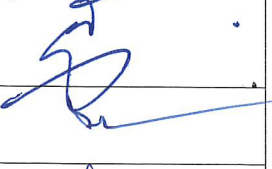
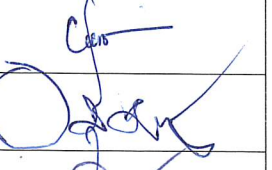
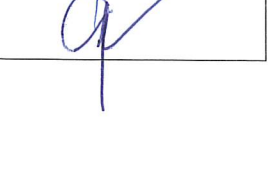


รายงานการประชุมการกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน
และการสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลเมืองชุม
วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุม

.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช	ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม	ประธานกรรมการ	
๒	นายณรงค์ศักดิ์ อุดแทน	รองปลัดเทศบาล รักษาการ ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ	
๓	นางประภาศรี อนาวิน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๔	นายอาคม กันทะสุข	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕	นายอิมงคล ชุ่มมงคล	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการเลขานุการ	
๖	นางอุทัยวรรณ กรุณา	นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมการกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน
และการสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลเมืองชุม

วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม เป็นประธานในการประชุม เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว
จึงได้เริ่มการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช
ประธานฯ - อ้างถึงคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองชุม เลขที่ ๒๓๙ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗
ดังนี้

- | | | | |
|----|-----------------------|--|--------------------------|
| ๑. | นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช | ปลัดเทศบาล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. | นายณรงค์ศักดิ์ อุดแทน | รองปลัดเทศบาล
รักษาราชการ
ผอ.กองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๓. | นางประภาศรี อนาวาน | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. | นายอำคม กันทะสุข | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. | นายอิมงคล ชุ่มมงคล | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ/
เลขานุการ |
| ๖. | นางอุทัยวรรณ กรุณา | นักจัดการงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการจัดวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาล
ตำบลเมืองชุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการ
๒. รวบรวม พิจารณา กลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน
๓. จัดทำแบบรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ที่ประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช
ประธานฯ

-เชิญฝ่ายเลขานุการฯ ชี้แจงหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ

นายอิมมิ่งคล ชุ่มมงคล
กรรมการ/เลขานุการ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๑ หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติหน้าที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และ ข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๕.๒ กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

๕.๓ รวบรวม พิจารณา กลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

๕.๔ ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

๕.๕ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามหน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๖.๑ การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๖.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

๖.๒.๑ การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ

๖.๒.๒ วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๖.๒.๑

๖.๒.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๖.๒.๔ ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๖.๒.๕ กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวกับความเสี่ยงตามข้อ ๖.๒.๔

๖.๒.๖ ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๖.๒.๕

ทั้งนี้ แบบรายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

๘.๑ การรับรองการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

๘.๒ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในประกอบด้วย

๘.๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม

๘.๒.๒ การประเมินความเสี่ยง

๘.๒.๓ กิจกรรมการควบคุม

๘.๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร

๘.๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล

๘.๓ การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ

๘.๔ ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ที่ประชุม

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช
ประธานฯ

๔.๑ พิจารณากลับกรอกรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลเมืองชุม
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบ)
-เชิญฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียด

นายอิมงคล ชุ่มมงคล
กรรมการ/เลขานุการ

-ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัด ที่ ขร ๕๘๕๐๑/- ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และส่งคำสั่งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลเมืองชุม โดยให้จัดส่ง
รายงานตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการภายในวันที่
๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ นั้น คณะกรรมการจัดวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายใน
ได้รวบรวมรายงานตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ของทุกกอง รายละเอียดดังเอกสารแนบ
ที่ได้แจกให้ทุกท่านแล้วครับ

แนวทางการปรับปรุง

-ขอเชิญคณะกรรมการทุกท่าน ได้พิจารณากลับกรอกรายงานการ ประเมินของทุกส่วน
ราชการ

- ตามที่ทุกส่วนราชการได้ประเมิน วิเคราะห์ความเสี่ยงมานั้น เห็นว่า เพียงพอแล้ว เห็น
ควรเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อ
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้
คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวม และสรุปรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร
ปกครองส่วน ท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด
ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

- มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นใดอีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๔๕ น.

