

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>(๑.๑) กิจกรรมงานสารบรรณ</b></p> <p>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กรณีหนังสือด่วนที่สุด บางคราวเกิดความล่าช้า</p> <p>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ลม พายุ ฝนตกหนัก รวมถึงสัญญาณระบบเทคโนโลยี สำหรับการสืบค้นข้อมูลมีปัญหาในการใช้งาน</p> <p><b>(๑.๒) กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล</b></p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ สมาชิกสภาเทศบาลบางคนไม่เข้าใจขั้นตอนของการประชุมสภา</p> <p><b>(๑.๓) กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>- ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติประชาสัมพันธ์ งานด้านการประชาสัมพันธ์โดยเฉพาะ</p> <p>- อุปกรณ์สำหรับใช้ในการประชาสัมพันธ์ เช่น เครื่องขยายเสียงยังไม่ทั่วถึง</p> <p><b>(๑.๔) กิจกรรมการตรวจสอบการลาของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>- พนักงานเทศบาลและลูกจ้างบางส่วนยังไม่เข้าใจในระเบียบเกี่ยวกับการลา</p> <p>- พนักงานเทศบาลและลูกจ้างบางคน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบประกาศเกี่ยวกับการลา เช่น ลาโดยไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้าเมื่อไม่มาปฏิบัติหน้าที่</p> <p><b>(๑.๕) กิจกรรมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำสำนักทะเบียนเทศบาลได้ออนย้ายมาจากตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งไม่เคยปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนมาก่อน</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p><b>สำนักปลัด</b> แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๑๒ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานธุรการ</li> <li>๒. งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>๓. งานประชาสัมพันธ์</li> <li>๔. งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>๕. งานทะเบียนราษฎร</li> <li>๖. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>๘. งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</li> <li>๙. งานจัดทำงบประมาณ</li> <li>๑๐. งานนิติการ</li> <li>๑๑. งานพัฒนาชุมชน</li> <li>๑๒. งานสวัสดิการและสังคม</li> </ol> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๓ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)</li> <li>๒. งานรักษาความสงบเรียบร้อย (กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด)</li> <li>๓. งานสวัสดิการและสังคม (กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์)</li> </ol>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>(๑.๖) กิจกรรมการจัดแผนพัฒนาท้องถิ่น</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ และหนังสือชักซ้อมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกิดความสับสนในการดำเนินงาน</p> <p><b>(๑.๗) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> - ภัยธรรมชาติ ในช่วงฤดูฝนจะมีพายุพัดผ่านทำให้เกิดลม และเกิดฝนตกหนักทำให้น้ำไหลหลากเข้ามาสู่พื้นที่ทางการเกษตร บ้านเรือนและสิ่งสาธารณประโยชน์ได้รับความเสียหาย ในช่วงฤดูหนาว ประชาชนในเขตพื้นที่ประสบภัยหนาวและบางครอบครัวขาดแคลนเครื่องนุ่งห่ม และในช่วงฤดูแล้ง ประชาชนในเขตพื้นที่ประสบภัยแล้ง ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และขาดน้ำเพื่อการเกษตร บางครั้งประสบกับเหตุจากอัคคีภัย ก่อให้เกิดความเสียหายต่อพื้นที่ทางการเกษตรและที่อยู่อาศัย</p> <p>- การดำเนินการช่วยเหลือประชาชนหลังเกิดภัยเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนล่าช้า เนื่องจากขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>(๑.๘) กิจกรรมการอยู่ปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานียราชการ</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานียราชการในเวลา กลางคืนและในวันหยุดราชการ บางคนไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับการแต่งตั้ง</p> <p><b>(๑.๙) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด</b> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ มียาเสพติดระบาดอยู่ทั่วไปในเขตพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง เนื่องจากอำเภอเชียงดาวเป็นทางผ่านของการลักลอบขนยาเสพติด ทำให้การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดทำได้ยาก</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เป็นกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เนื่องจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ยังไม่ได้รับข้อมูลที่ควร เพราะจะเป็นอันตรายต่อผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ปัญหาเสพติดจึงยังไม่หมดไป</p>	<p>จากการติดตามและประเมินผลตามแบบรายงานการปฏิบัติงาน พบว่า</p> <p><b>๑. กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> มีการควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง ยังคงมีจุดอ่อน โดยเทศบาลตำบล เมืองงายได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(๑.๑) ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความชัดเจนต่อแนวทางปฏิบัติ ให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพ ทั้งแผนก่อนเกิดภัย แผนขณะเกิดภัย แผนฟื้นฟู มีการประสานแผนการใช้จ่ายเงินให้มีความคล่องตัว ทันเหตุการณ์ในการช่วยเหลือประชาชน</p> <p>(๑.๒) ประสานงานกับหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ จังหวัด และหน่วยป้องกันบรรเทาสาธารณภัย อปท. ใกล้เคียง รวมทั้งประสานกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อการแจ้งเตือนประชาชนได้ทันทีเมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้นทางหอกระจายข่าวได้อย่างทันทีเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น</p> <p>(๑.๓) ดำเนินการตามมาตรการนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่กระทรวงมหาดไทยได้สั่งการไว้แล้ว ทั้งในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัย และภายหลังการเกิดภัยอย่างเคร่งครัด</p> <p>(๑.๔) จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>(๑.๑๐) กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมาย</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบรรจุเข้าทำงานใหม่ยังไม่มีประสบการณ์ใน การดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน</p> <p><b>(๑.๑๑) กิจกรรมการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</b> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ตลอดจน การติดตามข้อมูลผู้สูงอายุก่อนดำเนินการเบิกเงิน ต้องมีการ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพบางรายเกิดความสับสนเรื่องการมอบ อำนาจรับเบี้ยยังชีพแทน</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>(๒.๑) กิจกรรมงานสารบรรณ</b> <u>ความเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง เต็มที่ ทำให้งานเกิดความล่าช้าและเสร็จไม่ทันภายในเวลาที่ กำหนดไว้</p> <p><b>(๒.๒) กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล</b> <u>ความเสี่ยง</u> - การประชุมสภา สมาชิกสภาเทศบาลบางคนยังไม่ ปฏิบัติตามขั้นตอนในการประชุมสภา</p> <p><b>(๒.๓) กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ เทศบาล</b> <u>ความเสี่ยง</u> - ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานในหน้าที่ ประชาสัมพันธ์โดยตรง ทำให้งานประชาสัมพันธ์ของเทศบาล เกิดความล่าช้า</p> <p><b>(๒.๔) กิจกรรมการตรวจสอบการลาของพนักงานและ พนักงานจ้าง</b> <u>ความเสี่ยง</u> - พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างบางคนไม่มาปฏิบัติ หน้าที่ และไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทำให้งานที่ได้รับ มอบหมายเกิดความล่าช้า</p>	<p>๒. งานรักษาความสงบเรียบร้อย กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การควบคุมที่มีอยู่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดย เทศบาลตำบลเมืองงายได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(๒.๑) จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายา เสพติด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับ ประชาชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดผ่าน เสียงตามสาย ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> </ul> <p><a href="http://www.muangngai.go.th">www.muangngai.go.th</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการเดินรณรงค์เพื่อต่อต้านยาเสพติด</li> <li>- โครงการ To be number one</li> <li>- โครงการมีัคคุเทศก์น้อย</li> <li>- โครงการอุ้ยสอนหลาน สืบสานวัฒนธรรมและ ภูมิปัญญาพื้นบ้าน</li> <li>- โครงการจัดกิจกรรมอบรมคุณธรรมและ จริยธรรม</li> </ul> <p>(๒.๒) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ตลอดจนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มผู้นำต่างๆ ในชุมชน</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>(๒.๕) กิจกรรมงานทะเบียนราษฎร</b> <u>ความเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำสำนักทะเบียนเทศบาลได้อินย้ายมาจากตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งไม่เคยปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนมาก่อน ทำให้ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้งานและศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องพอสมควร</p> <p><b>(๒.๖) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</b> <u>ความเสี่ยง</u> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ และหนังสือชักซ้อมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกิดความสับสนในการดำเนินงาน</p> <p><b>(๒.๗) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> <u>ความเสี่ยง</u> - เกิดจากภัยธรรมชาติที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ รวมทั้งขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทำให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือล่าช้า</p> <p><b>(๒.๘) กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานที่ราชการ</b> <u>ความเสี่ยง</u> - การละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาสถานที่ราชการไปโดยไม่มีเหตุอันสมควร และไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้า</p> <p><b>(๒.๙) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</b> <u>ความเสี่ยง</u> - ยังคงมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน เนื่องจากยังคงมีเยาวชนและบุคคลทั่วไปถูกจับกุมเนื่องจากเสพ</p> <p><b>(๒.๑๐) กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมาย</b> <u>ความเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและกฎหมาย แต่ยังคงขาดความละเอียดรอบคอบในการนำไปปฏิบัติ</p>	<p>๓. งานสวัสดิการและสังคม (กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์) การควบคุมที่มีอยู่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยเทศบาลตำบลเมืองงายได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลกำหนดเวลาในการให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผ่านเสียงตามสาย เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเมืองงาย และหนังสือแจ้งกำหนดการจ่ายเบี้ยยังชีพพร้อมขอความอนุเคราะห์ให้หมู่บ้านประชาสัมพันธ์อีกหนึ่งช่องทาง</li> <li>๓. คณะทำงานออกให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพพร้อมให้คำแนะนำในการเตรียมเอกสารมอบอำนาจรับเบี้ยยังชีพ ให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ตามเขตการเลือกตั้ง</li> </ol>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>(๒.๑๑) กิจกรรมการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</b></p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ได้รับรายงานการเสียชีวิตของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือได้รับภายหลังจากที่ได้โอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับไปแล้ว</li> </ul> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>(๓.๑) กิจกรรมงานสารบรรณ</b></p> <p>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบหนังสือผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ เว็บไซต์กรมส่งเสริมช่องทางไลน์กลุ่มธุรการ</li> </ul> <p><b>(๓.๒) กิจกรรมการประชุมสภา</b></p> <p>กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และสมาชิกสภาเทศบาลเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการประชุมสภา</li> <li>- ส่งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรสมาชิกสภาที่จัดโดยสถาบันฝึกอบรมหรือจังหวัดจัดฝึกอบรม</li> <li>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประชุมสภาดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้การประชุมสภาเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้</li> </ul> <p><b>(๓.๓) กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล</b></p> <p>กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มอบหมายให้พนักงานเทศบาล/เจ้าหน้าที่/พนักงานจ้างทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านเสียงตามสายของเทศบาลตำบลเมืองงาย</li> <li>- ติดประกาศข้อมูลข่าวสารต่างๆ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</li> <li>- จัดหางบประมาณในการปรับปรุงระบบการประชาสัมพันธ์ เช่น เสียงตามสายของเทศบาลฯ และรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ เพื่อให้สามารถประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ประชาชนได้ทราบข่าวสารอย่างทั่วถึง</li> </ul>	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองยาง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>(๓.๔) กิจกรรมการตรวจสอบการลาของพนักงานและพนักงานจ้าง</b>            กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้            - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้างให้แก่พนักงานเทศบาลและลูกจ้างได้ทราบและถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป            - ให้งานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการลาต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างว่าดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนของการลาหรือไม่</p> <p><b>(๓.๕) กิจกรรมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร</b>            กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้            - มอบหมายให้พนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างไปปฏิบัติงานทะเบียนที่สำนักทะเบียนเทศบาลตำบลเมืองยางเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและบัตรที่โอน(ย้าย)มาเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับประชาชนในพื้นที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง            - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและบัตรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>(๓.๖) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</b>            กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้            - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดทำแผนเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน            - รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามามีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอปัญหาและความต้องการผ่านเวทีประชาคม เพื่อร่วมกันพัฒนาท้องถิ่นของตนและสร้างชุมชนของตนให้เป็นเมืองน่าอยู่            - ประสานความร่วมมือกับกำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน และประธานชุมชน ในการประชาสัมพันธ์และจัดการประชุมประชาคมในระดับหมู่บ้านและชุมชน            - ดำเนินการประชุมชี้แจงการจัดทำแผนชุมชนให้กับคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาล, ผู้นำชุมชน, พนักงานเทศบาลในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนชุมชนให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด</p>	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>(๓.๗) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>            กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดแผนงานโครงการอบรมทบทวน อปพร./เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ เพื่ออนุมัติงบประมาณในการเตรียมความพร้อม และเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้อย่างทันทั่วทั้งที่เป็นระบบและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด</li> <li>- จัดอบรมโครงการฝึกอบรมทบทวน อปพร. และเจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความพร้อมในการช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดสาธารณภัยต่าง ๆ ขึ้น</li> <li>- จัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เข้ารับการอบรมในด้านการป้องกันและช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัยตามหลักสูตรต่าง ๆ จากหน่วยงานของทางราชการ</li> <li>- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p><b>(๓.