

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลสำโรงใหม่

อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอละหานทราย

เทศบาลตำบลสำโรงใหม่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลสำโรงใหม่กำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลสำโรงใหม่เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอละหานทราย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๑.๑ การจัดทำฎีกาสำนักปลัดเทศบาล

(๑) ขาดบุคลากรด้านการเงินและบัญชี (ฎีกา)

(๒) เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน

๑.๒ กองคลัง

๑.๒.๑ กิจกรรมด้านการสำรวจการประเมินและการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

(๑) พื้นที่ในการประเมินมีพื้นที่กว้างและบุคลากรน้อย

๑.๒.๒ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

(๑) บันทึกควบคุมการรับพัสดุครุภัณฑ์ช่วงปีและการจำหน่ายจ่ายโอนไม่

(๒) เวลาในการตรวจสอบเอกสารมีไม่เพียงพอผู้เสนอราคาหลายรายทำให้เกิดข้อผิดพลาด

(๓) ระเบียบหนังสือสั่งการเปลี่ยนแปลงบ่อย เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจการตีความกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการ

๑.๒.๓ การเงินและบัญชี

(๑) เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบก่อนทำการเบิกจ่าย

(๒) เจ้าหน้าที่ศึกษาคู่มือระเบียบปฏิบัติงานให้ชัดเจน

(๓) เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจน้อยเกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas

(๔) ระบบอินเตอร์เน็ตเสถียร

(๕) สถานที่เก็บฎีกามีไม่เพียงพอ

๑.๓ กองช่าง.../

๑.๓ กองช่าง

๑.๓.๑ กิจกรรม งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ต่อการควบคุมงานก่อสร้าง จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานก่อต่างๆต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน

(๒) เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ

๑.๓.๒ กิจกรรม ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง

(๑) การก่อสร้าง โครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน มีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อ สร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึงอาจทำให้เทศบาลตำบลสำโรงใหม่ได้รับความเสียหายได้

๑.๓.๓ กิจกรรม งานประปา

- ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบโดยตรง ในงานด้านการประปาและผลิตน้ำประปาไม่ทั่วถึงและเพียงพอต่อความต้องการ

๑.๔ กองการศึกษา

๑.๔.๑ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านกีฬา และนันทนาการ

(๒) ประชาชนส่วนน้อยที่เห็นถึงความสำคัญของการเล่น กีฬา การออก กำลังกาย ทำให้ขาดการมีส่วนร่วมในด้านงานกีฬาและนันทนาการของชุมชน

๑.๔.๒ งานการเงิน งานพัสดุ และแผนพัฒนาการศึกษา

- การเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่สามารถนำมาปฏิบัติด้านการเงิน งานพัสดุ และแผนพัฒนาการศึกษาได้ แต่ไม่ชำนาญเท่าที่ควร

๑.๔.๓ กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนปฐมศึกษากิจกรรม การจัดการศึกษาปฐมวัยและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

(๑) การจัดการศึกษาเด็กอนุบาลและปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน

(๒) งบประมาณในการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ไม่เพียงพอต่อความต้องการ

(๓) การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๕.๑ กิจกรรม ด้านการบริหารงานทั่วไป

- ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อให้มีความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการสามารถปฏิบัติเกี่ยวกับการร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จดบันทึกรายงานการประชุมได้เป็นอย่างดี

๑.๕.๒ งานรักษาความสะอาด

(๑) รณรงค์สนับสนุนการดำเนินโครงการคัดแยกขยะให้ครบทุกหมู่บ้านและส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่เข้าร่วมดำเนินโครงการจังหวัดสะอาด

(๒) รณรงค์และจัดทะเบียนควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

๑.๕.๓ งานส่งเสริม.../

๑.๕.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ

(๑) แนะนำวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านสุขภาพของแต่ละช่วงวัย

(๒) จัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในด้านการส่งเสริมสุขภาพ การวิเคราะห์ข้อมูล

๑.๕.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

(๑) มีการประงานความร่วมมือจากทุกภาคเครือข่าย ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อโดยการจัดทำแผนป้องกันและควบคุมโรคติดต่อในระดับตำบลร่วมกัน

(๒) ฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร

(๓) ตรวจประเมินประสิทธิภาพการใช้งานอย่างต่อเนื่อง

๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

๑.๖.๑ การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

(๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุเกี่ยวกับสิทธิ์ของตนเองในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐ ยังไม่ทั่วถึง

(๒) ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่ แต่ตัวตนอาศัยอยู่นอกเขตพื้นที่

(๓) ผู้สูงอายุขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาไม่ค่อยเข้าใจ

๑.๖.๒ การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ

(๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พิการเกี่ยวกับสิทธิ์ของตนเองในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐอย่างทั่วถึง

(๒) ผู้พิการบางคนยังไม่ได้ทำเรื่องขอมีบัตรคนพิการ หรือบางคนเมื่อได้บัตรคนพิการมาแล้วเข้าใจว่าจะได้รับเบี้ยความพิการเลย แต่ไม่เป็นเช่นนั้น

(๓) ผู้พิการยังขาดความรู้และความชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนการขอรับเบี้ยความพิการของผู้พิการ

(๔) ผู้พิการมีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่ แต่ตัวตนอยู่นอกเขตพื้นที่ และขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาทำให้ไม่เข้าใจ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๒.๑.๑ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายสำนักปลัดเทศบาล

(๑) จัดทำคำสั่งมอบ หมายงานให้ผู้ช่วยนักประสาสัมพันธ์เป็นผู้จัดทำฎีกาเบิกจ่าย

(๒) หัวหน้ากองกำชับการจัดทำฎีกา

๒.๒ กองคลัง

๒.๒.๑ กิจกรรมด้านการสำรวจการประเมินและการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

(๑) เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบก่อนทำการเบิกจ่าย

๒.๒.๒ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

(๑) ดำเนินการตรวจสอบเอกสารแต่ละรายอย่างละเอียดรอบคอบมากขึ้น และกำหนดรายละเอียดในการตรวจสอบเอกสาร

(๒) เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบสั่งการให้รอบคอบรัดกุม เข้าใจในระเบียบหนังสือสั่งการ

(๓) บันทึกควบคุมการรับพัสดุครุภัณฑ์ช่วงปีและการจำหน่ายจ่ายโอนให้ครบถ้วนตามรายการ

๒.๒.๓ การเงินและ.../

๒.๒.๓ การเงินและบัญชี

(๑) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานก่อนทำการเบิกจ่ายเงิน

(๒) มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตรวจฎีกา

(๓) ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานในระบบ e-laas

(๔) มีการจัดนับจำนวนเงินและตรวจสอบยอดก่อนนำเงินฝากธนาคาร

(๕) ทำการติดตั้งสัญญาณอินเตอร์เน็ต

(๖) ตรวจสอบงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารธนาคารว่ามีเช็คค้างที่ยังไม่ชำระหรือไม่

๒.๓ กองช่าง

๒.๓.๑ กิจกรรม งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

(๑) การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยว กับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

๒.๓.๒ การควบคุมงานก่อสร้างกิจกรรม งานประปา

(๑) การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) ตรวจสอบเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กโดยการสดสอบผิวคอนกรีตแบบไม่ทำลายในหน้างานจริงที่อายุคอนกรีตอายุ ๒๘ วัน แรงอัดประลัยต้องไม่น้อยกว่าที่ออกแบบไว้

๒.๓.๓ กิจกรรม งานประปา

- เห็นควรดำเนินการแยกกองประปา ให้มีเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ความสามรถผลิตน้ำประปาและปรับปรุงซ่อมแซมระบบน้ำประปา โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

๒.๔ กองการศึกษา

๒.๔.๑ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตามตำแหน่ง เพื่อส่งเสริมเด็กเยาวชน ประชาชน ในการเล่นกีฬา

๒.๔.๒ งานการเงิน งานพัสดุ และแผนพัฒนาการศึกษา

- ศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ รวมถึงการทบทวนถึงปัญหาที่เกิดจากโครงการในรอบที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวคิดในการแก้ไขงานที่กำลังดำเนินการในปัจจุบัน

๒.๔.๓ กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนปฐมศึกษากิจกรรม การจัดการศึกษาปฐมวัยและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

(๑) วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

(๒) ส่งครูเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาไปศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิในหลักสูตรที่ตรงกับการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน

(๓) จัดศึกษาดูงานด้านการศึกษาหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีการบริหารจัดการเรียนการสอนที่ดีตามความเหมาะสมใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๕.๑ กิจกรรม ด้านการบริหารงานทั่วไป

- ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อให้มีความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการสามารถปฏิบัติเกี่ยวกับการร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จดบันทึกรายงานการประชุมได้เป็นอย่างดี

๑.๕.๒ งานรักษาความสะอาด

(๑) รณรงค์สนับสนุนการดำเนินโครงการคัดแยกขยะให้ครบทุกหมู่บ้านและส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่เข้าร่วมดำเนินโครงการจังหวัดสะอาด

(๒) รณรงค์และจัดทะเบียนควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

๑.๕.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ

(๑) แนะนำวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านสุขภาพของแต่ละช่วงวัย

(๒) จัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในด้านการส่งเสริมสุขภาพ การวิเคราะห์ข้อมูล

๑.๕.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

(๑) มีการประงานความร่วมมือจากทุกภาคเครือข่าย ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อโดยการจัดทำแผนป้องกันและควบคุมโรคติดต่อในระดับตำบลร่วมกัน

(๒) ฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร

(๓) ตรวจประเมินประสิทธิภาพการใช้งานอย่างต่อเนื่อง

๒.๖ กองสวัสดิการสังคม

๒.๖.๑ การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

(๑) ประสานผู้ใหญ่บ้าน,สมาชิกสภาเทศบาล และ อสม. ให้สำรวจผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพในชุมชน และทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพ เตรียมเอกสารเพื่อการขึ้นทะเบียนเมื่อถึงช่วงเวลารับขึ้นทะเบียน

(๒) ประสานสมาชิกสภาเทศบาล ผู้ใหญ่บ้านในการอำนวยความสะดวก และสื่อสารกับผู้สูงอายุในแต่ละหมู่บ้านของตนเอง

๒.๖.๒ การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ

(๑) ประสานผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาเทศบาล, อสม. ให้สำรวจคนพิการในชุมชนที่เห็นสมควรสามารถช่วยเหลือตนเองได้ ให้ไปดำเนินการขอใบรับรองความพิการจากโรงพยาบาลของรัฐ

(๒) ประสานหน่วยงานสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดในการออกบัตรคนพิการขอรับมีบัตรคนพิการ

(๓) ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้คนพิการเตรียมเอกสารเพื่อเตรียมการขึ้นทะเบียนเมื่อถึงช่วงเวลารับขึ้นทะเบียน

