

รายงานการประเมินองค์ประกอบ
การควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๔)

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลดอนโมง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักปลัดเทศบาล วิเคราะห์จากภารกิจงานประจำ ตามโครงสร้างในสำนัก ปลัดเทศบาล ตามคำสั่งแบ่งงาน ภารกิจปฏิบัติงาน โดยมี หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ควบคุมดูแล บริหารงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้ คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล แก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน และปกครองบังคับบัญชา พนักงานและพนักงานจ้างเทศบาล ในสำนัก ปลัดเทศบาล ออกเป็น ๗ งาน ประกอบด้วย ๑. งานบริหารทั่วไป อยู่ในความรับผิดชอบ ของ นักจัดการงานทั่วไป ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจทั้งสิ้น ๒๒ ข้อ ประเมินผล ควบคุมภายในพบความเสี่ยง ๒. งานการเจ้าหน้าที่ อยู่ในความรับผิดชอบ ของนัก ทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจ ทั้งสิ้น ๑๘ ข้อ ประเมินผลควบคุมภายใน พบความ เสี่ยง ๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อยู่ในความรับผิดชอบของ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจทั้งสิ้น ๙ ข้อ ประเมินผล ควบคุมภายใน พบความเสี่ยง ๔. งานทะเบียนราษฎร อยู่ในความรับผิดชอบ ของเจ้าพนักงานทะเบียน ตามคำสั่ง แบ่งงาน มีภารกิจทั้งสิ้น ๔ ข้อ ประเมินผลระบบ ควบคุมภายใน มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยง	เทศบาลตำบลดอนโมง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่าง เหมาะสม ชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งให้แต่ละสำนัก/กอง ได้รับทราบและถือปฏิบัติ ซึ่งมีทั้งหมด ๓ กอง ๑ สำนัก ได้แก่ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน การควบคุมภายใน พบจุดอ่อน ที่มีความเสี่ยงของ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ข้อเสนอ จุดอ่อนและความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลดอนโมง ต้องไปดำเนินการ จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตาม แบบ ปค.๕ ต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. งานพัฒนาชุมชน อยู่ในความรับผิดชอบของ นักพัฒนาชุมชน ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจทั้งสิ้น ๗ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินผลควบคุมภายใน มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยง ๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อยู่ในความรับผิดชอบของ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจทั้งสิ้น ๑๖ ข้อ ประเมินผลควบคุมภายในไม่พบความเสี่ยง ๗. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม อยู่ในความรับผิดชอบของ นักวิชาการศึกษา ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจทั้งสิ้น ๑๗ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินผลควบคุมภายในมีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยง	
๒.การประเมินความเสี่ยง งานที่พบความเสี่ยงในสำนักปลัดเทศบาล ได้แก่ ๑. งานบริหารทั่วไป ๑.กิจกรรมการเบิกจ่ายวัสดุและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ระบบการควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอ เนื่องจากการเบิกจ่ายวัสดุต่างๆบางรายการไม่มีการลงรายการเบิกจ่าย และการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไม่มีการขออนุญาตหรือบันทึกการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒.งานการเจ้าหน้าที่ ๑.กิจกรรมการบริหารงานและการจัดการทรัพยากรบุคคล มีระบบการควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจาก เทศบาลมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลใกล้เคียงร้อยละ ๔๐ และเนื่องจากมีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอเกิดความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน ๓.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ระบบการควบคุมภายในไม่เพียงพอ เนื่องจากดำเนินกิจกรรมโครงการได้น้อยเมื่อเทียบกับโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น	ผลการประเมิน ความเสี่ยงมีดังนี้ ๑.งานบริหารทั่วไป ความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมการเบิกจ่ายวัสดุและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒.งานการเจ้าหน้าที่ ความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรม การบริหารงานและการจัดการทรัพยากรบุคคล ๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ความเสี่ยงได้แก่ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> <u>๑. กิจกรรมการเบิกจ่ายวัสดุและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</u> ๑. มีสมุดบันทึกควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ๒. มีแบบฟอร์มการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. มีสมุดควบคุมการใช้รถยนต์ <u>๒. กิจกรรมการบริหารงานและการจัดการทรัพยากรบุคคล</u> ๑. ปรับลดพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่ลาออกและเกษียณอายุราชการ ๒. ลดอัตราค่าจ้างโดยการจ้างเหมาบริการ ๓. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยตั้งประมาณรายรับเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ล่วงมา <u>๓. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</u> ๑. คัดเลือกโครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามความต้องการของประชาชน ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชน ๓. ติดตามเร่งรัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามโครงการที่บรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารงานและปฏิบัติราชการเพื่อช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสารหนังสือสั่งการระเบียบ กฎหมาย ได้อย่างรวดเร็วทำให้ทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ การสื่อสารทางโทรศัพท์และโทรสารได้มีการนำระบบโทรศัพท์และโทรสารมาใช้ในการติดต่อประสานกับหน่วยงานอื่นรวมทั้งภายในองค์กร เพื่อให้การบริหารงานมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ	<u>ผลการประเมิน</u> <u>กิจกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร ได้แก่</u> -นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ ระบบโทรศัพท์และโทรสารในการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก ระบบ โอนระบบเฟสบุ๊ค เพื่อติดตามข้อมูลข่าวสาร การสั่งการต่าง ๆ จากผู้ดูแลกำกับหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงานต่างๆ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๔.๓ ในแต่ละกิจกรรมนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร ระบบไลน์ ระบบแฟกซ์ ปรับปรุงคำสั่ง การปฏิบัติงาน โครงการพัฒนาบุคลากรมาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอกเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ๔.๔ จัดประชุมบุคลากรทุกฝ่ายที่ห้องเพื่อรับทราบแนวปฏิบัติและแจ้งเวียนบันทึกภายในให้ทราบโดยทั่วกัน ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ หน่วยงานมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยติดตามผลการดำเนินการเป็นรายเดือน ว่ามีการดำเนินการตามที่ได้แจ้งในที่ประชุมหรือบันทึกที่ทราบต่าง ๆ ๕.๒ รายงานผลการดำเนินโครงการกรณีดำเนินโครงการแล้วเสร็จและตรวจติดตามตามแผนการดำเนินงานของเทศบาลตามที่ได้วางแผนไว้ และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน ๕.๓ ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นควรกำกับกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัด	ผลการประเมิน กิจกรรมการติดตามผล มีดังนี้ ๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงเป็นรายเดือน ๒. การรายงานผลการดำเนินโครงการต่างๆ เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการยืมเงินงบประมาณ การส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณ ที่ยังมีความเสี่ยงต่อเนื่อง เนื่องจากผู้ยืมเงินงบประมาณไม่ให้ความสำคัญในเรื่องของการ ส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด งานพัฒนารายได้ กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากขาดเจ้าหน้าที่มา รับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ ภาษีประกอบกับมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นเรื่องใหม่ๆ รวมถึงการออกสำรวจ ภาคนาม งานพัสดุและทรัพย์สิน กิจกรรมควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุประจำปีและการ จำหน่ายพัสดุ มีระเบียบการควบคุมภายในที่เหมาะสมระดับหนึ่งมีคำสั่ง แบ่งงานอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ก็ยังพบ ความเสี่ยงในเรื่องการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่าย พสดุที่เสื่อมสภาพที่ไม่เป็นไปตามแผน ๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน และสอดคล้องในการที่จะทำงานให้สำเร็จตามภารกิจที่ถูก กำหนดไว้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่างๆที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยังดำเนินงานเช่น ๒.๑)กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี -มีการเร่งรัดในการส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณ ที่ยังมีความ เสี่ยงต่อเนื่อง เนื่องจากผู้ยืมเงินไม่ให้ความสำคัญในเรื่องของ การส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด -สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลัง x ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในภารกิจ ๓ งาน ได้แก่ ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนารายได้ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบควบคุม ภายใน ผลการประเมินโดยมีกิจกรรมที่จะต้อง ดำเนินการปรับปรุงและยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการ ควบคุมจำนวน ๓ กิจกรรม ประกอบด้วย ๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ๒. กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. กิจกรรมด้านพัสดุและทรัพย์สิน ผลการประเมิน/การประเมินความเสี่ยง จากการประเมินพบความเสี่ยงในภารกิจ ๓ กิจกรรมคือ ๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ๒. กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. กิจกรรมงานพัสดุและทรัพย์สิน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๒) กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษี รวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม - ยังไม่มีการนำทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ในการจัดเก็บภาษี ๒.