิดความแตกแยกทางความคิดในสังคม</p> <p>(๒.๓) กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล <u>ความเสี่ยง</u> - การประชุมสภา สมาชิกสภาเทศบาลบางคนยังไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนในการประชุมสภา</p> <p>(๒.๔) กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล <u>ความเสี่ยง</u> - ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานในหน้าที่ประชาสัมพันธ์โดยตรง ทำให้งานประชาสัมพันธ์ของเทศบาลเกิดความล่าช้า</p> <p>(๒.๕) กิจกรรมการตรวจสอบการลาของพนักงานและพนักงานจ้าง <u>ความเสี่ยง</u> - พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างบางคนไม่มาปฏิบัติงานที่ และไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทำให้งานที่ได้รับมอบหมายเกิดความล่าช้า</p> <p>(๒.๖) กิจกรรมงานทะเบียนราษฎร <u>ความเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานงานทะเบียนราษฎรบรรจุใหม่ ทำให้ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้งานพอสมควร</p> | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|---|-------------------|
| <p>(๒.๗) กิจกรรมการจัดทำประชาคม <u>ความเสี่ยง</u> - ประชาชนจำนวนมากยังไม่มีความเข้าใจและไม่ตระหนักเห็นถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอ ปัญหาและความต้องการผ่านการจัดทำเวทีประชาคม ทำให้กลุ่มที่เข้าร่วมการประชุมประชาคมส่วนมากจะเป็นกลุ่มผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้าน และยังได้รับความร่วมมือจากกลุ่มสตรี กลุ่มเยาวชนค่อนข้างน้อย</p> <p>(๒.๘) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>ความเสี่ยง</u> - เกิดจากภัยธรรมชาติที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ รวมทั้งขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทำให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือล่าช้า</p> <p>(๒.๙) กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานที่ราชการ <u>ความเสี่ยง</u> - การละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาสถานที่ราชการไปโดยไม่มีเหตุอันสมควร และไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้า</p> <p>(๒.๑๐) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด <u>ความเสี่ยง</u> - ยังคงมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน เนื่องจากยังคงมีเยาวชนและบุคคลทั่วไปถูกจับกุมเนื่องจากเสพและจำหน่ายในฐานะรายย่อย</p> <p>(๒.๑๑) กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมาย <u>ความเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและกฎหมาย แต่ยังคงขาดความละเอียดรอบคอบในการนำไปปฏิบัติ</p> | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|--|-------------------|
| <p>(๒.๑๒) กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์) <u>ความเสี่ยง</u> - ไม่ได้รับรายงานการเสียชีวิตของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือ ได้รับภายหลังจากที่ได้โอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับไปแล้ว</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๓.๑) กิจกรรมงานสารบรรณ กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้ - ขอตั้งงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ต่าง ๆ ในเทศบาลอยู่ตึงงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>(๓.๒) กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และสร้างความปรองดองสมานฉันท์ กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้ - จัดกิจกรรมที่เป็นการแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบัน พระมหากษัตริย์ เช่น การประดับธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์ จัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ โดยให้ ประชาชนได้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการเทิดทูนและเป็น การแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และ เชื้อพระวงศ์ทุกพระองค์อย่างต่อเนื่อง และปลูกจิตสำนึกให้ ประชาชนรู้จักและสามัคคี</p> <p>(๓.๓) กิจกรรมการประชุมสภา กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ และสมาชิกสภาเทศบาลเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับ การประชุมสภา - ส่งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรสมาชิกสภาที่จัดโดย สถาบันฝึกอบรมหรือจังหวัดจัดฝึกอบรม - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประชุมสภา ดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้การประชุมสภาเป็นไปตาม ระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้</p> | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|--|-------------------|
| <p>(๓.๔) กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - มอบหมายให้พนักงานเทศบาล/เจ้าหน้าที่/พนักงานจ้างทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านเสียงตามสายของเทศบาลตำบลเมืองงาย - ติดประกาศข้อมูลข่าวสารต่างๆ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน - จัดหางบประมาณในการปรับปรุงระบบการประชาสัมพันธ์ เช่น เสียงตามสายของเทศบาลฯ และรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ เพื่อให้สามารถประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ประชาชนได้ทราบข่าวสารอย่างทั่วถึง</p> <p>(๓.๕) กิจกรรมการตรวจสอบการลาของพนักงานและพนักงานจ้าง กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้างให้แก่พนักงานเทศบาลและลูกจ้างได้ทราบและถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป - ให้งานเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการลาต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างว่าดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนของการลาหรือไม่</p> <p>(๓.๖) กิจกรรมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - มอบหมายให้พนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างไปปฏิบัติงานทะเบียนที่สำนักทะเบียนเทศบาลตำบลเมืองงาย เพื่อช่วยเหลือเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับประชาชนในพื้นที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและบัตรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓.๗) กิจกรรมการจัดทำประชาคม กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - ผนวกรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามามีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอ ปัญหา และความต้องการผ่านเวทีประชาคม เพื่อร่วมกันพัฒนาท้องถิ่นของตนและสร้างชุมชนของตนให้เป็นเมืองน่าอยู่</p> | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|--|-------------------|
| <p>- ประสานความร่วมมือกับกำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน และประธานชุมชน ในการประชาสัมพันธ์และจัดการประชุมประชาคมในระดับหมู่บ้านและชุมชน</p> <p>- ดำเนินการประชุมชี้แจงการจัดทำแผนชุมชนให้กับคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาล, ผู้นำชุมชน, พนักงานเทศบาล ในการเข้ามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนชุมชนให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด</p> <p>(๓.๘) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <p>- กำหนดแผนงานโครงการอบรมทบทวน อปพร./เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ เพื่ออนุมัติงบประมาณในการเตรียมความพร้อม และเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้อย่างทันท่วงที เป็นระบบและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>- จัดอบรมโครงการฝึกอบรมทบทวน อปพร. และเจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความพร้อมในการช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดสาธารณภัยต่าง ๆ ขึ้น</p> <p>- จัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เข้ารับการอบรมในด้านการป้องกันและช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัยตามหลักสูตรต่าง ๆ จากหน่วยงานของทางราชการ</p> <p>- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓.๙) กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานที่ราชการ กำหนดกิจกรรมเข้ามาควบคุมดังนี้</p> <p>- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่รักษาสถานที่ราชการสำนักงานและแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>- มีบทกำหนดโทษสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานที่ราชการสำนักงาน และละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร</p> | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|---|-------------------|
| <p>(๓.๑๐) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - แต่งตั้งคณะทำงานป้องกันและจัดระเบียบสังคมแบบบูรณาการในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยดำเนินการตามมาตรการสังคมป้องปราม และมาตรการทางกฎหมาย - จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เช่น โครงการเดินรณรงค์เพื่อต่อต้านยาเสพติด, โครงการ To be number one</p> <p>(๓.๑๑) กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมาย กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - ให้ผู้บังคับบัญชาเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายอย่างเคร่งครัดจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลเมืองงายเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓.๑๒) กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์) กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด - ประสานงานกับเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร เพื่อตรวจสอบรายชื่อและจำนวนผู้สูงอายุที่เสียชีวิตก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๔.๑) กิจกรรมงานสารบรรณ - ตรวจสอบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องผ่านทางเว็บไซต์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมการสำหรับรายงานข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนดและทันที่ - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนสำรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก</p> | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|--|-------------------|
| <p>- มีการปรับแผนการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงานที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพ</p> <p>(๔.๒) กิจกรรมปกป้องเหตุทุนสถาบันพระมหากษัตริย์และสร้างความปรองดอง</p> <p>- ประชาสัมพันธ์กิจกรรมปกป้องเหตุทุนสถาบันพระมหากษัตริย์และสร้างความปรองดองสมานฉันท์ผ่านทางเว็บไซต์และเสียงตามสายของเทศบาล</p> <p>- จัดป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจกรรมปกป้องเหตุทุนสถาบันพระมหากษัตริย์และสร้างความปรองดองสมานฉันท์ให้ประชาชนทราบและเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>(๔.๓) กิจกรรมการประชุมสภา</p> <p>- นำระบบอินเตอร์เน็ตและเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบข้อมูลหนังสือสั่งการระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้</p> <p>- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานกิจการสภาให้แก่สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และประชาชนทั่วไปผ่านทางเสียงตามสาย เอกสาร แผ่นพับ และทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเมืองงาย</p> <p>(๔.๔) กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล</p> <p>- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน</p> <p>- จัดหางบประมาณในการปรับปรุงระบบการกระจายเสียงของเทศบาล เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงระบบอินเตอร์เน็ตของเทศบาลให้มีความทันสมัย และมีการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของเทศบาลเป็นไปอย่างเนื่องและเป็นปัจจุบัน</p> | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองยาง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบ การควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|---|-------------------|
| <p>(๔.๕) กิจกรรมการตรวจสอบการลาของพนักงานและพนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เรื่องระเบียบเกี่ยวกับ การลา พร้อมแจ้งให้ทุกส่วนทราบ - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการลา ทางเว็บไซต์ของเทศบาล - ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับระเบียบการลาในการประชุม ประจำเดือนเป็นประจำ <p>(๔.๖) กิจกรรมงานเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้าง ของเทศบาล เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณี ที่เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ <p>(๔.๗) กิจกรรมการจัดทำประชาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้แก่ประชาชนในชุมชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการประชาคม เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนอย่างต่อเนื่อง โดย การเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ ผ่านทางเสียงตามสายของเทศบาล หรือหอกระจายข่าวของแต่ละ ชุมชน และจัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรใน หน่วยงานและให้แก่ประชาชนในชุมชน <p>(๔.๘) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ้งเวียนเพื่อ ทราบ - นำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ สามารถติดตามข้อมูลข่าวสารการเกิดสาธารณภัยและการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือสา รณภัย เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันกับสถานการณ์เมื่อเกิด สาธารณภัย <p>(๔.๙) กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งปฏิบัติมอบหมายหน้าที่ในรักษาสถานที่ ราชการสำนักงานเป็นประจำทุกเดือน - จัดทำคำสั่งมอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ การรักษาสถานที่ราชการ | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|--|-------------------|