(นายธนาวุฒิ ศรีกิมแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงใหม่
วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลสำโรงใหม่ แบบ ปค.๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	(๑) บุคลากรของเทศบาลตำบลสำโรงใหม่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม
(๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานรัฐแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	(๒) ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
(๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	(๓) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๖ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีนายกเทศมนตรีเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
(๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	(๔) มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
(๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	(๕.๑) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ (๕.๒) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ (๕.๓) มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	ร่วมกัน แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ – งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย สำนักปลัดเทศบาล, งานการเงินและบัญชี, งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน, งานธุรการ, งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้, งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน, งานสำรวจออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง, งานควบคุมงานก่อสร้าง, งานประปา, งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ, งานการเงิน/งานพัสดุแผนพัฒนาการศึกษา, งานส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัยและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก, งานการสรรหาบุคคลตามกรอบอัตรากำลัง, การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการเป็นต้น
๒. การประเมินความเสี่ยง (๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	(๖.๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน (๖.๒) บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้
(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน อย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	(๗) ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว
(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	(๘) มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	(๙) มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด
๓. กิจกรรมการควบคุม	
(๑๐) การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	(๑๐) บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
(๑๑) การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	(๑๑) ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีไว้ในแผนการปฏิบัติงานทุกปีและมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรของเทศบาล
(๑๒) การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	(๑๒) ผู้บริหารมีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกกระบวนงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
(๑๓) การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	(๑๓) มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งในหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์
(๑๔) การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	(๑๔) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
(๑๕) การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	(๑๕) จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล (๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๑๖) มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันการ
(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	(๑๗.๑) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข (๑๗.๒) เทศบาลตำบลสำโรงใหม่มีการสรุปผลการดำเนินงาน

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลสำโรงใหม่มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นายธนาวุฒิ ศรีกิมแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงใหม่

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลสำโรงใหม่
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัดเทศบาล - การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายสำนักปลัดเทศบาล	สำนักปลัดต้องจัดทำฎีกาเบิกจ่ายในสำนักเองเอกสารทุกอย่างที่จะเสนอ ผอ.คลัง ต้องผ่านการตรวจสอบจากนักวิชาการการเงิน ซึ่งบางครั้งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย ทำให้ไม่ทันห้วงการเบิกจ่าย อีกทั้งสำนักปลัดไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ต้องมอบหมายให้ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์เป็นผู้จัดทำ	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. มีการสอบถามการจัดทำจากกองคลัง ๓. มีแผนดำเนินงาน	- ไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีการบริหารภายในของเทศบาลได้ให้แต่ละกองมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเอง ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่จัดทำฎีกาไม่มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชีทำให้ขาดประสบการณ์ด้านการทำฎีกา	-ขาดบุคลากรด้านการเงินและบัญชี (ฎีกา) -เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน	๑.จัดทำคำสั่งมอบ หมายงานให้ผู้ช่วยนักประสาสัมพันธ์เป็นผู้จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ๒.หัวหน้ากองกำชับการจัดทำฎีกา	ปีงบประมาณ๒๕๖๘/งานการเจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กองคลัง **๒.๑ กิจกรรมด้านการสำรวจการประเมิน**และการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	พื้นที่ในการประเมินมีพื้นที่กว้างและบุคคลากรน้อย	-ดำเนินการสำรวจและประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	- การควบคุมที่มีอยู่ส่งผลดีต่อความคุมและติดตามได้ผลดี	-เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการสำรวจและประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	-ออกคำสั่ง จัดชุดออกสำรวจและประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.๒ กิจกรรมด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ ความละเอียดถี่ถ้วนในการตรวจเอกสาร นำระเบียบมาใช้อย่างถูกต้อง ควบคุมทรัพย์ครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน เพื่อการปฏิบัติงานมีความถูกต้องตามระเบียบ	๑.เวลาในการตรวจเอกสารไม่เพียงพอผู้เสนอราคาหลายรายทำให้เกิดข้อผิดพลาด ๒.ระเบียบหนังสือสั่งการเปลี่ยนแปลงบ่อย จนท.ขาดความเข้าใจและตีความ ๓.การควบคุมการรับพัสดุในช่วงปีและการจำหน่ายจ่ายโอนไม่ครบถ้วน ทำให้งบทรัพย์สินกับงบแสดงฐานะการเงินหายอดมูลค่าทรัพย์สินทางบัญชีผิดพลาดคลาดเคลื่อน	๑. ศึกษาระเบียบยึดกฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้บังคับบัญชา ๓.ฝึกอบรมการใช้งานระบบ E-GP ให้เกิดความเข้าใจการปฏิบัติ ๓.รับพัสดุครุภัณฑ์ระหว่างปี บันทึกให้ถูกต้อง	- การควบคุมที่มีอยู่ส่งผลดีต่อความคุมและติดตามในระดับหนึ่ง	๑.เวลาในการตรวจสอบเอกสารมีไม่เพียงพอผู้เสนอราคาหลายรายทำให้เกิดข้อผิดพลาด ๒.ระเบียบหนังสือสั่งการเปลี่ยนแปลงบ่อย เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจการตีความกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการ ๓.บันทึกควบคุมการรับพัสดุครุภัณฑ์ช่วงปีและการจำหน่ายจ่ายโอนไม่ครบถ้วนตามรายการ	๑.ดำเนินการตรวจสอบเอกสารแต่ละรายอย่างละเอียดรอบคอบมากขึ้น และกำหนดรายละเอียดในการตรวจสอบเอกสาร ๒.เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบสั่งการให้รอบคอบรัดกุม เข้าใจในระเบียบหนังสือสั่งการ ๓.บันทึกควบคุมการรับพัสดุครุภัณฑ์ช่วงปีและการจำหน่ายจ่ายโอนให้ครบถ้วนตามรายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘/เจ้าหน้าที่พัสดุกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.๓ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้การตรวจฎีกาถูกต้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความเกี่ยวกับระบบ New E-LAAS ๒.เพื่อจัดเก็บฎีกาปลอดภัยง่ายต่อการค้นหาเพื่อการปฏิบัติงานมีความถูกต้องตามระเบียบ	๑.ระเบียบหนังสือสั่งการเปลี่ยนแปลงบ่อย (ระบบ New E-LAAS) ทำให้บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ๒.การทำงานโดยใช้บุคคลคนเดียวกันทำงานหลายอย่างทำให้เกิดข้อผิดพลาด	๑. ยึดกฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้บังคับบัญชา	๑. เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New E-LAAS ๓. สถานที่เก็บฎีกาไม่เพียงพอ ๔.การใช้สมุดเงินฝากคู่กับใบฝากเงิน ๕.ติดตั้งอินเตอร์เน็ตที่ดีมีประสิทธิภาพ	๑.เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบก่อนทำการเบิกจ่าย ๒.เจ้าหน้าที่ศึกษาคู่มือระเบียบปฏิบัติงานให้ชัดเจน ๓.เจ้าหน้าที่ความรู้ความเข้าใจน้อยเกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ new e-laas ๔.ระบบอินเตอร์เน็ตไม่ดี ๕.สถานที่เก็บฎีกามีไม่เพียงพอ	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานก่อนทำการเบิกจ่ายเงิน ๒.มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตรวจฎีกา ๓.ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานในระบบ new e-laas ๔.มีการจัดนับจำนวนเงินและตรวจสอบยอดก่อนนำเงินฝากธนาคาร ๕.ทำการติดตั้งสัญญาณอินเตอร์เน็ต ๖.ตรวจสอบงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารธนาคารว่ามีเช็คค้างที่ยังไม่ชำระหรือไม่	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘/นักวิชาการเงินและบัญชีกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กองช่าง **๓.๑ กิจกรรมงานสำรวจออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง** <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบเขียนแบบก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส ใช้อุปกรณ์เครื่อง มือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆต้องใช้บุคลากรอย่างน้อย ๔ คน ๒.เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ	๑.ขออัตราบุคลากรของกองช่าง เทศบาลตำบลสำโรงใหม่เพิ่มไปที่ ก.เทศบาล จ.บุรีรัมย์ ๒. เจ้าหน้าที่นำเครื่องมือเครื่องใช้ส่วนตัวมาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความคล่องตัว เช่น คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา	การควบคุมมีความเสี่ยงคืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้งานทำให้เครื่องมีปัญหาในการทำงาน เช่น ความเร็วของเครื่องในการทำงาน หรือไวรัสคอมพิวเตอร์	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ต่อการควบคุมงานก่อสร้าง จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานก่อสร้างต่างๆต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๕-๖ คน ๒.เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ	๑.การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยว กับการสำรวจ ออกแบบเขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘/ กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.๒ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้างและเป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส รวมถึงใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑.การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานมีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อ สร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึงจึงทำให้ทางเทศบาลตำบลสำโรงใหม่อาจเสียเปรียบผู้รับจ้างได้	๑.จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง ๒.ให้ค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ก่อนการใช้งานไม่ทั่วถึงและบางส่วนไม่ได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนการใช้งาน	๑.การก่อสร้าง โครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานมีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อ สร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง อาจทำให้เทศบาลตำบลสำโรงใหม่ได้รับความเสียหายได้	๑.การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.ตรวจสอบเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กโดยการสดสอบผิวคอนกรีตแบบไม่ทำลายในหน้างานจริงที่อายุคอนกรีตอายุ ๒๘ วัน แรงอัดประลัยต้องไม่น้อยกว่าที่ออกแบบไว้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘/กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.๓ กิจกรรมงานประปา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อดำเนินการผลิตและจำหน่ายน้ำประปาให้กับประชาชนภายในตำบลสำโรงใหม่ได้อย่างทั่วถึง	๑.ไม่มีเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโดยตรงในงานด้านการประปา	๑.เนื่องจากเทศบาลตำบลสำโรงใหม่มีระบบประปาถึง ๗ แห่ง จึงจำเป็นต้องมีการจ้างเหมาบริการผู้ผลิตและแจกจ่ายน้ำประปาในแต่ละแห่ง	๑.ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะโอนย้ายมาจัดการด้านการประปา	๑.ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบโดยตรง ในงานด้านการประปาและผลิตน้ำประปาไม่ทั่วถึงและเพียงพอต่อความต้องการ	๑.เห็นควรดำเนินการแยกกองประปา ให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถผลิตน้ำประปาและปรับปรุงซ่อมแซมระบบน้ำประปา โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘/กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กองสวัสดิการสังคม **กิจกรรม** ๔.๑ การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อดำเนินตามแนวทางนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลช่วยเหลือประกันรายได้ผู้สูงอายุ ๒. เพื่อให้ผู้สูงอายุเข้าถึงการได้รับสวัสดิการเบี้ยยังชีพเมื่อถึงช่วงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป	การประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุทราบเกี่ยวกับสิทธิ์ของตนเองในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐยังไม่ทั่วถึง ปัญหาผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่ แต่ตัวตนอาศัยอยู่นอกเขตพื้นที่ และปัญหาผู้สูงอายุขาดความรู้ในการสื่อสารภาษา	จัดทำป้ายไวนิลประชาสัมพันธ์ตามสถานที่สาธารณะเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง	๑. ประสานขอสำเนาทะเบียนราษฎร์จากนายทะเบียนอำเภอเฉพาะผู้มีอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป ๒. นำมาตรวจสอบรายชื่อตกหล่น หรือรายใหม่ ๓. ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ผู้สูงอายุที่อายุถึงเกณฑ์ และยังไม่ได้มาใช้สิทธิ์รับเบี้ยยังชีพ	๑. ด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุเกี่ยวกับสิทธิ์ของตนเองในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐยังไม่ทั่วถึง ๒. ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่ แต่ตัวตนอาศัยอยู่นอกเขตพื้นที่ ๓. ผู้สูงอายุขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาไม่ค่อยเข้าใจ	๑. ประสานผู้ใหญ่บ้าน,สมาชิกสภาเทศบาล และ อสม. ให้สำรวจผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพในชุมชน และทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพเตรียมเอกสารเพื่อการขึ้นทะเบียนเมื่อถึงช่วงเวลารับขึ้นทะเบียน ๒. ประสานสมาชิกสภาเทศบาล ผู้ใหญ่บ้านในการอำนวยความสะดวกและสื่อสารกับผู้สูงอายุในแต่ละหมู่บ้านของตนเอง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘/กองสวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> ๔.๒ การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อดำเนินตามแนวทางนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลช่วยเหลือสวัสดิการด้านเบี้ยความพิการ ๒. เพื่อให้ผู้พิการเข้าถึงการได้รับสวัสดิการเบี้ยความพิการตามสิทธิ์ที่ตนเองควรได้รับ	การประชาสัมพันธ์ให้ผู้พิการเกี่ยวกับสิทธิ์ของตนเองในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐอย่างทั่วถึง ผู้พิการบางคนยังไม่ได้ทำเรื่องขอมีบัตรคนพิการ หรือบางคนเมื่อได้รับบัตรคนพิการมาแล้วเข้าใจว่าได้รับเบี้ยความพิการเลย แต่ไม่เป็นเช่นนั้น นอกจากนั้นผู้พิการยังขาดความรู้และความชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนการขอรับเบี้ยความพิการ และปัญหาผู้พิการมีชื่อ	จัดทำป้ายไวนิลประชาสัมพันธ์ตามสถานที่สาธารณะเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง	มีการประชุมประชาสัมพันธ์พร้อมชี้แจงแนวทางเกี่ยวกับการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการแก่สมาชิกสภาเทศบาล, กำนันและผู้ใหญ่บ้าน	๑. ด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พิการเกี่ยวกับสิทธิ์ของตนเองในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐอย่างทั่วถึง ๒. ผู้พิการบางคนยังไม่ได้ทำเรื่องขอมีบัตรคนพิการ หรือบางคนเมื่อได้บัตรคนพิการมาแล้วเข้าใจว่าจะได้รับเบี้ยความพิการเลย แต่ไม่เป็นเช่นนั้น ๓. ผู้พิการยังขาดความรู้และความชัดเจนเกี่ยวกับ	๑. ประสานผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาเทศบาล, อสม. ให้สำรวจคนพิการในชุมชนที่เห็นสมควรสามารถช่วยเหลือตนเองได้ ให้ไปดำเนินการขอใบรับรองความพิการจากโรงพยาบาลของรัฐ ๒. ประสานหน่วยงานสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ในการออกบัตรคนพิการขอรับมีบัตรคนพิการ ๓. ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้คนพิการเตรียมเอกสาร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ / กองสวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	(ต่อ) อยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่ แต่ตัวตนอาศัยอยู่นอกเขตพื้นที่			(ต่อ) ขั้นตอนการขอรับเบี้ยความพิการของผู้พิการ ๔. ผู้พิการมีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่ แต่ตัวตนอยู่นอกเขตพื้นที่และขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาทำให้ไม่เข้าใจ	(ต่อ) เพื่อเตรียมการขึ้นทะเบียนเมื่อถึงช่วงเวลารับขึ้นทะเบียน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานส่งเสริมกีฬาและ นันทนาการ กิจกรรมส่งเสริมทางด้านกีฬาและนันทนาการ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อ เป็นการส่งเสริมให้ เด็กเยาวชน ประชาชน เล่น กีฬาไม่พึ่งพายาเสพติด รู้จักเคารพปฏิบัติ ตามกฎ กติกา กฎหมายของบ้านเมือง และพัฒนากีฬาชุมชนไปสู่ความเป็นเลิศ ในอนาคต รู้จักมีวินัย	(๑) ขาดบุคลากรด้าน กิจกรรมนันทนาการและกีฬาโดยตรง	๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามภารกิจหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬา เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓.เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงและใช้จ่ายอย่างประหยัด	ปริมาณงานที่มีมากกว่า จำนวนบุคลากรทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน	๑.ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านกีฬา และนันทนาการ ๒.ประชาชนส่วนน้อยที่เห็นถึงความสำคัญของการเล่น กีฬา การออกกำลังกาย ทำให้ขาดการมีส่วนร่วมในด้านงานกีฬาและนันทนาการของชุมชน	- สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตามตำแหน่ง เพื่อส่งเสริมเด็ก เยาวชน ประชาชน ในการเล่นกีฬา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘/กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕.๒ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานการเงิน/งานพัสดุ แผนพัฒนาการศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.กิจกรรมงานด้านการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ ๒.กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และยังไม่รับการฝึกอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาโดยตรง	๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมมาใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๓.ระเบียบรายได้สถานศึกษา ๒๕๖๒	-ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการเงิน พัสดุ ด้านการจัดทำแผนสถานศึกษา	-การเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่สามารถนำมาปฏิบัติ ด้านการเงิน/การพัสดุ และ แผนพัฒนาการศึกษาได้แต่ไม่ชำนาญเท่าที่ควร	-ศึกษากฎหมายข้อระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ รวมถึงการทบทวนถึงปัญหาที่เกิดจากโครงการในรอบที่ผ่านมาเพื่อนนำมาเป็นแนวคิดในการแก้ไขงานที่กำลังดำเนินงานใน ปัจจุบัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘/กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕.๓ กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนปฐมศึกษากิจกรรม การจัดการศึกษา ปฐมวัยและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้มีการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้เป็นระบบและมีการจัดการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน - เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติหน้าที่	-ผู้ดูแลเด็กบางคนที่เป็น พนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์และยังไม่ได้ผ่านการจบหลักสูตรปริญญาตรีเอกปฐมวัย อาจส่งผลต่อ ความรู้ความเข้าใจต่อพฤติกรรมของเด็กทั้ง ทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและจิตใจ ซึ่งมีผลต่อ การพัฒนาการของเด็ก	๑.ประชุม/ตรวจสอบกับ คณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อประชุมการ เรียนการสอน ๒.เทศบาลตั้งงบประมาณ สนับสนุนด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาครู ๓.ส่งครูผู้ดูแลเด็กผู้ดูแลเด็ก เข้าร่วมอบรม เพื่อเพิ่ม ความรู้ความสามารถ พัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น	มีการตรวจเยี่ยมประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลจำนวน ๔ ศูนย์	๑.การจัดการศึกษาเด็กอนุบาล และปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน ปัจจัยเสี่ยง ๒.งบประมาณในการพัฒนาศูนย์ เด็กเล็กไม่เพียงพอต่อความต้องการ ๓.การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑.การวางแผนการใช้งบประมาณ ๒.ส่งครูเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้บุคลากรทางการ ศึกษาไปศึกษาต่อให้มี คุณวุฒิในหลักสูตรที่ตรง กับการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน ๓.จัดศึกษาดูงานด้านการศึกษาหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีการบริหารจัดการเรียนการสอนที่ดีตามความเหมาะสมใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘/ กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<u>๑.งานบริหารงานทั่วไป</u> <u>วัตถุประสงค์</u> มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จดบันทึกรายงานการประชุม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอยากต่อการสืบค้นและเสี่ยงต่อการสูญหาย ๒..การทำลายเอกสารยังไม่เป็นไปตามระเบียบทำให้เกิดการสะสมของเอกสารมากเกินไป ๓.ขาดการรวบรวมสถิติต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ ทำให้ไม่มีข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่เพียงพอ ๔.การปฏิบัติงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินมีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ต้องใช้ผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะทางในการปฏิบัติงาน การดำเนินการของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งฯ จึงเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการทำลายเอกสาร ๒.จัดหาตู้เก็บเอกสารและห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ ๓.ส่งเสริมให้มีการรวบรวมสถิติการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของแต่ละส่วนงาน ๔.พัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นพัสดุกองและประสานของรับการช่วยเหลือจากกองคลังในการปฏิบัติงาน	มีความเพียงพอและปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	เจ้าหน้าที่มีความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการสามารถปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จดบันทึกรายงานการประชุม ได้เป็นอย่างดี	เจ้าหน้าที่มีความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการสามารถปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จดบันทึกรายงานการประชุม ได้เป็นอย่างดี	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<u>๒.งานรักษาความสะอาด</u> <u>วัตถุประสงค์</u> มีหน้าที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการสุขาภิบาล ซึ่งหมายความรวมถึงอนามัยที่เกี่ยวข้องกับภาวะสิ่งแวดล้อมทั่วไป อันมีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อสนับสนุนงานสาธารณสุขขั้นมูลฐานของชุมชน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาน้ำสะอาด การจัดและปรับปรุงแหล่งน้ำ ควบคุมคุณภาพน้ำดื่ม น้ำใช้ การป้องกันเหตุรำคาญตามหลักสุขาภิบาล การควบคุมสถานที่ผลิตและจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม น้ำแข็ง การจัดตลาด ดูแลรักษาสถานที่สาธารณ รวมทั้งสถานที่พักผ่อนหย่อนใจภายในเขตเทศบาล	๑. ไม่เทศบัญญัติควบคุม ๒. การส่งเสริมให้ประชาชนคัดแยกขยะยังไม่สามารถดำเนินการให้เป็นรูปธรรมทำให้มีปริมาณขยะที่ไม่จำเป็นต้องนำไปกำจัดมาก สิ้นเปลืองงบประมาณ ๓. การส่งเสริมความรู้ให้กับผู้ประกอบการด้านอาหารและสถานที่สะสมอาหาร	๑.รณรงค์และสนับสนุนการดำเนินโครงการคัดแยกขยะให้ครบทุกหมู่บ้านและส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่เข้าร่วมดำเนินโครงการจังหวัดสะอาด ๒.รณรงค์และจัดทำทะเบียนควบคุมสถานที่จำนวนอาหารและสถานที่สะสมอาหาร	มีความเพียงพอและปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	๑.ไม่เทศบัญญัติควบคุม	๑.รณรงค์สนับสนุนการดำเนินโครงการคัดแยกขยะให้ครบทุกหมู่บ้านและส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่เข้าร่วมดำเนินโครงการ จังหวัดสะอาด ๓.รณรงค์และจัดทำทะเบียนควบคุมสถานที่จำนวนอาหารและสถานที่สะสมอาหาร	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<u>๓. งานส่งเสริมสุขภาพ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> มีหน้าที่ปฏิบัติงานปฏิบัติงานทางวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหา ทางวิชาการส่งเสริมสุขภาพ กำหนดนโยบายวางแผนงาน และดำเนินงานวิชาการส่งเสริมสุขภาพตามแผน วัดและประเมินผล การดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพ กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ ควบคุมติดตามผลและประเมินผลงานส่งเสริมสุขภาพ และงานวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ศึกษาค้นคว้า วิจัยด้านวิชาการส่งเสริมสุขภาพ จัดสอนและอบรมด้านวิชาการส่งเสริมสุขภาพ จัดการประชุมและดำเนินการด้านเผยแพร่กิจการทางวิชาการ ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะและแนะแนววิชาการส่งเสริมสุขภาพ กำหนดจรรโลง และสร้างมาตรฐานงานวิชาการส่งเสริมสุขภาพ อาจปฏิบัติงานรักษาพยาบาล งานวิชาการควบคุมโรคงานวิชาการสุขาภิบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญด้านการส่งเสริมสุขภาพ และสุขภาพจิต ๒.ขาดแผนการดำเนินงานในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเสี่ยงต่อสุขภาพ มีสุขนิสัยและสุขปฏิบัติที่ดี ๓ ขาดการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านสุขภาพ ๔. การควบคุมกิจการที่อันตรายต่อสุขภาพไม่ครอบคลุมครบทุกประเภท เนื่องจากมีจำนวนการตรวจสอบและควบคุมผู้ประกอบกิจการที่เป็นผู้ประกอบการเพิ่มมากขึ้น และผู้ประกอบการยังขาดความรู้ในการปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสำโรงใหม่ เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๘	๑. จัดอบรมให้ความรู้แก่กลุ่มต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อกระตุ่นการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความเป็นในการดูแลสุขภาพและการสร้างสุขอนามัยที่เหมาะสม ๒.มอบหมายหน้าที่และพัฒนาเพิ่มศักยภาพให้แก่บุคลากรด้านส่งเสริมสุขภาพ ๓.ประสานขอความร่วมมือบูรณาการร่วมกันในการปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีความเชี่ยวชาญ	มีความเพียงพอและปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	เนื่องจากขาดการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านสุขภาพของประชาชน เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการวิเคราะห์ข้อมูลด้านสุขภาพ	๑.แนะนำวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านสุขภาพของแต่ละช่วงวัย ๒.จัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในด้านการส่งเสริมสุขภาพ การวิเคราะห์ข้อมูล	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<u>๔.งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ วัตถุประสงค์</u> มีหน้าที่ปฏิบัติงาน ป้องกันและเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ รักษาพยาบาลผู้ป่วยด้วยโรคติดต่อ หรือโรคที่พบในท้องถิ่นห่างไกล ตรวจสุขภาพร่างกาย ให้ภูมิคุ้มกันโรค การตรวจควบคุมการฆ่าสัตว์ และจำหน่ายเนื้อสัตว์ การป้องกันควบคุมโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน เช่น โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า การคุมกำเนิด เป็นต้น ประสานงานกับหน่วยงานอื่นและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.เจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่เพียงพอในการป้องกันและควบคุมโรคโค๒.เจ้าหน้าที่ขาดความเชี่ยวชาญในการป้องกันและควบคุมโรคอุบัติใหม่	๑.ขอความร่วมมือจากบุคลากรส่วนราชการอื่นและอาสาสมัครในการปฏิบัติงาน ๒.จัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมในการป้องกันการระบาดของโรค ๓.ประสานความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรค ๔. ส่งเสริมความรู้ด้านสาธารณสุข	มีความเพียงพอและปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	๑.พื้นที่ในเขตความรับผิดชอบมีบริเวณกว้าง ๑๔ หมู่บ้าน มีพื้นที่ ๒๐๖ ตารางกิโลเมตร ยากแก่การควบคุมอย่างทั่วถึง ๒. เจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่เพียงพอในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความเชี่ยวชาญในการป้องกันและควบคุมโรคอุบัติใหม่	๑. มีการประสานความร่วมมือจากทุกภาคเครือข่าย ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อโดยการจัดทำแผนป้องกันและควบคุมโรคติดต่อในระดับตำบลร่วมกัน ๒. ฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร ๓. ตรวจประเมินประสิทธิภาพการใช้งานอย่างต่อเนื่อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ)

(นายธนาวุฒิ ศรีกิมแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงใหม่

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงใหม่

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลสำโรงใหม่ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสำโรงใหม่ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายสำนักปลัดเทศบาล

๑.๒ กองคลัง

๑.๒.๑ งานการสำรวจการประเมินและจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑.๒.๒ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๒.๓ งานการเงินและบัญชี

๑.๓ กองช่าง

๑.๓.๑ งานสำรวจออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑.๓.๒ งานควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๓.๓ งานประปา

๑.๔ กองการศึกษา

๑.๔.๑ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๑.๔.๒ งานการเงิน/งานพัสดุแผนพัฒนาการศึกษา

๑.๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัยและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานการสรรหาบุคคลตามกรอบอัตรากำลัง

๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

๑.๖.๑ การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

๑.๖.๒ การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๑. จัดทำคำสั่งมอบ หมายงานให้ผู้ช่วยนักประสาสัมพันธ์เป็นผู้จัดทำฎีกาเบิกจ่าย

๒. หัวหน้ากองกำชับการจัดทำฎีกา

๒.๒ กองคลัง.../

๒.๒ กองคลัง

๒.๒.๑ กิจกรรมด้านการสำรวจการประเมินและการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

(๑) เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบก่อนดำเนินการประเมินและจัดเก็บภาษีฯ

๒.๒.๒ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

(๑) ดำเนินการตรวจสอบเอกสารแต่ละรายอย่างละเอียดรอบคอบมากขึ้น และกำหนดรายละเอียดในการตรวจสอบเอกสาร

(๒) เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบสั่งการให้รอบคอบรัดกุม เข้าใจในระเบียบหนังสือสั่งการ

(๓) บันทึกควบคุมการรับพัสดุครุภัณฑ์ช่วงปีและการจำหน่ายจ่ายโอนให้ครบถ้วนตามรายการ

๒.๒.๓ การเงินและบัญชี

(๑) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานก่อนทำการเบิกจ่ายเงิน

(๒) มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตรวจฎีกา

(๓) ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานในระบบ New e-laas

(๔) มีการจัดนับจำนวนเงินและตรวจสอบยอดก่อนนำเงินฝากธนาคาร

(๕) ทำการติดตั้งสัญญาณอินเตอร์เน็ต

(๖) ตรวจสอบงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารธนาคารว่ามีเช็คค้างที่ยังไม่ชำระหรือไม่

๒.๓ กองช่าง

๒.๓.๑ กิจกรรม งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

(๑) การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยว กับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

๒.๓.๒ ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง

(๑) การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) ตรวจสอบเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กโดยการสดสอบผิวคอนกรีตแบบไม่ทำลายในหน้างานจริงที่อายุคอนกรีตอายุ ๒๘ วัน แรงอัดประลัยต้องไม่น้อยกว่าที่ออกแบบไว้

๒.๓.๓ กิจกรรม งานประปา

- เห็นควรดำเนินการแยกกองประปา ให้มีเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ความสามารถผลิตน้ำประปาและปรับปรุงซ่อมแซมระบบน้ำประปา โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

๒.๔ กองการศึกษา

๒.๔.๑ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตามตำแหน่ง เพื่อส่งเสริมเด็ก เยาวชน ประชาชน ในการเล่นกีฬา

๒.๔.๒ งานการเงิน งานพัสดุ และแผนพัฒนาการศึกษา

- ศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ รวมถึงการทบทวนถึงปัญหาที่เกิดจากโครงการในรอบที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวคิดในการแก้ไขงานที่กำลังดำเนินการในปัจจุบัน

๒.๔.๓ กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนปฐมศึกษากิจกรรม การจัดการศึกษาปฐมวัยและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

(๑) วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

(๒) ส่งครูเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาไปศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิในหลักสูตรที่ตรงกับการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน

(๓) จัดศึกษาดูงานด้านการศึกษาหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีการบริหารจัดการเรียนการสอนที่ดีตามความเหมาะสมใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๕.๑ กิจกรรม ด้านการบริหารงานทั่วไป

- ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อให้มีความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการสามารถปฏิบัติเกี่ยวกับการร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จดบันทึกรายงานการประชุมได้เป็นอย่างดี

๒.๕.๒ งานรักษาความสะอาด

(๑) รณรงค์สนับสนุนการดำเนินโครงการคัดแยกขยะให้ครบทุกหมู่บ้านและส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่เข้าร่วมดำเนินโครงการจังหวัดสะอาด

(๒) รณรงค์และจัดทะเบียนควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

๒.๕.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ

(๑) แนะนำวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านสุขภาพของแต่ละช่วงวัย

(๒) จัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในด้านการส่งเสริมสุขภาพ การวิเคราะห์ข้อมูล

๒.๕.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

(๑) มีการประงานความร่วมมือจากทุกภาคเครือข่าย ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อโดยการจัดทำแผนป้องกันและควบคุมโรคติดต่อในระดับตำบลร่วมกัน

(๒) ฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร

(๓) ตรวจประเมินประสิทธิภาพการใช้งานอย่างต่อเนื่อง

๒.๖ กองสวัสดิการสังคม

๒.๖.๑ การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

(๑) ประสานผู้ใหญ่บ้าน,สมาชิกสภาเทศบาล และ อสม. ให้สำรวจผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพในชุมชน และทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพ เตรียมเอกสารเพื่อการขึ้นทะเบียนเมื่อถึงช่วงเวลารับขึ้นทะเบียน

(๒) ประสานสมาชิกสภาเทศบาล ผู้ใหญ่บ้านในการอำนวยความสะดวก และสื่อสารกับผู้สูงอายุในแต่ละหมู่บ้านของตนเอง

๒.๖.๒ การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ

(๑) ประสานผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาเทศบาล, อสม. ให้สำรวจคนพิการในชุมชนที่เห็นสมควรสามารถช่วยเหลือตนเองได้ ให้ไปดำเนินการขอใบรับรองความพิการจากโรงพยาบาลของรัฐ

(๒) ประสานหน่วยงานสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดในการออกบัตรคนพิการขอรับมีบัตรคนพิการ

(๓) ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้คนพิการเตรียมเอกสารเพื่อเตรียมการขึ้นทะเบียนเมื่อถึงช่วงเวลารับขึ้นทะเบียน

(นางสาวมัทรี มีสมานพงษ์)
ผู้ตรวจสอบภายใน