๘) กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานที่ราชการ</b>            กำหนดกิจกรรมเข้ามาควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่รักษาสถานที่ราชการสำนักงานและแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>- มีบทกำหนดโทษสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานที่ราชการสำนักงาน และละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร</li> </ul> <p><b>(๓.๙) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</b>            กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เช่นโครงการเดินรณรงค์เพื่อต่อต้านยาเสพติดโดยบูรณาการกับอำเภอเชียงดาว และหน่วยงานต่างๆ , โครงการ To be number one</li> <li>- รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เสียงตามสายของเทศบาลตำบลเมืองงาย เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น</li> </ul>	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองยาง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>(๓.๑๐) กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมาย</b>            กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้            - จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบ            กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน            - ให้ผู้บังคับบัญชาเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม            ระเบียบและกฎหมายอย่างเคร่งครัดจัดทำแผนปฏิบัติการ            ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลเมืองยาง            เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p><b>(๓.๑๑) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ            คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</b>            กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้            - ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมาย            และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด            - ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจในการจัดเตรียม            เอกสารการรับเบี้ยยังชีพ            - ประสานงานกับเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและ            บัตร เพื่อตรวจสอบรายชื่อและจำนวนผู้ที่รับเบี้ยยังชีพที่            เสียชีวิตก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นประจำทุกเดือน</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p><b>(๔.๑) กิจกรรมงานสารบรรณ</b>            - ตรวจสอบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องผ่านทางเว็บไซต์            สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ และ            หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมการสำหรับรายงานข้อมูล            ภายในระยะเวลาที่กำหนดและทันท่วงที            - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนสำรวจข้อมูล            เพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อม            ภายนอก</p> <p><b>(๔.๒) กิจกรรมการประชุมสภา</b>            - นำระบบอินเตอร์เน็ตและเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง            มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมี            ประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบข้อมูลหนังสือสั่งการ            ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้            - ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ            งานกิจการสภาให้แก่สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล            และประชาชนทั่วไปผ่านทางเสียงตามสาย เอกสาร แผ่นพับ            และทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเมืองยาง</p>	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองาย  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>(๔.๓) กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน</li> <li>- จัดหางบประมาณในการปรับปรุงระบบการกระจายเสียงของเทศบาล เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง</li> <li>- ดำเนินการปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตของเทศบาลให้มีความทันสมัย และมีการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของเทศบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน</li> </ul> <p><b>(๔.๔) กิจกรรมการตรวจสอบการลาของพนักงานและพนักงานจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เรื่องระเบียบเกี่ยวกับ การลาพร้อมแจ้งให้ทุกส่วนทราบ</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการลาทางเว็บไซต์ของเทศบาล</li> <li>- ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับระเบียบการลาในการประชุมประจำเดือน เป็นประจำ</li> </ul> <p><b>(๔.๕) กิจกรรมงานเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนโดยมอบหมายให้พนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างของเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตรไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้</li> </ul> <p><b>(๔.๖) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นศึกษา ข้อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ เฟสบุ๊ก เป็นต้น</li> </ul> <p><b>(๔.๗) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ้งเวียนเพื่อทราบ</li> <li>- นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถติดตามข้อมูลข่าวสารการเกิดสาธารณภัยและการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือสาธารณภัย เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันกับสถานการณ์เมื่อเกิดสาธารณภัย</li> </ul>	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>(๔.๘) กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานที่ราชการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งปฏิบัติมอบหมายหน้าที่ในรักษาสถานที่ราชการสำนักงานเป็นประจำทุกเดือน</li> <li>- จัดทำคำสั่งมอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่การรักษาสถานที่ราชการ</li> </ul> <p><b>(๔.๙) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้ระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติงานติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที</li> <li>- ประสานงานกับทุกส่วนในเทศบาลตำบลเมืองงาย เช่น ประสานงานศูนย์ปฏิบัติการพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด อำเภอและประสานงานกับศูนย์ปฏิบัติการพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดจังหวัด</li> <li>- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน เป็นปัจจุบัน</li> </ul> <p><b>(๔.๑๐) กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมาย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บังคับบัญชากำกับให้พนักงานและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงระเบียบ กฎหมาย และใช้ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน และผู้อำนวยการกอง, หัวหน้ากองทุกกอง ต้องกำกับดูแลตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานเสมอ</li> </ul> <p><b>(๔.๑๑) กิจกรรมการจ่ายเงิน เบี้ยยังผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์กำหนดการแจกเบี้ยยังชีพ และการจัดเตรียมเอกสารเพื่อรับเบี้ยยังชีพ ผ่านสื่อต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น เสียงตามสาย เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก</li> </ul> <p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>ใช้การประชุมเพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน, หัวหน้าสำนักปลัดและปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย ผลการประเมินพบว่า</p> <p><b>(๕.๑) กิจกรรมงานสารบรรณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</li> </ul>	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>(๕.๒) กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล</b>            - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p><b>(๕.๓) กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล</b>            - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p><b>(๕.๔) การตรวจสอบการลาของพนักงานและพนักงานจ้าง</b>            - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p><b>(๕.๕) กิจกรรมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร</b>            - มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p><b>(๕.๖) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</b>            - มีการควบคุมที่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง</p> <p><b>(๕.๗) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>            มีการควบคุมแล้วแต่ยังไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ยังคงมีจุดอ่อน คือ            - วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยมีการชำรุดเสียหาย และยังไม่เพียงพอปฏิบัติงาน</p> <p><b>(๕.๘) กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานที่ราชการ</b>            - มีการควบคุมที่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง</p> <p><b>(๕.๙) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</b>            - มีการควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ ในเขตชุมชนยังคงปรากฏปัญหาเรื่องยาเสพติดอยู่</p> <p><b>(๕.๑๐) กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมาย</b>            - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง</p>	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>(๕.๑๑) กิจกรรมการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์</b></p> <p>- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพบางรายยังสับสนในเรื่องการรับเบี้ยยังชีพ การมอบอำนาจ</p> <p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ กิจกรรมงานธุรการ</b></p> <p>ไม่มีความเสี่ยงเนื่องจาก</p> <p>(๑) มีลูกจ้างประจำเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณโดยตรง</p> <p>(๒) งานสารบรรณของกองคลังมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานและมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานอีกระดับหนึ่งเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในงานได้</p> <p><b>๑.๒ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</b></p> <p>ไม่มีความเสี่ยงเนื่องจาก</p> <p>(๑) มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการรับเงิน การนำส่งเงิน และการจ่ายเงิน</p> <p>(๒) มีผู้บังคับบัญชาตามสายงานตรวจสอบกิจกรรมการรับเงิน การนำส่งเงิน อย่างเป็นขั้นตอน</p> <p>(๓) มีการบันทึกบัญชีที่เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการบริหารงานการคลังได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>๑.๓ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>(๑) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก การจัดเก็บรายได้ เช่น ค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการจัดเก็บบางราย ในแต่ละเดือน จำนวนหลายครั้ง จึงจะได้รับชำระเงิน จากการไม่พบตัวผู้ชำระเงิน</p> <p>(๒) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการจัดการปัญหาขยะที่ให้มี การคัดแยกขยะจากต้นทาง ทำให้ปริมาณขยะลดลง ส่งผลทำให้รายได้ค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอยลดลง</p>	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองยาง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b><u>๑.๔ กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</u></b>            ไม่มีความเสี่ยง เนื่องจาก            (๑) มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง            (๒) มีผู้บังคับบัญชาตามสายงานตรวจสอบกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นขั้นตอน            (๓) มีการบันทึกบัญชีควบคุมพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและสามารถใช้เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการบริหารงานการคลังได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ</p> <p><b><u>๑.๕ กิจกรรมงานตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ</u></b>            ไม่มีความเสี่ยง เนื่องจาก            (๑) มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเงินงบประมาณก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง/การเบิกจ่าย            (๒) ผู้บังคับบัญชาตามสายงานตรวจสอบความถูกต้อง ของฎีกาที่หน่วยงานผู้เบิกส่งหลักฐานการเบิกจ่าย เพื่อให้ผู้บริหารอนุมัติฎีกาได้อย่างถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b><u>๒.๑ กิจกรรมงานธุรการ</u></b>            (๑) การจัดเก็บเอกสารของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นระเบียบหมวดหมู่เท่าที่ควร</p> <p><b><u>๒.๒ กิจกรรมการเงินและบัญชี</u></b>            (๑) การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระบบระเบียบ และเป็นไปตามแผนการที่กำหนดไว้</p> <p><b><u>๒.๓ กิจกรรมงานพัฒนาจัดเก็บรายได้</u></b>            (๑) การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระบบระเบียบ และเป็นไปตามแผนการที่กำหนดไว้</p> <p><b><u>๒.๔ กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</u></b>            (๑) ให้มีการตรวจสอบโครงการที่มีการดำเนินการจัดหาผู้รับจ้าง หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคให้รายงานให้ทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไข            (๒) ให้มีการ สอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p>	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;"><b>๒.๕ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ</b></p> <p>(๑) การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระบบระเบียบ และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p style="text-align: center;"><b>๓.๑ กิจกรรมงานธุรการ</b></p> <p>(๑) มีการอธิบายเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานทราบ</p> <p>(๒) ผู้บังคับบัญชาควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ</p> <p style="text-align: center;"><b>๓.๒ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</b></p> <p>(๑) จัดทำคำสั่งแบ่งงานโดยให้มีการระบุอำนาจหน้าที่และการแบ่งงานตามความ รับผิดชอบ</p> <p>(๒) ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในการรับเงินและการจ่ายเงินให้เป็นไปตามขั้นตอน และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ</p> <p>(๓) จัดส่งบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๔) จัดให้มีการบันทึกบัญชีให้เป็นปัจจุบัน และปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การฝากเงินฯ</p> <p style="text-align: center;"><b>๓.๓ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>(๑) มีการระบุอำนาจหน้าที่และการแบ่งงานตามความรับผิดชอบของแต่ละคน</p> <p>(๒) ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมการตรวจสอบตามลำดับเพื่อจัดการกับความเสียนั้น</p> <p>(๓) จัดส่งบุคลากรผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๔) ศึกษารายได้ของเทศบาลว่ามีอะไรบ้างพร้อมทั้งระเบียบฯ ที่เกี่ยวกับภาษีต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การคิดคำนวณภาษีตามคำสั่ง ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจองแก่</p>	<p style="text-align: center;"><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจงานประจำ แบ่งโครงสร้างการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานธุรการ</li> <li>๒. งานการเงินและบัญชี</li> <li>๓. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</li> <li>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> <li>๕. งานตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ</li> </ol> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า</p> <p style="text-align: center;"><b>๑. งานธุรการ</b></p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงาน ไม่พบความเสี่ยง “กิจกรรมงานธุรการ” เนื่องจาก เทศบาลตำบลเมืองงาย ได้ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองงาย ที่ ๔๒๗ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑</li> <li>๒. คำสั่งแบ่งงานของกองคลังได้ระบุถึงลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบค่อนข้างชัดเจนและหน่วยงานมีหนังสือ ระเบียบ เกี่ยวกับบทบาทและการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในที่ชัดเจน</li> <li>๓. วัตถุประสงค์ของงานธุรการกองคลังปรากฏในคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่</li> <li>๔. มีการแจ้งเวียนคำสั่งแบ่งงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่และพนักงานทุกคนทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน</li> <li>๕. มีการติดตามแนะนำตรวจสอบผลการดำเนินงานและการปรับปรุงการทำงานให้เหมาะสม</li> </ol>

## ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย

## รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>(๕) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี และตรวจสอบใบเสร็จรับเงินกับใบ นำส่งเงินเป็นประจำทุกวัน พร้อมกับทะเบียนรับเงิน</p> <p><b>๓.๔ กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <p>(๑) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลังมีระเบียบปฏิบัติ เทคนิคและกลไกที่เกี่ยวกับการควบคุม สำหรับแต่ละกิจกรรมโดยพิจารณาจาก</p> <p>๑) มีการระบุอำนาจหน้าที่และการแบ่งงานตามความรับผิดชอบของแต่ละคน</p> <p>๒) ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม การตรวจสอบตามลำดับ เพื่อจัดการกับความเสียนั้น</p> <p>(๒) จัดส่งบุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับกรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>(๓) ให้ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบฎีกาด้วยความละเอียด รอบคอบ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย ก่อนนำเสนอ เพื่ออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p><b>๔.๑ กิจกรรมงานธุรการ</b></p> <p>(๑) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งมา</p> <p>(๒) จัดทำระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการใหม่ แล้วแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแต่ละกองทราบ</p> <p><b>๔.๒ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</b></p> <p>มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการจัดวางระบบควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p>(๑) มีการสื่อสารให้พนักงานและลูกจ้างแต่ละคนทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>(๒) มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการติดต่อสื่อสารการปฏิบัติงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>(๓) มีการรวบรวมข้อมูลและเอกสารของกองคลังไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นหมวดหมู่ และง่ายต่อการค้นหา</p>	<p>๖. มีการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงการทำงานให้เหมาะสม</p> <p>๗. กองคลังมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ</p> <p><b>๒. งานการเงินและบัญชี</b></p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ พบว่า “<b>กิจกรรมการรับเงินและการจ่ายเงิน</b>” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุนิติวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยมีการดำเนินการคือ</p> <p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองงาย ที่ ๔๒๗ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑</p> <p>๒. มีการประชุมกันระหว่างผู้ที่รับผิดชอบผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ช่วยเหลือและผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓. มีการนำปัญหาที่เกิดขึ้นนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป</p> <p>๔. การศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายใหม่ รวมถึงหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น</p> <p>๕. ใช้แบบสอบถามการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการทำงานด้านการรับเงิน และการเบิกจ่ายเงิน</p> <p><b>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินผลการติดตามการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ พบว่า “<b>กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>” มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ บรรลุนิติวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยเทศบาลตำบลเมืองงายได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองงาย ที่ ๔๒๗ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑</p>

## ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองาย

## รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>(๔) มีการเชื่อมโยงระบบสารสนเทศให้สัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของงาน</p> <p><b>๔.๓ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>(๑) มีการรวบรวมข้อมูลภายนอกด้านกฎหมายหรือกฎ ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานมา รวบรวมให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <p>(๒) ระบบสารสนเทศภายในหน่วยงานสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถติดต่อสื่อสารทางด้านอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกได้</p> <p>(๓) มีการปฏิบัติการสื่อสารให้พนักงานทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๔) ตรวจสอบ ตรวจสอบ ใบเสร็จรับเงิน / ใบนำส่งเงิน / ทะเบียนเงินรายรับ / เงินสดรับ เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>(๕) การประสานความร่วมมือและความเข้าใจระหว่างเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้กับผู้อำนวยการ</p> <p><b>๔.๔ กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <p>(๑) มีการรวบรวมข้อมูลภายนอกด้านกฎหมายหรือกฎ ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานมา รวบรวมให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <p>(๒) ระบบสารสนเทศภายในหน่วยงานสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถติดต่อสื่อสารทางอินเทอร์เน็ตกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกได้</p> <p><b>๔.๕ กิจกรรมงานการตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</b></p> <p>(๑) จัดทำเอกสารให้ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและเป็นไปด้วยความละเอียดรอบคอบก่อนนำเสนอเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายต่อไป</p> <p>(๒) จัดทำแนวทางการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นแนวทางและเป็นมาตรฐานเดียวกันในแต่ละกอง หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แจ้งเวียนให้แก่แต่ละกองทราบเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติของแต่ละกอง</p>	<p>๑. คำสั่งแบ่งงานได้ระบุถึงลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบค่อนข้างชัดเจน และหน่วยงานมีหนังสือระเบียบ เกี่ยวกับบทบาทและการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ ใช้แบบพิมพ์ ได้แก่ แบบพิมพ์การจัดเก็บรายได้แบบต่างๆ และทะเบียนคุมลูกหนี้ค้างชำระ ซึ่งจะทำให้ทราบยอดของลูกหนี้ภาษีค้างค้ำแต่ละประเภทได้ง่าย</p> <p>๓. สอบทานตามแบบสอบทานการควบคุมภายในด้านการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม จะทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของ การจัดเก็บได้</p> <p><b>๔. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินผลการติดตามการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ พบว่า <b>“กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน”</b> ยังมีความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอกสถานะสภาพแวดล้อมภายในที่ยังสามารถควบคุมได้</p> <p><b>๕. งานตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</b></p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ พบว่า <b>“กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ”</b> มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยมีการดำเนินการคือ</p> <p>๑. มีการแจ้งรายละเอียดงบประมาณคงเหลือของแต่ละกองทราบเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้หน่วยงานที่ขอเบิกทราบถึงยอดคงเหลือ</p> <p>๒. มีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ธุรการแต่ละกอง ในการจัดทำฎีกากว่ามีเอกสารประกอบฎีกาอะไรบ้าง</p> <p>๓. มีการอธิบายรายละเอียดให้แก่หัวหน้าหน่วยงานที่ขอเบิกทราบกรณีที่ไม่เข้าใจระเบียบการเบิกจ่าย</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p><b>๕.๑ กิจกรรมงานธุรการ</b></p> <p>- ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ผู้อำนวยการกองคลัง และปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย พบว่า “กิจกรรมงานธุรการ” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p><b>๕.๒ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</b></p> <p>- ใช้แบบสอบถามด้านการเงินเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้อำนวยการกองคลัง ผลการประเมินการปฏิบัติงาน พบว่า “กิจกรรมงานการเงินและบัญชี” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p><b>๕.๓ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>(๑) ปรับปรุงแบบสอบถามและรายงาน ต่าง ๆ ที่เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) กำหนดคณะทำงานในการติดตามประเมินผลของกองคลังและรายงานผลต่อหัวหน้ากองคลังทุก เดือน เพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป</p> <p>(๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ทุกปี</p> <p>พบว่า “กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p><b>๕.๔ กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <p>(๑) ปรับปรุงแบบสอบถามและรายงาน ต่าง ๆ ที่เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) กำหนดคณะทำงานในการติดตามประเมินผลของกองคลังและรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองทุก เดือน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาต่อไป พบว่า “กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน” ยังมีความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก และสภาพแวดล้อมภายใน ที่ยังสามารถควบคุมได้</p>	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕.๕ งานตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</b>            - ใช้แบบสอบถามด้านการเงินเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้อำนวยการกองคลัง ผลการประเมินการปฏิบัติงาน พบว่า “กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>(๑.๑) กิจกรรมงานธุรการ</b></p> <p>(๑) ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การพิจารณาหนังสือมีจำนวนขั้นตอนมาก ทำให้เกิดความล่าช้า ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ขาดความรู้ความเข้าใจความเอาใจใส่ในการทำงานและระเบียบปฏิบัติ และขาดการฝึกอบรมเพิ่มความรู้</p> <p>(๒) ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ หนังสือบางครั้งต้องผ่านการพิจารณาหลายหน่วยงานทำให้เกิดความล่าช้า</p> <p><b>(๑.๒) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง</b></p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานก่อสร้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างมีไม่เพียงพอ เมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงานโครงการก่อสร้างที่ดำเนินการพร้อมๆ กันหลายโครงการในแต่ละวัน ทำให้การควบคุมงานไม่ทั่วถึง</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>(๒.๑) กิจกรรมงานธุรการ</b></p> <p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>(๑) ความล่าช้าในการเสนอหนังสือหรือเอกสารต่างๆ</p> <p>(๒) การสูญหายของหนังสือหรือเอกสารของทางราชการเนื่องจากการจัดเก็บหนังสือไม่เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ</p>	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>(๒.๒) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง</b> <u>ความเสี่ยง</u> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นไปด้วยความยากลำบากมีจำนวนโครงการที่ดำเนินการก่อสร้างพร้อมๆ กันหลายโครงการ ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างอาจทำได้ไม่ทั่วถึงและงานก่อสร้างอาจไม่เป็นไปตามแบบแปลนในสัญญาที่กำหนดไว้</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> <b>(๓.๑) กิจกรรมงานธุรการ</b> กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ (๑) นำเสนอผู้บริหารขอดำเนินการลดขั้นตอนและจำนวนผู้มีอำนาจในการพิจารณาหนังสือให้น้อยลง (๒) หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างและผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานธุรการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่และละเอียดรอบคอบ</p> <p><b>(๓.๒) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง</b> กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ (๑) กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงาน ควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนและรูปแบบของสัญญา (๒) เมื่อเกิดปัญหาในการก่อสร้างให้ผู้ควบคุมงานมีอำนาจในการตัดสินใจตามความเหมาะสมและแจ้งประธานกรรมการตรวจการจ้างให้ทราบโดยเร็ว (๓) กำชับให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างอย่างใกล้ชิดและจดบันทึกรายงานการก่อสร้างประจำวันให้เป็นปัจจุบัน (๔) มีคำสั่งแบ่งงานในกองช่างและหมายหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนอย่างชัดเจน (๕) ประสานขอความร่วมมือกับผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้านและสมาชิกสภาเทศบาล เพื่อช่วยเหลือในการดูแลและควบคุมการก่อสร้าง</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b> กองช่าง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน คือ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานวิศวกรรม ๓. งานผังเมือง ๔. งานสาธารณสุขโรค ๕. งานสวนสาธารณะ จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒ งาน คือ</p> <p><b>๑. กิจกรรมงานธุรการ</b> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติงานพบว่า “กิจกรรมงานธุรการ” ยังไม่มีการควบคุมที่เพียงพอ และยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยเทศบาลตำบลเมืองงายได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ลดขั้นตอนและจำนวนผู้มีอำนาจการพิจารณาหนังสือให้น้อยลง ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ในการปฏิบัติงานสารบรรณ ๓. ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานธุรการได้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองาย  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>(๔.๒) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง</b></p> <p>(๑) ใช้ระบบสารสนเทศต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร ที่มีในสำนักงานมาช่วย ในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็วและมี ประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๒) ประสานงานภายในกองช่าง มีคำสั่งแบ่งงานที่มี การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนในกองช่าง และประสานงานกับสำนักและกองอื่นตลอดจนจัดทำ บันทึกรายงานความผ่านแต่ละกองเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อ เป็นหลักฐานในการทำงานเสนอให้ผู้บริหารทราบ</p> <p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p> <p><b>(๕.๑) กิจกรรมงานธุรการ</b></p> <p>- จากการใช้แบบรายงานการประชุมและการใช้แบบสอบ ทานเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและรักษา ราชการแทนหัวหน้ากองช่างผลการประเมินพบว่างาน ธุรการมีการควบคุมที่ยังไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม</p> <p><b>(๕.๒) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง</b></p> <p>- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยเจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานในแต่ละวัน เสนอรักษา ราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ตลอดจนมีการประชุม เจ้าหน้าที่ภายในกองช่างเป็นระยะๆ เพื่อซักซ้อมความ เข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่เมื่อพบปัญหาสามารถหา แนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ทันที่รวมทั้ง พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p><b>กองการศึกษา</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ “กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป”</b> เป็นความ เสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในของกองการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากภารกิจงานประจำ คือ กอ งการศึกษา มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพียงคนเดียวไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่</p>	<p><b>๒. กิจกรรมการควบคุมการก่อสร้าง</b></p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการ ปฏิบัติงานพบว่า “กิจกรรมการควบคุมงาน ก่อสร้าง” พบว่ามีความเสี่ยงเนื่องจากจำนวน โครงการที่ดำเนินการก่อสร้างพร้อมกันหลาย โครงการ อาจส่งผลให้งานก่อสร้างไม่เป็นไปตาม แบบแปลนในสัญญา เนื่องจากเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน ต้องรับผิดชอบควบคุมงานหลายโครงการในแต่ละ วันทำให้การควบคุมงานอาจไม่ทั่วถึง และส่งผลให้ ไม่เป็นไปตามรูปแบบในสัญญาที่กำหนดไว้ โดย เทศบาลตำบลเมืองายได้ดำเนินการ กำหนดให้ช่าง ผู้ควบคุมงาน ควบคุมงานก่อสร้างอย่างเคร่งครัด และให้เป็นไปตามรูปแบบในสัญญา หากเกิดปัญหา ระหว่างดำเนินการก่อสร้างให้ผู้ควบคุมงานมีอำนาจ พิจารณาตัดสินใจตามความเหมาะสมแล้วแจ้ง ประธานกรรมการตรวจการจ้างทราบโดยเร็ว พร้อมทั้งกำชับให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง เกร่งครัดและจดบันทึกรายงานการก่อสร้าง ประจำวันให้เป็นปัจจุบัน</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><u>๑.๒ “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก”</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีความเสี่ยงต่อการบริหารจัดการ คือ งานบริหารการศึกษา ซึ่งครอบคลุมไปถึงงานพัสดุ การเงินและการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ในการรับผิดชอบงานดังกล่าว</p> <p><u>กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ดังนี้ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามเกณฑ์การประเมินของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นการดำเนินงานด้านที่ยังไม่ได้มาตรฐาน คือ งานการกำกับควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย คือ สถานที่สำหรับจัดเตรียมและปรุงอาหาร สำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดชั้นหรือตู้เก็บภาชนะ อุปกรณ์เครื่องครัว ฯลฯ ที่ถูกสุขลักษณะและเป็นระเบียบเรียบร้อย และห้องน้ำสำหรับนักเรียน ศพด. ยังมีจำนวนไม่เพียงพอเพียงพอสำหรับเด็ก</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><u>๒.๑ “กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป”</u> การปฏิบัติหน้าที่เพียงคนเดียวอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า หรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และอาจทำให้เทศบาลตำบลเมืองงายเกิดความเสียหายได้</p> <p><u>๒.๒ “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</u> - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ในการรับผิดชอบงานดังกล่าว จึงมอบหมายให้ครูผู้ดูแลเด็ก ซึ่งไม่มีความรู้และประสบการณ์ในจัดทำบัญชี และการปฏิบัติงานพัสดุและการเงิน มาก่อน เป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งอาจทำให้เทศบาลตำบลเมืองงายเกิดความเสียหายได้</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p><b>กองการศึกษา</b> แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๒ งาน คือ</p> <p><b>๑. งานธุรการ</b> ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานกิจการเด็กและเยาวชน ๑.๓ งานกีฬาและนันทนาการ ๑.๔ งานส่งเสริมกิจการทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณี</p> <p>๑.๕ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ</p> <p><b>๒. งานบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา</b> ประกอบด้วย</p> <p>๒.๑ งานบริหารการศึกษา ๒.๒ งานแผนงานและวิชาการ ๒.๓ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</p> <p>๒.๔ งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>จากการศึกษาวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒ งาน คือ</p> <p>๑. งานธุรการ (กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป)</p> <p>๒. งานบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา (กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p>- สถานที่สำหรับจัดเตรียมและปรุงอาหาร สำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดชั้นหรือตู้เก็บภาชนะอุปกรณ์เครื่องครัว ฯลฯ ที่ถูกสุขลักษณะและเป็นระเบียบเรียบร้อย และห้องน้ำสำหรับนักเรียน ศพด.ยังมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับเด็ก</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ “กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป”</b> กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ รับโอนย้ายหรือบรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังเพื่อแบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจน</li> <li>- จัดหาเจ้าหน้าที่ (ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก) ที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานธุรการ งานบริหารงานการศึกษาช่วยปฏิบัติงานในกองการศึกษา</li> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน</li> </ul> <p><b>๓.๒ “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก”</b> กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในการบริหารจัดการศึกษา มีการออกคำสั่งมอบหมายงานให้ที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และบัญชี</li> <li>- มีการจัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าอบรมด้านการเงิน พัสดุ และการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</li> <li>- มีการออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน พัสดุของเทศบาล เป็นผู้ตรวจสอบ ดูแลการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก</li> <li>- เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ งบประมาณในแผนการดำเนินงานในการปรับปรุงห้องครัวของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อจัดทำชั้น ตู้เก็บภาชนะ และอุปกรณ์เครื่องครัวต่างๆ ให้ถูกสุขลักษณะ และเป็นระเบียบเรียบร้อย และปรับปรุง/สร้างห้องน้ำเพิ่มเติมให้ได้ตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul>	<p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง พบว่า</p> <p><b>๑. กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการจัดหาเจ้าหน้าที่ (ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก) ที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานธุรการงานบริหารงานการศึกษาช่วยปฏิบัติงานในกองการศึกษา โดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน</p> <p><b>แต่อย่างไรก็ตามยังพบจุดอ่อนในเรื่อง</b> การขาดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังมาปฏิบัติงานในกองการศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายฯ นักวิชาการศึกษา เป็นต้น</p> <p><b>๒. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา งานพัสดุ การเงิน และการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุตามวัตถุประสงค์ คือ <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการการออกคำสั่งมอบหมายงานให้ที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี</li> <li>๒. มีการจัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าอบรมด้านการเงิน พัสดุ และการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาเพื่อเพิ่มความรู้ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</li> <li>๓. มีการออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน พัสดุของเทศบาล เป็นผู้ตรวจสอบ ดูแลการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก</li> </ul> </li> <li>- “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก” งานการกำกับควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณในแผนการดำเนินงานในการปรับปรุงเพื่อจัดทำชั้น ตู้เก็บภาชนะ และอุปกรณ์เครื่องครัวต่างๆ ให้ถูกสุขลักษณะ และเป็นระเบียบเรียบร้อย และปรับปรุง/สร้างห้องน้ำเพิ่มเติมให้ได้ตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
<p><b>๒. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p><b>๔.๑ “กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนโดยการมอบหมายให้ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก มาปฏิบัติหน้าที่ช่วยราชการในกองการศึกษา</li> <li>- นำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องในการปฏิบัติงาน</li> <li>- สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ต่อไป</li> </ul> <p><b>๔.๒ “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการบริหารงานการศึกษา ในการจัดทำบัญชี พัสดุ และการเงิน เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว และถูกต้องในการปฏิบัติงาน</li> <li>- จัดทำแบบแปลน สภาพอาคาร (ห้องครัว) และดำเนินการปรับปรุง เพื่อจัดทำชั้น ตู้เก็บภาชนะ และอุปกรณ์เครื่องครัวต่างๆ ให้ถูกสุขลักษณะ และเป็นระเบียบเรียบร้อย และแบบแปลน ปรับปรุง/สร้างห้องน้ำเพิ่มเติมให้ได้ตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ต่อไป</li> </ul> <p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>งานรักษาความสะอาด</b></p> <p>-กิจกรรมบริหารจัดการขยะอินทรีย์</p> <p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>(๑.๑)ในเขตพื้นที่ ทต.เมืองงาย มีหมู่บ้านทั้งหมด ๗ หมู่บ้าน ทต.เมืองงาย ได้จัดกิจกรรมการรณรงค์ให้ประชาชนมีการคัดแยกขยะ และนำขยะอินทรีย์มาบริหารจัดการ โดยการทำปุ๋ยหมัก น้ำหมักและเลี้ยงสัตว์</p>	<p>แต่อย่างไรก็ตามยังพบจุดอ่อนในเรื่อง สถานที่สำหรับจัดเตรียมและปรุงอาหารสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดชั้นหรือตู้เก็บภาชนะ อุปกรณ์เครื่องครัว ฯลฯ ที่ถูกสุขลักษณะและเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้ได้ตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และห้องน้ำสำหรับนักเรียน ศพด.ยังมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับเด็ก</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>(๓.๑) มีกิจกรรมการบริหารจัดการขยะอินทรีย์ ประเภทเศษอาหารที่หลากหลายมากขึ้น เช่น การทำปุ๋ยหมัก การทำน้ำหมัก การทำบ่อเกรอะ สำหรับเศษอาหารที่มีปริมาณเกินความต้องการของสัตว์เลี้ยง โดยเน้นผลักดันให้ชุมชนและครัวเรือนบริหารจัดการขยะอินทรีย์ด้วยตัวเอง</p> <p>(๓.๒) การบำรุงรักษาซ่อมแซมยานพาหนะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอและปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน</p> <p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๔.๑) รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง รวมทั้งวิธีการบริหารจัดการขยะอินทรีย์ด้วยวิธีการหลากหลายโดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเมืองงาย เสียงตามสาย</p> <p>(๔.๒) จัดให้มีการอบรมความรู้พนักงาน ผู้นำชุมชน เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ตลอดจนประชาชนทั่วไปในเขตพื้นที่เรื่องการบริหารจัดการขยะอินทรีย์ ทั้งนี้รวมถึงสนับสนุนวิทยากรและวัสดุ อุปกรณ์ในการบริหารจัดการขยะอินทรีย์</p> <p><b>๕.การติดตามประเมินผล</b></p> <p>(๕.๑) มีการบริหารจัดการขยะอินทรีย์ที่หลากหลาย ตลอดจนชุมชนและครัวเรือนสามารถบริหารจัดการขยะอินทรีย์ได้เอง</p> <p>(๕.๒) มียานพาหนะพร้อมใช้เพื่อออกบริการจัดเก็บขยะอินทรีย์</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งโครงสร้างออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานธุรการ</li> <li>๒. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>๓. งานควบคุมและป้องกันโรค</li> <li>๔. งานรักษาความสะอาด</li> </ol> <p>จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๑ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการบริหารจัดการขยะอินทรีย์</li> </ol> <p>ผลการประเมิน พบว่าประชาชนยังขาดความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะและวิธีการบริหารจัดการขยะอินทรีย์</p> <p>-รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง รวมทั้งวิธีการบริหารจัดการขยะอินทรีย์ด้วยวิธีการหลากหลาย โดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ทุกสัปดาห์</p> <p>- จัดให้มีการอบรมความรู้พนักงาน ผู้นำชุมชน เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ตลอดจนประชาชนทั่วไปในเขตพื้นที่เรื่องการบริหารจัดการขยะอินทรีย์อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ รวมทั้งให้การสนับสนุนวิทยากรและวัสดุ อุปกรณ์ในการบริหารจัดการขยะอินทรีย์</p> <p>- จัดกิจกรรมทำปุ๋ยหมักและน้ำหมัก ตลอดจนเป็นศูนย์การเรียนรู้ในการจัดการขยะอินทรีย์อย่างหลากหลายรูปแบบ</p> <p>- จัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้าน/ชุมชนปลอดขยะ</p>

## **ผลการประเมินโดยรวม**

จากการวิเคราะห์สำรวจ เทศบาลตำบลเมืองงาย มีความเสี่ยงอยู่ ๙ กิจกรรม คือ

### **๑. สำนักปลัดเทศบาล**

๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง ยังคงมีจุดอ่อน เนื่องจากวัสดุ อุปกรณ์ในการใช้ปฏิบัติการช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยมีการชำรุดเสียหายและยังมีไม่เพียงพอ จึงยังมีความเสี่ยงอยู่และจะต้องทำการปรับปรุงในปีงบประมาณต่อไป

๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การควบคุมที่มีอยู่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน ในเขตชุมชนยังคงปรากฏปัญหาเสพติดอยู่ จึงยังมีความเสี่ยงอยู่และจะต้องทำการปรับปรุงในปีงบประมาณต่อไป

๑.๓ กิจกรรมการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ การควบคุมที่มีอยู่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพบางรายยังสับสนในเรื่องการรับเบี้ยยังชีพ การมอบอำนาจรับเบี้ยยังชีพ จึงยังมีความเสี่ยงอยู่และจะต้องทำการปรับปรุงในปีงบประมาณต่อไป

### **๒. กองคลัง**

๒.๑ กิจกรรมพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ยังมีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นปัญหา และอุปสรรคต่อระบบการควบคุมภายใน ที่ยังสามารถควบคุมได้

### **๓. กองช่าง**

๓.๑ กิจกรรมงานธุรการ ยังคงมีจุดอ่อน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ใช่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ด้านงานธุรการโดยตรง จึงทำให้ขาดความเอาใจใส่ในงาน และขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งเกิดความผิดพลาด และเกิดความล่าช้าไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒ กิจกรรมการควบคุมการก่อสร้างเนื่องจากมีโครงการก่อสร้างที่ดำเนินการก่อสร้างพร้อม ๆ กันหลายโครงการ ทำให้การควบคุมงานบางครั้งไม่ทั่วถึง อาจส่งผลให้งานไม่เป็นไปตามรูปแบบที่ระบุไว้ในสัญญาได้

### **๔. กองการศึกษา**

๔.๑ กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป ยังพบจุดอ่อนในเรื่อง การขาดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังมาปฏิบัติงานในกองการศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายฯ นักวิชาการศึกษา เป็นต้น

๔.๒ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังคงมีจุดอ่อนในเรื่อง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สถานที่สำหรับจัดเตรียมและปรุงอาหาร สำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดชั้นหรือตู้เก็บภาชนะ อุปกรณ์เครื่องครัว ฯลฯ ที่ถูกสุขลักษณะและเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้ได้ตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจำนวนห้องน้ำสำหรับเด็กนักเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังมีจำนวนไม่เพียงพอต่อเด็กนักเรียน

### **๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

๕.๑ กิจกรรมบริหารจัดการขยะอินทรีย์ ยังคงมีจุดอ่อน เนื่องจากยังมีขยะปะปนกัน ประชาชนยังขาดความตระหนัก ความรู้และความเข้าใจ ในการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทางและวิธีบริหารจัดการขยะอินทรีย์ จึงต้องมีการกิจกรรมที่ส่งเสริมการบริหารจัดการขยะอินทรีย์อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะต้องติดตามผลการดำเนินงานต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายยงยุทธ สุภาพ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

วันที่ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>๑. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้การช่วยเหลือในกรณีที่เกิดสาธารณภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้และดำเนินการตามขั้นตอนของข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามอำนาจหน้าที่</p>	<p>ขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบสาธารณภัย</p>	<p>(๑) กำหนดแผนงานโครงการอบรมทบทวนอปพร./เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ ในการเตรียมความพร้อม และเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้อย่างทันท่วงที เป็นระบบและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p>	<p>- ใช้แบบประเมินความพึงพอใจเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>(๑) ภัยธรรมชาติในช่วงฤดูฝนจะมีพายุพัดผ่านทำให้เกิดลมและเกิดฝนตกหนักทำให้มีน้ำไหลหลากเข้ามาสู่พื้นที่ทางการเกษตร บ้านเรือนและสิ่งสาธารณ ประโยชน์ได้รับความเสียหายในช่วงฤดูหนาวประชาชนในเขตพื้นที่ประสบภัยหนาวและบางครอบครัวขาดแคลนเครื่องนุ่งห่ม</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งอยู่เวรยามและเผ่าระวังป้องกันการเกิดสาธารณภัยและสามารถให้ความช่วยเหลือเมื่อเกิดภัยได้อย่างทันท่วงที</p> <p>๒. ติดตามข่าวสารการเกิดภัยธรรมชาติต่างๆ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้ข้อมูลเพื่อสามารถที่จะแจ้งเตือนการเกิดภัยต่างๆ ได้</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		<p>(๒) จัดอบรมโครงการ ฝึกอบรมทบทวน อปพร. และเจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มี ความพร้อมในการช่วยเหลือ ประชาชนเมื่อเกิดสาธารณ ภัยต่าง ๆ ขึ้น</p> <p>(๓) จัดส่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เข้ารับการ อบรมในด้านการป้องกัน และช่วยเหลือกรณีเกิดสา ธารณภัยตามหลักสูตรต่าง ๆ จากหน่วยงานของทาง ราชการ</p> <p>(๔) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็นต้องใช้ในงาน ช่วยเหลือและบรรเทาสา ธารณภัย</p>		<p>และในช่วงฤดูแล้ง ประชาชนในเขต พื้นที่ประสบภัยแล้ง ขาดแคลนน้ำเพื่อ การอุปโภคบริโภค และขาดน้ำเพื่อการ เกษตร บางครั้ง ประสบกับเหตุจาก อัคคีภัย ก่อให้เกิด ความเสียหายต่อ พื้นที่ทางการ เกษตรและที่อยู่ อาศัย ทำให้วัสดุ อุปกรณ์ในที่ใช้ใน การปฏิบัติงานใน การช่วยเหลือและ บรรเทาสาธารณภัย ไม่เพียงพอ</p>	<p>๓. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ช่วยเหลือและ บรรเทาสาธารณภัย เช่น สายดับเพลิง ถังเคมีดับเพลิง  เป็นต้น</p> <p>๔. มีการฝึกทบทวน แผนปฏิบัติการ เกี่ยวกับสาธารณ ภัยต่างๆ เพื่อเป็น การทบทวนความรู้ และเพิ่มพูน ศักยภาพให้กับ ผู้ปฏิบัติงานด้านสา ธารณภัยต่างๆ</p>	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
				(๒) การดำเนินการ ช่วยเหลือประชาชน หลังเกิดภัยเพื่อ บรรเทาความ เดือดร้อนล่าช้า เนื่องจากขั้นตอน การปฏิบัติตาม กฎหมาย และ ระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง	๕.จัดทำแผนพบ ประชาสัมพันธ์ การเฝ้าระวังภัย ต่างๆ	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p><b>งานรักษาความสงบเรียบร้อย</b>            ๒. กิจกรรมการป้องกันและ            แก้ไขปัญหาอาชญากรรม</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b>            - เพื่อให้การป้องกันและแก้ไข            ปัญหาอาชญากรรมในพื้นที่มี            ประสิทธิภาพ</p>	<p>ปัญหาอาชญากรรม            ยังไม่หมดไป            จากชุมชน</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงาน            ป้องกันและจัดระเบียบ            สังคมแบบบูรณาการใน            การป้องกันและแก้ไข            ปัญหาอาชญากรรม</p> <p>๒. จัดกิจกรรมเพื่อ            ป้องกันและแก้ไขปัญหา            อาชญากรรม</p> <p>๓. ประสานความร่วมมือ            กับหน่วยงานภาครัฐ            ภาคเอกชน ตลอดจน            กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่ม            ผู้นำต่างๆในชุมชน</p>	<p>- ทุกภาคส่วนราชการ            ประชาชน ผู้นำท้องถิ่น            ชุมชน ได้มีกิจกรรมที่            บูรณาการร่วมกัน ในการ            แก้ไขปัญหาอาชญากรรม            โดยมีเจ้าหน้าที่            ผู้ปฏิบัติงานและ            คณะกรรมการ ที่ได้รับ            การแต่งตั้ง พร้อมทั้ง            ปลัดเทศบาล และ            หัวหน้าสำนักปลัด</p>	<p>ปัญหาอาชญากรรมยังไม่            หมดไปจากชุมชน</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงาน            ป้องกันและแก้ไขปัญหา            อาชญากรรม</p> <p>๒. จัดกิจกรรมเพื่อ            ป้องกันและแก้ไขปัญหา            อาชญากรรมการรณรงค์            การประชาสัมพันธ์ และ            การจัดกิจกรรมต่างๆเน้น            การมีส่วนร่วมของ            ประชาชน</p> <p>๓. สร้างความร่วมมือกับ            ภาคส่วนต่างๆแบบ            บูรณาการ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p><b>งานสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๑. งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อจ่ายเงินค่าสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ในเขตเทศบาลตำบลเมืองงาย</p>	<p>ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังไม่มารับเบี้ยตามกำหนดเวลาที่ประชาสัมพันธ์ บางรายมีความสับสนเรื่องเอกสารการมอบอำนาจรับเบี้ยยังชีพ</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๒. คณะทำงานออกให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ตามเขตการเลือกตั้ง</p> <p>๓. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลกำหนดเวลาในการให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ</p>	<p>- ใช้แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการเป็นเครื่องมือในการดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังไม่มารับเบี้ยตามกำหนดเวลาที่ประชาสัมพันธ์</p> <p>-บางรายมีความสับสนเรื่องเอกสารการมอบอำนาจรับเบี้ยยังชีพ</p>	<p>๑. มีการแบ่งงานกันทำอย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์กำหนด เวลาการจ่ายเบี้ยล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ วันก่อนวันจ่ายเบี้ย ผ่านหนังสือ ประชาสัมพันธ์, เสียงตามสายของเทศบาล,เว็บไซต์ของเทศบาล</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานพัฒนาการจัดเก็บรายได้</b>            ๑. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บ            รายได้</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b>            -เพื่อผลสำเร็จในการจัดเก็บรายได้ที่            องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บ            เอง</p>	<p>(๑) ความเสี่ยงที่เกิด            จากการจัดเก็บรายได้            ค่าธรรมเนียมเก็บขน            ขยะมูลฝอย</p> <p>(๒) ความเสี่ยงที่เกิด            จากการจัดการ            ปัญหาขยะมูลฝอยที่            มีการคัดแยกขยะต้น            ทาง ปริมาณขยะลด            น้อยลง            ค่าธรรมเนียมขยะ            ต้องปรับลดลงส่งผล            ให้เก็บรายได้ลด            น้อยลง</p>	<p>(๑) กำหนดให้มีการ            จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระ            ค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะ            มูลฝอย</p> <p>(๒) กำหนดให้มี            เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน            การออกไปจัดเก็บ            ค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะ            มูลฝอย</p> <p>(๓) กำหนดให้มีการ            จัดทำแผนการจัดเก็บ            ค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะ            มูลฝอย ในแต่ละเดือน</p>	<p>(๑) กำหนดให้มีการ            ตรวจสอบจาก            เจ้าหน้าที่ในสายงาน            บังคับบัญชา            ตรวจสอบการจัดเก็บ            ในแต่ละวันในทะเบียน            คุมการชำระ หากเกิด            อุปสรรคหรือปัญหา            เพื่อหาแนวทางแก้ไข</p> <p>(๒) กำหนดให้มีการ            สอบทานการ            ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ            จัดเก็บรายได้ เป็น            ประจำอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>(๑) เป็นความเสี่ยง            ที่เกิดจากการ            จัดเก็บรายได้            ค่าธรรมเนียมเก็บ            ขนขยะมูลฝอย            เนื่องจากการได้รับ            การชำระเงินในบาง            รายล่าช้าไม่เป็นไป            ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) เป็นความเสี่ยงที่            เกิดจากการจัดการ            ปัญหาขยะมูลฝอย            ที่มีการคัดแยกขยะ            ต้นทางส่งผลมี            ปริมาณค่าขยะ            ลดลง การจัดเก็บ            รายได้ลดลง</p>	<p>(๑) ให้มีการ            ตรวจสอบ ติดตาม            เร่งรัดจำนวนรายได้            ยังค้างชำระในแต่ละ            เดือน</p> <p>(๒) ให้มีการแจ้ง            เตือน หรือปิดการ            แจ้งการเรียกเก็บไว้            หน้าที่พักอาศัย</p> <p>(๓) ให้มีการรับ            ชำระค่าธรรมเนียม            ได้เป็นรายปี เพื่อ            ความสะดวกและ            รวบรวมเร็วจัดเก็บเงิน            ได้ครบถ้วน</p>	<p>กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.กิจกรรมงานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้					(๔) ให้มีการรับชำระแยก รับชำระในสถานที่และ นอกสถานที่เพื่อความ สะดวกแก่ผู้ชำระ ค่าธรรมเนียม ไม่ต้อง เดินทางมายังสำนักงาน (๕) ให้มีการประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายของเทศบาล เพื่อกำหนดวันเวลา ให้บริการออกไปจัดเก็บใน แต่ละหมู่บ้านอย่าง สม่ำเสมอ (๖) ให้มีการตรวจเช็ค ปริมาณขยะที่จัดเก็บเพื่อ ประกอบการปรับปรุง ค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะ มูลฝอยให้ถูกต้อง เหมาะสม	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>งานธุรการ</b></p> <p><b>๑. กิจกรรม งานธุรการ</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาร บรรณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เกิดความล่าช้าใน การพิจารณาสั่งการ หนังสือหรือเอกสาร ราชการต่างๆ</p> <p>๒. ความล่าช้าจาก หน่วยงานภายนอก เช่น จังหวัด อำเภอ ในการจัดส่งหนังสือ หรือเอกสารทาง ราชการต่าง</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>๑. ต้องมีการนำเสนอ เอกสารต่อผู้บังคับ</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการกอง ช่างกำกับให้ ผู้ปฏิบัติงานธุรการ ติดตามเอกสารที่ นำเสนอผู้บังคับบัญชา เป็นระยะ</p> <p>๒. ตรวจสอบหนังสือ สั่งการที่ต้อง ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาทั้ง ทางอีเมลของเทศบาล, เว็บไซต์ของสำนักงาน</p>	<p>ใช้แบบสอบถามเป็น เครื่องมือในการ ติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน โดยมี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ผู้อำนวยการกอง ช่างเป็นผู้ประเมินผล การควบคุม</p>	<p>๑. เกิดความล่าช้าใน การพิจารณาสั่งการ หนังสือหรือเอกสาร ราชการต่างๆ</p> <p>๒. ความล่าช้าจาก หน่วยงานภายนอก เช่น จังหวัด อำเภอ ในการจัดส่งหนังสือ หรือเอกสารทาง ราชการต่าง</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>๑. ต้องมีการนำเสนอ เอกสารต่อ</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการกอง ช่างกำกับให้ ผู้ปฏิบัติงานติดตาม เอกสารและหนังสือ ราชการที่เสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาเป็น ระยะ</p> <p>๒. ดาวน์โหลดหนังสือ สั่งการจากเว็บไซต์ของ สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่ หรือ ทางอีเมลของเทศบาล ตำบลเมืองงาย</p>	<p>กองช่าง</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<p>ปัญหาหลายขั้นตอน ทำให้งานเอกสารเกิด ความล่าช้าในบางครั้ง</p> <p>๒. หน่วยงานบังคับ บัญชาไม่ว่าจะเป็น อำเภอหรือ จังหวัด จัดส่งเอกสารล่าช้า บางครั้งล่าช้ากว่า หนังสือสั่งการกำหนด ไว้</p>	<p>ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด เชียงใหม่หากมีหนังสือ สั่งการที่ต้อง ดำเนินการให้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้ดาวนโหลดเอกสาร นั้นและนำเสนอ ผู้อำนวยการกองช่าง ต่อไป</p>		<p>ผู้บังคับบัญชาหลาย ขั้นตอนทำให้งาน เอกสารเกิดความล่าช้า ในบางครั้ง</p> <p>๒. หน่วยงานบังคับ บัญชาไม่ว่าจะเป็น อำเภอหรือ จังหวัด จัดส่งเอกสารล่าช้า บางครั้งล่าช้ากว่า หนังสือสั่งการกำหนด ไว้</p>	<p>๓. ใช้อินเทอร์เน็ตใน การติดตามข้อมูล ข่าวสารและหนังสือสั่ง การต่างๆ</p> <p>๔. ผู้ปฏิบัติงานควรมี ความเอาใจใส่ในงาน ธุรการและปฏิบัติตาม ระเบียบงานสารบรรณ และปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด</p>	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๒. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้การก่อสร้างของเทศบาลตำบล เมืองงายแต่ละโครงการเป็นไปตามแบบ แปลนสัญญาจ้าง และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานงานก่อสร้างที่กำหนด ไว้</p>	<p>- งานก่อสร้างอาจไม่ เป็นไปตามแบบแปลน ในสัญญา เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานต้องรับผิดชอบใน การควบคุมงาน ก่อสร้างหลาย โครงการในแต่ละวัน</p>	<p>๑. คำสั่งแบ่งงาน ภายในกองช่าง และ การมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของ บุคลากรแต่ละคน อย่างชัดเจน</p> <p>๒. ประสานความ ร่วมมือกับผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกสภา เทศบาล เพื่อเข้ามา ช่วยดูแลและควบคุม งานก่อสร้าง</p>	<p>- การควบคุมงาน ก่อสร้างค่อนข้างทำได้ ลำบาก เนื่องจากมี จำนวนโครงการที่ ดำเนินการก่อสร้าง พร้อมกันหลาย โครงการ ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้าง อาจทำได้ไม่ทั่วถึง</p>	<p>- งานก่อสร้างอาจไม่ เป็นไปตามแบบแปลน ในสัญญา เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานต้องรับผิดชอบใน การควบคุมงาน ก่อสร้างหลาย โครงการในแต่ละวัน</p>	<p>๑. กำชับให้ช่างผู้ ควบคุมงาน ควบคุม งานก่อสร้างให้เป็นไป ตามแบบแปลนและ รูปแบบของสัญญา</p> <p>๒. เมื่อเกิดปัญหาใน การก่อสร้างให้ผู้ ควบคุมงานมีอำนาจ ในการตัดสินใจตาม ความเหมาะสมและ แจ้งประธานกรรมการ ตรวจการจ้างให้ทราบ โดยเร็ว</p> <p>๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ควบคุมงานก่อสร้าง อย่างใกล้ชิดและจด บันทึกรายงานการ ก่อสร้างเป็นประจำ ทุกวัน</p>	<p>กองช่าง</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>งานธุรการ</b> <b>กิจกรรม</b> การบริหารงานทั่วไป <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานในภารกิจงานประจำตามบทบาทหน้าที่ของกองการศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การขาดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังมาปฏิบัติงานใน กองการศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายฯ นักวิชาการศึกษา เป็นต้น</p>	<p>๑. เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ รับโอนย้ายหรือบรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังเพื่อแบ่งความรับผิดชอบงาน ในหน้าที่ให้ชัดเจน ๒. จัดหาเจ้าหน้าที่ (ครูผู้ดูแลเด็ก /ผู้ดูแลเด็ก) ที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานธุรการ งานบริหารงานการศึกษา มาช่วยปฏิบัติงานในกองการศึกษา ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>	<p>๑. การปฏิบัติหน้าที่เพียงคนเดียวอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าหรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและอาจทำให้เทศบาลตำบลเมืองงายเกิดความเสียหายได้</p>	<p>๑.ใช้แบบสอบถามในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติผู้อำนวยการกองการศึกษาและ ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย ตามลำดับ</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรมพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</b>            งานการกำกับควบคุม คุณภาพ            การจัดการศึกษาปฐมวัย คือ            สถานที่สำหรับจัดเตรียมและปรุง            อาหาร สำหรับเด็กในศูนย์พัฒนา            เด็กเล็กและห้องน้ำสำหรับเด็ก            นักเรียน ศพด.  <b>วัตถุประสงค์</b>            เพื่อให้งานส่งเสริมการศึกษา            และการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก            ให้เป็นไปตามมาตรฐานของกรม            ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ            เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง            ตามข้อกำหนดกำหนด</p>	<p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก            ยังขาดขั้นหรือตู้เก็บ            ภาชนะ อุปกรณ์            เครื่องครัวฯลฯ ที่ถูก            สุขลักษณะและเป็น            ระเบียบเรียบร้อย            ตามมาตรฐานของ            ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก            องค์กรปกครองส่วน            ท้องถิ่น</p>	<p>๑. เสนอผู้บริหารเพื่อ            พิจารณาอนุมัติ            งบประมาณในแผนการ            ดำเนินงานในการ            ปรับปรุงห้องครัวของ            ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก            เพื่อจัดทำชั้น ตู้เก็บ            ภาชนะ และอุปกรณ์            เครื่องครัวต่างๆ ให้ถูก            สุขลักษณะและ            ปรับปรุง/สร้างห้องน้ำ            เพิ่มเติมให้ได้ตาม            มาตรฐานของศูนย์            พัฒนาเด็กเล็ก องค์กร            ปกครองส่วนท้องถิ่น            และเป็นระเบียบ            เรียบร้อย ให้ได้ตาม            มาตรฐานของศูนย์            พัฒนาเด็กเล็ก องค์กร            ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่            เพียงพอประสบ            ผลสำเร็จในระดับ            หนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอที่จะบรรล            วัตถุประสงค์ของการ            ควบคุม</p>	<p>๑. สถานที่สำหรับ            จัดเตรียมและปรุง            อาหารสำหรับเด็กใน            ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่            เป็นไปตามมาตรฐาน            ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ            องค์กรปกครองส่วน            ท้องถิ่น และห้องน้ำ            สำหรับนักเรียน ศพด.            ยังมีจำนวนไม่เพียงพอ            สำหรับเด็ก</p>	<p>๒.๑ ด้านบุคลากร            และการบริหารจัดการ            เช่น คุณสมบัติ และ            บทบาทหน้าที่ของ            บุคลากรต่างๆ            ไม่ว่าจะเป็น            ผู้บริหาร หัวหน้า,            หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็ก            เล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก/            ผู้ดูแลเด็ก            ผู้ประกอบอาหาร            ตลอดจน ผู้ทำ            ความสะอาด เป็น            ต้น            ๒.๒ ด้านอาคาร            สถานที่            สิ่งแวดล้อมและ            ความปลอดภัย</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
					๒.๓ ด้านวิชาการ และกิจกรรมตาม หลักสูตร ๒.๔ ด้านการมีส่วน ร่วมและการ สนับสนุนจากชุมชน ๓. จัดทำ แบบสอบถามความ พึงพอใจในการ ดำเนินการของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในด้าน ต่างๆ	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองงาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>งานรักษาความสะอาด</b></p> <p>๑. กิจกรรมบริหารจัดการขยะอินทรีย์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้ทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาล ตำบลเมืองงาย ได้คัดแยกขยะอินทรีย์ ประเภทเศษอาหาร เศษผัก ใน ครัวเรือน งานศพ งานบุญ รวมทั้ง ร้านค้า ตลาด ตลาดนัด</p> <p>๒. เพื่อป้องกันและลดเหตุรำคาญจาก กลิ่นเน่าเหม็นของขยะอินทรีย์และ แมลงรบกวน</p>	<p>-ประชาชนยังขาด ความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ ในการคัดแยกขยะ และวิธีบริหาร จัดการขยะอินทรีย์</p>	<p>-มีกิจกรรมการบริหารจัดการ ขยะอินทรีย์ ประเภทเศษ อาหารที่หลากหลายมากขึ้น เช่น การทำปุ๋ยหมัก การทำน้ำ หมัก การทำบ่อเกรอะ สำหรับ เศษอาหารที่มีปริมาณเกิน ความต้องการของสัตว์เลี้ยง โดยเน้นผลักดันให้ชุมชนและ ครัวเรือนบริหารจัดการขยะ อินทรีย์ด้วยตัวเอง</p> <p>-การบำรุงรักษาซ่อมแซม ยานพาหนะให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานเสมอและ ปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงาน</p>	<p>-มีการบริหารจัดการ ขยะอินทรีย์ที่ หลากหลายตลอดจน ชุมชนและครัวเรือน สามารถบริหารจัดการ ขยะอินทรีย์ได้เอง</p> <p>-มียานพาหนะพร้อมใช้ เพื่อออกบริการจัดเก็บ ขยะอินทรีย์</p>	<p>-ประชาชนยัง ขาด ความ ตระหนัก ความรู้ ความ เข้าใจในการคัด แยกขยะและ วิธีบริหาร จัดการขยะ อินทรีย์</p>	<p>-รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ ประชาชนมีการคัดแยกขยะ ก่อนทิ้ง รวมทั้งวิธีการบริหาร จัดการขยะอินทรีย์ด้วยวิธีการ หลากหลาย โดยใช้สื่อ ประชาสัมพันธ์ต่างๆ</p> <p>- จัดให้มีการอบรมความรู้ พนักงานผู้นำชุมชนเด็กและ เยาวชน ตลอดจนประชาชน ทั่วไปในเขตพื้นที่เรื่องการ บริหารจัดการขยะอินทรีย์ อย่างต่อเนื่อง รวมถึง สนับสนุนวิทยากรและวัสดุ อุปกรณ์ในการบริหารจัดการ ขยะอินทรีย์</p>	<p>กอง สาธารณสุขฯ</p>

ลายมือชื่อ.....

(นายยงยุทธ สุวภาพ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