ลงชื่อ

(นางอุทัยวรรณ กรุณา)
นักจัดการงานทั่วไป

ผู้จัตรายงานการประชุม

☒ ทราบ
☐

ลงชื่อ

(นายอิมงคล ชุ่มมงคล)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)

ปลัดเทศบาล

ประธานกรรมการ

เอกสารแนบ

การประชุมการกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน
และการสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในเทศบาลตำบลเมืองชุม

วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุม

เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ มีการกำหนดนโยบายและการแสดงเจตจำนงที่จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและพร้อมที่จะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองชุม ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารท้องถิ่น มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในส่วนราชการ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ เทศบาลตำบลเมืองชุม มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน โดยการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กร ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถ และมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ตลอดจนการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตนและทำคุณประโยชน์แก่ทางราชการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕.๑ เทศบาลตำบลเมืองชุม มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานและความรับผิดชอบให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน และมีการประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และชี้แจงข้อราชการต่าง ๆ
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑. เทศบาลตำบลเมืองชุม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร โดยมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของเทศบาลตำบลเมืองชุม มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากภายในและภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ด้วยการประชุมเพื่อพิจารณาร่วมกัน ๒.๔ มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน กำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เพื่อกำหนดวิธีการควบคุม ป้องกัน หรือลดความเสี่ยงแล้ว ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากร มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ จัดทำ หรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ สื่อสังคมออนไลน์ ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานของตนและองค์กร ๓.๓.๓ มีการบูรณาการระหว่างการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายใน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑.๑ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำ และเก็บรวบรวมข้อมูล ๔.๑.๒ ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อสืบค้นข้อมูล หรือรับส่ง หรือติดต่อประสานข้อมูลระหว่างกัน ๔.๑.๓ ใช้โทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ ติดต่อสื่อสารภายในองค์กร หรือภายนอกองค์กรอย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน รวมถึงจัดไว้ในศูนย์รวมข้อมูลข่าวสาร เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๔.๓. จัดให้มีการให้บริการเกี่ยวกับข้อมูล แก่บุคคลภายนอก ผ่านหนังสือราชการ เว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ สื่อสังคมออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการให้บริการปรึกษาแนะนำเรื่องต่าง ๆ ๕.๑ เทศบาลตำบลเมืองชุม มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระหว่างการดำเนินงาน หรือทุกปี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งเทศบาลตำบลเมืองชุม ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว

เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเปลี่ยนแปลง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๑. กิจกรรมด้านงานบริหารราชการทั่วไป การส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาและ ประสานงานตามนโยบาย มาตรการ แนวทางและแผนปฏิบัติ ราชการ ตลอดจนงานต่างๆ ที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือ ส่วนราชการใดในเทศบาล โดยเฉพาะ	๑.มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละ งาน	๑.มีการกำกับ การดำเนินงานต่างๆ ให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่ง การต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในแต่ละงาน	๑.มีการติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงานตาม รายงานผลการผลการ ดำเนินงานตาม กฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องในแต่ละงาน	๑.ผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ เข้าใจการดำเนินงาน ด้านบริหารงานที่ ค่อนข้างกว้างและมี กฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หลาย ฉบับ	๑.ศึกษา และทำความเข้าใจ การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการต่างๆ ๒.เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ในการ เปลี่ยนแปลงต่างๆ ของ ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ	สำนักปลัด ทต.เมืองชุม/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๒. กิจกรรมด้านงานธุรการ	๑.ระดับองค์กร บางกองยังไม่ สามารถดำเนินการ ตามระเบียบฯ งาน สารบรรณ กรณี ควบคุมประกาศ, คำสั่ง เป็นต้น	๑. มีการดำเนินการ ควบคุมเอกสารต่าง ๆ เช่น หนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ	๑.มีการสรุปผลการ ดำเนินการตามระเบียบฯ งานสารบรรณอย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง	๑.การควบคุมคำสั่ง ของกองต่างๆ ประกาศ หนังสือรับ- ส่ง ยังต้องมีการ ติดตามเอกสารเพื่อ ตรวจสอบความถูกต้อง	๑.มีการสรุปการควบคุม เอกสารต่างๆ เช่น หนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศต่างๆ เพิ่มขึ้น	สำนักปลัด ทต.เมืองชุม/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๓. กิจกรรม งานการเจ้าหน้าที่ การดำเนินงานด้านบุคลากรตาม แผนอัตรากำลังตามโครงสร้างและ แผนพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติ ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตาม ระเบียบและข้อกฎหมาย	๑. การรายงานผล การฝึกอบรมและ การประชุมของ บุคลากรล่าช้า ๒. การเข้ารับการ ฝึกอบรมบุคลากร ไม่สอดคล้องกับ แผนพัฒนาบุคลากร	๑. มีการติดตามรายงาน ผลการฝึกอบรมและการ ประชุมทุกครั้ง ๒. แผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามความเหมาะสม ของบุคลากรในแต่ละ ตำแหน่ง	๑. มีการสรุปการรายงาน ผลการฝึกอบรมและการ ประชุมของบุคลากรทุก สำนัก/กองอย่างน้อยปีละ ครั้ง ๒. มีการประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนพัฒนา บุคลากรของเทศบาล ตำบลเมืองชุมของงานการ เจ้าหน้าที่	๑. แผนอัตรากำลัง กำหนดยังมีอัตรากำลัง ไม่ครบ ๒. การปฏิบัติราชการ ผู้ดำรงตำแหน่งบาง รายจะต้องรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการ มากกว่าหนึ่งตำแหน่ง	๑.มีการติดตามรายงาน ผลการฝึกอบรมและการ ประชุมของบุคลากร ทุกครั้ง ๒. มีการแจ้งและเสนอ บุคลากรในแต่ละ ตำแหน่งเข้ารับการ ฝึกอบรมให้เป็นไปตาม แผนพัฒนาบุคลากรของ งานการเจ้าหน้าที่	สำนักปลัด ทต.เมืองชุม/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๔. กิจกรรม งานสวัสดิการสังคม การดำเนินงานให้ประชาชนทุก กลุ่มมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นได้รับ สวัสดิการเป็นไปตามระเบียบฯ และที่กฎหมายกำหนด	๑. ข้อมูลของผู้ได้รับสิทธิ มีเฉพาะการดำเนินการ ของเทศบาลฯ	๑. การบันทึกข้อมูลผู้ ได้รับสิทธิให้เป็นไปตาม ระเบียบฯ และข้อ กฎหมาย	๑. การตรวจสอบข้อมูล ของผู้ได้รับสิทธิให้เป็นไป ตามระเบียบฯ และข้อ กฎหมาย	๑. ผู้มีสิทธิรับเบี้ยและ สิทธิต่างๆ ส่วนหนึ่งขาด ความเข้าใจในการ เตรียมเอกสารตาม ระเบียบฯ และข้อ กฎหมาย	๑. การจัดกำรบันทึกร ข้อมูลในระบบ ฐานข้อมูลเบิยยังชีพ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนผู้ได้รับสิทธิ ให้เกิดความเข้าใจ เกี่ยวกับสิทธิที่จะได้รับ และเอกสารประกอบ ต่างๆ	สำนักปลัด ทต.เมืองชุม/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๕. กิจกรรมด้านงานพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และ ผู้ด้อยโอกาส	๑. มีหน่วยงานที่ให้การ สงเคราะห์หลาย หน่วยงานโดยในบางครั้ง ไม่ได้ดำเนินการผ่าน เทศบาลจึงทำให้ไม่ทราบ ถึงการดำเนินการ อาจทำ ให้เกิดการซ้ำซ้อนของการ ดำเนินการข้างต้น	๑. การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ของ เทศบาลฯ เป็นการ ดำเนินการตามระเบียบ ฯ และข้อกฎหมาย กำหนด	๑. มีการบันทึกข้อมูลใน การดำเนินการด้านการ พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และ ผู้ด้อยโอกาส	๑. การสงเคราะห์และให้ ความช่วยเหลือแก่กลุ่ม ต่างๆ ยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากงบประมาณที่ อยู่อย่างจำกัด ๒. การส่งเสริมอาชีพแก่ กลุ่มต่างๆ ยังไม่เป็น รูปธรรม	๑. ได้ให้คำแนะนำในการ ขอรับการสงเคราะห์แก่ ประชาชนในช่องทาง- หน่วยงานอื่นเพิ่มเติม ๒. การส่งเสริมอาชีพให้ ลักษณะที่เด่นชัดตาม ความพร้อมและความ เหมาะสมกับบริบทพื้นที่	สำนักปลัด ทต.