



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลเมืองเขลางค์นคร หน่วยงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐-๕๔๒๒-๕๙๖๗ ต่อ ๑๑๗
ที่ ๐๗/๗ /๒๕๖๒ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการกองทุกกอง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่าง รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) จำนวน ๑ ชุด
๒. ตัวอย่าง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบติดตาม ปค. ๕ ในปีประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยเทศบาลเมืองเขลางค์นคร ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ฯ นี้ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การการปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ฯ ของเทศบาลเมืองเขลางค์นคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ข้างต้น จึงขอให้สำนักปลัดเทศบาลและทุกกองดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลและทุกกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาลและทุกกอง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๓. จัดทำแบบรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งในรายละเอียดจะประกอบด้วย องค์ประกอบของการควบคุมภายใน จำนวน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๕ หลักการ)
๒. การประเมินความเสี่ยง (๔ หลักการ)
๓. กิจกรรมการควบคุม (๓ หลักการ)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๓ หลักการ)
๕. การติดตามประเมินผล (๒ หลักการ)

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ของภารกิจที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำในแต่ละหน่วยงาน

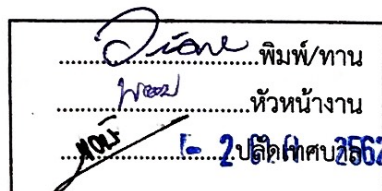
๔. ทบทวนความเสี่ยงเดิม ตามแบบติดตาม ปค. ๕ (เฉพาะสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) โดยระบุสถานะดำเนินการไตรมาส ๔ (ข้อ ๘.๒) หากยังพบความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ขอให้นำไปจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ตามข้อ ๒ ขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป

ข้อ ๑ - ข้อ ๓ ขอให้สำนักปลัดเทศบาลและทุกกองดำเนินการให้เสร็จ และจัดส่งเอกสารพร้อมไฟล์ข้อมูลให้เลขานุการองค์กร (Center) ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อสรุปเป็นรายงานในภาพรวมของระดับองค์กร และนัดหมายประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลเมืองเขลางค์นครต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ



(นายไพฑูรย์ โพธิ์ทอง)
นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร



“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยความเป็นธรรม”

กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖...

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|--|
| <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> | <p>๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ และงานพัสดุ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|--|
| <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> | <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เนื่องจากผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> |
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> | <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> | <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบถ้วนทุกราย</p> <p>๓.๓.๓ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี</p> <p>๓.๓.๔ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี</p> |
| <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> | <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบถ้วนทุกราย</p> |
| <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> | <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายใน มีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> |

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

ลายมือชื่อ

()

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่..... เดือน พ.ศ.

- ตัวอย่าง -

แบบ ปค. ๕

สำนักปลัด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|--|---|--|--|--|--|
| ภารกิจ : ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้สาธารณภัยต่าง ๆ ได้รับการป้องกันไม่ให้เกิดหรือบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน | - ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง - ไม่สามารถช่วยเหลือหรือตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างเต็มที่ | มอบหมายหน้าที่ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ | การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ | -งบประมาณไม่เพียงพอ -ขาดบุคลากรผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรง | -เชิญชวนให้มิอสาสมัครช่วยดำเนินการเพื่อป้องกันภัยและช่วยเหลือเมื่อเกิดภัย - บูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา | สำนักปลัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ |

ลายมือชื่อ.....
 ตำแหน่ง.....
 วันที่..... เดือน พ.ศ.

สำนักปลัด
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|--|--|--|--|--|--|
| ภารกิจ : ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันการแพร่ขยายจำนวนผู้เสพยาเสพติด - เพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดให้ลดลงและหมดไปจากพื้นที่ | การแพร่ระบาดและการติดยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่นมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น เกิดจาก -วัยรุ่นอยากลอง/ขาดการดูแลเอาใจใส่จากผู้ปกครอง -ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ/ไม่กล้าแจ้งเบาะแสผู้ค้า/ผู้เสพยา | - มีการเฝ้าระวังปัญหา ยาเสพติดในพื้นที่ โดยมีกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ทหาร และแกนนำชุมชน และ อปพร. - จัดให้มีการรณรงค์เพื่อกระตุ้นจิตสำนึกถึงภัย ยาเสพติด - จัดให้มีพื้นที่สร้างสรรค์ เพื่อให้เยาวชนมาร่วมทำกิจกรรม | จากการประเมินผลการควบคุมภายในที่มีอยู่พบว่าไม่สามารถแก้ปัญหาที่มีอยู่ได้ | - ผู้ติดยาเสพติดยังมีอยู่ และมีจำนวนเพิ่มขึ้น - ผู้ที่ได้รับการบำบัด บางส่วนยังไม่มียาเสพติดอีก | - ตั้งด่านในพื้นที่ เพื่อเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง - จัดให้มีการส่งเสริมสร้างอาชีพให้แก่ผู้ที่ได้รับการบำบัด - จัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้ปกครองและกลุ่มวัยรุ่น เพื่อให้เกิดความผูกพัน ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด - บูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหายาเสพติด | สำนักปลัด กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ |

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... พ.ศ.

สำนักปลัด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|--|---|---|---|---|--|
| ภารกิจ : ด้านการบริหารบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ปฏิบัติงานบริหารบุคคลมีประสิทธิภาพ ดำเนินการอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย การดำเนินงานรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา | ๑. มีกรณีโอนย้ายเจ้าหน้าที่บ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องและล่าช้าในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ที่บรรจุใหม่ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน | ๑. จัดทำคำสั่งรับผิดชอบรับผิดชอบงานแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ ๒. จัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าอบรมความรู้ระเบียบและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติราชการกับหน่วยงานที่มีความรู้ความชำนาญ | ๑. มีผู้รับผิดชอบงานในตำแหน่งที่ว่างอยู่ แต่ไม่สามารถทำงานในหน้าที่ได้อย่างเต็มที่เนื่องจากมีภาระงานมาก ๒. เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ สามารถเข้าใจในงานมากขึ้น แต่ยังไม่ค่อยเข้าใจในธรรมเนียมปฏิบัติที่แตกต่างของประชาชนในพื้นที่หรือธรรมเนียมปฏิบัติขององค์กร | อัตรากำลังยังคงว่างอยู่ ทำให้งานในตำแหน่งที่ว่างบกพร่องไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร | ๑. สรรหาบุคลากรมาทดแทนตำแหน่งที่ว่างอย่างจริงจัง ๒. จัดทำโครงการ “พี่สอนน้อง” เพื่อให้รุ่นพี่สอนรุ่นน้องทำงานในหน้าที่และธรรมเนียมปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสามัคคีของบุคลากรในองค์กร และเพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความชำนาญ สามารถทำงานทดแทนกันได้ | สำนักปลัด กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ |

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

กองคลัง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|--|---|---|--|--|--|
| <p>กิจกรรม : การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดจัดเก็บภาษีให้ครบถ้วน</p> <p>- เพื่อสำรวจฐานข้อมูลในแผนที่ภาษี ผู้เสียภาษี และประมาณการรายรับของภาษีที่ท้องถิ่นจัดเก็บเองได้ถูกต้อง</p> | <p>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจของการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>- ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง</p> <p>- การใช้ทะเบียนทรัพย์สินในการจัดเก็บรายได้ยังไม่มีความชัดเจนและข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือที่เป็นจริง</p> | <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจถึงการชำระภาษีและสิทธิประโยชน์ในการมีส่วนร่วมการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>- จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> | <p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอเนื่องจากขาดบุคลากรและงบประมาณและอุปกรณ์เครื่องมือในการดำเนินงาน ทำให้การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด พบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ จึงต้องวางแผนการควบคุมต่อไป</p> | <p>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจของการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>- ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบงานในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินโดยตรง</p> <p>- การใช้ทะเบียนทรัพย์สินในการจัดเก็บรายได้ยังไม่มีความชัดเจนและข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ประชาชนไม่ให้ข้อมูลที่แท้จริง</p> | <p>- แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>- จัดทำแผนงาน/โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินด้วยระบบมือ</p> <p>- รายงานให้คณะผู้บริหารทราบเป็นระยะและปฏิบัติตามโครงการอย่างต่อเนื่องในงบประมาณถัดไปจนแล้วเสร็จ</p> <p>- จัดหาเอกสารดำเนินการ</p> | <p>งานจัดเก็บรายได้</p> <p>กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</p> |