๓) กิจกรรมงานพัสดุและทรัพย์สิน การประเมินความเสี่ยงด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพการใช้งานตามระเบียบฯ อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า - ยังไม่มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี จึงทำให้การจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพการใช้งานไม่ได้ ๓.กิจกรรมการควบคุม ๑.๑) กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๑.๒) กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๑.๓) กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน ทั้งสามกิจกรรมมีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้ ๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน – การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๒) ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรมีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑. นำระบบ internet มาช่วยในการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถตรวจเช็คตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้รวดเร็ว และทันเหตุการณ์ ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอก ๑) การติดต่อประสานงานในเทศบาลมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินและส่งเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงิน ๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล อบต.ใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด และหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้ชำระภาษีต่างๆ ๔.๓ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์	การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การประเมินผลการควบคุม กิจกรรมการควบคุมของกองคลังมีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการโดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยและมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูลสารสนเทศมีความเหมาะสม ดังนี้ - การนำระบบ internet ที่มีประสิทธิภาพมาช่วยในการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๕.กิจกรรมการติดตามผล - มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการติดตามการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง - ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	การประเมินผล จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมการส่งใช้เงินยืม กิจกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหรือเจ้าหน้าที่ของกองคลัง ดังนั้นจึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี
กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม วิเคราะห์จากภารกิจงานประจำ ตามโครงสร้างในกองช่าง ตามคำสั่งแบ่งงานภารกิจปฏิบัติงาน โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง มีหน้าที่ควบคุมดูแล บริหารงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ แนะนำ ให้คำปรึกษา ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน และปกครองบังคับบัญชา พนักงานและพนักงานจ้างเทศบาล ในกองช่างออกเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย ๑.๑งานวิศวกรรม อยู่ในความรับผิดชอบของวิศวกรโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบงานวิศวกรรม เมื่อผู้อำนวยการกองช่างไม่อยู่และไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง งานออกใบอนุญาตปลูกสร้าง งานซ่อมบำรุงถนน ไฟฟ้า ระบบระบายน้ำ และรับเรื่องร้องเรียนจากราษฎรในชุมชน หมู่ที่ ๔ และหมู่ที่ ๑๐ ตำบลจรเข้ม้ำ พร้อมติดตามแก้ไขปัญหาให้ราษฎรได้รับความสะดวกรวดเร็วตามระเบียบของทางราชการ งานอนุญาตใช้น้ำบาดาลและใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน คำนวณ ออกแบบ ตรวจสอบ และรับรองแบบแปลนโครงการก่อสร้างของเทศบาลตามหลักวิศวกรรม รวบรวมข้อมูลการอนุญาตปลูกสร้างภายในเขตเทศบาล	ผลการประเมิน กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในตามภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แก่ ๑. งานวิศวกรรม ๒. งานสาธารณูปโภค ๓. งานธุรการ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามสภาพแวดล้อมการควบคุมจากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานกองช่าง ที่ ๔๑๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ในภารกิจ โดยวิเคราะห์ประเมินผล พบว่า พบความเสี่ยงอยู่ในภารกิจ ๓ งาน ซึ่งต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป คือ งานวิศวกรรม ความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมการประมาณราคางานก่อสร้างของเทศบาล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
พร้อมจัดทำเป็นข้อมูลของเทศบาลรายงานจังหวัดตามกำหนด ควบคุมดูแลและปรับปรุงงานสวนสาธารณะ เกาะกลางถนน ต้นไม้ตามไหล่ทางฟุตบอลทางเท้าให้สะอาดเรียบร้อย ปรับปรุงภูมิทัศน์ถนนสายต่างๆ ในเขตเทศบาลให้ร่มรื่นเรียบร้อย สวยงาม งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา มีภารกิจทั้งสิ้น ๘ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินระบบควบคุมภายในในการปฏิบัติงานที่มีอยู่เดิม พบว่าในการปฏิบัติงานที่จัดวางระบบควบคุมภายในพบความเสี่ยง ๑.๒ งานสาธารณูปโภค อยู่ในความรับผิดชอบของนายช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบงานสาธารณูปโภค ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง งานออกใบ อนุญาตปลูกสร้าง งานซ่อมบำรุงถนน ไฟฟ้า ระบบระบายน้ำ และรับเรื่องร้องเรียนจากราษฎรในชุมชนหมู่ที่ ๘ และหมู่ที่ ๙ ตำบลบ้านกง พร้อมติดตามแก้ไข ปัญหาให้ราษฎรได้รับความสะดวกรวดเร็วตามระเบียบของทางราชการ คำนวณ ออกแบบ โครงการก่อสร้างของเทศบาลตามหลักวิศวกรรม งานอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง ปฏิบัติหน้าที่ระวางชี้แนวเขตที่ดินในเขตเทศบาล รวบรวมข้อมูล การอนุญาตปลูกสร้างภายในเขตเทศบาล พร้อมจัดทำเป็นข้อมูลของเทศบาลรายงานจังหวัดตามกำหนด งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา มีภารกิจทั้งสิ้น ๖ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินระบบควบคุมภายในในการปฏิบัติงานที่มีอยู่เดิม พบว่าในการปฏิบัติงานที่จัดวางระบบควบคุมภายในไม่พบความเสี่ยง ๑.๓ งานธุรการ อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานข้อมูล ข่าวสาร รวบรวม จัดเก็บ และรายงานให้หน่วยงานต่างๆ จัดทำฎีกาเบิกจ่าย เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และ ค่าวัสดุ งานจัดซื้อ จัดจ้าง และลงทะเบียนควบคุม งานรับ - ส่งหนังสือ และจัดทำแฟ้มเอกสารเป็นหมวดหมู่ควบคุมการ เบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ของกองช่าง งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา มีภารกิจทั้งสิ้น ๖ ข้อ เมื่อสำรวจและ ประเมินระบบควบคุมภายในในการปฏิบัติงานที่มีอยู่เดิม พบว่าใน การปฏิบัติงานที่จัดวางระบบควบคุมภายในเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยง	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> การประเมินความเสี่ยงงานที่พบความเสี่ยงในกองช่างได้แก่ <u>งานวิศวกรรม</u> <u>มี ๑ กิจกรรมที่มีความเสี่ยง ที่ไม่สามารถให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้</u> กิจกรรมด้านการประมาณราคางานก่อสร้าง <u>๓.กิจกรรมการควบคุม</u> <u>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมสำหรับ</u> <u>กิจกรรมด้านการประมาณราคางานก่อสร้างมีดังนี้</u> ๑.กรอบระยะเวลาการกำหนดราคากลาง ๒.ข้อมูลการสืบราคาที่ต้องใช้ของแต่ละพื้นที่ ๓.กรอบความผันแปรขององค์ประกอบอื่นๆเช่นราคาน้ำมัน <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ การสื่อสารทางโทรศัพท์และโทรสารได้มีการนำระบบโทรศัพท์และโทรสารมาใช้ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นรวมทั้งภายในองค์กร เพื่อให้การบริหารงานมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประโยชน์แก่ทางราชการ ๔.๒ ในแต่ละกิจกรรมนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร ระบบไลน์ ระบบเฟสบุ๊ค ปรับปรุงคำสั่ง การปฏิบัติงาน โครงการพัฒนาบุคลากรมาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ๔.๓ จัดประชุมบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบแนวทางปฏิบัติและแจ้งเวียนบันทึกภายในให้ทราบโดยทั่วกัน	<u>ผลการประเมิน</u> <u>ความเสี่ยงมีดังนี้</u> <u>งานวิศวกรรม</u> ความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมด้านการประมาณราคางานก่อสร้าง <u>ผลการประเมิน</u> กิจกรรมการควบคุม ได้แก่งานวิศวกรรม กิจกรรมด้านการประมาณราคางานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางตรวจสอบประมาณการให้ครบถ้วนแล้วสรุปรายงาน <u>ผลการประเมิน</u> <u>กิจกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร ได้แก่</u> - นำระบบโทรศัพท์และโทรสารมาใช้ในการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก ระบบไลน์ ระบบเฟสบุ๊ค เพื่อติดตามข้อมูลข่าวสาร การสั่งการต่างๆ จากผู้บังคับบัญชาและผู้กำกับดูแลหน่วยงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ หน่วยงานมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยติดตามผลการดำเนินการ เป็นรายเดือน ว่ามีการดำเนินการตามที่ได้แจ้งในที่ประชุมหรือ บันทึกที่ทราบต่าง ๆ ๕.๒ รายงานผลการดำเนินการโครงการกรณีดำเนินโครงการ แล้วเสร็จและตรวจติดตามแผนการดำเนินงานของเทศบาลตามที่ ได้วางแผนไว้ และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน	ผลการประเมิน กิจกรรมการติดตามผล มีดังนี้ -ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงเป็นรายเดือน รายงานผลการดำเนินโครงการต่าง ๆ เมื่อดำเนิน โครงการเสร็จสิ้น
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ภารกิจงานประจำ ตามโครงสร้างในกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ตามคำสั่งแบ่งงาน ภารกิจปฏิบัติงาน โดยมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล บริหารงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน และ ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาล ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งออกเป็น ๒ งาน ประกอบด้วย ๑. งานธุรการ อยู่ในความรับผิดชอบ ของ เจ้าพนักงานธุรการ ตาม คำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจทั้งสิ้น ๗ ข้อ ประเมินผลควบคุม ภายในไม่พบความเสี่ยง ๒. งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม อยู่ในความรับผิดชอบ ของ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจทั้งสิ้น ๙ ข้อ ประเมินผลควบคุมภายในพบความเสี่ยง ๓. งานรักษาความสะอาด อยู่ในความรับผิดชอบ ของ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจทั้งสิ้น ๖ ข้อ ประเมินผลควบคุมภายในพบความเสี่ยง	ผลการประเมิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้วิเคราะห์ประเมิน ระบบควบคุมภายใน ในภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่ง แบ่งงาน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการ ประเมิน พบว่า มี ๒ กิจกรรมที่ต้องบริหารความเสี่ยง คือ ๑) กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม ๒) กิจกรรมควบคุมและระงับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา หรือโควิด-๑๙ ๓) กิจกรรมควบคุมความเจ็บป่วยที่เกิดจากการทำงาน เก็บขนขยะมูลฝอยของคณงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๒. การประเมินความเสี่ยง ๑. กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม เนื่องจากปริมาณขยะที่ยังไม่ลดลงประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการจัดเก็บและคัดแยกขยะ ๒. กิจกรรมควบคุมและระงับโรคติดต่อ เนื่องจาก ยังพบการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา หรือ โควิด-๑๙ อย่างต่อเนื่อง ๓. กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม เนื่องจาก พนักงานยังไม่มีความรู้เรื่องการป้องกันอันตรายที่เกิดจากการทำงาน ๓. กิจกรรมการควบคุม <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๓.๑ กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม ๑. ดำเนินการปรับปรุงที่ทิ้งขยะและจัดอบรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนรู้จักการคัดแยกขยะ ๒. จัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานประจำรถขยะในเรื่องการป้องกันการบาดเจ็บที่เกิดจากที่ทำงาน(อาชีวอนามัย) ๓.๒ กิจกรรมควบคุมและระงับโรคติดต่อ ๑. จัดกิจกรรมรณรงค์ติดตามเฝ้าระวังเคาะประตูบ้าน แจกเจลแอลกอฮอล์ หน้ากากอนามัย และประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ๔. กิจกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร - นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลดอนเมือง มีระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพทำให้การบริหารของกองสาธารณสุขฯ สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบ Internet เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย หนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พระราชบัญญัติต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้ในเรื่องปัจจุบัน	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในการดำเนินงานของกอง สาธารณสุขฯ - การติดต่อผ่านทางระบบ Line ๕. กิจกรรมการติดตามและประเมินผล -มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มีความมั่นใจ ว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงเป็นรายเดือน - รายงานผลดำเนินงานโครงการต่างๆ เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น การประเมินผล ๑) การนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการเทศบาลตำบลดอนโมงมีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลาและสามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต ๒) การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร เช่น การติดต่อประสานงานภายในเทศบาลตำบล ตั้งแต่พนักงาน ลูกจ้าง และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น อบต. เทศบาล อบจ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รวมทั้งการติดต่อประสานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์และ โทรสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานของเทศบาลได้เป็นอย่างดี ผลการประเมิน ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำ รายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลดอนโมง อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

๑. กิจกรรมการเบิกจ่ายวัสดุและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๒. กิจกรรมการบริหารงานและการจัดการทรัพยากรบุคคล
๓. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

กองคลัง

๑. กิจกรรมการส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณ
๒. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๓. กิจกรรมการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุประจำปี

กองช่าง

๑. กิจกรรมการประมาณราคางานก่อสร้าง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม
๒. กิจกรรมควบคุมและระงับโรคติดต่อ

(ลงชื่อ)



(นายนิยม ปัญญาขาว)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนโมง

วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รองนายกเทศมนตรี.....
ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....
ร่าง/พิมพ์/ทาน.....