เมืองชุม/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๗. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การดำเนินการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นหรือที่เกิดขึ้นเพื่อป้องกันและช่วยเหลือประชาชนได้อย่างเหมาะสมสมทันท่วงที	๑.แผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นภาพรวมยังไม่เหมาะสมกับบริบทพื้นที่ ๒.ความต้องการของผู้ประสบภัยหรือของผู้นำ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑.มีแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการดำเนินงาน ๒.มีการดำเนินงานด้านสาธารณภัยเป็นไปตามระเบียบฯ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. มีรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกครั้งในการดำเนินการ ๒. มีการติดตามและประเมินผลตามแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.ประชาชน ผู้นำชุมชน ขาดความเข้าใจในด้านเอกสารหลักฐานการขอรับความช่วยเหลือต่างๆ ๒.มีระเบียบฯ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องจำนวนมากในการดำเนินการ ดำเนินการอาจเกิดความสับสนในการดำเนินการ	๑.การประสานงานของแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยควรมีความสอดคล้องกันในทุกระดับ และเหมาะสมกับบริบทพื้นที่	สำนักปลัด ทต.เมืองชุม/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๘. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมสาธารณสุข การขาดแคลนบุคลากร ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	การขาดแคลนบุคลากรอาจทำให้คุณภาพงานลดลง การรอคอยตามขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ล่าช้า มีข้อผิดพลาด และอาจเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์เช่น เรื่องร้องเรียนได้มากขึ้น เนื่องจากหน่วยงานในหมวดสาธารณสุขส่วนใหญ่เป็น การให้บริการประชาชนและส่งเสริมสุขภาพ	๑. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ดำเนินการตามระเบียบอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ๓. ปฏิบัติงานสอดคล้องกับเทศบัญญัติของเทศบาลตำบลเมืองชุม ๔. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานภายใน	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสม แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยตรง	๑.ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจทางด้านสาธารณสุขในการปฏิบัติงาน ๒.บุคลากรที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสาธารณสุขอื่นๆขององค์กร	๑.เพิ่มอัตรากำลังในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข ๒.ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทางด้านสาธารณสุข ประสานงานกับหน่วยงานราชการ การจัดหาบุคลากร การดำเนินการจัดหาบุคลากรบริหารจัดการขยะมูลฝอย เป็นต้น	สำนักปลัด ทต.เมืองชุม/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๙. กิจกรรม งานกองทุนหลักประกัน สุขภาพ การบริหารงานและดำเนินงาน กองทุนหลักประกันสุขภาพเป็นไป ตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ของ กองทุนฯ	๑.การดำเนินการยังมี ลักษณะที่ไม่ชัดเจนด้าน สุขภาพหรือไม่ยั่งยืน ต่อเนื่อง ๒.การรายงานผลการ ดำเนินโครงการฯ และ การติดตามประเมินผลมี ตัวชี้วัดที่ไม่เป็นไปตาม โครงการฯ	๑.การดำเนินการ มุ่งเน้นการดำเนินงาน ตามระเบียบกองทุน หลักประกันสุขภาพ ๒.การตรวจสอบการ รายงานผลการดำเนิน โครงการฯ และการ ติดตามประเมินผล โครงการฯ ไม่ได้มุ่งเน้น ตามตัวชี้วัดของ โครงการฯ	๑. มีการรายงานและ ติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินการโครงการฯ ของกองทุน หลักประกันสุขภาพ	๑.การดำเนินโครงการฯ มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ในทุกกลุ่ม ๒. มีการวางแผนการ ดำเนินงานแต่ขาดความ ต่อเนื่องและยั่งยืน	๑.ควรมีการวางแผนการดำเนินงาน ของกองทุน หลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ ให้มีทิศทางที่ชัดเจน ขึ้นอย่างต่อเนื่องและ ยั่งยืน	สำนักปลัด ทต.เมืองชุม/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๑. กิจกรรม ด้านการเงิน การรับเงิน	๑.การเบิกจ่ายใน บางครั้งไม่ตรงตาม ยอดเงินเนื่องจากมี แผนงานที่แก้ไขหรือ เปลี่ยนแปลง	๑.มีการกำหนดการ จัดทำการจ่ายเงิน การ รับเงินเป็นไปตาม ระเบียบฯ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องๆ	๑.มีขั้นตอนการ ติดตามและการ ประเมินผลความ ถูกต้องของการ จ่ายเงิน การรับเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อกฎหมาย หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องๆ	๑.การเบิกจ่ายใน บางครั้งไม่ตรงตาม ยอดเงินเนื่องจากมี แผนงานที่แก้ไขหรือ เปลี่ยนแปลง	๑.