| <p>(๔.๑๐) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติงานติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที - ประสานงานกับทุกส่วนในเทศบาลตำบลเมืองงาย - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน เป็นปัจจุบัน</p> <p>(๔.๑๑) กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมาย - ผู้บังคับบัญชากำกับให้พนักงานและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงระเบียบ กฎหมาย และใช้ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน และผู้อำนวยการกอง, หัวหน้ากองทุกกอง ต้องกำกับดูแลตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานเสมอ</p> <p>(๔.๑๒) กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์) - ประสานงานกับงานทะเบียนราษฎรหรือประสานงานกับกำนันผู้ใหญ่บ้านและประธานชุมชน เพื่อแจ้งข้อมูลผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพที่เสียชีวิตให้ทราบก่อนการดำเนินการเบิกจ่ายเงินฯ</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล ใช้การประชุมเพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน, หัวหน้าสำนักปลัดและปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย ผลการประเมินพบว่า</p> <p>(๕.๑) กิจกรรมงานสารบรรณ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>(๕.๒) กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์และสร้างความปลอดภัยต่อสมานฉันท์ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>(๕.๓) กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|---|-------------------|
| <p>(๕.๔) กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>(๕.๕) การตรวจสอบการลาของพนักงานและพนักงานจ้าง - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๕.๖) กิจกรรมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร - มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>(๕.๗) กิจกรรมการจัดประชาคม - มีการควบคุมที่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง</p> <p>(๕.๘) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีการควบคุมแล้วแต่ยังไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ยังคงมีจุดอ่อน คือ (๑) วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยมีการชำรุดเสียหาย และยังไม่เพียงพอปฏิบัติงาน</p> <p>(๕.๙) กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานที่ราชการ - มีการควบคุมที่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง</p> <p>(๕.๑๐) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - มีการควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ ในเขตชุมชนยังคงปรากฏปัญหาเรื่องยาเสพติดอยู่</p> <p>(๕.๑๑) กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมาย - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ยังคงมีจุดอ่อน คือ ไม่มีพนักงานตำแหน่งนิติกรโดยตรงแก้ไขโดยมีคำสั่งมอบหมายงาน แต่บางครั้งอาจทำให้การปฏิบัติงานในส่วนงานนิติกรเกิดความสับสนในการปฏิบัติงานอยู่บ้าง</p> | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|--|--|
| <p>(๕.๑๒) กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง <p>กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑.๑) กิจกรรมงานธุรการ</p> <p>ไม่มีความเสี่ยงเนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีลูกจ้างประจำเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณโดยตรง - งานสารบรรณของกองคลังมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานและมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานอีกระดับหนึ่งเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในงานได้ <p>(๑.๒) กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</p> <p>ไม่มีความเสี่ยงเนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการรับเงิน การนำส่งเงิน และการจ่ายเงิน - มีผู้บังคับบัญชาตามสายงานตรวจสอบกิจกรรมการรับเงิน การนำส่งเงิน อย่างเป็นขั้นตอน - มีการบันทึกบัญชีที่เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการบริหารงานการคลังได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ <p>(๑.๓) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกจากการจัดเก็บรายได้ เช่น ค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการจัดเก็บบางรายในแต่ละเดือน จำนวนหลายครั้ง จึงจะได้รับชำระเงินจากการไม่พบตัวผู้ชำระเงิน | <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน</p> <p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจงานประจำ แบ่งโครงสร้างการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานธุรการ ๒. งานการเงินและบัญชี ๓. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๔. งานแผนที่ภาษี ๕. งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า</p> <p>๑. งานธุรการ</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงาน ไม่พบความเสี่ยง “กิจกรรมงานธุรการ” เนื่องจาก เทศบาลตำบลเมืองงาย ได้ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองงาย ที่ ๙๐ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ - คำสั่งแบ่งงานของกองคลังได้ระบุถึงลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบค่อนข้างชัดเจนและหน่วยงานมีหนังสือระเบียบ เกี่ยวกับบทบาทและการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในที่ชัดเจน |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองยาง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|--|
| <p>(๑.๔) กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ไม่มีความเสี่ยง เนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง - มีผู้บังคับบัญชาตามสายงานตรวจสอบกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นขั้นตอน - มีการบันทึกบัญชีควบคุมพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและสามารถใช้เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการบริหารงานการคลังได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ <p>(๑.๕) กิจกรรมงานตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ ไม่มีความเสี่ยง เนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเงินงบประมาณก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง/การเบิกจ่าย - ผู้บังคับบัญชาตามสายงานตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาที่หน่วยงานผู้เบิกส่งหลักฐานการเบิกจ่าย เพื่อให้ผู้บริหารอนุมัติฎีกาได้อย่างถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๒.๑) กิจกรรมงานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บเอกสารของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นระเบียบหมวดหมู่เท่าที่ควร <p>(๒.๒) กิจกรรมการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระบบระเบียบ และเป็นไปตามแผนการที่กำหนดไว้ <p>(๒.๓) กิจกรรมงานพัฒนาจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระบบระเบียบ และเป็นไปตามแผนการที่กำหนดไว้ | <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของงานธุรการกองคลัง ปรากฏในคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ - มีการแจ้งเวียนคำสั่งแบ่งงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่และพนักงานทุกคนทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน - ใช้แบบสอบถามการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการทำงานด้านการรับเงินและการเบิกจ่ายเงิน - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบการจ่ายเงิน การรับเงิน การฝากเงิน ฯลฯ อย่างเคร่งครัด - มีการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วน และมีผู้กำกับดูแลควบคุมอย่างต่อเนื่อง <p>๒. งานการเงินและบัญชี</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ พบว่า “กิจกรรมการรับเงินและการจ่ายเงิน” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยมีการดำเนินการคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองยาง ที่ ๙๐ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ - มีการประชุมกันระหว่างผู้รับผิดชอบผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ช่วยเหลือและผู้บังคับบัญชา - มีการนำปัญหาที่เกิดขึ้นนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อแก้ไขปัญหาคือ - การศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายใหม่ รวมถึงหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น - ใช้แบบสอบถามการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการทำงานด้านการรับเงิน และการเบิกจ่ายเงิน - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบการจ่ายเงิน การรับเงิน การฝากเงิน ฯลฯ อย่างเคร่งครัด - มีการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วน และมีผู้กำกับดูแลควบคุมอย่างต่อเนื่อง |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|--|
| <p>(๒.๔) กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการตรวจสอบโครงการที่มีการดำเนินการจัดหาผู้รับจ้าง หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคให้รายงานให้ทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไข - ให้มีการ สอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง <p>(๒.๕) กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระบบระเบียบ และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๓.๑) กิจกรรมงานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการอธิบายเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานทราบ - ผู้บังคับบัญชาควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ <p>(๓.๒) กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแบ่งงานโดยให้มีการระบุอำนาจหน้าที่และการแบ่งงานตามความ รับผิดชอบ - ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในการรับเงินและการจ่ายเงินให้เป็นไปตามขั้นตอน และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ - จัดส่งบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการบันทึกบัญชีให้เป็นปัจจุบัน และปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การฝากเงินฯ | <ul style="list-style-type: none"> - สอบทานตามแบบสอบทานการควบคุมภายในด้านการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม จะทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บได้ <p>๔. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินผลการติดตามการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ พบว่า “กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน” ยังมีความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอกและสภาพแวดล้อมภายในที่ยังสามารถควบคุมได้</p> <p>๕. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ พบว่า “กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยมีการดำเนินการคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแจ้งรายละเอียดงบประมาณคงเหลือของแต่ละกองทราบเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้หน่วยงานที่ขอเบิกทราบถึงยอดคงเหลือ - มีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ธุรการแต่ละกองในการจัดทำฎีกาว่ามีเอกสารประกอบฎีกาอะไรบ้าง - มีการอธิบายรายละเอียดให้แก่หัวหน้าหน่วยงานที่ขอเบิกทราบกรณีที่ไม่เข้าใจระเบียบการเบิกจ่าย - ผู้ตรวจฎีกาได้ลงลายมือชื่อตรวจฎีกานั้นเมื่อมีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย แล้ว จึงนำเสนอเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายต่อไป |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|----------------------|
| <p>๓.๓ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการระบุนำหน้างานที่และการแบ่งงานตามความรับผิดชอบของแต่ละคน - ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมการตรวจสอบตามลำดับเพื่อจัดการกับความเสี่ยงนั้น - จัดส่งบุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - ศึกษารายได้ของเทศบาลว่ามีอะไรบ้างพร้อมทั้งระเบียบฯ ที่เกี่ยวกับภาษีต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การคิดคำนวณภาษีตามคำสั่ง ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจถ่องแท้ - ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี และตรวจสอบใบเสร็จรับเงินกับใบ นำส่งเงินเป็นประจำทุกวัน พร้อมกับทะเบียนรับเงิน <p>๓.๔ กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>(๑) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลังมีระเบียบปฏิบัติ เทคนิคและกลไกที่เกี่ยวกับการควบคุมสำหรับแต่ละกิจกรรมโดยพิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการระบุนำหน้างานที่และการแบ่งงานตามความรับผิดชอบของแต่ละคน - ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม การตรวจสอบตามลำดับเพื่อจัดการกับความเสี่ยงนั้น <p>(๒) จัดส่งบุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๕ กิจกรรมงานตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำบันทึกแจ้งเวียน ให้ผู้อำนวยการกอง เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำฎีกาก่อนที่จะจัดส่งให้กองคลัง - ให้ผู้อำนวยการกอง / หัวหน้ากองทุกกองควบคุมดูแลตรวจสอบการจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|----------------------|