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

กองคลัง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|--|--|---|---|---|---|
| <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ กิจกรรม : งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ การซ่อมแซมบำรุงรักษาและการควบคุมเก็บรักษาเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๒. เพื่อให้การควบคุมลงทะเบียนและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพตรงตามที่ต้องการ</p> | <p>- สถานที่ติดตั้งและเก็บรักษาทรัพย์สินไม่เหมาะสม</p> <p>- เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเกี่ยวข้องขาดความแม่นยำในระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>- ใช้สถานที่อื่นเป็นที่เก็บรักษาทรัพย์สินพัสดุชั่วคราว</p> <p>- ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด</p> | <p>- ยังไม่มีที่เก็บรักษาทรัพย์สินที่ปลอดภัย</p> <p>- เจ้าหน้าที่ยังขาดความแม่นยำในระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>- ทรัพย์สินอาจเสียหายระหว่างการเก็บรักษา</p> <p>- ยังเกิดความผิดพลาดในกระบวนการทำงาน</p> | <p>- เสนอบประมาณเพื่อตั้งงบประมาณในการจัดสร้างห้องจัดเก็บพัสดุ</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องและปรึกษาปัญหาร่วมกันภายในส่วนหรือหน่วยงานอื่นที่มีความรู้ความเข้าใจรวมทั้งติดตามข้อมูลระเบียบกฎหมายอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p> |

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

กองคลัง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|--|--|---|--|--|---|
| ภารกิจ : การจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามที่ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด | <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานในระบบ e-LAAS ยังไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน - รายงานการเงินมีข้อผิดพลาดและไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง - จนท. ยังขาดความรู้ความเข้าใจ | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมการจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | จากการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ทั้งหมด เนื่องจากจนท. ยังขาดความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานในระบบ | <ul style="list-style-type: none"> - หากยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า บัญชีคอมพิวเตอร์ที่จัดทำมีความผิดพลาดตรงไหน ทำให้แก้ไขได้ยาก - หากพบข้อผิดพลาด ไม่มีข้อมูลเปรียบเทียบในกรณีบันทึกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ | <ul style="list-style-type: none"> - ให้ผู้รับผิดชอบได้รับการพัฒนาความรู้ - มีการมอบหมายงานให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ - ระบบบัญชี ให้มีการจัดทำสมุดบัญชีหรือทะเบียนบางเล่มที่จำเป็นควบคู่ไปด้วย - ให้มีการตรวจสอบสอบทานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ | งานการเงินและบัญชี กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ |

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

กองช่าง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--|--|--|---|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| <p>กิจกรรมการสำรวจออกแบบงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้กิจกรรมการสำรวจเพื่อจัดทำ โครงการมีความถูกต้อง รวดเร็ว ประชาชนได้รับการบริการที่ดี</p> | <p>การสำรวจ โครงการ งานก่อสร้าง ไม่ถูกต้อง และสอดคล้อง กับความเป็นจริง</p> | <p>๑. ผอ.กองช่าง ได้ประชุม ชี้แจง/กำกับ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ศึกษา หาความรู้ ในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ดำเนินการสำรวจ เฉพาะโครงการที่มีการ กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ ของ อบจ. ๓. กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบ อย่างน้อย จำนวน ๓ คน พิจารณาตรวจสอบอย่าง รอบคอบ เน้นย้ำ ทบทวน ตรวจสอบซ้ำ ๆ โดยใช้ ตารางตรวจสอบ (Check list)</p> | <p>กิจกรรมการสำรวจ ออกแบบงานก่อสร้าง บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายใน โดยตรวจสอบจาก ผลการปฏิบัติงาน ประจำวัน ไม่พบความ ผิดพลาด และต้องแก้ไข แต่อย่างใด</p> | <p style="text-align: center;">-</p> | <p style="text-align: center;">-</p> | <p style="text-align: center;">กองช่าง</p> |

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--|---|---|--|--|---|---|
| <p>กิจกรรม : การควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อควบคุมดูแลการเบิกจ่ายใช้น้ำมัน เชื้อเพลิง ให้เกิดความคุ้มค่า ตรวจสอบได้ ป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงของกองช่าง</p> | <p>การเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง ของกองช่าง มีปริมาณสูง เนื่องจากภาระ งานที่ต้องใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง เป็นจำนวนมาก หากไม่มีการ ควบคุมที่รัดกุม อาจก่อให้เกิด การทุจริต ในกระบวนการ เบิกจ่ายได้ เช่น เติมน้ำมันไม่ครบ ตามจำนวนลิตร ที่อนุมัติให้เติม ต่อคัน ต่อวัน</p> | <p>- ขออนุมัติแผน การจัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประจำทุกเดือน และ กำกับดูแลการเบิกจ่าย ไม่ให้จ่ายเกินแผน การจัดซื้อน้ำมัน ในแต่ละเดือน - มอบหมายเจ้าหน้าที่ การกำกับดูแล การเติมน้ำมันของ รถทุกคัน เพื่อไม่ให้ เกิดปัญหาความเสี่ยง ด้านการทุจริต</p> | <p>- การเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น /แต่ละเดือน เป็นไปตาม แผนการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายในการกำกับ ดูแลการเติมน้ำมัน ไม่สามารถกำกับดูแล ได้ทั่วถึง</p> | <p>การเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น ยังมีจำนวนสูง ถึงแม้ จะเบิกจ่ายไม่เกินกว่า แผนการเบิกจ่ายที่ตั้งไว้ ซึ่งไม่สามารถตรวจสอบ การเติมน้ำมัน ณ จุดขายได้ว่า มีการ เติมน้ำมันให้รถราชการ เต็มตามจำนวนลิตรที่ สั่งจ่ายหรือไม่</p> | <p>กำหนดให้มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ควบคุมการ ใช้รถและการเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง โดยระบุ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ของ อปท. โดยเคร่งครัด ให้จัดทำ เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของรถทุกคัน จัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ของรถทุกคัน ควบคุม ให้บันทึกการใช้รถใน แบบ ๕ ให้ครบถ้วน และจัดให้มีการตรวจสอบ เปรียบเทียบปริมาณ การใช้น้ำมัน ระยะทาง ที่ใช้ กับเกณฑ์สิ้นเปลือง น้ำมันเชื้อเพลิงว่ามี ความสัมพันธ์กันหรือไม่ ทุก ๓ เดือน</p> | <p>งานธุรการ กองช่าง กำหนดแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|--|---|--|---|---|---|
| <p>งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๑. กิจกรรม</p> <p>การออกแบบและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้งานก่อสร้างในโครงการต่างๆ ของเทศบาล ให้เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้อง และมีความมั่นคง แข็งแรงสอดคล้องกับงานสถาปัตย์- กรรมและวิศวกรรม</p> | <p>เทศบาลยังขาดบุคลากรในตำแหน่งวิศวกรในการออกแบบตามที่ระเบียบฯ กำหนด ทำให้เทศบาลฯ ไม่มีผู้รับรองการออกแบบควบคุมงาน</p> | <p>ปฏิบัติตามตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กพท) ๐๔๒๑.๓/ว๔๗๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่องข้อมความเข้าใจตามมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับการจ้างเอกชนออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง อ้างอิงตามมติคณะรัฐมนตรีให้จ้างเอกชนหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง และหลักเกณฑ์การออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างอาคารของส่วนราชการ</p> | <p>กองช่างได้ปฏิบัติงานตามระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยขอความอนุเคราะห์วิศวกร/จากต่างหน่วยงาน เป็นผู้รับรองการออกแบบและควบคุมงานของเทศบาล</p> | <p>การขอความอนุเคราะห์วิศวกรรับรองจากต่างหน่วยงานเป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากทุกหน่วยงานมีภารกิจของตน</p> | <p>- ตั้งงบประมาณจ้างเอกชนในการออกแบบและรับรองการก่อสร้างอาคาร</p> <p>- สรรหาบุคลากรในตำแหน่งวิศวกร</p> | <p>หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง/ ผู้อำนวยการกองช่าง/ บุคลากร</p> <p>กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p> |

กองสาธารณสุข
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|--|---|---|---|---|--|
| <p>กิจกรรม : การดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อควบคุมอัตราการเกิดโรคไข้เลือดออกในเขตเทศบาล ไม่ให้เกินอัตรา ๕ คนต่อจำนวนประชากร ๑๐,๐๐๐ คน</p> <p>๒. เพื่อควบคุมความชุกของลูกน้ำยุงลายตามเป้าหมายที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดคือไม่เกินร้อยละ ๑๐</p> | <p>๑. ค่าความชุกของลูกน้ำยุงลายในชุมชนเกินอัตราที่กำหนด</p> <p>๒. มีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกในอัตราสูง เนื่องจากประชาชนไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก</p> | <p>๑. จัดทำแผนงานโครงการป้องกันและควบคุมโรคแบบบูรณาการ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออกและสถานการณ์ของโรคเพื่อมีส่วนร่วมในการป้องกันควบคุมไข้เลือดออก</p> <p>๓. ประสานงานกับโรงพยาบาลในพื้นที่ให้แจ้งรายงานผู้ป่วยภายใน ๒๔ ชั่วโมง เพื่อจะได้ควบคุมโรคทันที</p> | <p>๑. สามารถควบคุมอัตราการเกิดไข้เลือดออกภายในเขตเทศบาลได้ ในอัตรา ๓.๔ คน ต่อจำนวนประชากร ๑๐,๐๐๐ คน ซึ่งไม่เกินอัตราที่กำหนด</p> <p>๒. ค่าความชุกของลูกน้ำยุงลายในชุมชนพบร้อยละ ๒๗ ซึ่งยังเกินอัตราที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด</p> <p>๓. ประชาชนยังขาดความร่วมมือในการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก</p> | <p>๑. ค่าความชุกของลูกน้ำยุงลายในชุมชนยังเกินอัตราที่กำหนด</p> <p>๒. ยังมีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกเนื่องจากประชาชนไม่เห็นความสำคัญของอันตรายจากไข้เลือดออกเท่าที่ควร</p> | <p>๑. เน้นการทำงานแบบเชิงรุก กระตุ้นให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกโดยเริ่มต้นที่บ้านของตนเอง</p> <p>๒. จัดตั้งงบประมาณเพื่อจัดทำโครงการประกวดชุมชนและโรงเรียนปลอดลูกน้ำยุงลาย เพื่อให้ประชาชนและนักเรียนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมไข้เลือดออก</p> <p>๓. จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้เรื่องไข้เลือดออกให้แก่ อสม. ในพื้นที่</p> | <p>กองสาธารณสุข จัดโครงการให้เสร็จสิ้นภายใน เดือน สิงหาคม ๒๕๖๒</p> |

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

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

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ |
|--|---|---|---|--|---|--|
| <p>๓. การขออนุญาตก่อสร้างและ ตัดแปลงอาคารต่างๆ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ ขออนุญาตก่อสร้าง และตัดแปลง อาคารต่างๆ ในเขตองค์การบริหาร ส่วนตำบล ดำเนินการถูกต้องตาม ระเบียบว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> | <p>การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขอ อนุญาตเตรียมเอกสาร มารับบริการไม่ ครบถ้วน และผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ยื่นขอ อนุญาต</p> | <p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. จัดทำแผ่นพับ เกี่ยวกับการ ขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ ๓. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โปรงใสเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาต ก่อสร้าง</p> | <p>การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขอ อนุญาต เตรียมเอกสารมารับ บริการไม่ครบถ้วน เนื่องจาก ไม่ทราบระเบียบ กฎหมาย ตามพระราชบัญญัติควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตามแบบแปลน ที่ยื่นขออนุญาต</p> | <p>การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาต เตรียมเอกสาร มารับบริการ ไม่ครบถ้วน และ ผู้ขออนุญาตไม่ ทำตามแบบ แปลนที่ยื่นขอ อนุญาต</p> | <p>๑. จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับ การขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ ๒. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโปรงใส และปิดประกาศตามร้านค้าต่างๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วย การขออนุญาตก่อสร้าง</p> | <p>งาน ออกแบบ และควบคุม อาคาร</p> |
| <p>๔. การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้มีคุณภาพ และผ่านการประเมินมาตรฐานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น</p> | <p>การดำเนินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กด้าน ภาวะโภชนาการ และการประกอบ อาหารยังไม่ได้ มาตรฐาน</p> | <p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. มีแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่อง ๔. มีการติดตามการจัดทำ รายการอาหาร และการ ประกอบอาหารสำหรับเด็ก เป็นระยะๆ</p> | <p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอ และสำเร็จ ในระดับหนึ่ง แต่ด้านภาวะ โภชนาการ และการประกอบ อาหารยังไม่ได้มาตรฐาน</p> | <p>การดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กด้านภาวะ โภชนาการ และ การประกอบ อาหารยังไม่ได้ มาตรฐาน</p> | <p>๑. แจกจ่ายผู้รับจ้างประกอบ อาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดทำรายการอาหาร และ ประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างมี คุณภาพ ถูกสุขลักษณะ ๒. ปิดประกาศรายการอาหาร และจำนวนหรือปริมาตรวัตถุดิบ ที่ใช้ประกอบอาหาร ในแต่ละวัน ๓. ติดตามประเมินผลการจัดทำ รายการอาหาร และการ ประกอบอาหารสำหรับเด็กเป็น ระยะๆอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> | <p>งานจัดการ ศึกษาศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็ก</p> |

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

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|---|---|--|--|---|---|
| <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ ที่สำคัญ</p> <p>๑. การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ จัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไป ตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๑.๓ เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความ เป็นธรรม และจัดเก็บอย่างทั่วถึง</p> <p>๒. การจัดเก็บขยะ รักษาความ สะอาด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวนมาก</p> <p>๑. ปริมาณ ขยะที่ เพิ่มขึ้น และการทิ้งขยะ ไม่ได้ มีการคัดแยก ก่อนนำมาทิ้ง</p> <p>๒. การจัดเก็บขยะ ล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน</p> | <p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ การชำระภาษี</p> <p>๓. จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระ ภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีครบจำนวน ทุกราย</p> <p>๔. จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำ ข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการ จัดเก็บภาษี</p> <p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พนักงานขับรถ และพนักงาน ประจำรถขยะ</p> <p>๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงานของ พนักงานในการจัดเก็บขยะ แต่ละวัน เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า</p> <p>๔. รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง</p> | <p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มี ความเพียงพอ เนื่องจากผู้รับการ ประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษี บางส่วน ไม่มายื่นชำระภาษีตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ปริมาณขยะมีเพิ่มมากขึ้น และ ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ ในการคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง</p> | <p>มีลูกหนี้ภาษีค้าง ชำระจำนวนมาก</p> <p>ปริมาณ ขยะ ที่เพิ่มขึ้นและการ ทิ้งขยะ ไม่ได้ มีการคัดแยก ก่อนนำมาทิ้ง</p> | <p>๑. จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจ กับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับ เป็นต้น</p> <p>๓. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอก สถานที่</p> <p>๔. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอก เวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.</p> <p>๑. รมรงค์ประชาสัมพันธ์ และ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการกำจัดขยะ และคัดแยกขยะ ก่อนนำมาทิ้ง</p> <p>๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานการ จัดเก็บขยะในแต่ละวัน</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บ ขยะให้ประชาชนรับทราบ</p> | <p>งานพัฒนา จัดเก็บ รายได้</p> <p>งาน สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p> |

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

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ |
|--|--|---|--|--|--|--|
| ๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา และการ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ ครอบคลุมภารกิจ อำนาจหน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ของจังหวัด | แผนพัฒนาฯ ไม่ตรง กับความต้องการของ ประชาชน | ๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. มีการประชุมประชาคมเพื่อ รับฟังปัญหาความต้องการ และนำมาจัดลำดับความสำคัญ ตามความจำเป็นเร่งด่วน และ จัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. มีการจัดทำปฏิทินการ ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน และติดตามผลความคืบหน้า การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ๔. ประเมินความสำเร็จของ โครงการ พร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะหลังเสร็จสิ้น การประชุม ๕. เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึก รายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทราบและพิจารณา | การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอ และสำเร็จในระดับ หนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ระเบียบ ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ต้อง ปรับเปลี่ยนแนวทางหรือวิธี ปฏิบัติในการจัดทำ แผน การรวบรวมแผนงานโครงการ ภายในหน่วยงาน การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้เกิด ความล่าช้า และมีการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น บ่อยครั้ง | แผนพัฒนาฯ ไม่ตรงกับ ความ ต้องการของ ประชาชน | ๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ในแต่ละ ชั้น ตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบเวลาที่แน่นอน และปฏิบัติ ให้เป็นไปตามแผน ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วม ประชุมประชาคมเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. จัดช่วงเวลาการประชุม ประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้า ร่วมการประชุมได้ ๔. ยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทาง ในการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผน ให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับ บริบทของพื้นที่ | ง า น วิ เ คราะห์ น โย บาย และแผน |