มีการตรวจสอบ โดยหัวหน้ากอง	กองคลัง ทต.เมืองชุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒. กิจกรรม ด้านงานตรวจสอบใบสำคัญ ผูกพันประเภท	๑.มีเอกสารประกอบ ฎีกาในการเบิกจ่าย จำนวนมาก	๑.มีการตรวจเอกสาร ประกอบฎีกาการ เบิกจ่ายเป็นไปตาม ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องๆ โดย หัวหน้ากอง	๑.มีขั้นตอนการ ติดตามและ ประเมินผลความ ถูกต้องของการ เบิกจ่ายตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม ระเบียบข้อกฎหมาย และหรือหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องๆ ใน การเบิกจ่ายบ่อยครั้ง ซึ่งอาจทำให้ ผู้ปฏิบัติงานบกพร่อง ได้	๑.มีการใช้ระบบ ของ และระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ ของอปท. Electronic Local Administrative Accounting System (e - LAAS)	กองคลัง ทต.เมืองชุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๓. กิจกรรม ด้านการจัดทำบัญชี	๑.มีผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและ บัญชี เป็นบุคคลคน เดียวกัน เนื่องจาก ยังไม่มีพนักงาน โอนย้ายมาปฏิบัติ ราชการ	๑.มีขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและ ตรวจสอบการจัดทำ บัญชีอย่างเป็นระบบ	๑.มีการติดตามรายงาน ทางการเงินและรายงาน ต่าง ๆ ใน ก ร ปฏิบัติงาน โดยหัวหน้า กอง	๑.มีผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี เป็นบุคคลคนเดียวกัน เนื่องจากยังไม่มี พนักงานโอนย้ายมา ปฏิบัติราชการ	๑.มีการวางแผนงาน ในการดำเนินงานด้าน การเงินการบัญชี อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.รับโอน เจ้า พนักงานการเงินและ บัญชีไปปฏิบัติงาน พ.ศ.๒๕๖๘	กองคลัง ทต.เมืองชุม ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๔. กิจกรรมงานพัฒนา และทรัพย์สิน -การจัดหาพัสดุ -การจัดซื้อ จัดจ้าง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินงาน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่กำหนดไว้	๑.ขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบ งบประมาณ หนังสือสั่งการที่กำหนดใหม่	๑.ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.ปฏิบัติตามกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันโดยหากหน่วยงานใดต้องการใช้พัสดุ ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติก่อน ๕.ทรัพย์สินที่จะบำรุงรักษา ซ่อมแซม มีการตรวจสอบสภาพาก่อนการซ่อมแซม ๕.มีภาพถ่ายพัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประกอบการตรวจรับเพื่อทำการเบิกจ่าย	การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	๑.ขาดความรู้ความเข้าใจในระบบ งบประมาณ หนังสือสั่งการที่กำหนดขึ้นมาใหม่ อยู่ตลอด ๒.การจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างระบุรายละเอียดความ ต้องการไม่ครบถ้วน	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจและวิธีการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.กำกับให้หน่วยงานผู้เบิกจ่ายรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ครบถ้วน เพื่อที่จะจัดทำให้ถูกต้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน ๓.จัดทำคู่มือ ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้ถูกต้อง	กองคลัง ทด.เมืองชุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มี อยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๕. กิจกรรม ด้านงานทะเบียนคุมทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ -เพื่อจัดทำการคุมทะเบียน ทรัพย์สินให้ถูกต้องและเป็นที่ ตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	-มีความยากในการ ดำเนิน การ ตาม ทะเบียนคุมทรัพย์สิน เนื่องจากมีจำนวน มาก	-มีการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานด้านงาน ทะเบียนและพัสดุให้ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อกฎหมาย	-มีขั้นตอนการติดตาม ประเมิน ผล การ ปฏิบัติงานด้านงาน ทะเบียนและพัสดุเป็นไป ตาม ระเบียบฯ ข้อ กฎหมาย	-ระ เบี ย บ ๖ ๖ ข้อ กฎหมายหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ในการ ปฏิบัติงาน มี การ เปลี่ยนแปลงบ่อย	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า ร่วมอบรมเพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติการณ์ การงานทะเบียนคุม ทรัพย์สิน ๒.ศึกษาแนวทาง ปฏิบัติตามระเบียบ	กองคลัง ทด.เมืองชุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖. กิจกรรม ด้านงานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ วัตถุประสงค์ -เพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ที่ ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ หรือ เสื่อมสภาพตามการใช้งาน	-การหาข้อมูลต่างๆ ในการดำเนินงาน จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และ ทรัพย์สินต่าง ๆ ต้อง อาศัยความรู้และ ประสบการณ์เพื่อ ปรึกษาผลประโยชน์ ทางราชการ	-มีการดำเนินการตาม ระเบียบฯ ข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-มีการตรวจสอบและ ประเมินในการ ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-การดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน ต่าง ๆ ต้องใช้เวลาและ ความรอบคอบในการ ดำเนินการเนื่องจากมี จำนวนมาก	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า ร่วมอบรมเพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติการณ์ การงานทะเบียนคุม ทรัพย์สิน ๒.