| <p>- ให้ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบฎีกาด้วยความละเอียด รอบคอบ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย ก่อนนำเสนอ เพื่ออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๔.๑) กิจกรรมงานธุรการ</p> <p>- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งมา</p> <p>- จัดทำระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการใหม่ แล้วแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องแต่ละกองทราบ</p> <p>(๔.๒) กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</p> <p>มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการจัดวางระบบควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p>- มีการสื่อสารให้พนักงานและลูกจ้างแต่ละคนทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>- มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร มาช่วยในการติดต่อสื่อสารการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>- มีการรวบรวมข้อมูลและเอกสารของกองคลัง ไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นหมวดหมู่ และง่ายต่อการค้นหา</p> <p>- มีการเชื่อมโยงระบบสารสนเทศให้สัมพันธ์ กับวัตถุประสงค์ของงาน</p> <p>(๔.๓) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>- มีการรวบรวมข้อมูลภายนอกด้านกฎหมายหรือกฎระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานมา รวบรวมให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <p>- ระบบสารสนเทศภายในหน่วยงานสามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพสามารถติดต่อสื่อสารทางด้านอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกได้</p> <p>- มีการปฏิบัติการสื่อสารให้พนักงานทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ</p> | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|----------------------|
| <p>- ตรวจสอบ ตรวจทาน ใบเสร็จรับเงิน / ใบนำส่งเงิน / ทะเบียนเงินรายรับ / เงินสดรับ เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>- การประสานความร่วมมือและความเข้าใจระหว่างเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้กับผู้อำนวยการกองคลังและผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ในการคำนวณภาษีฯ และตรวจสอบการลงทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี</p> <p>(๔.๔) กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>- มีการรวบรวมข้อมูลภายนอกด้านกฎหมายหรือกฎ ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานมารวบรวมให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <p>- ระบบสารสนเทศภายในหน่วยงานสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถติดต่อสื่อสารทางอินเทอร์เน็ตกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกได้</p> <p>(๔.๕) กิจกรรมงานการตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>- จัดทำเอกสารให้ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและเป็นไปด้วยความละเอียดรอบคอบก่อนนำเสนอเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายต่อไป</p> <p>- จัดทำแนวทางการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นแนวทางและเป็นมาตรฐานเดียวกันในแต่ละกอง หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แจ้งเวียนให้แต่ละกองทราบเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติของแต่ละกอง</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>(๕.๑) กิจกรรมงานธุรการ</p> <p>- ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ผู้อำนวยการกองคลัง และปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย พบว่า “กิจกรรมงานธุรการ” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์</p> | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|----------------------|
| <p><u>(๕.๒) กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</u> - ใช้แบบสอบทานด้านการเงินเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้อำนวยการกองคลัง ผลการประเมินการปฏิบัติงาน พบว่า “กิจกรรมงานการเงินและบัญชี” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p><u>(๕.๓) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - ปรับปรุงแบบสอบทานและรายงาน ต่าง ๆ ที่เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง - กำหนดคณะทำงานในการติดตามประเมินผลของกองคลังและรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองคลังทุกเดือนเพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป - ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ทุกปี พบว่า “กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p><u>(๕.๔) กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</u> - ปรับปรุงแบบสอบทานและรายงานต่าง ๆ ที่เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง - กำหนดคณะทำงานในการติดตามประเมินผลของกองคลังและรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองคลังทุกเดือนเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาต่อไป พบว่า “กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน” ยังมีความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก และสภาพแวดล้อมภายใน ที่ยังสามารถควบคุมได้</p> | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>(๕.๕) งานตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>- ใช้แบบสอบถามด้านการเงินเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้อำนวยการกองคลัง ผลการประเมินการปฏิบัติงาน พบว่า “กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑.๑) กิจกรรมงานธุรการ</p> <p>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การรับส่งหนังสือมีความล่าช้า ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามกำหนดการในหนังสือ</p> <p>(๑.๒) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานก่อสร้าง เนื่องจากหน่วยงานขาดบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๒.๑) กิจกรรมงานธุรการ</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>- ความล่าช้าในการปฏิบัติตามกำหนดการในหนังสือ</p> <p>- หน่วยงานพลาดโอกาสในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ</p> <p>(๒.๒) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการออกแบบงานก่อสร้างเกิดความล่าช้าในการบริหารงบประมาณ</p> <p>- ประชาชนไม่ได้รับการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างทันท่วงที</p> <p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๓.๑) กิจกรรมงานธุรการ</p> <p>กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <p>- กำหนดให้มีการติดตามข่าวสาร หนังสือสั่งการจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการจัดเตรียมข้อมูลล่วงหน้า</p> | <p>ผลการประเมิน</p> <p>กองช่าง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๑. งานธุรการ</p> <p>๒. งานวิศวกรรม</p> <p>๓. งานสาธารณูปโภค</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒ งาน คือ</p> <p>๑. กิจกรรมงานธุรการ</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติงานพบว่า “กิจกรรมงานธุรการ” ยังไม่มีการควบคุมที่เพียงพอ และยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยเทศบาลตำบลเมืองงายได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>- ให้มีการติดตามข่าวสาร หนังสือสั่งการจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการจัดเตรียมข้อมูลล่วงหน้า</p> <p>- มอบอำนาจการตัดสินใจในบางเรื่องให้กับผู้มีอำนาจรองลงมาเพื่อลดระยะเวลาการพิจารณาสั่งการ</p> |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|--|--|
| <p>(๓.๒) กิจกรรมการออกแบบงานก่อสร้าง กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การขอความร่วมมือด้านบุคลากรไปยังหน่วยงานอื่นๆ - จัดให้มีแผนงานการตั้งงบประมาณเพื่อการจ้างเหมาการออกแบบงานก่อสร้าง <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๔.๑) กิจกรรมงานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำระบบสารสนเทศและอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการค้นหาหนังสือและตอบโต้หนังสือ - ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบงานสารบรรณจากที่ต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต เป็นต้น <p>(๔.๒) กิจกรรมการออกแบบงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ระบบสารสนเทศต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร ที่มีในสำนักงานมาช่วยในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุด - ประสานหน่วยงานอื่นเพื่อขอรับการสนับสนุนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตามกฎหมายระเบียบที่กำหนด เพื่อช่วยในการออกแบบงานก่อสร้างให้ถูกต้อง <p>กองการศึกษา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>(๑.๑) “กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป” เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในของกองการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากภารกิจงานประจำ คือ กองการศึกษา มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพียงคนเดียว ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>(๑.๒) “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก” เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีความเสี่ยงต่อการบริหารจัดการ คือ งานบริหารการ ศึกษา ซึ่งครอบคลุมไปถึงงานพัสดุ การเงินและการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ในการรับผิดชอบงานดังกล่าว | <p>๒. กิจกรรมการควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติงานพบว่า “กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง” พบว่ามีความเสี่ยงเนื่องจากหน่วยงานขาดบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด การแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - การขอความร่วมมือด้านบุคลากรไปยังหน่วยงานอื่นๆ - จัดให้มีแผนงานการตั้งงบประมาณเพื่อการจ้างเหมาการออกแบบงานก่อสร้างโดนเทศบาลตำบลเมืองงาย จักได้ดำเนินการเพื่อสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านโครงสร้างพื้นฐานให้แก่ราษฎรได้อย่างทันท่วงที <p>ผลการประเมิน</p> <p>กองการศึกษา แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานธุรการ ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานกิจการเด็กและเยาวชน ๑.๓ งานกีฬาและนันทนาการ ๑.๔ งานส่งเสริมกิจการทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณี ๑.๕ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ๒. งานบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ งานบริหารการศึกษา ๒.๒ งานแผนงานและวิชาการ ๒.๓ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๒.๔ งานการศึกษาปฐมวัย |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/สรุป |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><u>กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ดังนี้</p> <p>- การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามเกณฑ์การประเมินของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การดำเนินงานด้านที่ยังไม่ได้มาตรฐาน คือ งานการกำกับควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย คือ สถานที่สำหรับจัดเตรียมและปรุงอาหาร สำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดชั้นหรือตู้เก็บภาชนะ อุปกรณ์เครื่องครัว ฯลฯ ที่ถูกสุขลักษณะและเป็นระเบียบเรียบร้อย และห้องน้ำสำหรับนักเรียน ศพด. ยังมีจำนวนไม่เพียงพอเพียงพอสำหรับเด็ก</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๒.๑) “กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป”</p> <p>การปฏิบัติหน้าที่เพียงคนเดียวอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า หรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และอาจทำให้เทศบาลตำบลเมืองงายเกิดความเสียหายได้</p> <p>(๒.๒) “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ในการรับผิดชอบงานดังกล่าว จึงมอบหมายให้ครูผู้ดูแลเด็ก ซึ่งไม่มีความรู้และประสบการณ์ในจัดทำบัญชี และการปฏิบัติงานพัสดุและการเงิน มาก่อน เป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งอาจทำให้เทศบาลตำบลเมืองงายเกิดความเสียหายได้</p> <p>- สถานที่สำหรับจัดเตรียมและปรุงอาหาร สำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดชั้นหรือตู้เก็บภาชนะ อุปกรณ์เครื่องครัว ฯลฯ ที่ถูกสุขลักษณะและเป็นระเบียบเรียบร้อย และห้องน้ำสำหรับนักเรียน ศพด.ยังมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับเด็ก</p> | <p>จากการศึกษาวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานธุรการ (กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป) ๒. งานบริหารการศึกษาและพัฒนการศึกษา (กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการจัดหาเจ้าหน้าที่ (ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก) ที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานธุรการงานบริหารงานการศึกษามาช่วยปฏิบัติงานในกองการศึกษา โดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน <p>แต่อย่างไรก็ตามยังพบจุดอ่อนในเรื่อง การขาดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังมาปฏิบัติงานในกองการศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายฯ นักวิชาการศึกษา เป็นต้น</p> ๒. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๒.๑ งานบริหารการศึกษา งานพัสดุ การเงิน และการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุตามวัตถุประสงค์ คือ <ol style="list-style-type: none"> - มีการการออกคำสั่งมอบหมายงานให้ที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี - มีการจัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าอบรมด้านการเงิน พัสดุ และการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ - มีการออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน พัสดุของเทศบาล เป็นผู้ตรวจสอบ ดูแลการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก |

ชื่อหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลเมืองงาย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p><u>(๓.๑) “กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป”</u> กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ รับโอนย้ายหรือบรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังเพื่อแบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจน - จัดหาเจ้าหน้าที่ (ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก) ที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานธุรการ งานบริหารงานการศึกษามาช่วยปฏิบัติงานในกองการศึกษา - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน <p><u>(๓.๒) “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก”</u> กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในการบริหารจัดการศึกษา มีการออกคำสั่งมอบหมายงานให้ที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และบัญชี - มีการจัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าอบรมด้านการเงิน พัสดุ และการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาเพื่อเพิ่มความรู้ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ - มีการออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน พัสดุของเทศบาล เป็นผู้ตรวจสอบ ดูแลการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก - เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ งบประมาณในแผนการดำเนินงานในการปรับปรุงห้องครัวของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อจัดทำชั้น ตู้เก็บภาชนะ และอุปกรณ์เครื่องครัวต่างๆ ให้ถูกสุขลักษณะ และเป็นระเบียบเรียบร้อย และปรับปรุง/สร้างห้องน้ำเพิ่มเติมให้ได้ตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | <p>- “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก” งานการกำกับควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณในแผนการดำเนินงานในการปรับปรุงเพื่อจัดทำชั้น ตู้เก็บภาชนะ และอุปกรณ์เครื่องครัวต่างๆ ให้ถูกสุขลักษณะ และเป็นระเบียบเรียบร้อย และปรับปรุง/สร้างห้องน้ำเพิ่มเติมให้ได้ตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>แต่อย่างไรก็ตามยังพบจุดอ่อนในเรื่อง สถานที่สำหรับจัดเตรียมและปรุงอาหารสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดชั้นหรือตู้เก็บภาชนะ อุปกรณ์เครื่องครัว ฯลฯ ที่ถูกสุขลักษณะและเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้ได้ตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และห้องน้ำสำหรับนักเรียน ศพด.ยังมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับเด็ก</p> |

ชื่อหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|--|------------------------|
| <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p><u>(๔.๑) “กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป”</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนโดยการมอบหมายให้ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก มาปฏิบัติหน้าที่ช่วยราชการในกองการศึกษา - นำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องในการปฏิบัติงาน - สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ต่อไป <p><u>(๔.๒) “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก”</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการบริหารงานการศึกษา ในการจัดทำบัญชี พัสดุ และการเงิน เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว และถูกต้องในการปฏิบัติงาน - จัดทำแบบแปลน สถาปัตยกรรม (ห้องครัว) และดำเนินการปรับปรุง เพื่อจัดทำชั้น ตู้เก็บภาชนะ และอุปกรณ์เครื่องครัวต่างๆ ให้ถูกสุขลักษณะ และเป็นระเบียบเรียบร้อย และแบบแปลน ปรับปรุง/สร้างห้องน้ำเพิ่มเติมให้ได้ตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ต่อไป <p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <p><u>(๕.๑) “กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป”</u></p> <p>ใช้แบบสอบถามในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ผู้อำนวยการกองการศึกษา และปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย จากการติดตามพบว่า “กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป” มีการควบคุมได้ในระดับหนึ่งแต่ยังคงมีจุดอ่อน คือยังขาดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังมาปฏิบัติงานในกองการศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายฯ นักวิชาการศึกษา เป็นต้น</p> | |

ชื่อหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลเมืองงาย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ |
|--|------------------------|
| <p><u>(๕.๒) “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก”</u></p> <p>- “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก” งานบริหาร การศึกษา งานพัสดุ การเงินและการจัดทำบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ใช้แบบสอบถามในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติ ผู้อำนวยการกองการศึกษา และปลัดเทศบาล ตำบล เมืองงาย จากการติดตามพบว่า มีการควบคุมที่ เพียงพอ บรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>- “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก” งานการ กำกับควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย ใช้แบบ การประเมินตามเกณฑ์การประเมินของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จากการติดตาม พบว่า มีการควบคุม แล้ว แต่ยังไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม คือ สถานที่สำหรับจัดเตรียมและปรุงอาหาร และปรุงอาหารสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาด ชั้นหรือตู้เก็บภาชนะ อุปกรณ์เครื่องครัว ฯลฯ ที่ถูก สุขลักษณะและเป็นระเบียบเรียบร้อยตามมาตรฐานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ จำนวนห้องน้ำสำหรับเด็กนักเรียน ศพด. ยังมีจำนวน ไม่เพียงพอต่อเด็กนักเรียน</p> <p><u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <p><u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <p>-กิจกรรมบริหารจัดการขยะอินทรีย์</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑.๑)ในเขตพื้นที่ ทต.เมืองงาย มีหมู่บ้านทั้งหมด ๗ หมู่บ้าน ทต.เมืองงาย ได้จัดกิจกรรมการรณรงค์ให้ ประชาชนมีการคัดแยกขยะ และนำขยะอินทรีย์มา บริหารจัดการ โดยการทำปุ๋ยหมัก น้ำหมักและเลี้ยง สัตว์</p> | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๒.๑) ทุกหมู่บ้านในเขต ทต.เมืองงาย ได้คัดแยกขยะอินทรีย์ประเภทเศษอาหาร เศษผัก ในงานศพ งานบุญ รวมทั้งร้านค้า ตลาด ตลาดนัด ทำให้ปริมาณขยะอินทรีย์ในแต่ละวันมีปริมาณไม่คงที่หากมีปริมาณขยะอินทรีย์มากเกินไป บริหารจัดการไม่ทันทำให้ส่งกลิ่นเหม็นและมีแมลงวันรบกวน</p> <p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๓.๑) มีกิจกรรมการบริหารจัดการขยะอินทรีย์ ประเภทเศษอาหารที่หลากหลายมากขึ้น เช่น การทำปุ๋ยหมัก การทำน้ำหมัก การทำบ่อเกรอะ สำหรับเศษอาหารที่มีปริมาณเกินความต้องการของสัตว์เลี้ยง โดยเน้นผลักดันให้ชุมชนและครัวเรือนบริหารจัดการขยะอินทรีย์ด้วยตัวเอง</p> <p>(๓.๒) การบำรุงรักษาซ่อมแซมยานพาหนะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอและปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๔.๑) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบผ่านเสียงตามสาย แผ่นพับ หอกระจายข่าวเพื่อรณรงค์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง</p> <p>(๔.๒) จัดให้มีการอบรมความรู้พนักงานผู้นำชุมชนเด็กและเยาวชนตลอดจนประชาชนทั่วไปในเขตพื้นที่เรื่องการบริหารจัดการขยะอินทรีย์ ทั้งนี้รวมถึงสนับสนุนวิทยากรและวัสดุ อุปกรณ์ในการบริหารจัดการขยะอินทรีย์</p> <p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <p>(๕.๑) มีการบริหารจัดการขยะอินทรีย์ที่หลากหลายตลอดจนชุมชนและครัวเรือนสามารถบริหารจัดการขยะอินทรีย์ได้เอง</p> <p>(๕.๒) มียานพาหนะพร้อมใช้เพื่อออกบริการจัดเก็บขยะอินทรีย์</p> | <p>ผลการประเมิน</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งโครงสร้างออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานธุรการ ๒. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๓. งานควบคุมและป้องกันโรค ๔. งานรักษาความสะอาด <p>จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>พบความเสี่ยงในภารกิจ ๑ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการบริหารจัดการขยะอินทรีย์ <p>ผลการประเมิน พบว่าประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะและวิธีบริหารจัดการขยะอินทรีย์โดยเทศบาลตำบลเมืองงายได้ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมีการคัดแยกขยะก่อนทิ้งรวมทั้งวิธีการบริหารจัดการขยะอินทรีย์ด้วยวิธีการหลากหลาย โดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น แผ่นพับ เว็บไซต์ - กิจกรรมประกวดหมู่บ้าน/ชุมชนปลอดขยะ - กิจกรรมรณรงค์ลดการใช้โฟม - กิจกรรมการทำน้ำหมักจากขยะอินทรีย์ - จัดให้มีการอบรมความรู้พนักงานผู้นำชุมชนเด็กและเยาวชนตลอดจนประชาชนทั่วไปในเขตพื้นที่เรื่องการบริหารจัดการขยะอินทรีย์อย่างต่อเนื่องรวมถึงสนับสนุนวิทยากรและวัสดุ อุปกรณ์ในการบริหารจัดการขยะอินทรีย์ |

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ เทศบาลตำบลเมืองงาย มีความเสี่ยงอยู่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง ยังคงมีจุดอ่อน เนื่องจากวัสดุ อุปกรณ์ในการใช้ปฏิบัติการช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยมีการชำรุดเสียหายและยังมีไม่เพียงพอ จึงยังมีความเสี่ยงอยู่และจะต้องทำการปรับปรุงในงบประมาณต่อไป

๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การควบคุมที่มีอยู่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน ในเขตชุมชนยังคงปรากฏปัญหายาเสพติดอยู่ จึงยังมีความเสี่ยงอยู่และจะต้องทำการปรับปรุงในงบประมาณต่อไป

๒. กองคลัง

๒.๑ กิจกรรมพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ยังมีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ที่เป็นปัญหา และอุปสรรคต่อระบบการควบคุมภายในที่ยังสามารถควบคุมได้

๓. กองช่าง

๓.๑ กิจกรรมงานธุรการ ยังคงมีจุดอ่อน คือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ใช่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ด้านงานธุรการโดยตรง จึงทำให้ขาดความเอาใจใส่ในงาน และขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งเกิดความผิดพลาด และเกิดความล่าช้าไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒ กิจกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เนื่องจากมีโครงการก่อสร้างที่ดำเนินการก่อสร้างพร้อมๆ กันหลายโครงการ ทำให้การควบคุมงานบางครั้งไม่ทั่วถึง อาจส่งผลให้งานไม่เป็นไปตามรูปแบบที่ระบุไว้ในสัญญาได้

๔. กองการศึกษา

๔.๑. กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป ยังพบจุดอ่อนในเรื่อง การขาดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังมาปฏิบัติงานในกองการศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายฯ นักวิชาการศึกษา เป็นต้น

๔.๒ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังคงมีจุดอ่อนในเรื่อง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สถานที่สำหรับจัดเตรียมและปรุงอาหาร สำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดชั้นหรือตู้เก็บภาชนะ อุปกรณ์เครื่องครัว ฯลฯ ที่ถูกสุขลักษณะและเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้ได้ตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจำนวนห้องน้ำสำหรับเด็กนักเรียน ศพด. ยังมีจำนวนไม่เพียงพอต่อเด็กนักเรียน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑. กิจกรรมบริหารจัดการขยะอินทรีย์ ยังคงมีจุดอ่อน เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะและวิธีบริหารจัดการขยะอินทรีย์ จึงต้องมีการกิจกรรมที่ส่งเสริมการบริหารจัดการขยะอินทรีย์อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะต้องติดตามผลการดำเนินงานต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายยงยุทธ สุภาพ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม ภายใน | ความเสี่ยง ที่มีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--|---|--|--|---|--|--------------------------|
| <p>งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>๑. กิจกรรมการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การช่วยเหลือในกรณี ที่เกิดสาธารณภัยเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และสามารถ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้และ ดำเนินการตามขั้นตอนของข้อ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องและเป็นไปตามอำนาจ หน้าที่</p> | <p>ขั้นตอนการให้ความ ช่วยเหลือประชาชนผู้ ประสบสาธารณภัย</p> | <p>(๑) กำหนดแผนงาน โครงการอบรมทบทวน อปพร./เจ้าหน้าที่งาน ป้องกันฯ ในการเตรียม ความพร้อม และเพิ่มพูน ความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้ อย่างทันท่วงที เป็นระบบ และเกิดประสิทธิภาพ สูงสุด</p> | <p>- ใช้แบบประเมิน ความพึงพอใจ เป็น เครื่องมือในการ ติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน โดยมี เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานและ คณะกรรมการ ที่ ได้รับการแต่งตั้ง พร้อมทั้ง ปลัดเทศบาล และ หัวหน้าสำนักปลัด พร้อมเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง</p> | <p>ความเสี่ยง</p> <p>(๑) ภัยธรรมชาติ ในช่วงฤดูฝนจะมีพายุ พัดผ่านทำให้เกิดลม และเกิดฝนตกหนักทำ ให้มีน้ำไหลหลากเข้ามา สู่พื้นที่ทางการ เกษตร บ้านเรือนและสิ่งสา ธารณ ประโยชน์ได้รับ ความเสียหาย ในช่วงฤดู หนาว ประชาชนในเขต พื้นที่ประสบภัยหนาว และบางครอบครัวขาด แคลนเครื่องนุ่งห่ม</p> | <p>๑. จัดทำคำสั่งอยู่เวร ยามและเผ่าระวัง ป้องกันการเกิดสา ธารณภัยและสามารถ ให้ความช่วยเหลือเมื่อ เกิดภัยได้อย่าง ทันท่วงที</p> <p>๒. ติดตามข่าวสารการ เกิดภัยธรรมชาติต่างๆ จากหน่วยงานที่มี หน้าที่ให้ข้อมูล เพื่อสามารถที่จะแจ้ง เตือนการเกิดภัยต่างๆ ได้</p> | <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> |

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่มีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--|------------|--|---|--|---|--------------------------|
| | | <p>(๒) จัดอบรมโครงการ ฝึกอบรมทบทวน อปพร. และ เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ เป็น ประจำทุกปี เพื่อให้มีความ พร้อมในการช่วยเหลือ ประชาชนเมื่อเกิดสาธารณภัย ต่าง ๆ ขึ้น</p> <p>(๓) จัดส่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เข้ารับการ อบรมในด้านการป้องกันและ ช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัย ตามหลักสูตรต่าง ๆ จาก หน่วยงานของทางราชการ</p> <p>(๔) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็นต้องใช้ในงานช่วยเหลือ และบรรเทาสาธารณภัย</p> | <p>ในกรณีที่เกิด สาธารณภัยขึ้น เพื่อ พิจารณาให้ความ ช่วยเหลือในแต่ละ กรณี</p> | <p>และในช่วงฤดูแล้ง ประชาชนในเขต พื้นที่ประสบภัยแล้ง ขาดแคลนน้ำเพื่อ การอุปโภคบริโภค และขาดน้ำเพื่อการ เกษตร บางครั้ง ประสบกับเหตุจาก อัคคีภัย ก่อให้เกิด ความเสียหายต่อ พื้นที่ทางการ เกษตร และที่อยู่อาศัย ทำให้ วัสดุอุปกรณ์ในที่ใช้ ในการปฏิบัติงานใน การช่วยเหลือและ บรรเทาสาธารณภัย ไม่เพียงพอ</p> | <p>๓. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ช่วยเหลือและ บรรเทาสาธารณภัย เช่น สายดับเพลิง ถัง เคมีดับเพลิง เป็น ต้น</p> <p>๔. มีการฝึกอบรม แผนปฏิบัติการ เกี่ยวกับสาธารณภัย ต่างๆเพื่อเป็นการ ทบทวนความรู้และ เพิ่มพูนศักยภาพ ให้กับผู้ปฏิบัติงาน ด้านสาธารณภัย ต่างๆ</p> | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่มีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุม ภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--|------------|-----------------------------|--------------------------------|--|--|--------------------------|
| | | | | (๒) การดำเนินการ ช่วยเหลือประชาชน หลังเกิดภัยเพื่อ บรรเทาความ เดือดร้อนล่าช้า เนื่องจากขั้นตอนการ ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง | ๕.จัดทำแผนพับ ประชาสัมพันธ์ การเฝ้าระวังภัย ต่างๆ | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่มีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|---|---------------------------------------|--|---|---|--|--------------------------|
| <p>งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๒. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติด</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การป้องกันและแก้ไขปัญหา เสพติดในพื้นที่มีประสิทธิภาพ</p> | <p>ปัญหาเสพติดยังไม่หมดไปจากชุมชน</p> | <p>๑. แต่งตั้งคณะทำงาน ป้องกันและจัดระเบียบ สังคมแบบบูรณาการใน การป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติด</p> <p>๒. จัดกิจกรรมเพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติด</p> <p>๓. ประสานความร่วมมือ กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ตลอดจน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่ม ผู้นำต่างๆในชุมชน</p> | <p>- ใช้แบบประเมินความ พึงพอใจ เป็นเครื่องมือ ในการติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน โดยมี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการ ที่ ได้รับการแต่งตั้ง พร้อม ทั้งปลัดเทศบาล และ หัวหน้าสำนักปลัด</p> | <p>ความเสี่ยง ปัญหาเสพติด ยังไม่หมดไปจาก ชุมชน</p> | <p>๑. แต่งตั้ง คณะทำงานป้องกัน และแก้ไขปัญหา เสพติด</p> <p>๒. จัดกิจกรรมเพื่อ ป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติดการ รณรงค์ การ ประชาสัมพันธ์ และ การจัดกิจกรรมต่างๆ เน้นการมีส่วนร่วม ของประชาชน</p> <p>๓. สร้างความร่วมมือ กับภาคส่วนต่างๆ แบบบูรณาการ</p> | <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|--|---|---|---|---|----------------------|
| <p>งานพัฒนาการจัดเก็บรายได้ ๑.กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>วัตถุประสงค์ -เพื่อผลสำเร็จในการจัดเก็บรายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง</p> | <p>(๑) ความเสี่ยงที่เกิดจากการจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียมเก็บ ขนขยะมูลฝอย</p> | <p>(๑) กำหนดให้มีการจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย</p> <p>(๒) กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการออกไปจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย</p> <p>(๓) กำหนดให้มีการจัดทำแผนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย ในแต่ละเดือน</p> | <p>(๑) กำหนดให้มีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ในสายงานบังคับบัญชาตรวจสอบการจัดเก็บในแต่ละวันในทะเบียนคุมการชำระ หากเกิดอุปสรรคหรือปัญหาเพื่อหาแนวทางแก้ไข</p> <p>(๒) กำหนดให้มีการสอบถามการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>(๑) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย เนื่องจากการได้รับการชำระเงินในบางรายล่าช้าไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้</p> | <p>(๑) ให้มีการตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัดจำนวนรายที่ยังค้างชำระในแต่ละเดือน</p> <p>(๒) ให้มีการแจ้งเตือน หรือปิดการแจ้งการเรียกเก็บไว้หน้าที่พักอาศัย</p> <p>(๓) ให้มีการรับชำระค่าธรรมเนียมได้เป็นรายปี เพื่อความสะดวกและรวมเร็วจัดเก็บเงินได้ครบถ้วน</p> <p>(๔) ให้มีการรับชำระแยกชำระ ณ สถานที่และนอกสถานที่เพื่อความสะดวกแก่ผู้ชำระค่าธรรมเนียม ไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงาน</p> <p>(๕) ให้มีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายของเทศบาล เพื่อกำหนดวันเวลาให้บริการออกไปจัดเก็บในแต่ละหมู่บ้านอย่างสม่ำเสมอ</p> | <p>กองคลัง</p> |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|---|--|---|--|--|--------------------------|
| <p>๑.งานธุรการ ๑. กิจกรรมงานธุรการ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน สารบรรณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>๑.การรับ-ส่งหนังสือ ล่าช้า ทำให้การ ปฏิบัติไม่เป็นไปตาม กำหนดการใน หนังสือ</p> | <p>๑.มีการมอบ อำนาจการตัดสินใจ ในบางเรื่อง,บาง งาน ทำให้การ ปฏิบัติรวดเร็วขึ้น</p> | <p>๑.การปฏิบัติ มีความสำเร็จ ในงานที่มีการมอบอำนาจ การตัดสินใจ ๒.การรายงาน ตาม ระยะเวลาที่กำหนดใน หนังสือยังไม่เป็นไปตาม กำหนดเวลาบ้างเนื่องจาก ได้รับหนังสือล่าช้า หน่วยงานเจ้าของหนังสือส่ง หนังสือช้า</p> | <p>๑.หน่วยงาน พลาดโอกาสการ ได้รับการ สนับสนุน งบประมาณ เนื่องจากมิได้ รายงานตาม กำหนด ระยะเวลา</p> | <p>๑.มีการสั่งการให้งาน ธุรการติดตามข่าวสาร จากเว็บไซต์ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สนง.ท้องถิ่น อำเภอ ,สนง.ท้องถิ่น จังหวัด ฯลฯ เพื่อการ เตรียมข้อมูลล่วงหน้า ในการรายงาน</p> | <p>กองช่าง</p> |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|--|--|--|---|---|---|--------------------------|
| <p>๒.งานสาธารณูปโภคและงาน วิศวกรรม</p> <p>๑. กิจกรรมงานออกแบบทางวิศวกรรม วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้าง ต่างๆ เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย</p> | <p>๑.หน่วยงานขาด บุคลากรที่มี คุณสมบัติตาม กฎหมายว่าด้วย สถาปนิก และวิศวกร</p> <p>๒.หน่วยงานไม่มี งบประมาณเพียงพอ สำหรับการพัฒนา ด้านโครงสร้าง พื้นฐาน</p> | <p>๑.การขอความ ร่วมมือไปยัง หน่วยงานอื่นๆที่มี บุคลากรในการ ออกแบบงานด้าน โครงสร้างพื้นฐาน ตามข้อกำหนดของ กฎหมาย</p> | <p>๑.การปฏิบัติมีความล่าช้าใน การออกแบบงานโครงสร้าง พื้นฐานเนื่องจากการขาด บุคลากรของหน่วยงาน ทำให้ ประชาชนเดือดร้อน ปัญหาไม่ได้รับการแก้ไข อย่างทันที่</p> | <p>๑.การขอความ ร่วมมือไปยัง หน่วยงานอื่นๆทำ ให้เกิดความล่าช้า ในการแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชน</p> | <p>๑.มีการเสนอให้ จัดทำแผนงานการตั้ง งบประมาณสำหรับ การจ้างออกแบบ</p> | <p>กองช่าง</p> |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--|---|---|--|--------------------------|
| <p>งานธุรการ <u>กิจกรรม</u> การบริหารงานทั่วไป <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานในภารกิจ งานประจำตามบทบาทหน้าที่ของ กองการศึกษา เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและถูกต้อง ตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>การขาดบุคลากร ตามกรอบ อัตรากำลังมา ปฏิบัติงานในกอง การศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายฯ นักวิชาการศึกษา เป็นต้น</p> | <p>๑. เสนอผู้บริหารเพื่อ พิจารณาอนุมัติ รับโอน ย้ายหรือบรรจุบุคลากรให้ ครบตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อแบ่งความรับผิดชอบ งาน ในหน้าที่ให้ชัดเจน ๒. จัดหาเจ้าหน้าที่ (ครู ผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก) ที่มีความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับงานธุรการ งาน บริหารงานการศึกษา มา ช่วยปฏิบัติงานใน กอง การศึกษา ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ และ ประสบการณ์ในการ ทำงาน</p> | <p>๑. การควบคุมที่มี อยู่เพียงพอประสบ ผลสำเร็จในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอที่จะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</p> | <p><u>ความเสี่ยง</u> ๑. การปฏิบัติหน้าที่ เพียงคนเดียวอาจ ส่งผลให้การปฏิบัติ งานเกิดความล่าช้า หรือเกิดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน และอาจทำให้ เทศบาลตำบล เมือง งายเกิดความเสียหาย ได้</p> | <p>๑.ติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ผู้อำนวยการกองการศึกษา และปลัดเทศบาลตำบล เมืองงาย ตามลำดับ</p> | <p>กองการศึกษา</p> |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|--|---|--|--------------------------|
| <p>งานบริหารการศึกษาและพัฒนา การศึกษา <u>กิจกรรม</u> การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารการ ศึกษา ซึ่งครอบคลุมไปถึงงานพัสดุ การเงินและการจัดทำบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p> | <p>ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กขาดบุคลากร เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี</p> | <p>๑. ในการบริหาร จัดการการศึกษา มีการ ออกคำสั่งมอบหมาย งานให้ ที่ชัดเจนครอบคลุม ผลงานพัสดุ การเงิน และบัญชี ๒. มีการจัดส่งครู ผู้ดูแลเด็กเข้าอบรมด้าน การเงิน พัก และ การ จัดทำบัญชีของสถาน ศึกษาเพื่อเพิ่มความรู้ใน การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๓. มีการออกคำสั่ง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน พัสดุของเทศบาล เป็นผู้ ตรวจสอบ ดูแลการ ปฏิบัติงานร่วมกับครู</p> | <p>๑. มีการควบคุมที่ เพียงพอ บรรลุตาม วัตถุประสงค์</p> | <p><u>ความเสี่ยง</u> ๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการ มอบหมายให้ครูผู้ดูแลเด็ก ซึ่งไม่มีความรู้และ ประสบการณ์ในจัดทำบัญชี การเงินและพัสดุ ปฏิบัติ หน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน และพัสดุของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</p> | <p>๑. การติดตาม ประเมินผล การ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ผู้อำนวยการกอง การศึกษาและปลัด เทศบาลตำบลเมืองงาย ตามลำดับ</p> | <p>กองการศึกษา</p> |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|---|---|---|--|--------------------------|
| <p>- งานการกำกับ ควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษา ปฐมวัย คือ สถานที่สำหรับจัดเตรียม และปรุงอาหาร สำหรับเด็กในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กและห้องน้ำสำหรับเด็ก นักเรียน ศพด. วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานส่งเสริมการศึกษา และการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ เป็นไปตามมาตรฐานของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อ กฎหมายกำหนด</p> | <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดชั้นหรือตู้เก็บ ภาชนะ อุปกรณ์ เครื่องครัวฯลฯ ที่ ถูกสุขลักษณะและ เป็นระเบียบ เรียบร้อย ตาม มาตรฐานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น</p> | <p>๑. เสนอผู้บริหารเพื่อ พิจารณาอนุมัติ งบประมาณในแผนการ ดำเนินงานในการ ปรับปรุงห้องครัวของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อจัดทำชั้น ตู้เก็บ ภาชนะ และอุปกรณ์ เครื่องครัวต่างๆ ให้ถูก สุขลักษณะและ ปรับปรุง/สร้างห้องน้ำ เพิ่มเติมให้ได้ตาม มาตรฐานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นระเบียบ เรียบร้อย ให้ได้ตาม มาตรฐานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p> | <p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอประสบ ผลสำเร็จในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอที่จะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</p> | <p>๑. สถานที่สำหรับ จัดเตรียมและปรุงอาหาร สำหรับเด็กในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กไม่เป็นไปตาม มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และห้องน้ำ สำหรับนักเรียน ศพด.ยังมี จำนวนไม่เพียงพอสำหรับ เด็ก</p> | <p>๒.๑ ด้านบุคลากร และการบริหารจัดการ เช่น คุณสมบัติ และ บทบาทหน้าที่ของ บุคลากรต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร หัวหน้า, หัวหน้าศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแล เด็ก/ผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร ตลอดจน ผู้ทำความ สะอาด เป็นต้น ๒.๒ ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย</p> | <p>กองการศึกษา</p> |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--|------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------|---|--------------------------|
| | | | | | ๒.๓ ด้านวิชาการและ กิจกรรมตามหลักสูตร ๒.๔ ด้านการมีส่วนร่วม ร่วมและการ สนับสนุนจากชุมชน ๓. จัดทำ แบบสอบถามความ พึงพอใจในการ ดำเนินการของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในด้าน ต่างๆ | |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่มีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|--|--|---|--|---|---------------------------|
| <p>งานรักษาความสะอาด</p> <p>๑. กิจกรรมบริหารจัดการขยะอินทรีย์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาล ตำบลเมืองงาย ได้คัดแยกขยะอินทรีย์ ประเภทเศษอาหาร เศษผัก ในงานศพ งานบุญ รวมทั้งร้านค้า ตลาด ตลาดนัด</p> <p>๒. เพื่อป้องกันและลดเหตุรำคาญจาก กลิ่นเน่าเหม็นของขยะอินทรีย์และ แมลงรบกวน</p> | <p>-ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ในการคัดแยกขยะ และวิธีบริหาร จัดการขยะอินทรีย์</p> | <p>-มีกิจกรรมการบริหารจัดการ ขยะอินทรีย์ ประเภทเศษ อาหารที่หลากหลายมากขึ้น เช่น การทำปุ๋ยหมัก การทำน้ำ หมัก การทำบ่อเกรอะ สำหรับ เศษอาหารที่มีปริมาณเกิน ความต้องการของสัตว์เลี้ยง โดยเน้นผลักดันให้ชุมชนและ ครัวเรือนบริหารจัดการขยะ อินทรีย์ด้วยตัวเอง</p> <p>-การบำรุงรักษาซ่อมแซม ยานพาหนะให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานเสมอและ ปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงาน</p> | <p>-มีการบริหารจัดการ ขยะอินทรีย์ที่ หลากหลายตลอดจน ชุมชนและครัวเรือน สามารถบริหารจัดการ ขยะอินทรีย์ได้เอง</p> <p>-มียานพาหนะพร้อมใช้ เพื่อออกบริการจัดเก็บ ขยะอินทรีย์</p> | <p>-ประชาชนยัง ขาดความรู้ ความเข้าใจใน การคัดแยก ขยะและวิธี บริหารจัดการ ขยะอินทรีย์</p> | <p>-รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ ประชาชนมีการคัดแยกขยะ ก่อนทิ้งรวมทั้งวิธีการบริหาร จัดการขยะอินทรีย์ด้วยวิธีการ หลากหลาย โดยใช้สื่อ ประชาสัมพันธ์ต่างๆ</p> <p>- จัดให้มีการอบรมความรู้ พนักงานผู้นำชุมชนเด็กและ เยาวชนตลอดจนประชาชน ทั่วไปในเขตพื้นที่เรื่องการ บริหารจัดการขยะอินทรีย์ อย่างต่อเนื่อง รวมถึง สนับสนุนวิทยากรและวัสดุ อุปกรณ์ในการบริหารจัดการ ขยะอินทรีย์</p> | <p>กอง สาธารณสุขฯ</p> |

ลายมือชื่อ.....

(นายยงยุทธ สุวภาพ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