ศึกษาการใช้ระบบ โซเชียลมีเดีย (social media) เช่น website และระบบ สารสนเทศในการ ดำเนินงาน	กองคลัง ทด.เมืองชุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๗. กิจกรรม ด้านงานพัฒนารายได้ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ พัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ใน เขตพื้นที่เทศบาลตำบลเมืองชุม เขตพื้นที่เทศบาลตำบลเมืองชุม ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือ สั่งการ และสามารถจัดเก็บภาษี ได้ครบและบังคับใช้กฎหมาย อย่างเสมอภาค	-งานจัดเก็บรายได้ ไม่สามารถติดต่อกับ เจ้าของที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างให้มา ชำระภาษีเนื่องจาก มีการย้ายที่อยู่และ ไม่ได้เป็นคนในพื้นที่ -ประชาชนยังไม่ เข้าใจในระบบการ จัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งจะเป็นภาษีที่ดิน ภาษีจากราคา ประเมินที่ดิน	-ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติภาษี ป้าย พ.ศ.๒๕๖๐ และ แก้ไขเพิ่มเติม และ ปฏิบัติตาม กฎกระทรวงอัตราภาษี ป้าย พ.ศ.๒๕๖๒ -มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ รับผิดชอบชัดเจน	-ตรวจสอบทะเบียนคุม การจัดเก็บภาษีและ ค่าธรรมเนียม	-ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการเสียภาษี	-จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ทั้งทาง ออนไลน์ เว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ใน เขตตำบลเมืองชุม -มีการจัดทำแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์อัตรา การจัดเก็บภาษี - แนะนำช่องทางทางการ ชำระภาษี ผ่านระบบ KTBC Corporate Online	กองคลัง ทต.เมืองชุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสีย (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๘. กิจกรรม ด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันนำมา ปรับปรุงข้อมูลผู้ชำระภาษี และ เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บ ภาษีปีต่อไป -เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บ รายได้มีวิธีและหลักเกณฑ์การ จัดเก็บรายได้ที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม แผนพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ถูกต้องครบถ้วน	-ทรัพยากรตาม โปรแกรมที่กรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น กำหนดยังไม่เป็น ปัจจุบันเนื่องจากยัง อยู่ในระหว่าง ดำเนินการปรับปรุง ข้อมูล -สภาพแวดล้อมทาง เศรษฐกิจไม่ค่อยดี จึงทำให้มีการชำระ ภาษีล่าช้า ทำให้ เกิดลูกหนี้ภาษีขึ้น	-มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้ การปฏิบัติงานการ จัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ใน โปรแกรม LTAX ONLINE และ LTAX GIS -มีการออกสำรวจและ ลงพื้นที่จริง	-ทำหนังสือ ประชาสัมพันธ์เมื่อมีการ ซื้อขายที่ดินให้นำสำเนา โฉนดที่เกี่ยวข้องมาแจ้ง ให้ยื่นเปลี่ยนแปลงการใช้ ที่ดินกับงานจัดเก็บ รายได้ทราบทุกครั้งเพื่อ นำมาปรับปรุงฐานข้อมูล ให้ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน	-ทรัพยากรตาม โปรแกรมที่กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนดยังไม่ เป็นปัจจุบันเนื่องจาก มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าของกรรมสิทธิ์ ที่ดินตลอดเวลา -สภาพแวดล้อมทาง เศรษฐกิจไม่ค่อยดี จึง ทำให้มีการชำระภาษี ล่าช้า	-ตรวจสอบและ ปรับปรุงฐานข้อมูล ภาษีให้เป็นปัจจุบัน -มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี -แนะนำช่องทางการ ชำระภาษีผ่านระบบ KTB Corporate Online	กองคลัง ทต.เมืองชุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. กิจกรรม ด้านงานบริหารการศึกษา	การติดตามผลการดำเนินงาน การของหน่วยงานที่ได้รับ งบประมาณอุดหนุน	๑. มีคำสั่งคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลการ ใช้จ่ายเงินอุดหนุนของ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ๒. มีการดำเนินงานเป็นไป ตามนโยบายและระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง	การสรุปผลและประเมินผล โครงการยังไม่ครบถ้วน	หน่วยงานที่ได้รับเงิน อุดหนุนขาดความเข้าใจ ในการสรุปผลและ ประเมินผลโครงการ	๑. ให้ความรู้การสรุป ผลและประเมินผล โครงการ ๒. ให้คณะกรรมการ ติดตามและประเมิน ผลการใช้จ่ายเงิน อุดหนุนของหน่วย งานที่ขอรับเงิน อุดหนุน โดยกำกับ ให้ส่งรายงานสรุปผล ภายในกำหนดและ ครบถ้วน	กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. กิจกรรมด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม	ขาดการบูรณาการข้อมูล ด้านการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	การบูรณาการร่วมกับชุมชน ในการดำเนินงานด้านส่งเสริม ประเพณีศิลปะ วัฒนธรรม อย่างเป็นระบบ	มีสรุปผล การติดตามและ ประเมินโครงการ การควบคุม ภายในที่มีอยู่เหมาะสม แต่ยังไม่ เพียงพอ	การจัดเก็บข้อมูลด้าน ต่างๆ ยังไม่เป็นปัจจุบัน	๑.ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารใน (social media) ประเภท facebook line เพิ่มขึ้น ๒.ประสานงาน ร่วมกับชุมชนใน การดำเนินงานด้าน ส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม	กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. กิจกรรม ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลเมืองชุม	ขาดการบูรณาการร่วมกับ หน่วยงานอื่นอย่างเป็น รูปธรรม	การดำเนินการให้เป็นไปตาม ระเบียบฯ ข้อกฎหมายต่างๆ	มีขั้นตอนการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานและ การบูรณาการร่วมกับหน่วยงาน อื่น			-
๔. กิจกรรมการบริหารงานด้าน กองการศึกษา	ขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้าน กองการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา และนักวิชาการศึกษา ทำให้การปฏิบัติงานอาจ เกิดข้อผิดพลาดได้	แต่งตั้งรองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา เพื่อสืบทอดงานกอง การศึกษา	การควบคุมภายในที่มีอยู่ เหมาะสม แต่ยังไม่เพียงพอ	ขาดบุคลากรปฏิบัติงาน งานด้านกอง การศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกอง การศึกษา และ นักวิชาการศึกษา ทำให้การปฏิบัติงาน อาจเกิดข้อผิดพลาด ได้	เร่งรัดการสรรหา บุคคลมาดำรง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองการศึกษา และ นักวิชาการศึกษา โดยเร็ว	กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕.งานด้านการเงินและการ จัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองชุม วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานการเงินและบัญชีของ สถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยรายได้และการ จ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน การปฏิบัติงานด้านการเงิน และการจัดทำบัญชียังขาด การพัฒนาความรู้ ความ เข้าใจอย่างถ่องแท้ในด้าน การจัดทำบัญชี จึงทำให้ การดำเนินงานเกิดความ คลาดเคลื่อน และล่าช้า	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและ การจัดทำบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กตำบลเมืองชุม ๒. มีการกำกับเจ้าหน้าที่ให้ ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหมั่นศึกษา ระเบียบข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓. มีการควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานจากผู้บังคับ บัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ โดยรอบลัดเทศบาล	การควบคุมภายในที่มีอยู่ เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานด้าน การเงินและการจัดทำ บัญชียังขาดการพัฒนา ความรู้ ความเข้าใจ อย่างถ่องแท้ในด้าน การจัดทำบัญชี จึงทำ ให้การดำเนินงาน เกิดความคลาดเคลื่อน และล่าช้า	๑. มีการกำกับดูแล จากผู้บังคับบัญชา ให้เจ้าหน้าที่นั้น ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานด้าน การเงินและการ จัดทำบัญชีเข้ารับ การฝึกอบรมพัฒนา ความรู้อยู่เสมอ	กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. งานด้านงานออกแบบ และเขียนแบบ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้งานออกแบบเขียน แบบแปลน ถูกต้องครบถ้วน	๑. การออกแบบแปลนและ รูปแบบตลอดจนรายการที่ กำหนดอาจประสบปัญหา และความคุ้มค่าเนื่องจาก ราคาวัสดุอุปกรณ์มีราคา สูงขึ้น ๒. ขาดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ งานด้านวิศวกรรม	๑. มีขั้นตอนการควบคุมการ ออกแบบแปลนและรูปแบบ ตลอดจนรายการที่กำหนด อย่างคุ้มค่าตามหลักวิชาการ ๒. ขาดบุคลากรด้านวิศวกรรม ตำแหน่ง วิศวกร	๑. มีขั้นตอนการติดตามผล ประเมินผลการออกแบบ แปลนและรูปแบบตลอดจน รายการที่กำหนด ๒. มีบุคลากรที่สามารถ ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมได้	๑. การออกแบบและการ เขียนแบบแปลนยังมี ความเสี่ยงอยู่เนื่องจาก ความเร่งด่วนเร่งรัดของ งานบางโครงการทำให้ อาจเกิดความผิดพลาด รวมถึงระเบียบ กฎหมาย ที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา ๒. ขาดบุคลากร ผู้เชี่ยวชาญงานด้าน วิศวกรรมโดยตรง	การรับโอน(ย้าย) บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรม	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒. งานด้านควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้งานด้านบริการงาน ควบคุมอาคาร สนองตอบ ความต้องการของประชาชน อย่างทั่วถึง	๑. ผู้ขออนุญาตยังไม่มีความ เข้าใจการควบคุมอาคารจึง ดำเนินการไม่เป็นไปตาม แบบแปลน	๑. มีขั้นตอนการดำเนินการ ตามระเบียบควบคุมอาคาร อย่างเป็นระเบียบ ๒. มีการแนะนำอธิบายให้กับ ผู้ขออนุญาต	การควบคุมภายในมีความ เหมาะสมและเพียงพอ เนื่องจากมีการดำเนินงาน ตามขั้นตอนและมีการ ติดตามผลการดำเนินงาน ของพ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-	-	

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓. งานด้านควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานด้านบริการงานงานซ่อมแซม ตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง	๑. ดำเนินงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงและอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. มีขั้นตอนในการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงให้เป็นไปตามแบบแปลนและรูปแบบตลอดจนรายการที่กำหนด ตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมภายในมีความเหมาะสมและเพียงพอมีการติดตามและประเมินผลการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงให้เป็นไปตามแบบแปลนและรูปแบบที่กำหนด	-	-	
๔. การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุด	๑. จำนวนโครงการตามแผนดำเนินงานและโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจมีจำนวนมากทำให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบไม่สามารทดำเนินการได้ทันตามแผนที่กำหนดไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการเปรียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติกฎกระทรวง ระเบียบ และหนังสือสั่งการหรือตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒. ศักยภาพเปรียบเทียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. มีการตรวจสอบและสอบทานการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละโครงการว่าเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่แต่ยังไม่เพียงพอ เพราะการดำเนินงานยังขาดความล่าช้า ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตาม	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโครงสร้างการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕. การประมาณราคาและ การกำหนดราคากลาง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประมาณราคา ค่าก่อสร้างถูกต้องและ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย หนึ่งสี่ องค์การที่เกี่ยวข้อง	๑. ผู้ปฏิบัติงานในด้านการ ประมาณราคาที่ละเลยการ โครงการทำให้เกิดความ ล่าช้า ๒. เนื่องจากระยะเวลาใน การปฏิบัติงานมีจำกัดและมี การเปลี่ยนแปลงของ ระเบียบหนึ่งสี่องค์การอาจ ทำให้เกิดความผิดพลาด	ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนึ่งสี่ องค์การ และแนวทางการ ปฏิบัติงาน	มีการสอบทานที่ต่อเนื่อง และครอบคลุม	๑. เอกสารการประมาณ ราคามีการแก้ไข ปรับเปลี่ยนบ่อยครั้ง ๒. การประมาณราคา ราคากลางมีความ คลาดเคลื่อนในบางครั้ง	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง และเป็นปัจจุบัน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ทักษะและความรู้ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายและ หลักเกณฑ์การปฏิบัติ หน้าที่เปลี่ยนแปลง	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๖. งานบริการด้านไฟฟ้า สาธารณะ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้งานด้านบริการงาน ไฟฟ้าสาธารณะ สนองตอบ ความต้องการของประชาชน อย่างทั่วถึง	๑. ปริมาณงานมากบุคลากร ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานใน แต่ละปีเกิดความล่าช้าไม่ ตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้ทันที ๒. ขาดเครื่องจักรรถกระเช้า และพนักงานขับรถกระเช้า สำหรับบริการประชาชน	- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานภายในกองช่าง และจ้างเหมาบริการที่ได้รับ มอบหมาย - กำหนดระยะเวลาในการ ปฏิบัติงาน - มีการประชุมติดตามผลการ ดำเนินงาน - มีการรายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำทุกสัปดาห์	การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเหมาะสมแต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน บริการด้านไฟฟ้าสาธารณะ ล่าช้า ๑. ขาดเครื่องจักรรถกระเช้า และพนักงานขับรถกระเช้า สำหรับบริการประชาชน	ปริมาณงานมากบุคลากร ไม่เพียงพอต่อปริมาณ งานในแต่ละปี	- ปรับกำหนด ระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานบริการ ด้านไฟฟ้า สาธารณะ ตามลำดับความ เร่งด่วน - ประกาศชี้แจงให้ ประชาชนรับทราบ ช่องทางบริการ ออนไลน์ E-Service	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๗. การดำเนินงานโครงการ ก่อสร้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน โครงการก่อสร้าง เป็นไปตาม แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	การดำเนินงานโครงการก่อสร้าง ไม่สามารถดำเนินการตามแผน ดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เนื่องด้วยติดปัญหาเป็นพื้นที่ สาธารณะประโยชน์ของหมู่บ้าน	ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และ แนวทางการทำงาน ที่ปฏิบัติ	การควบคุมภายในที่มี อยู่มีความเหมาะสมแต่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ต้องมีการสำรวจพื้นที่ ก่อนเสนอโครงการ ก่อสร้าง และดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้	โครงการก่อสร้าง ไม่สามารถดำเนินการ ตามแผนดำเนินงาน ประจำปีได้	สำรวจพื้นที่ดำเนินการ โครงการก่อสร้างให้ ถูกต้องเป็นตามระเบียบ กฎหมาย และ แนว ทางการปฏิบัติงาน ก่อน บรรจุโครงการก่อสร้าง ในแผนพัฒนาท้องถิ่น	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุด						