



รายงานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี



**หนังสือรับรองการประเมินผลควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลเมืองบางศรีเมือง เห็นว่าการควบคุมภายในหน่วยงานมีความพอเพียง ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของท้องถิ่นจังหวัดนนทบุรี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ/งานรักษาความสงบเรียบร้อย

- เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจน้อย ในการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย จิตวิทยา มนุษย์สัมพันธ์ที่จะทำให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- กำลังเจ้าหน้าที่ยังไม่เพียงพอ เมื่อต้องการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หลายด้านพร้อมกัน ในเวลาเดียวกัน

- ความหนาแน่นของชุมชนทำให้ระดับเพลิง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้และไม่มีแหล่งน้ำในการดับเพลิง

๑.๒ กองวิชาการและแผนงาน

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- กล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ที่ใช้งานอยู่ไม่มีอะไหล่รองรับการซ่อมแซม ทำให้ต่อไปจะไม่สามารถซ่อมแซมและใช้งานได้ทั้งระบบ

/๑.๓ กองคลัง...

๑.๓ กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- การวางฎีกาที่เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ไม่เรียบร้อยต้องมีการตรวจสอบ แก้ไขความถูกต้อง อาจเบิกจ่ายเงินไม่ทันตามกำหนดเวลา

ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน

- ไม่สามารถจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุด ครบทุกรายภายในระยะเวลาที่กำหนด

ฝ่ายพัฒนารายได้

- ประชาชนยังไม่เข้าใจการชำระภาษี/วิธีการประเมินภาษี ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องอธิบาย/ชี้แจงผู้มาติดต่อชำระภาษีเกือบทุกราย ทำให้การจัดเก็บล่าช้า
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแจ้งการประเมินภาษีครบทุกรายได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๑.๔ กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- เจ้าหน้าที่หนึ่งคนปฏิบัติงานหลายหน้าที่ ทำให้เกิดความล่าช้าไม่ทันเวลาที่กำหนด

๑.๕ กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานแผนงานและโครงการ

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ ขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบ จึงทำให้บางครั้งปฏิบัติงานไม่ครบขั้นตอน โดยต้องนำมาปฏิบัติขั้นตอนที่ข้ามไปอีกครั้ง จึงทำให้เกิดความล่าช้า

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานกีฬาและนันทนาการ

- อาคารกีฬาอเนกประสงค์ฯ อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม ท้องน้ำอาคารกีฬาจึงยังไม่สามารถเปิดให้บริการได้

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

- การลงพื้นที่ชุมชนของเจ้าหน้าที่เพื่อรวบรวมข้อมูลเด็กและเยาวชนที่ไม่ได้รับการศึกษาหรือได้รับการศึกษาแต่ไม่ต่อเนื่อง ซึ่งเป็นกลุ่มเสี่ยงของปัญหายาเสพติด พบว่ามักเป็นประชากรแฝง

๑.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริการสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด

- พนักงานเก็บขยะมูลฝอยเก็บไม่ครบถ้วนตามจุดที่กำหนดไว้ ทำให้ยังคงได้รับเรื่องร้องเรียน สำหรับบางจุดที่ยังมีขยะตกค้าง

๑.๗ กองสวัสดิการสังคม

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานสังคมสงเคราะห์

- ระบบสารสนเทศไม่ตัดข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพที่ย้ายภายในจังหวัดเดียวกันออก ทำให้กรมบัญชีกลางตั้งจ่ายเงินผู้สูงอายุต่อไป

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

- หน่วยงาน/ชุมชนที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติ

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานธุรการ

- การติดตามหนังสือราชการแบบเดิมใช้เวลานานมาก ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ทันตามกำหนดการ

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ/งานรักษาความสงบเรียบร้อย

- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่มีอยู่ให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการกิจ และการปฏิบัติงาน รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานหน่วยงานที่ดำเนินการ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

- บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การจัดการฝึกอบรมทบทวนความรู้ความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ต่างๆ และฝึกปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือประชาชนเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วเป็นประจำทุกเดือน

- การฝึกซ้อม สาธิต การป้องกันและระงับภัย ให้แก่ สถานประกอบการ โรงเรียน ชุมชน ในเขตเทศบาล

- จัดการอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและฝึกทบทวนสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

- กำหนดแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วมอย่างถาวรในด้านงบประมาณและระยะเวลาดำเนินการให้สอดคล้องกับรัฐบาล

- รับบุคลากรเพิ่ม

๒.๒ กองวิชาการและแผนงาน

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับใช้ในโครงการปรับปรุงซ่อมแซมและพัฒนาระบบให้มี ความทันสมัยสามารถรองรับครุภัณฑ์ที่กระทรวงดิจิทัลกำหนด เพื่อให้ระบบเดิมสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างยิ่ง

๒.๓ กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ต้องวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้งานเป็นระบบ ตรวจสอบง่ายลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน

- ขยายระยะเวลาในการจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุด

- มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุดให้ครบถ้วนทุกราย

ฝ่ายพัฒนารายได้

- มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุดให้ครบถ้วนทุกราย
- ขยายระยะเวลาในการแจ้งการประเมินภาษีและรับชำระภาษี
- มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อจัดส่งแบบประเมินและจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ

๒.๔ กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- รับโอนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านช่างให้ตรงกับสายงาน ตำแหน่ง วิศวกร, นายช่างเขียนแบบ, นายช่างโยธา

๒.๕ กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานวางแผนและโครงการ

- กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาและประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมาปฏิบัติงานวางแผนและโครงการ

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานกีฬาและนันทนาการ

- อยู่ระหว่างดำเนินโครงการปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำอาคารกีฬา
- กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาหรือนักสันทนาการ และประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมาปฏิบัติงานดังกล่าว

/ฝ่ายบริหารการศึกษา...

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

- กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาและประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมาปฏิบัติงานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

- เจ้าหน้าที่ของกองการศึกษาต้องหมั่นลงพื้นที่ เพื่อสำรวจและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กลุ่มเป้าหมาย โดยใช้จิตวิทยามนุษย์สัมพันธ์ในการพูดคุยให้มากขึ้น

๒.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริการสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด

- จัดส่งพนักงานและรถเก็บขยะที่สำรองไว้ออกไปเก็บขยะในจุดที่ตกค้าง

๒.๗ กองสวัสดิการสังคม

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานสังคมสงเคราะห์

- เจ้าหน้าที่ที่กำกับดูแลข้อมูล ขอข้อมูลการย้ายภูมิลำเนาจากงานทะเบียนราษฎร เพื่อตรวจสอบข้อมูลก่อนการจ่ายต้นปีงบประมาณ

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

- ประชุมชี้แจงเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้มีความถูกต้อง

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานธุรการ

- การนำเอาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งานและมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ให้มีความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

6

(นายณัฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> <u>๑.๑ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>งานธุรการ</u> งานธุรการมีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการกอง งานสารบรรณกลาง และงานเลขานุการสภา ฯลฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u> งานการเจ้าหน้าที่ เป็นงานที่ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล ซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่กำหนด การบันทึกข้อมูลต่างๆ ในระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ <u>ฝ่ายปกครอง</u> <u>งานทะเบียนราษฎร</u> งานทะเบียนราษฎร เป็นงานที่มีความสำคัญกับประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย ทำหน้าที่เกี่ยวกับการแจ้งเกิดแจ้งตาย แจ้งย้ายที่อยู่ ฯลฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน <u>งานบัตรประจำตัวประชาชน</u> งานบัตรประจำตัวประชาชน เป็นเอกสารราชการสำคัญที่ใช้เป็นหลักฐานการพิสูจน์และยืนยันตัวบุคคลในการขอใช้สิทธิหรือประกอบธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐและเอกชน ดังนั้นงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนเทศบาลเมืองบางศรีเมือง จึงยึดระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน	<u>ผลการประเมิน</u> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจ งานประจำตามคำสั่งแบ่งงานของกองสำนักปลัดเทศบาล ที่ ๔๕๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักฐานปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากการติดตามและประเมินผลดังนี้ <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>งานธุรการ</u> การลงรับหนังสือราชการ เป็นกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ที่อาจเกิดข้อผิดพลาด และเกิดความล่าช้าในการดำเนินการ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u> - การแก้ไขข้อมูล มีขั้นตอนยุ่งยาก ต้องประสานกับเจ้าหน้าที่ของระบบข้อมูลในการแก้ไข - การปรับปรุงข้อมูลมีรายละเอียดมากและต้องปรับปรุงข้อมูลทีละคน จึงใช้เวลาในการดำเนินการค่อนข้างมาก <u>ฝ่ายปกครอง</u> <u>งานทะเบียนราษฎร</u> การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ทุกประการป้องกันการวินิจฉัยระเบียบและข้อกฎหมายผิดพลาดและป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบันทึกข้อมูลผิดพลาดลดลง แก้ไขระบบสื่อสารขัดข้องได้ทันท่วงที <u>งานบัตรประจำตัวประชาชน</u> การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ทุกประการป้องกันการผิดพลาดและการทุจริต

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</u> <u>งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</u> งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง หรือที่ชาวบ้านรู้จักในนามเทศกิจมีระเบียบหรือกฎหมายที่ต้องถือปฏิบัติคือ พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองพ.ศ.๒๕๓๕ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในแต่ละวันดังนี้ - ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้ทราบถึงหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ - สอดส่องและกวดขันการฝ่าฝืน พรบ. โดยเคร่งครัด - ตักเตือนผู้กระทำความผิดหรือสั่งให้กระทำความผิดแก้ไขหรือขจัดความสกปรกหรือความไม่เป็นระเบียบหรือความไม่เรียบร้อยให้หมดไป - จับกุมผู้กระทำความผิดซึ่งไม่เชื่อฟังคำตักเตือนและดำเนินคดีตามพระราชบัญญัตินี้ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย - งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจสรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย และवादภัย - งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	<u>ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</u> <u>งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</u> การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ทุกประการโดยจัดเจ้าหน้าที่เทศกิจแจ้งผู้ประกอบการที่นำสินค้ามาวางขายให้อยู่ในระเบียบและข้อกฎหมายตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ทุกประการไม่เกิดการผิดพลาดแต่อย่างใดและเกิดผลการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒. การประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ การปฏิบัติงานสารบรรณกลางทำหน้าที่ดูแลการ ออกเลขหนังสือส่ง คำสั่ง ประกาศ และการลงรับหนังสือภายนอก และการเวียนหนังสือให้แก่ส่วนงานต่างๆ การลงรับหนังสือภายนอก บางเรื่องส่งมาล่าช้าทำให้ระยะเวลาในการปฏิบัติกระชั้นชิด อาจก่อให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการขั้นตอนต่อไปทำให้สำเร็จล่าช้า งานการเจ้าหน้าที่ การบันทึกข้อมูลมีความล่าช้า เนื่องจากระบบไม่เสถียร ข้อมูลมีจำนวนมากอาจทำให้บันทึกผิดพลาดได้ ฝ่ายปกครอง งานทะเบียนราษฎร - การบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์อาจเกิดความผิดพลาด - ระบบการสื่อสารหรือไฟฟ้าเกิดการขัดข้องอันอาจทำให้เกิดความล่าช้า หรือไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ - การวินิจฉัยระเบียบและข้อกฎหมายที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด เพราะเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ - การแอบแฝงของบุคคลผู้ไม่ประสงค์ดีเพื่อกระทำการทุจริตทางทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน - ขั้นตอนการให้บริการมีความยุ่งยาก - การใช้สอยเครื่องใช้สำนักงานไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงาน - การสวมรายการบุคคลอื่นเพื่อทำบัตรประจำตัวประชาชน - การเบิกจ่ายวัสดุบัตรและวัสดุที่ใช้ในการออกบัตรในแต่ละวันอาจสูญหายได้ - การบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์อาจเกิด - ระบบการสื่อสารหรือไฟฟ้าเกิดการขัดข้องซึ่งทำให้เกิดความไม่สะดวกและเกิดความล่าช้าในการให้บริการ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</u> <u>งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</u> ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน - ผู้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ ขายสินค้าราคาถูก้าทางเดิน ฟุตบอลทางเท้าหรือทางสาธารณะ - ประชาชนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ - เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่น้อย <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - เจ้าหน้าที่อาจได้รับอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ได้จากความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกได้ - ลักษณะพื้นที่ในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมืองเป็นพื้นที่ราบลุ่มติดแม่น้ำเจ้าพระยาและคลองต่างๆ อาจทำให้เกิดน้ำท่วมขังพื้นที่ได้ง่าย - กรณีเกิดอัคคีภัยซึ่งเป็นแหล่งชุมชนหนาแน่น และการกีดขวางการจราจร โดยการนำรถจอดตามตรอก ซอกซอย อาจทำให้เจ้าหน้าที่เข้าถึงพื้นที่ที่เกิดเหตุอัคคีภัยได้ไม่สะดวก <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>งานธุรการ</u> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานธุรการติดตามการส่งหนังสือจากผู้รับผิดชอบในส่วนงานต่างๆ เช่น สำนักงานจังหวัดนนทบุรี อำเภอเมืองนนทบุรี ท้องถิ่นจังหวัดนนทบุรี แล้วดำเนินการลงรับหนังสืออย่างเร่งด่วน รวมถึงดาวน์โหลดหนังสือราชการผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกวัน	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<u>งานการเจ้าหน้าที่</u> - การติดตามหลักเกณฑ์ที่แก้ไขต่างๆ เก็บรวบรวมแยกเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้สืบค้นข้อมูลได้ง่ายและครบถ้วน คล่องตัวในการนำมาปฏิบัติ - การจัดทำข้อมูลด้านต่างๆเป็นรายบุคคลเพื่อสะดวกในการบันทึกข้อมูล - บันทึกนอกเวลาราชการจะบันทึกข้อมูลได้รวดเร็วและราบรื่นกว่า <u>ฝ่ายปกครอง</u> <u>งานทะเบียนราษฎร</u> - ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้มีความชัดเจน ใครมีหน้าที่อะไร และกรณีไม่อยู่ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน - จัดมาตรการแก้ไขการให้บริการในระหว่างที่เกิดปัญหากระบวนการสื่อสารหรือไฟฟ้าขัดข้อง - มีการจัดประชุมเพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจในเรื่องของระเบียบและกฎหมาย พร้อมกำชับให้เจ้าหน้าที่มีความรอบคอบและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน <u>งานบัตรประจำตัวประชาชน</u> - ลดขั้นตอนการให้บริการที่มีความยุ่งยาก ชับซ้อน โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและพิจารณาขั้นตอนการให้บริการว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ - การจัดวางเครื่องใช้สำนักงานให้สะดวกต่อการปฏิบัติงาน - ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภาพใบหน้าของผู้รับบริการตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ตลอดจนพยานบุคคล - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายวัสดุบัตรและวัสดุที่ใช้ในการออกบัตรให้ตรวจนับจำนวนให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกขั้นตอนที่มีการเบิกจ่ายบัตรและเก็บรักษาในตู้นิรภัยและถือคฤณแจให้เรียบร้อย ใบเสร็จรับเงินและใช้การตรวจสอบรายรับต่างๆ	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ให้ตรวจสอบทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ - จัดหามาตรการแก้ไขปัญหากับระบบสื่อสารหรือระบบไฟฟ้าขัดข้อง - จัดประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายตลอดจนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมโครงการต่างๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่น <u>ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</u> <u>งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</u> - จัดทำแผนปฏิบัติการควบคุมการจำหน่ายสินค้าบนทางเดินเท้า ถนนและที่สาธารณะ - พัฒนาศักยภาพโดยอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ - กำหนดจุดผ่อนผันให้จำหน่ายสินค้าเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบ - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้จำหน่ายสินค้าและประชาชนรับทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศกิจและปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ปรับปรุงแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเตรียมความพร้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต - พัฒนาศักยภาพโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมในหลักสูตรต่างๆ ให้ความพร้อมและเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- จัดการฝึกอบรมเพื่อทบทวนความรู้ความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ต่างๆ และฝึกการปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือประชาชน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วในการให้ความช่วยเหลือ - จัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนให้กับผู้อยู่อาศัยในชุมชนเพื่อเป็นกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน - จัดเจ้าหน้าที่ออกตรวจตราพื้นที่เสี่ยงภัยในฤดูฝนเพื่อเตรียมการป้องกันน้ำท่วมขัง - ประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างถูกวิธีให้กับชุมชนต่างๆ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>งานธุรการ</u> - ติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติและดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น <u>งานการเจ้าหน้าที่</u> - ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ หนังสือหารือกฎหมายที่แก้ไข/เพิ่มเติมหรือออกใหม่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางอินเทอร์เน็ตเพื่อให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ชัดและจำขึ้นตอนต่างๆ และหมั่นทบทวนเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น - เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลสาระสำคัญและการแก้ไขปัญหาต่างๆ ใน การบันทึกข้อมูลทุกครั้ง	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>ฝ่ายปกครอง</u> <u>งานทะเบียนราษฎร</u> - มีการใช้ระบบ e-laas เพื่อควบคุมการออกใบเสร็จรับเงินและใช้การตรวจสอบรายรับต่างๆ - มุ่งเน้นเจ้าหน้าที่ได้มีการใช้เทคโนโลยีสื่อสารสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอินเทอร์เน็ต เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน <u>งานบัตรประจำตัวประชาชน</u> - มีการใช้ระบบ e-laas ในการออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมและค่าปรับเกี่ยวกับงานบัตรประจำตัวประชาชน - เจ้าหน้าที่มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสืบค้นข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องด้วยระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน <u>ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</u> <u>งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</u> - ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ กฎหมายที่แก้ไข/เพิ่มเติมหรือออกใหม่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางอินเทอร์เน็ต <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการกฎหมายที่แก้ไข/เพิ่มเติมหรือออกใหม่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางอินเทอร์เน็ต - ติดตามสถานการณ์ภัยพิบัติต่างๆ เพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับพื้นที่ที่รับผิดชอบ - ประสานแผนกับศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ เช่นอำเภอ จังหวัด	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๕. การติดตามและประเมินผล <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>งานธุรการ</u> - งานสารบรรณกลาง รับหนังสือราชการ ได้เป็นปัจจุบันทำให้ดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้ทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนด <u>งานการเจ้าหน้าที่</u> - การปฏิบัติงานมีข้อผิดพลาดน้อยลง หรือไม่มีข้อผิดพลาด - ระยะเวลาในการปฏิบัติงานลดน้อยลง - การบันทึกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องและรับรองข้อมูลได้ตามระยะเวลาที่กำหนด <u>ฝ่ายปกครอง</u> <u>งานทะเบียนราษฎร</u> - ใช้รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวันของงานทะเบียนราษฎรที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดย หัวหน้างานทะเบียนราษฎร,หัวหน้าฝ่ายปกครองและหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - การประชุม จนท. โดยจะซักถามถึงข้อปัญหาและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานที่จะทำการประชุมทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ ซึ่งจากการติดตามผลการประเมินพบว่างานทะเบียนราษฎรมีการควบคุมที่เพียงพอมีมาตรการที่ป้องกันและลดความเสี่ยงข้อผิดพลาดและการทุจริตเพียงพอแล้ว <u>งานบัตรประจำตัวประชาชน</u> - ใช้รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวันของงานบัตรประจำตัวประชาชนที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยหัวหน้างานบัตรประจำตัวประชาชน,หัวหน้าฝ่ายปกครองและหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- การประชุม จนท. โดยจะซักถามถึงข้อปัญหาและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานที่จะทำการประชุมทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ ซึ่งจากการติดตามผลการประเมินพบว่างานบัตรประจำตัวประชาชนมีการควบคุมที่เพียงพอมีมาตรการที่ป้องกันและลดความเสี่ยงข้อผิดพลาดและการทุจริตเพียงพอแล้ว <u>ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</u> <u>งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</u> - การตรวจสอบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันของเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - รายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ให้ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - การตรวจสอบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันของเจ้าหน้าที่ - การตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินการตามข้อร้องเรียนของประชาชน - รายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ให้ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	

ผลการประเมินโดยรวม

การติดตามประเมินการควบคุมของ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายปกครอง มีการควบคุมและมาตรการป้องกันต่างๆที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ส่วนฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<u>กองวิชาการและแผนงาน</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> <u>๑.๑ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> <u>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</u> - การกิจหรืองานที่ต้องปฏิบัติเป็นงานทางวิชาการที่จะต้องใช้ข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาแนวทางแก้ไข โดยจัดทำเป็นแผนงาน/โครงการ ตามยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลแล้ว จึงจัดสรรงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาตามลำดับความจำเป็น และความสำคัญตามนโยบายของผู้บริหาร โดยมีขั้นตอน หลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดแน่นอน ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุม - การกิจหรือการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ เป็นกลไกสำคัญหนึ่งที่ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนดไว้ <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> - มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบงานด้านกฎหมาย การดำเนินการต้องเป็นไปตามกฎหมาย ซึ่งมีกฎระเบียบที่ชัดเจน ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งในการควบคุม อีกทั้งงานที่ต้องปฏิบัติกับงานธุรการ เพื่อจะได้เกิดความถูกต้องด้านเอกสาร - การดำเนินการแก้ไขปัญหาร้องเรียน/ร้องทุกข์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ไม่รายงานแผนการดำเนินการโดยไม่แจ้งปัญหาอุปสรรคให้ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางศรีเมืองทราบ ทำให้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบเกิดความล่าช้า และประชาชนไม่ได้รับการแก้ไขปัญหาตามที่ควรจะเป็น - การประสานงานทางคดีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เบื้องต้นอาจพบปัญหาจากการปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด ที่ให้เกิดปัญหาการจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เรื่องดำเนินคดีเนื่องจากอาจได้รับข้อเท็จจริงถูกต้องครบถ้วน	<u>ผลการประเมิน</u> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจ งานประจำตามคำสั่งแบ่งงานของกองวิชาการและแผนงาน ที่ ๓๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ในภารกิจ ๔ ฝ่าย (๑) ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๓) ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (๔) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ - ผลการประเมินพบว่าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้วมีความเพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน - ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ดำเนินการสำรวจครุภัณฑ์กล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ที่ใช้งานอยู่ทั้งระบบและทำการจัดหาครุภัณฑ์ สำหรับใช้ในโครงการปรับปรุงซ่อมแซมและพัฒนาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ให้มีความทันสมัยสามารถรองรับกับอุปกรณ์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</u> - มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบ ด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อสภาท้องถิ่น และรับผิดชอบด้านการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาล ติดตามประเมินผลโครงการและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาเทศบาลเพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงพัฒนาให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น - ลงระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) - ทำแบบประเมินผลโครงการต่างๆเกี่ยวกับวันสำคัญของทางเทศบาล - ลงระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(แบบประเมินตนเอง) - จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลให้มีความสอดคล้องและสนองต่อนโยบายและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทุกระดับ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง <u>ฝ่ายประชาสัมพันธ์</u> - มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลฯ และของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบอย่างทั่วถึง โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ ที่มีอยู่หลากหลายช่องทาง อาทิเช่น รถยนต์ประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ วารสาร รายงานกิจการ ป้ายอิงค์เจ็ท ป้ายสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์เทศบาลฯรวมถึงมีหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
เทศบาล เช่น การดูแลควบคุมเครื่องเสียงห้องประชุม สภาเทศบาลฯ ดูแลระบบเครือข่ายโทรศัพท์สำนักงาน และการดูแลควบคุมดูแลระบบเครือข่ายสารสนเทศของ เทศบาล การควบคุมดูแลระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ตลอดจนงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย <u>๑.๒ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> - กองวิชาการและแผนงาน ลักษณะของการ ปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ทั้งสี่ฝ่ายตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และขั้นตอนต่างๆ ที่ส่วนราชการกำหนด ไว้อย่างชัดเจนตลอดทั้งเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร ท้องถิ่น ที่ได้ประกาศต่อสาธารณชนโดยทั่วไป การ ปฏิบัติงานจึงมีทิศทางที่ชัดเจน และเป็นไปตามขั้นตอน ของกฎหมาย - ประชาชนไม่ทราบขั้นตอนการรับเรื่องราว ร้องทุกข์/ ร้องเรียน รวมทั้งสิทธิหน้าที่อันพึงมีพึงได้ของตนทำให้ มีการร้องเรียนในเรื่องที่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของ หน่วยงาน หรือร้องเรียนในเรื่องอันไม่สมควร กฎหมายที่ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา <u>๒.การประเมินความเสี่ยง</u> <u>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</u> <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> - ในระหว่างปีงบประมาณมีการเพิ่มเติมโครงการ ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก จึงต้องมีการ ดำเนินการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำ แผนคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล ประชาคมท้องถิ่น เพื่อพิจารณาเพิ่มเติมโครงการใหม่ๆ ให้มีปรากฏใน แผนพัฒนาท้องถิ่น จึงอาจทำให้การบริหารเกิดความ ล่าช้าไม่อาจสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ อย่างทัน่วงที	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<u>งานจัดทำงบประมาณ</u> - การจัดทำคำขอตังงบประมาณโดยตรงผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(BBL) อาจเกิดการผิดพลาดได้ เนื่องจากเป็นปีแรกที่เทศบาลเมืองเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงานงบประมาณ และกรอบระยะเวลาการจัดทำงบประมาณค่อนข้างกระชั้นชิด เร่งด่วน <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>งานนิติการ</u> - การกำหนดแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจนทั้งขั้นตอนหน่วยงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาการดำเนินการ พร้อมประชุมชี้แจงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและเข้าใจแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประชาชนได้รับการแก้ไขปัญหาและจัดให้มีการอบรมความรู้ทางด้านกฎหมายให้แก่ประชาชนเพื่อทราบถึงสิทธิและหน้าที่ของตน และหากเกิดปัญหา สามารถติดต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้โดยตรง - ด้านการปฏิบัติงานทางคดี หน่วยงานต้นเรื่องต้อง มีการมอบหมายผู้ประสานงานคดีให้ชัดเจน เพื่อประสานงานกับงานนิติการในการให้ข้อมูลข้อเท็จจริง และการรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - กรณีหากมีปัญหาในประเด็นข้อกฎหมายหน่วยงานต้นเรื่องควรมีการหารืองานนิติการก่อนเพื่อให้การปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด - เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานควรได้รับการเข้าฝึกอบรม เพื่อเพิ่มเติมความรู้ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายใหม่ๆที่นำมาใช้จะได้ทันต่อเหตุการณ์และถูกต้องตามกฎหมาย	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>งานธุรการ</u> - เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานหลายอย่าง อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ และการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ต้องมีความรอบคอบ เนื่องจากระบบจะมีการปรับเปลี่ยนข้อมูลตลอด การบันทึกข้อมูลรับเอกสาร,ส่งเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ต้องมีความรอบคอบ เนื่องจากเอกสารที่ลงระบบจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ <u>ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</u> <u>งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</u> - การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) บางครั้งระบบข้อมูลเกิดขัดข้องทำให้การบันทึกข้อมูลล่าช้า - ข้อมูลแต่ละกองมีการจัดส่งมาล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ - การจัดส่งแบบสอบถามในการประเมินโครงการต่างๆมักจะเก็บแบบสอบถามกลับมาไม่ครบถ้วน - การดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลมีการดำเนินการหลายขั้นตอนและต้องดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน รวมทั้งต้องประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หลายงาน เช่น รายงานผลและเสนอความคิดเห็นซึ่งได้จากการติดตามฯ เสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามฯ ให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบภายในเดือนธันวาคมของทุกปี <u>งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น</u> - ไม่มีการจัดเรียงลำดับความสำคัญของเอกสารทำให้บางครั้งงานเกิดความล่าช้า - ข้อมูลข่าวสารต่างๆ บางครั้งไม่ได้สำรวจให้เป็นปัจจุบัน	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>ฝ่ายประชาสัมพันธ์</u> <u>งานประชาสัมพันธ์</u> - ปัจจุบันงานในฝ่ายประชาสัมพันธ์ได้มีการพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานโดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่เข้ามาใช้ในการจัดการ ด้านการจัดทำและการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ของเทศบาลฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินการทำการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการและของหน่วยงานเทศบาลฯ ได้อย่างทั่วถึง รวดเร็วทันต่อสถานการณ์ อาทิ เช่น ป้ายอิงค์เจ็ท ป้ายสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์เทศบาล เป็นต้น อีกทั้งได้มีการนำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย มาประยุกต์ใช้ในการให้บริการประชาชนในด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เช่น การดำเนินการติดตั้งระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในสำนักงาน ปัจจุบันมีกล้องติดตั้งอยู่ในพื้นที่จำนวน ๔๐๒ ตัว โดยนำโปรแกรมระบบส่วนกลางการควบคุม CMS (Center Management System) มาใช้ในการบริหารจัดการระบบแบบเบ็ดเสร็จ ณ ห้องควบคุมกลางและได้ทำการเชื่อมโยงระบบไปยังศูนย์ร่วมรับแจ้งเหตุฯ ที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจจากสถานีตำรวจภูธรบางศรีเมือง ดูแลรับผิดชอบ และใช้งานข้อมูลดังกล่าวในการให้บริการประชาชนอีกทางหนึ่งด้วย ตลอดจนได้มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของระบบเครือข่ายสารสนเทศของเทศบาลไว้อย่างครอบคลุมทุกหน่วยงานในเทศบาลฯ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานได้ดีในระดับหนึ่งแล้วซึ่งก็คือระดับเริ่มต้น ตามที่ได้กำหนดการจัดลำดับความพร้อมของระบบฯ ไว้ในแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ ปัจจุบันมีเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง ระบบเครื่องลูกข่าย จำนวนกว่า ๖๐ รายการ มีการเชื่อมต่อผ่านทางระบบสายแลน และระบบ WIFI โดยมีการเข้ารหัสของผู้ใช้งาน /เป็นรายบุคคล...	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
เป็นรายบุคคล เพื่อการควบคุมและดูแลตรวจสอบการใช้งานให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่ผ่านมาได้เปลี่ยนอุปกรณ์การกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตไปแล้วเป็นบางส่วนรวมทั้งได้กำหนดแผนพัฒนาระบบฯให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นตามลำดับต่อไป - ระบบกล้อง cctv เสียหาย เนื่องจากกล้องที่อยู่ในความดูแลมีจำนวน ๔๐๒ ตัว รวมทั้งอุปกรณ์ส่วนควบอีกเป็นจำนวนมาก เริ่มเสื่อมสภาพจากการใช้งานและล้าสมัย ๓. กิจกรรมการควบคุม <u>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</u> <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> - เสนอผู้บริหาร ให้กำชับทุกกอง/ฝ่าย ที่ขอจัดทำโครงการเพิ่มเติมในแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ศึกษาและกำหนดโครงการให้ครอบคลุมปัญหาความต้องการของประชาชนบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ของเทศบาล เพื่อลดการดำเนินการจัดทำแผนเพิ่มเติมและส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป <u>งานจัดทำงบประมาณ</u> - ศึกษาวิธีการจัดตั้งค่าของงบประมาณผ่านระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์จัดตั้งค่าของงบประมาณให้สอดคล้อง ถูกต้อง ทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>งานนิติการ</u> <u>ด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน</u> - จัดทำคู่มือการรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน - จัดให้มีการประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหา ปัญหาระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดอบรมความรู้ให้กับประชาชนเพื่อให้ทราบถึงสิทธิและหน้าที่รวมทั้งแนวทางในการแก้ไขปัญหา <u>ด้านการปฏิบัติงานทางคดี</u> - มีการมอบหมายผู้ดำเนินงานคดีหน่วยงานต้นเรื่องให้ชัดเจนเพื่อรวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริง และเอกสารพยานหลักฐานในการประสานงานกับงานนิติการหรือประเด็นปัญหาข้อกฎหมายก่อนการดำเนินการ ทุกครั้ง เพื่อให้การดำเนินการถูกต้อง และครบถ้วนตามขั้นตอนของกฎหมาย - ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มเติมความรู้ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายใหม่ๆที่นำมาใช้ จะได้ทันต่อเหตุการณ์และถูกกฎหมาย <u>งานธุรการ</u> - จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอและหัวหน้างาน ติดตามควบคุมแนะนำนิเทศงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ <u>ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</u> <u>งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</u> - ดำเนินการลงข้อมูลในระบบสารสนเทศในช่วงพักกลางวันหรือหลังเวลาราชการเพราะผู้ใช้ระบบมีน้อยลงจึงทำให้ระบบไม่ขัดข้องทำให้การลงข้อมูลรวดเร็วและถูกต้อง	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- ประสานผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานให้มีการมอบหมายงานแก่ผู้ปฏิบัติอย่างชัดเจน - ออกเก็บแบบสอบถามด้วยตนเองและให้ประธานชุมชนเป็นผู้กำกับ ดูแล ในการเก็บแบบสอบถามเป็นบางส่วนที่ไม่สามารถเก็บเองได้ - จัดกิจกรรมและดำเนินการในแต่ละขั้นตอนให้แล้วเสร็จตามปฏิทินการจัดทำรายงานการติดตามและขั้นตอนประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลอย่างเคร่งครัด <u>งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น</u> - จัดลำดับความสำคัญของงานเอกสารที่เข้ามา เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องรวดเร็ว ลดปัญหาการล่าช้าของงาน - จัดทำเอกสารข่าวสารต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด <u>ฝ่ายประชาสัมพันธ์</u> <u>งานประชาสัมพันธ์</u> - จัดให้มีการเสริมทักษะในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของฝ่ายประชาสัมพันธ์ให้ได้มีการศึกษาเรียนรู้ระบบกลไกต่างๆ ของเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันและที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อันไกลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความชำนาญสามารถที่จะแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ดูแลและตรวจสอบบำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้อุปกรณ์ต่างๆ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นแก่ทางราชการ - จัดทำแผนอัตรากำลังโดยกำหนดให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสายงานด้านการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบในการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบกล้อง cctv - ดำเนินการตามแผนการควบคุมโดยมีระบบส่วนกลางการควบคุม CMS (Center Management System) เพื่อตรวจสอบการใช้งานของกล้องที่มีอยู่ทุกตัวในระบบ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - ทั้ง ๔ ฝ่าย มีการติดต่อประสานงานภายในภายนอกโดยใช้โทรศัพท์ในการติดต่อสื่อสารนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานและใช้การค้นหาข้อมูลข่าวสารใหม่ๆ เพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ตทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างทันทั่วทั้ง ๕. วิธีการติดตามประเมินผล - การดำเนินงานต่างๆ จะมีการประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งติดตามประเมินผล โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	

สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุมภายในของกองวิชาการและแผนงาน ปรากฏว่า ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีการควบคุมและมาตรการป้องกันต่างๆที่เพียงพอแล้วไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ส่วนฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ฝ่ายบริหารงานคลัง การวางกรอบการควบคุมภายในของฝ่ายบริหารงานคลัง เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงิน การตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การรับรองสิทธิการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ การบันทึกบัญชี ซึ่งต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจ ความละเอียดรอบคอบ การสอบทาน รวมทั้งต้องวางระบบในการป้องกันความผิดพลาด และต้องป้องกันทุจริต ฝ่ายบริหารงานคลังมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และมีผู้ตรวจสอบและสอบทานในแต่ละขั้นตอน ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการวางระบบควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงานคลัง มีกิจกรรมการตรวจสอบสุ่ม และกิจกรรมด้านการบันทึกเงินอุดหนุนทั่วไป ที่ยังมีความเสี่ยง ต้องสร้างกรอบการควบคุมภายใน ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน การวางกรอบการควบคุมภายในของฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีภารกิจหลักที่ต้องดำเนินการควบคุมตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การเบิกจ่าย การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ การดำเนินการจัดหาพัสดุต้องคำนึงถึงคำนึงถึงได้วัสดุที่มีคุณภาพ จำนวนที่เหมาะสม ราคา ยุติธรรมและทันตามกำหนดเวลาใช้งาน มีการพัฒนานุเคราะห์ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความสามารถ แต่ยังมีกิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และกิจกรรมด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ยังพบความเสี่ยง ต้องสร้างกรอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากการทำงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลังที่ ๕๕๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ภายใต้ภารกิจ ๕ ฝ่าย ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๓. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๔. ฝ่ายแผนที่ภาษี ๕. ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน ฝ่ายบริหารงานคลัง ได้นำระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มาใช้ปฏิบัติงาน ทำให้ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดปริมาณเอกสาร และทำให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีมีความรวดเร็ว ถูกต้องมากขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้เสร็จตามกำหนดเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการบริหารเงินงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่าย ทำให้การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานคลังมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ได้นำระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และ e-GP มาใช้ปฏิบัติงาน และมีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้าฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน เรียนรู้ระบบงานใหม่ จึง ทำให้ลดขั้นตอนการทำงาน ลดขั้นตอนการตรวจสอบ การจัดทำเอกสารเอกสารประกอบการซื้อ/จ้าง ในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุมีส่วนร่วมในการกำหนดรายละเอียด/คุณลักษณะของพัสดุสามารถจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ภายในเวลาที่

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> การวางกรอบการควบคุมภายในของฝ่ายพัฒนารายได้ มีการจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีแต่ละประเภทและปรับปรุงข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีการตรวจสอบและติดตามการหลีกเลี่ยงภาษี มีการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการรับชำระภาษี โดยการตัด/ยุบขั้นตอนที่ไม่จำเป็น รวมขั้นตอนบางขั้นตอนและจัดระบบงานใหม่ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เน้นการสร้าง ความพึงพอใจผู้ที่มาชำระภาษี เพื่อให้สามารถจัดเก็บ ภาษีได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องและเป็นธรรม ฝ่ายพัฒนารายได้ มีกิจกรรมด้านการจัดเก็บภาษี และกิจกรรม เร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ ที่ยังพบความเสี่ยง ต้อง สร้างกรอบการควบคุมภายใน <u>ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> การวางกรอบการควบคุมภายในของฝ่ายแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอทุกๆเดือน ตามการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลที่เกิดขึ้น มีการส่ง เจ้าหน้าที่ไปสำนักงานที่ดินจังหวัดเพื่อขอรับข้อมูลการ จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การแบ่งแยกแปลงที่ดิน มี การสำรวจข้อมูลภาคสนาม ตรวจสอบคำร้องต่างๆ ปรับปรุงข้อมูลการขอใบอนุญาตปลูกสร้าง การขอเลข บ้าน และจัดทำรายงานการปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน รายงานการติดตามการจัดเก็บภาษี ป้ายใหม่ รายงานการจดทะเบียนพาณิชย์ รายละเอียด การจัดเก็บภาษีที่ดินรายใหม่และรายละเอียดการจัดเก็บ ภาษีโรงเรือนและที่ดินรายใหม่เสนอผู้บริหารเป็นประจำ ทุกเดือน รวมทั้งรายงานข้อมูลส่งกรมส่งเสริมฯ ตาม กำหนดเวลา โดยฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีกิจกรรมด้านการปรับข้อมูลการสนามและกิจกรรมการ บันทึกลงและส่งแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแบบบัญชีรายการท้องที่ (ภ.ด.ส.๔) ที่ยัง พบความเสี่ยง ต้องสร้างกรอบการควบคุมภายใน	กำหนด การจัดซื้อครุภัณฑ์ในแต่ละครั้งมีการพิจารณา ความต้องการและช่วงเวลาในการใช้อย่างเหมาะสม มี การควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนคุมและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน <u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> ได้นำระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบทำได้ง่ายขึ้น ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถให้บริการประชาชนผู้มาชำระภาษีได้อย่าง รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของฝ่าย ทะเบียนทรัพย์สิน เป็นผู้ช่วยหยิบทะเบียนทรัพย์สิน ในช่วงเดือนมกราคม-เมษายน ซึ่งมีประชาชนมาชำระ ภาษีเป็นจำนวนมาก ในด้านการให้บริการ เจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้ให้บริการด้วยมิตรไมตรี และมีความอดทน อดกลั้นเมื่อเกิดปัญหาข้อโต้แย้งในเรื่องการจัดเก็บภาษี และมีการประสานงานกับฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินให้ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินให้ มีความถูกต้อง การจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างทั่วถึง ถูกต้อง และเป็นธรรม ด้านการเตรียมความพร้อมรับมือกับ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างซึ่งจะนำมาใช้ จัดเก็บภาษีแทนภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน ในปี ๒๕๖๓ ฝ่ายพัฒนารายได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ เข้าอบรมทั้งทางด้านระเบียบข้อกฎหมาย การฝึกอบรม ภาคปฏิบัติเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยฝ่ายพัฒนารายได้เริ่มดำเนินการจัดทำ บัญชีรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (แบบ ภ.ด.ส.๗) เพื่อเตรียมจัดส่งข้อมูลให้แก่ผู้ชำระภาษีแต่ละ รายภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ <u>ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินผู้อยู่ในข่าย ชำระภาษีประเภทต่างๆ ในระบบบันทึกบัญชีขององค์กร-

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒. การประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารงานคลัง กิจกรรมการตรวจสอบฎีกา พบว่า มีบางส่วนงานวางฎีกาเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือส่งฎีกาล่าช้า ทำให้การเบิกจ่ายเงินไม่ทันตามกำหนดเวลาและการจัดเรียงเอกสารประกอบฎีกาไม่เป็นระบบ ทำให้ผู้ตรวจสอบฎีกา ต้องเพิ่มเวลาในการตรวจสอบความถูกต้อง กิจกรรมการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ พบว่าหน่วยงานจัดสรรเงินอุดหนุนไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาที่แจ้งหนังสือ อาจทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กิจกรรมการซื้อจ้าง ด้านการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างโดยนำหนังสือ ขอตกลง/สัญญา จากระบบ e-GP มาบันทึกในระบบ e-LAAS เพื่อผูกพันงบประมาณรายจ่ายตามแผนงาน งาน หมวด และประเภทรายจ่ายและแหล่งเงิน พบว่า มีการนำข้อมูลรายจ่ายที่จ่ายจากเงินนอกงบประมาณมาผูกพันในรายจ่ายตามงบประมาณ กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการรายงานผลการปฏิบัติตามแผน พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำแผนฯ ยังจัดทำแผนไม่ถูกต้องตามแบบรายงานฯ และการรายงานผลไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาในแต่ละไตรมาส รวมทั้งไม่ศึกษาระเบียบเพิ่มเติม/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนฯ ฝ่ายพัฒนารายได้ กิจกรรมการแจ้งการประเมินภาษีและการรับชำระภาษี พบว่า การจัดทำบัญชีแจ้งประเมินภาษีมีความยุ่งยาก เนื่องจากระเบียบข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เนื่องจากการจัดทำภ.ด.ส. ๓-๔ ไม่สามารถทำเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด การแจ้ง	ปกครองท้องถิ่น (e-LAAS) บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล LTAX ๓๐๐๐ และมีการปรับปรุงข้อมูลเป็นประจำทุกๆ เดือน การสำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อปรับปรุงข้อมูลการเปลี่ยนแปลงภาษีประเภทต่างๆมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งเจ้าหน้าที่ออกสำรวจเป็น ๓ กลุ่มรับผิดชอบพื้นที่ในแต่ละโซนเพื่อให้การตรวจสอบทั่วถึง และรวดเร็วยิ่งขึ้น ในด้านการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินเพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บรายได้ มีระบบการสอบทานการปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน การปรับข้อมูลในแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการจัดทำรายงานการปรับข้อมูลเป็นประจำทุกเดือน และมีการรายงานข้อมูลให้จังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตรงตามกำหนดเวลา ด้านการเตรียมความพร้อมโดยได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและฝึกปฏิบัติและได้มีการสำรวจข้อมูลภาคสนาม เพื่อจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (แบบ ภ.ด.ส.๓)

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ประเมินภาษีและการรับชำระภาษีไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดเวลาที่กฎหมายกำหนด กิจกรรมเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ พบว่า เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ไม่ทราบที่อยู่ปัจจุบันของผู้ชำระภาษี ทำให้ยากต่อการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ ผู้ค้างชำระภาษีไม่มาชำระหนี้ โดยอ้างว่ายังไม่มีเงินมาชำระภาษีครบจำนวน ทำให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ต้องติดตามและทวงถามตลอด รวมทั้งทรัพย์สินมีการโอนกรรมสิทธิ์อยู่ตลอดเวลา ทำให้ยากต่อการติดตามภาษีค้างชำระ <u>ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน</u> กิจกรรมด้านการสำรวจข้อมูลภาคสนาม พบว่าการสำรวจข้อมูลป้ายกรณีที่ป้ายติดตั้งสูง เจ้าหน้าที่สำรวจไม่สามารถวัดขนาดป้ายจากตัวป้ายได้โดยตรง ต้องวัดขนาดจากขนาดตัวตึกหรือจากโครงสร้างเหล็ก หรือตัวเปรียบเทียบข้างเคียง ทำให้ข้อมูลการวัดขนาดป้ายมีความคลาดเคลื่อน กิจกรรมการบันทึกและส่งแบบรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง(ภ.ด.ส.๓) และแบบบัญชีรายการท้องชุด(ภ.ด.ส.๔) พบว่า ประชาชนยังไม่เข้าใจภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เมื่อได้รับแบบ ภ.ด.ส. ๓-๔ ก็ยังมีการโทรศัพท์และเข้ามาติดต่อสอบถามจำนวนมาก ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องคอยตอบคำถาม ข้อโต้แย้งทุกวัน ในด้านการสำรวจและจัดทำแบบ ภ.ด.ส. ๓-๔ ก็พบปัญหาประชาชนบางรายไม่ค่อยให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่สำรวจ หรือไปสำรวจไม่พบเจ้าของบ้าน ทำให้งานสำรวจล่าช้ากว่ากำหนด ซึ่งส่งผลให้การจัดทำ ผ.ด.ส. ๓-๔ ไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในเวลา <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> กิจกรรมการตรวจสอบฎีกา มีการกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกา รวบรวมเอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาให้ครบถ้วนและถูกต้อง ก่อนส่งฎีกาเบิกจ่ายให้กองคลังตรวจสอบ มอบหัวหน้าฝ่ายกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอผู้อำนวยการกอง เพื่อลดความผิดพลาด	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<u>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยนำหนังสือขอตกลง/สัญญาจากระบบ e-GP มาบันทึกในระบบ e-LAAS เพื่อผูกพันงบประมาณรายจ่ายตามแผนงาน งานหมวด และประเภทรายจ่าย โดยกำชับผู้ปฏิบัติงานให้มีความละเอียดรอบคอบ ตรวจสอบเอกสารประกอบให้ถี่ถ้วนก่อนลงข้อมูลเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการรายงานผลการปฏิบัติตามแผน กำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำแผนฯ จัดทำแผนให้ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติตามแผนภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละไตรมาส <u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> กิจกรรมแจ้งประเมินภาษีและการรับชำระภาษี มีการจัดทำแบบแจ้งประเมินภาษี แยกเป็นตัวอักษรจัดเก็บฐานข้อมูลในรูปแบบ Microsoft Excell เพื่อให้ง่ายต่อการจัดการและตรวจสอบหลักฐานของฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องลดข้อโต้แย้งจากผู้ชำระภาษี เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ทุกคนแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำแบบประเมินตัวอักษร แต่เวลาจัดเก็บจะสามารถจัดเก็บภาษีได้ทุกราย กิจกรรมเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้มีการแจ้งเป็นจดหมายลงทะเบียนเร่งรัดให้ผู้ค้างชำระ รีบมาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด กรณียังไม่มาชำระก็จะออกติดตามไปยังสถานที่ประกอบการเพื่อเร่งรัดภาษี ทำให้สามารถเก็บภาษีค้างชำระได้ตามเป้าหมาย	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน</u> กิจกรรมด้านการปรับข้อมูลเกี่ยวกับภาษีประเภทต่างๆ เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลการใช้ประโยชน์ของโรงเรียนเพื่อปรับข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน กิจกรรมการปรับข้อมูลเกี่ยวกับเลขบ้าน (ผ.ท.๑๐) ได้ส่งเจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม เพื่อให้ทราบการติดตั้งเลขบ้านที่ถูกต้อง ตรงกับสภาพการใช้จริง โดยต้องระบุตำแหน่งที่ดิน ให้ถูกต้องเพื่อปรับข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท. ๗) มีการปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินทั้งระบบมือและในระบบ e-LAAS เป็นประจำทุกเดือนและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ จัดเตรียมข้อมูลผู้ชำระภาษีรายใหม่เพื่อส่งให้ฝ่ายพัฒนารายได้เร่งรัดติดตามให้ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> นำระบบ e-LAAS มาใช้ในการบันทึกข้อมูลการรับเงิน การจัดทำฎีกา การเบิกจ่ายเงิน ทำให้เกิดความรวดเร็วและง่ายต่อการตรวจสอบ <u>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> ใช้ระบบ e-biddig ในการประมูลจัดซื้อ/จัดจ้าง นำระบบ e-LAAS มาใช้ในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน และมีการเข้าระบบซื้อจ้าง e-GP ของกรมบัญชีกลาง <u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> นำระบบ e-LAAS มาใช้ในการจัดเก็บภาษี การจัดทำเกณฑ์รายได้ค้างรับ ทำให้มีความสะดวก ให้บริการประชาชนได้อย่าง รวดเร็ว และมีความถูกต้อง <u>ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> มีการนำฐานข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน เข้าระบบ e-LAAS เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีประเภทต่าง และมีการปรับปรุงข้อมูลใน ระบบ e-LAAS เป็นประจำทุกเดือน	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๕. วิธีการติดตามประเมินผล <u>การติดตามประเมินผลฝ่ายบริหารงานคลัง</u> กิจกรรมการตรวจสอบฎีกา จากการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา พบว่า ฎีกาประเภทรายจ่ายประจำเดือน เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน ถูกต้อง มีเฉพาะฎีกาเบิกจ่ายเงินบางโครงการฯ เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน แต่ยังวางฎีกาให้กองคลังตรวจสอบ กองคลังต้องส่งฎีกาคืนให้รวบรวมเอกสารให้ครบถ้วนก่อน ทำให้การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินล่าช้า <u>การติดตามประเมินผลฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> กิจกรรมการซื้อจ้าง ด้านการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP มาบันทึกในระบบ e-LAAS มีการตรวจสอบการทำงานของการทำงานนำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP มาบันทึกในระบบ e-LAAS ว่าถูกต้องตามแผนงาน งาน หมวด ประเภทรายจ่ายและแหล่งเงินหรือไม่ หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้รับดำเนินการแก้ไขก่อนเสนอผู้บริหารอนุมัติตามขั้นตอน กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการตรวจและหาข้อมูลรายละเอียดของพัสดุ เช่น การสอบถามไปยังผู้ขายในท้องตลาด จำนวน ๓-๕ ราย ก่อนจะดำเนินการจัดซื้อ ทำให้จัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของแต่ละส่วนงาน กิจกรรมการซื้อจ้างในระบบ e-GP มีการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พบว่าสามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วและปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการรายงานผลการปฏิบัติตามแผน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับระเบียบหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มพูนทักษะ และประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<u>การติดตามประเมินผลฝ่ายพัฒนารายได้</u> กิจกรรมการแจ้งประเมินภาษีและการรับชำระภาษี มีการประสานงานกับฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินในการจัดทำแบบประเมิน เนื่องจากข้อมูลบางรายยังไม่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้การจัดทำแบบประเมินภาษีถูกต้องการส่งแบบแจ้งประเมินภาษีมีการแยกตัวอักษรเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ ในด้านการชำระภาษี พบว่ายังไม่เข้าใจภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้เป็นภาระของเจ้าหน้าที่ในการตอบคำถาม/ชี้แจงข้อกฎหมาย/ข้อโต้แย้ง ซึ่งทำให้การให้บริการชำระภาษีมีความล่าช้า มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่ออำนวยความสะดวกสำรวจผู้มาชำระภาษี กิจกรรมเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ ได้มีการประสานงานกับฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน ให้ตรวจสอบที่อยู่ปัจจุบัน จากสำนักงานที่ดินจังหวัดและตรวจสอบจากสำนักทะเบียนราษฎร รวมทั้งวางแผนการชำระยอดหนี้ค้างให้กับลูกหนี้ ทำให้จำนวนลูกหนี้ภาษีฯ ลดลง <u>การติดตามประเมินผลฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน</u> กิจกรรมด้านการสำรวจข้อมูลภาคสนาม การปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและ ภ.ด.๔ พบว่าเจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สินมีการสำรวจข้อมูลประจำทุกๆเดือนและสามารถปรับได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน กิจกรรมการปรับข้อมูลเกี่ยวกับเลขบ้าน ใช้วิธีตรวจสอบจากการปรับข้อมูลในแผนที่ภาษี (ผท.๗) และตรวจสอบการจัดทำเลขบ้าน ที่แสดงหมู่และตำบล พบว่า เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สินสามารถปรับข้อมูลเลขบ้านได้ถูกต้อง ทันตามกำหนดเวลา กิจกรรมด้านการบันทึกและส่งแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง(ภ.ด.ส.๓) และแบบบัญชีรายการห้องชุด(ภ.ด.ส.๔) มีการจัดทำแยกเป็นตัวอักษร จัดเก็บในรูปแบบ	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
ฐานข้อมูล Microsoft Excell มีการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ เพื่อให้สามารถจัดทำและส่งแบบบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างฯ แต่พบปัญหาประชาชนยังไม่ เข้าใจกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้เจ้าหน้าที่ ต้องตอบข้อซักถาม/ข้อโต้แย้ง ทำให้การจัดทำบัญชีฯ ล่าช้าไม่สามารถดำเนินการภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด	

สรุปผลการประเมิน

จากการประเมินการควบคุมภายใน พบว่า กองคลังมีกิจกรรมที่ต้องนำมาบริหารความเสี่ยง แยกตาม
ฝ่ายงาน ได้ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑.๑ กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาและเบิกจ่ายเงินได้ทันตามแผนที่กำหนดไว้

๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการรายงานผลการปฏิบัติตามแผน

๓. ฝ่ายพัฒนารายได้

๓.๑ กิจกรรมการแจ้งประเมินภาษีและการรับชำระภาษี

๓.๒ กิจกรรมเร่งรัด ติดตามภาษีค้างชำระ

๔. ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๔.๑ กิจกรรมด้านการสำรวจข้อมูลภาคสนาม

๔.๒ กิจกรรมการบันทึกและส่งแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแบบบัญชี

รายการห้องชุด (ภ.ด.ส.๔)

การติดตามผลขององค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ของฝ่ายต่างๆ ภายในกองคลัง พบว่า กิจกรรม
ด้านการตรวจสอบฎีกาและการเบิกจ่ายเงินได้ทันตามแผนงานที่กำหนดไว้ กิจกรรมการบันทึกและส่งแบบบัญชี
รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง(ภ.ด.ส.๓) และแบบบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.๔) และกิจกรรมการแจ้งประเมินภาษี
และการรับชำระภาษี พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุม
ภายใน

กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการรายงานผลการ
ปฏิบัติตามแผน และกิจกรรมด้านการสำรวจข้อมูลภาคสนาม มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว ไม่พบ
ความเสี่ยงที่ต้องนำมาดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน ๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารมีเจ้าหน้าที่ชี้แจง แนะนำการขออนุญาตก่อสร้าง เพื่อให้ถูกต้องตรงตามระยะเวลา และเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. การสำรวจ ออกแบบโครงการปรับปรุงพื้นที่สาธารณูปโภคสาธารณูปการ ดำเนินการตามแผนพัฒนาเทศบาล ๓. การมอบหมายหน้าที่ และขอบเขตหน้าที่ของงาน มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. ผู้อำนวยการกองช่างชี้แจง และสร้างความตระหนักของการควบคุมภายใน ให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ โดยสร้างบรรยากาศ ให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี ฝ่ายการโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและ สาธารณูปการ ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคสาธารณูปการ รับเรื่อง และรับดำเนินการแก้ไขซ่อมแซม ถนนท่อระบายน้ำ และระบบไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๒. การมอบหมายหน้าที่ และขอบเขตหน้าที่ของงานมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. ผู้อำนวยการกองช่างชี้แจง และสร้างความตระหนักของการควบคุมภายในให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ โดยสร้างบรรยากาศ ให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี	ผลการประเมิน กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งกำหนดงาน และหน้าที่ ความรับผิดชอบของกองช่าง ที่ ๕๐๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจากการติดตามประเมินผลพบว่า ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีการควบคุมและบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบขออนุญาตก่อสร้างที่ประชาชนยื่นขออนุญาตก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ได้ถูกต้องตามระเบียบ - ประชาชนได้รับข่าวสารจากแผ่นพับเกี่ยวกับการก่อสร้างอาคารตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และประชาชนได้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารอย่างถูกต้องตาม กฎกระทรวง - ประชาชนยื่นขออนุญาตก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และทราบถึงบริเวณห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ได้อย่างถูกต้อง - นายตรวจเขตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ออกสำรวจตรวจสอบ และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และประชาชนได้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารได้อย่างถูกต้อง - นายตรวจเขตตรวจสอบตามแบบแปลนที่ประชาชนยื่นขออนุญาตก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ได้ถูกต้องตามระเบียบ ฝ่ายการโยธา มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม - เจ้าหน้าที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน ออกสำรวจตรวจสอบ เพื่อความ สะดวก รวดเร็วและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ ในการซ่อมอยู่ตลอดเวลาเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินทำให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<u>งานไฟฟ้าสาธารณะ</u> ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ๒. วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือในการซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ๓. การมอบหมายหน้าที่ และขอบเขตหน้าที่ของงาน มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. ผู้อำนวยการกองช่างชี้แจง และสร้างความตระหนัก ของการควบคุมภายใน ให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ โดยสร้าง บรรยากาศให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้เกิดการ ควบคุมภายในที่ดี <u>ฝ่ายช่างสุขาภิบาล</u> <u>งานบำบัดน้ำเสีย</u> ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการดูแลล้าง ท่อระบายน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ๒. เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักร และยานพาหนะ มี การปรับปรุง แก้ไข หรือซ่อมแซมให้มีสภาพการใช้งานอยู่ ตลอด ๓. การมอบหมายหน้าที่ และขอบเขตหน้าที่ของงานมี ความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๔.ผู้อำนวยการกองช่าง ชี้แจงและสร้างความตระหนัก ของการควบคุมภายในให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ โดยสร้าง บรรยากาศให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้ เกิดการควบคุมภายในที่ดี	<u>ฝ่ายช่างสุขาภิบาล</u> - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว และบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักร และยานพาหนะที่ใช้งานสม่ำเสมอ เพื่อ ความสะดวก รวดเร็ว และทำให้มีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว และบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุม - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเป็นระเบียบมากขึ้น และเป็นหมวดหมู่ สามารถค้นหาเอกสารได้รวดเร็ว ทันต่อการปฏิบัติงาน และถูกต้องตามระเบียบ งานสารบรรณ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>งานธุรการ</u> ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดเรียงลำดับความสำคัญของเอกสาร เพื่อดำเนินงานตามลำดับ จึงทำให้ไม่สามารถเก็บเข้าแฟ้มได้ ๒. การมอบหมายหน้าที่ และขอบเขตหน้าที่ของงาน มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง ชี้แจงและสร้างความตระหนักของการควบคุมภายใน ให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ โดยสร้างบรรยากาศให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี <u>๒.การประเมินความเสี่ยง</u> <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน ๑. การขออนุญาตก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่ขออนุญาตและไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ต่อเติม หรือดัดแปลงอาคาร โดยไม่ทำการขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ทำให้เกิดกรณีร้องเรียนเกิดขึ้นในท้องถิ่นต่อไป ๓. ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง นำหลักฐานเอกสารการขออนุญาตก่อสร้างฯ มายื่นต่อเจ้าพนักงานไม่ครบและไม่ถูกต้องทำให้เกิดความล่าช้าในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๔. มีการก่อสร้าง หรือสิ่งก่อสร้างรุกล้ำที่สาธารณะ คลองสาธารณะ ทำให้เกิดกรณีร้องเรียนเกิดขึ้น ๕. การสำรวจ ออกแบบ โครงการปรับปรุงพื้นที่บางครั้งขัดแย้งกับสถานที่ไม่สามารถก่อสร้างได้ และไม่เป็นไปตามความต้องการที่แท้จริง ๖. ขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านช่าง เช่น ด้านวิศวกร ด้านช่างเขียนแบบ	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<u>ฝ่ายการโยธา</u> <u>งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ</u> ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ บางครั้งยังเกิดความล่าช้าในการซ่อมแซมถนนท่อระบายน้ำ และระบบไฟฟ้าสาธารณะ เนื่องจากมีสถานที่หลายแห่งทำให้ไม่ทันท้วงที่ ๒. เครื่องมือ เครื่องจักร/ยานพาหนะ บางอย่างเกิดการชำรุดเสียหาย และเสื่อมสภาพการใช้งาน ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน <u>งานไฟฟ้าสาธารณะ</u> ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ บางครั้งยังเกิดความล่าช้าในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ เนื่องจากมีสถานที่หลายแห่งทำให้ไม่ทันท้วงที่ ๒. เครื่องมือ เครื่องจักร/ยานพาหนะ บางอย่างเกิดการชำรุดเสียหาย และเสื่อมสภาพการใช้งาน ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน <u>ฝ่ายช่างสุขาภิบาล</u> <u>งานบำบัดน้ำเสีย</u> - เครื่องมือ เครื่องจักร/ยานพาหนะ บางอย่างเกิดการชำรุดเสียหายและเสื่อมสภาพการใช้งาน ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>งานธุรการ</u> ๑. การจัดเก็บเอกสารไม่เรียบร้อย เนื่องจากการติดตามเรื่อง/งานที่เข้ามายังไม่สมบูรณ์ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่เก็บเข้าแฟ้ม ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ศึกษาระเบียบฯและหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจในการควบคุมยอดงบประมาณ	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๓.กิจกรรมการควบคุม</u> <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน ๑. จัดให้มีนายตรวจเขตออกสำรวจการก่อสร้างอาคารให้ถูกต้อง ตามแบบแปลนที่ขออนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. จัดให้มีนายตรวจเขตชี้แจงให้ผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือสิ่งก่อสร้างรุกล้ำที่สาธารณะ ตามพระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ และผังเมืองรวมเมื่อนนทบุรี ๕. จัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การสำรวจ ออกแบบ โครงการปรับปรุงพื้นที่แจ้งให้ประชาชนทราบถึงความต้องการที่แท้จริง เพื่อความถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ <u>ฝ่ายการโยธา</u> <u>งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ</u> ๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการเรียงลำดับของเรื่องที่จะดำเนินการก่อน-หลัง เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และทันที่ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องจักร/ยานพาหนะให้ใช้งานได้ และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>งานไฟฟ้าสาธารณะ</u> ๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ เรียงลำดับของเรื่องที่จะดำเนินการก่อน-หลัง เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และทันที่ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องจักร/ยานพาหนะให้ใช้งานได้ และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน <u>ฝ่ายช่างสุขาภิบาล</u> <u>งานบำบัดน้ำเสีย</u> ๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องจักร/ยานพาหนะให้ใช้งานได้ และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>งานธุรการ</u> ๑. เรียงลำดับความสำคัญของเอกสาร เพื่อดำเนินงานตามลำดับและเก็บเข้าแฟ้มทันที ๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบฯและหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณอยู่ตลอดเวลา <u>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</u> - นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุม คือ การติดต่อประสานภายใน/ภายนอก ใช้โทรศัพท์ติดต่อสื่อสารเพื่อสะดวกและรวดเร็ว และนำเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ มาใช้ในการปฏิบัติ และอินเทอร์เน็ต	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. วิธีการติดตามประเมินผล - กองช่างติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น และจัดให้มีการประชุมภายในกองทุกเดือน และรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	

สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุมภายในของกองช่าง ปรากฏว่า ฝ่ายการโยธา ฝ่ายช่างสุขาภิบาล และฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีการควบคุมและมาตรการป้องกันต่างๆที่เพียงพอแล้ว ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ส่วนฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กองการศึกษา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานธุรการ - เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ต้องมีความรอบคอบมากขึ้น เนื่องจากการลงรับหนังสือต้องลงรับผ่านระบบ e-saraban และเมื่อได้มีการเสนอหนังสือถึงผู้บริหารแล้ว ต้อง scan หนังสือฉบับนั้นเข้าสู่ระบบ e-saraban ๒. ฝ่ายบริหารการศึกษา ๒.๑ งานแผนงานและโครงการ - งานแผนงานและโครงการมีกรอบอัตรากำลังเพียง ๑ อัตรา คือพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ซึ่งงานนี้ยังมีได้กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษามารับผิดชอบโดยตรง - หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมักจัดส่งเอกสารล่าช้า และเมื่อส่งมาแล้วยังพบความผิดพลาดของข้อมูล จึงต้องมีการให้แก้ไขเอกสารเข้ามาอีกครั้ง	<u>ผลการประเมิน</u> ได้วิเคราะห์การประเมินระบบควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานของกองการศึกษาที่ ๓๙๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้ <u>๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>๑.๑ งานธุรการ</u> - เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบและถูกต้องมากยิ่งขึ้น เนื่องจากการลงรับหนังสือต้องลงรับผ่านระบบ e-saraban โดยเจ้าหน้าที่ต้องหมั่นตรวจสอบระบบตลอดเวลา ว่ามีหนังสือเข้ามาในระบบ e-saraban หรือไม่ หากมีหนังสือเข้ามา แต่ไม่กดรับหนังสือ ระบบจะแจ้งว่ามีหนังสือค้างในระบบ ซึ่งหากเป็นหนังสือด่วน อาจทำให้เกิดความล่าช้าได้ <u>๒. ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> <u>๒.๑ งานแผนงาน/โครงการ</u> หน่วยงานที่ขอรับเงินการสนับสนุนงบประมาณ ยังมีการจัดส่งเอกสารล่าช้า และบางครั้งเอกสารมีความผิดพลาด ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องมีการตรวจสอบและส่งเอกสารกลับเพื่อแก้ไข ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้ากว่าเดิม

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๒ งานการศึกษาปฐมวัย - การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเกิดความล่าช้า กรณีค่าอาหารกลางวันของ ศพด. ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามเวลาที่กำหนด จึงต้องมีการปรึกษากองคลังเพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป ๒.๓ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัยมีกรอบอัตรากำลังเพียง ๑ อัตรา คือพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน ซึ่งงานนี้ยังมีได้กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษามารับผิดชอบโดยตรง เทศบาล ฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โครงการฝึกอบรมการสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดในเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา ซึ่งเมื่อดำเนินการ ทางเจ้าหน้าที่ไม่สามารถจัดหากลุ่มเป้าหมายได้ตามจำนวนที่ต้องการ ๒.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การดำเนินโครงการเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ หรือ ตามนโยบายของรัฐบาล ไม่สามารถหากลุ่มเป้าหมายมาร่วมกิจกรรมได้	๒.๒ งานการศึกษาปฐมวัย - ต้องขออนุมัติใช้เงินสะสม เพื่อเบิกจ่ายให้ทันต่อระยะเวลา และจะคืนเงินสะสม เมื่อ ศพด.ได้รับเงินอุดหนุนดังกล่าวแล้ว ๒.๓ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลเด็กและเยาวชนที่ไม่ได้รับการศึกษาผ่านผู้นำชุมชนพบว่าเด็กและเยาวชนที่ไม่ได้รับการศึกษาส่วนมากเป็นประชากรแฝง และไม่ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ที่สำรวจข้อมูล จึงทำให้กองการศึกษาสามารถดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมการสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดในเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษาได้ตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๒.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน เจ้าหน้าที่ต้องศึกษา ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งสภาเด็กและเยาวชน พร้อมทั้งต้องประสานไปยังโรงเรียนในพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อหานักเรียนที่มีทะเบียนบ้านอยู่ในเขตเทศบาล เพื่อจัดตั้งสภาเด็กและเยาวชนเทศบาลเมืองบางศรีเมือง และดำเนินกิจการของสภาเด็กและเยาวชนเทศบาลเมืองบางศรีเมืองต่อไป
๒.๕ งานกีฬาและนันทนาการ - งานกีฬาและนันทนาการมีกรอบอัตรากำลังเพียง ๑ อัตรา คือพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน ซึ่งงานนี้ยังมีได้กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาหรือนักสันทนาการมารับผิดชอบโดยตรง - เทศบาล ฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงอาคารกีฬาอเนกประสงค์เทศบาลเมืองบางศรีเมือง โดยจัดทำรั้ว ประตูปิด-เปิด ป้ายอาคาร ตาข่ายกันแต่ละสนาม และติดตั้งแผ่นวัสดุป้องกันเสียงพร้อมโครงเหล็กค้ำยันเรียบร้อยแล้ว แต่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำอาคารกีฬาอเนกประสงค์ ฯ จึงยังไม่ได้เปิดให้บริการ	๒.๕ งานกีฬาและนันทนาการ - เทศบาล ฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงอาคารกีฬาอเนกประสงค์เทศบาลเมืองบางศรีเมือง โดยจัดทำรั้ว ประตูปิด-เปิด ป้ายอาคาร ตาข่ายกันแต่ละสนาม และติดตั้งแผ่นวัสดุป้องกันเสียงพร้อมโครงเหล็กค้ำยันเรียบร้อยแล้ว แต่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำอาคารกีฬาอเนกประสงค์ ฯ จึงยังไม่ได้เปิดให้บริการ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๒.๖ งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา</u> - เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในด้านประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่น เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ <u>๒. ประเมินความเสี่ยง</u> <u>๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>๑.๑ งานธุรการ</u> - เจ้าหน้าที่ต้องมีความรอบคอบมากขึ้น เนื่องจากการลงรับหนังสือต้อง ลงรับผ่านระบบ e-saraban และเมื่อได้มีการเสนอหนังสือถึงผู้บริหารแล้ว ต้อง scan หนังสือฉบับนั้นเข้าสู่ระบบ e-saraban <u>๒. ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> <u>๒.๑ งานแผนงาน/โครงการ</u> - เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ จึงทำให้ บางครั้งปฏิบัติไม่ครบขั้นตอน โดยต้องนำปฏิบัติขั้นตอน ที่ข้ามไปอีกครั้ง จึงเกิดความล่าช้า <u>๒.๒ งานการศึกษาปฐมวัย</u> - การได้รับหนังสือจัดสรรงบประมาณล่าช้า บางครั้ง หนังสือจัดสรรมีการเปลี่ยนแปลงการเบิกจ่าย จึงต้องมีการแก้ไขให้ถูกต้อง <u>๒.๓ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</u> - มีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถได้ข้อมูลที่แท้จริง เนื่องจาก เด็กและเยาวชนบางคนเป็นเด็กนอกพื้นที่ (ประชากรแฝง) จึงไม่สามารถรวบรวมข้อมูลที่ถูกต้องได้ <u>๒.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</u> - การดำเนินโครงการเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน เพื่อ พัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชน แห่งชาติ หรือ ตามนโยบายของรัฐบาล ไม่สามารถหา กลุ่มเป้าหมายมาร่วมกิจกรรมได้	<u>๒.๖ งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา</u> เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ต้องหมั่นศึกษาระเบียบการจัดงานต่างๆ เพื่อให้มีการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง และต้อง ศึกษา เก็บข้อมูล ในการจัดโครงการทางด้านประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา ทั้งนี้ เพื่อสามารถ ปฏิบัติให้ถูกต้องตามประเพณี ฯ ของท้องถิ่นต่อไป

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๕ งานกีฬาและนันทนาการ - อาคารกีฬาอเนกประสงค์ ๑ อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำ จึงยังไม่สามารถเปิดใช้อาคารกีฬาอเนกประสงค์ได้ ๒.๖ งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา - การจัดงานด้านประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา บางครั้งจะมีการปรับเปลี่ยนสถานที่หรือปรับเปลี่ยนกิจกรรม จึงทำให้ต้องมีการศึกษาว่าในพื้นที่นั้นสามารถปฏิบัติจัดกิจกรรมที่ถูกกำหนดขึ้นมาใหม่ได้หรือไม่ และโดยจะต้องศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการจัดงานของท้องถิ่นว่าสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบหรือไม่ ๓. กิจกรรมควบคุม ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานธุรการ - เจ้าหน้าที่ต้องมีความรอบคอบมากขึ้น เนื่องจากการลงรับหนังสือต้อง ลงรับผ่านระบบ e-saraban โดยให้มีหัวหน้างานเป็นผู้ควบคุม กำกับ ดูแล การลงรับหนังสือผ่านระบบ ๒. ฝ่ายบริหารการศึกษา ๒.๑ งานแผนงาน/โครงการ - ควรกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา และดำเนินการสรรหาตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมารับผิดชอบในงานนี้ โดยขณะที่ยังไม่ได้กำหนดตำแหน่งนั้นได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประสานกับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนให้ส่งเอกสารภายในเวลาที่กำหนด (เพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ๒.๒ งานการศึกษาปฐมวัย - กรณีได้รับเรื่องการจัดสรรเงินอุดหนุนล่าช้าต้องมีการประสานงานกับกองคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับคำแนะนำและแนวทางแก้ไข และสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ถูกต้องและทันกำหนด	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๓ งานการศึกษาอบรมและตามอัธยาศัย ควรกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา และดำเนินการสรรหาตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมารับผิดชอบในงานนี้ โดยขณะที่ยังไม่ได้กำหนดตำแหน่งนั้นได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประสานงานกับชุมชนเพื่อรวบรวมข้อมูลของเด็กและเยาวชนที่ไม่ได้รับการศึกษาหรือได้รับแต่ไม่ต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาที่สูงขึ้นต่อไป ๒.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - เจ้าหน้าที่ต้องประสานข้อมูลไปยังชุมชน เพื่อให้ได้ข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่แท้จริง และนำมาวางแผนโครงการเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน เพื่อนำไปพัฒนาตนเอง ๒.๕ งานกีฬาและนันทนาการ - ขอกำหนดตำแหน่งนักสันทนาการหรือนักวิชาการศึกษา และดำเนินการสรรหาตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมารับผิดชอบในงานนี้ โดยขณะที่ยังไม่ได้กำหนดตำแหน่งนั้นได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการดูแลเกี่ยวกับอาคารกีฬาอเนกประสงค์ ฯ - ได้ดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของกองการศึกษาและตัวแทนกีฬาแต่ละประเภทเป็นผู้ควบคุมดูแลอาคารกีฬาดังกล่าว ๒.๖ งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการจัดงานของท้องถิ่นเพื่อเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. การใช้ระบบ internet มาช่วยในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศต่าง ๆ ๒. การใช้เครื่องสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ แอปพลิเคชันผ่านระบบ line มาใช้ในการปฏิบัติงานเร่งด่วน	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. การติดตามและประเมินผล ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานธุรการ - เมื่อมีหนังสือเข้ามายังหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงรับหนังสือผ่านระบบ e-saraban และให้พิจารณาความเร่งด่วนของหนังสือแต่ละฉบับ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติให้ครบทุกขั้นตอน ๑.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑.๒.๑ งานแผนงาน/โครงการ - หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนสามารถจัดส่งหนังสือได้ทันตามเวลาที่กำหนด ๑.๒.๒ งานการศึกษาปฐมวัย - ได้รับคำแนะนำและแนวทางแก้ไขจากกองคลัง และดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันกำหนดเวลา ๑.๒.๓ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย เจ้าหน้าที่ต้องหาวิธีการด้วยการลงพื้นที่ เพื่อให้ได้ข้อมูลเด็กและเยาวชนที่ไม่ได้รับการศึกษา หรือได้รับการศึกษาแต่ไม่ต่อเนื่อง ๑.๒.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการสำรวจข้อมูลในชุมชน เพื่อให้ได้ข้อมูล ความต้องการของเด็ก โดยเทศบาลเมืองบางศรีเมืองได้จัดตั้งคณะบริหารสภาเด็กและเยาวชนเทศบาลเมืองบางศรีเมืองขึ้น เพื่อเป็นการขับเคลื่อนกิจการของเด็กและเยาวชน และยังเป็นการส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กและเยาวชนได้แสดงความคิดเห็นหรือได้แสดงออกซึ่งความต้องการ โดยเฉพาะเรื่องที่มีผลกระทบต่อเด็กและเยาวชน ๑.๒.๕ งานกีฬาและนันทนาการ - อยู่ระหว่างดำเนินโครงการก่อสร้างปรับปรุงห้องน้ำอาศรมกีฬา ฯ โดยหากมีการเปิดใช้สนามไปพลางก่อน อาจต้องประสานไปยังกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำรถสุขาเคลื่อนที่ไปให้บริการพลางก่อน	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๒.๖ งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา</u> เจ้าหน้าที่ต้องประสานผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางด้านศาสนา หรือปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อเป็นที่ปรึกษาในการจัดเตรียมงานด้านประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา ให้ถูกต้องตามประเพณีต่อไป	

สรุปผลการประเมิน

การติดตามการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของกองการศึกษา ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีการควบคุมและมีมาตรการป้องกันต่างๆ ที่เพียงพอแล้ว ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน สำหรับฝ่ายบริหารการศึกษา งานแผนงานและโครงการ งานการศึกษานอกระบบตาม อัยยาศัย และงานกีฬาและนันทนาการ มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ๑.๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก งานป้องกันและควบคุมโรค เป็นงานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค ควบคุมแมลงและพาหนะนำโรค ควบคุมป้องกันโรคติดต่อ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการควบคุมโรคนอกฤดูกาล หรือโรคอุบัติใหม่ จำเป็นต้องมีการเฝ้าระวัง เพราะควบคุมได้ยาก อุบัติการณ์โรคยังมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ๑.๒) ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๑.๒.๑ การให้บริการเก็บขนขยะมูลฝอย งานรักษาความสะอาด มีภารกิจในการดูแลรักษาความสะอาด เก็บรวบรวมขยะมูลฝอยจากบ้านเรือน และสถานที่สาธารณะต่าง ๆ เพื่อนำไปกำจัด เนื่องจากในเขตเทศบาลเป็นชุมชนเมือง มีประชากรเพิ่มขึ้น ก่อให้เกิดขยะมูลฝอยมากขึ้น ประกอบกับเป็นเส้นทางผ่านไปสู่ถนนเส้นหลักหลายเส้น ๑.๒.๒ การให้บริการด้านสุขภาพและการรักษาโรคเบื้องต้น ศูนย์บริการสาธารณสุข ให้บริการด้านสุขภาพกับประชาชนในเขตเทศบาล ทั้งในด้านการรักษาพยาบาล และการส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนการป้องกันและควบคุมโรคต่าง ๆ โดยไม่คิดค่าบริการ การเพิ่มขึ้นของประชากร และการขยายตัวทางเศรษฐกิจ ทำให้มีประชากรแฝง ผู้ใช้แรงงานชาวต่างชาติมาใช้บริการด้านสุขภาพ ซึ่งผู้ให้บริการเป็นพยาบาลวิชาชีพเวชปฏิบัติ มีความรู้ ความสามารถในการด้านการรักษาโรคเบื้องต้น ๑.๒.๓ การให้บริการด้านทันตกรรม งานทันตกรรม ให้บริการด้านสุขภาพช่องปากให้กับประชาชนในเขตเทศบาล ทั้งในด้านการรักษาโรคในช่องปาก การอุดฟัน ถอนฟัน ขูดหินปูน รักษาอาการเสียวฟัน เคลือบฟัน ฯลฯ แนะนำวิธีการแปรงฟันและให้ความรู้ในการป้องกันรักษาโรคในช่องปาก	ผลการประเมิน - ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่ ๒๖๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ในภารกิจ ๓ ฝ่าย ๑ งาน ๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๒) ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๓) ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔) งานธุรการ - โดยวิเคราะห์ประเมินผลองค์ประกอบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - ผลการประเมินพบว่า ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข, ฝ่ายบริการสาธารณสุข, ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานธุรการ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.๓) ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การควบคุมสถานประกอบการตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นงานควบคุม ด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานด้านสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ ควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ สุขาภิบาลโรงงาน ชีวนามัย งานฉาปนกิจ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในเขตเทศบาลฯ มีความเจริญเป็นชุมชนเมืองมากขึ้น มีการขยายตัวทางเศรษฐกิจ มีการขยายถนนตัดใหม่ ทำให้การสัญจรไป-มาสะดวกสบายมากขึ้น สถานประกอบการเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ยากต่อการควบคุม แต่ก็มิมีสถานประกอบการที่ต่อสูภาวะเศรษฐกิจไม่ไหวปิดกิจการลงไป ๑.๖) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านธุรการและสารบรรณทั่วไป งานการเงินและบัญชีภายในกอง จัดทำเงินเดือนการเบิกจ่ายงบประมาณ งานรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ยานพาหนะ การจัดทำบัญชีคุมวัสดุของกอง สนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งงานธุรการเป็นงานละเอียดอ่อนต้องใช้ความรู้ความเข้าใจ ความละเอียดรอบคอบ ตรวจสอบอย่างละเอียด ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ในเขตเทศบาลฯ ยังมีแหล่งกำเนิดยุงลายอยู่พอสมควร เช่น พื้นที่เกษตรกรรม แหล่งชุมชนที่อยู่กันอย่างหนาแน่น คูคลอง รวมถึงพื้นที่ที่มีน้ำท่วมขัง ยากต่อการควบคุมการระบาดของโรคไข้เลือดออกเพิ่มขึ้นตามความเจริญของบ้านเมือง การขยายตัวของชุมชนเมืองและการเดินทางเคลื่อนย้ายของประชากร	- สภาพแวดล้อมของการควบคุมของการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โครงสร้างตามสายบังคับบัญชามีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในกองสาธารณสุขฯ อย่างชัดเจน รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับองค์กร และความร่วมมือของภาคประชาชน ทำให้สามารถดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคได้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน - สภาพแวดล้อมของการควบคุมการให้บริการเก็บขยะมูลฝอย ในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โครงสร้างตามสายบังคับบัญชามีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในกองสาธารณสุขฯ อย่างชัดเจน รองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ - สภาพแวดล้อมของการควบคุมของศูนย์บริการสาธารณสุขในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โครงสร้างตามสายบังคับบัญชามีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจนสามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ - สภาพแวดล้อมของการควบคุมงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โครงสร้างตามสายบังคับบัญชามีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในกองสาธารณสุขฯ อย่างชัดเจน สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ - สภาพแวดล้อมของการควบคุมของงานธุรการ ในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โครงสร้างตามสายบังคับบัญชามีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สามารถรองรับการดำเนินงานได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๒.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</u> ๒.๒.๑ การเก็บขนขยะมูลฝอย <u>ปัญหาเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานด้านการเก็บขนขยะมูลฝอย</u> - เจ็บป่วย และบาดเจ็บจากการปฏิบัติงานทำให้ขาดสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - ขาดแคลนผู้ปฏิบัติงานทดแทนเมื่อเกิดการเจ็บป่วย - ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล จึงมักพบปัญหาการสั่งการตามภารกิจหรือเมื่อพบปัญหาต้องแก้ไข ๒.๒.๒ การให้บริการด้านสุขภาพและการรักษาโรคเบื้องต้น - กลุ่มประชากรแฝง หรือผู้ใช้แรงงานชาวต่างชาติไม่สามารถพูดภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษได้ เกิดปัญหาในการติดต่อสื่อสาร - เนื่องจากจำนวนบุคลากรงานศูนย์บริการสาธารณสุขประกอบด้วย พยาบาลวิชาชีพ ๒ คน พนักงานจ้าง ๒ คน และพนักงานขับรถ ๑ คน ซึ่งบางครั้งมีประชุมด่วนที่เทศบาลในช่วงเวลาที่ให้บริการตรวจรักษาโรคทั่วไป (๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.) ทำให้ผู้มารับบริการตรวจรักษาโรคทั่วไปไม่ได้รับบริการในเวลาดังกล่าว และเกิดความไม่พึงพอใจ - การยื่นคำร้องขอมีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้าที่กองสาธารณสุขฯ บางครั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องไม่ได้ตรวจเอกสาร การกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน แนนเอกสารไม่ครบหรือไม่มีการรับรองสำเนา ทำให้เจ้าหน้าที่งานศูนย์บริการสาธารณสุขไม่สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลการขอมีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้าได้ จำเป็นต้องติดต่อกับผู้ยื่นคำร้องเพื่อขอข้อมูล/เอกสารเพิ่ม บางครั้งติดต่อไม่ได้ เกิดความล่าช้าในการให้บริการ	- มีการประเมินความเสี่ยงล่วงหน้า ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาข้อมูลการป้องกันโรคต่าง ๆ ได้ทันทั่วถึง ส่งผลให้กำหนดแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ - การประเมินความเสี่ยงทำให้นำไปสู่การจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบในการบริหารจัดการ ด้านงานบริการ ไม่สะดุด ไม่ขัดข้อง ทันสถาน-การณ์ต่อการเก็บขนขยะมูลฝอย - มีการประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ ส่งผลให้กำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้ - มีการประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ ส่งผลให้กำหนดแนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต จากปัจจัยต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
<u>๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> การควบคุมสถานประกอบการตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ - ผู้ประกอบกิจการรายใหม่ อาจจะไม่ทราบว่าการประกอบกิจการนั้น จะต้องได้รับการอนุญาตจากส่วนราชการใดบ้าง จึงประกอบกิจการโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือจงใจประกอบกิจการโดยไม่ขออนุญาต หรือลองประกอบกิจการไปก่อน - ผู้ประกอบกิจการรายเก่าบางรายค้างชำระค่าธรรมเนียมเนื่องจากขาดการเอาใจใส่หลังสิ้นของผู้ประกอบกิจการ หรือสภาพของเศรษฐกิจ อาจทำให้รายได้ลดลง บางรายก็ขาดทุนจากการประกอบกิจการก็เป็นได้	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- จากความเจริญในด้านสาธารณูปโภคต่าง ๆ ทำให้มีสถานประกอบการเพิ่มขึ้น เจ้าหน้าที่มีอยู่อย่างจำกัด อาจทำการสำรวจยังไม่ครอบคลุม ๒.๔ งานธุรการ เกิดปัญหาหนังสือรับเข้ากองสุญหาย เนื่องจากการส่งต่อผู้ปฏิบัติไม่มีการลงรายละเอียดไว้ว่าเรื่องที่รับเข้ามามอบหมายต่อให้เจ้าหน้าที่ท่านไหน เมื่อเกิดเอกสารสุญหายทำให้ไม่สามารถบอกได้ว่าเป็นเรื่องที่มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ท่านใด ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก - รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนหมั่นตรวจตราแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายภายในบริเวณบ้านพักอาศัย ชุมชน และแหล่งกำเนิดอื่น ๆ มาตรการหลักในการป้องกันควบคุมโรคจึงเน้นที่การกำจัดลูกน้ำยุงลาย - ประสานงานกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล / อสม. ในพื้นที่ ร่วมกันออกกำจัดลูกน้ำยุงลายอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง - ให้บริการประชาชนในด้านการฉีดพ่นสารเคมีกำจัดยุงลายตามความเหมาะสม - ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการป้องกันและควบคุมโรคผ่าน สื่อต่าง ๆ ๓.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๓.๒.๑ การเก็บขนขยะมูลฝอย - จัดอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน - จัดให้มีการตรวจสุขภาพเบื้องต้น และตรวจด้วยการเอ็กซเรย์ปอด และฉีดวัคซีนป้องกันบาดทะยัก - จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการปฏิบัติงาน ๓.๒.๒ การให้บริการด้านสุขภาพและการรักษาโรคเบื้องต้น - ให้บริการผู้มารับบริการในกลุ่มประชากรแฝงหรือผู้ใช้แรงงานชาวต่างชาติเช่นเดียวกับประชาชนทั่วไป แต่ทุกครั้งที่มารับบริการให้มีคนไทยมาด้วยทุกครั้ง ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน หรือมีภาวะเร่งด่วนที่มีผลต่อชีวิตของผู้มารับบริการ	- มีการประเมินความเสี่ยงทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความรอบคอบ จึงทำให้หนังสือราชการ หรือหนังสืออื่น ๆ ไม่สูญหาย และสามารถติดตามงานจากเจ้าหน้าที่ได้ง่ายขึ้น - มีการประเมินอันตรายการป่วยด้วยโรคไข้เลือดออก และการควบคุมการระบาดตามเกณฑ์และตัวชี้วัดของงานป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ของระดับจังหวัด คือ ๑. เกณฑ์และตัวชี้วัด คือ - ความทันเวลา ของการได้รับแจ้งเมื่อมีผู้ป่วยโรคไข้เลือดออก - ความครบถ้วนของการสอบสวนผู้ป่วยรายแรก ระดับหมู่บ้าน ๒. เกณฑ์ตัวชี้วัดการควบคุมโรค - ความพร้อมของทีมควบคุม - ความครอบคลุม - ความทันเวลา - การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอกับการบริหารความเสี่ยง โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ โดยหัวหน้างานควบคุมดูแลให้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- กรณีมีประชุมที่เทศบาลหรือมีการกิจเร่งด่วนในช่วงเวลาให้บริการตรวจรักษาโรคทั่วไป เขียนป้ายประกาศแจ้งให้ผู้มารับบริการทราบเป็นครั้งๆ ไป หรือกรณีมีผู้ป่วยนัดรับบริการล่วงหน้า เช่น ฉีดวัคซีนป้องกันโรคบาดทะยัก ฉีดยาคุมกำเนิด ตลอดจนการทำแผลต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่ธุรการจะพิจารณาโทรศัพท์แจ้งผู้ป่วยเป็นรายๆ ไป - ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน และดำเนินการจัดส่งให้งานศูนย์บริการสาธารณสุขตามกำหนดเวลา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มารับบริการ - กรณีมีปัญหา/ข้อข้องใจเกี่ยวกับการขอมีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า แนะนำให้มายื่นคำร้องที่ศูนย์บริการสาธารณสุข ซึ่งสามารถตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ส่งข้อมูลการขอมีบัตรและพิมพ์ใบแทน/ใบรับรองให้กับผู้ยื่นคำร้องได้เลย ๓.๓ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การควบคุมสถานประกอบการตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ - มีการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไปเข้ามาปฏิบัติงาน โดยมีเจ้าหน้าที่คนเดิมช่วยสอนงาน จึงทำให้การลงพื้นที่สำรวจสถานประกอบการเกิดความครอบคลุมครบถ้วนถูกต้อง พร้อมทั้งเป็นการให้คำแนะนำ และตรวจสอบด้านสุขาภิบาล สถานประกอบการไปพร้อมกัน จะได้ไม่ทำงานซ้ำซ้อน - จัดทำฐานข้อมูลผู้ประกอบการอย่างเป็นหมวดหมู่เป็นระบบทั้งในคอมพิวเตอร์ และเอกสาร ทำให้ง่ายต่อการส่งหนังสือแจ้งเตือน และสะดวกต่อการติดตามการขอต่ออายุใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ จึงทำให้ผู้ประกอบการไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียม - ตรวจสอบฐานข้อมูลเป็นประจำทุกเดือน เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งประสานงานกับฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้นในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมประเภทต่าง ๆ ๓.๔ งานธุรการ จัดให้มีการลงข้อมูลบันทึกการส่งมอบเอกสารวันที่ และผู้รับมอบตามที่อยู่หน่วยงานกองฯ มอบหมาย	- การควบคุม มีความเหมาะสม เพียงพอ กับการบริหารความเสี่ยง โดยการควบคุมจากหัวหน้างาน และผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปอย่างเคร่งครัด โดยมีการทำรายงานประจำเดือน และประชุมคณะทำงาน ทุก ๔ เดือน - การควบคุม มีความเหมาะสมเพียงพอ กับการบริหารความเสี่ยง โดยการควบคุมจากหัวหน้างานอย่างเคร่งครัด

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก สำรวจข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet วิทยุ โทรศัพท์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร เฝ้าระวังการเกิดโรคระบาดต่าง ๆ ก่อนจะมีการระบาดมาถึงเทศบาลฯ ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสาย เว็บไซต์เทศบาลฯ และ อสม. ในพื้นที่ เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข่าวสารได้ทันการณ์ รวมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องใช้เครื่องมือต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้และเพียงพอ ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๔.๒.๑ การเก็บขนขยะมูลฝอย - จัดให้มีการพบปะพูดคุยของผู้ควบคุมและผู้ปฏิบัติงาน - จัดให้มีการประชุมเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุก ๓ เดือน ๔.๒.๒ การให้บริการด้านสุขภาพและการรักษาโรคเบื้องต้น - มีระบบการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านสุขภาพ โดยประสานกับเครือข่ายในการรับและส่งต่อผู้ป่วย ตามสิทธิการรักษาพยาบาล โดยใช้ CPG : Clinical Practice Guideline - ติดตามข้อมูลข่าวจากงานประกันสุขภาพ จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ตลอดจนสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้กับผู้มารับบริการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๔.๓ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การควบคุมสถานประกอบการตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ - จัดทำแผ่นพับ คู่มือในการดำเนินการขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาตแจ้งเตือนผู้ประกอบการในรายที่ใบอนุญาตใกล้หมดอายุด้วยหนังสือ หรือทางโทรศัพท์ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว - ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของเทศบาลฯ อีกหนึ่งช่องทาง ๔.๔ งานธุรการ - ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ หนังสือหรือ กฎหมายที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือออกใหม่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางอินเทอร์เน็ต - ประสานงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านงานธุรการ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อความเข้าใจตรงกันด้านการรับเอกสาร	- ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม - การสื่อสารมีความครอบคลุมเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน - ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองบางศรีเมือง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานหลักประกันสุขภาพสุขภาพแห่งชาติ ตลอดจนหน่วยงานด้านสาธารณสุขอื่น ๆ - ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม - การสื่อสารมีครอบคลุมความเหมาะสม ต่อการปฏิบัติงาน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก - ใช้แบบสอบถามการสังเกต และการสอบถาม หรือใช้การรายงาน แล้วแต่กรณี เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ - ประเมินจากอุบัติการณ์การเกิดโรคในพื้นที่ ๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๕.๒.๑ การเก็บขนขยะมูลฝอย - มอบหมายให้ธุรการบันทึกการลา และสรุปรวบรวมรายงานผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือน - กำหนดบทลงโทษให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ กรณีขาดงานบ่อยเกินที่ระเบียบกำหนดไว้ ๕.๒.๒ การให้บริการด้านสุขภาพและการรักษาโรคเบื้องต้น - การติดตามประเมินความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาวะสุขภาพของตนเองของผู้ป่วย/ผู้รับบริการและครอบครัวในกลุ่มโรคทั่วไป - ประเมินความพึงใจในภาพรวมของศูนย์บริการสาธารณสุข ซึ่งครอบคลุมผู้ป่วย/ผู้รับบริการต่อบริการที่ได้รับ รวมทั้งการวิเคราะห์แนวโน้ม เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้ป่วย/ผู้รับบริการ แต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ - รายงานผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๕.๓ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การควบคุมสถานประกอบการตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ตรวจสอบฐานข้อมูลที่ทำไว้อย่างเป็นหมวดหมู่ และการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ทั้งประสานการทำงานกับฝ่ายพัฒนารายได้ ฝ่ายแผนที่ภาษี และฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง เพื่อการจัดเก็บค่าธรรมเนียมที่ถูกต้องครบถ้วน และครอบคลุมทุกสถานประกอบการ ๕.๔ งานธุรการ ตรวจสอบการลงข้อมูลรับเอกสารเป็นประจำทุกเดือน เพื่อความถูกต้อง และลดการสูญหายของเอกสาร	- อัตราการป่วยด้วยโรคไข้เลือดออก ไม่เกินร้อยละ ๐.๑๓ - ค่าดัชนีลูกน้ำยุงลาย $HI \leq 100$ (HI คือ จำนวนบ้านที่พบลูกน้ำ X ๑๐๐หารด้วยจำนวนบ้านที่สำรวจทั้งหมด) - ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยมี การตรวจสอบจากการรายงานผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด - ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บังคับบัญชามีการติดตามการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป - ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บังคับบัญชามีการติดตามการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป - ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บังคับบัญชามีการติดตามการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

สรุปผลการประเมิน

การติดตามประเมินการควบคุมภายในของ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานธุรการ มีการควบคุมแทรกอยู่ในขั้นตอนการทำงานอยู่แล้วถือว่ามี การควบคุมที่มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในจึงไม่ต้องรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน ส่วนฝ่ายบริการสาธารณสุข มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน ตามแบบ ปค.๕

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
กองสวัสดิการสังคม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองสวัสดิการสังคม ภารกิจหรืองานที่ต้องปฏิบัติภายในกองสวัสดิการสังคม ได้มีการแบ่งกลุ่มเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานในแต่ละส่วนงานชัดเจน ตามกรอบอัตรากำลังของกองสวัสดิการสังคม ซึ่งแต่ละกลุ่มงานที่รับผิดชอบต้องทำงานประสานกันเป็นทีม ต่อเนื่องกันเพื่อให้การทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ไม่สามารถแบ่งแยกได้ในกิจกรรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๓ ๑.๑ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน งานพัฒนาชุมชน - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและรายละเอียดของระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งในการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนต้องอาศัยความคล่องตัวในการปฏิบัติงานอย่างมาก เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากที่สุด งานสังคมสงเคราะห์ - การจัดทำข้อมูลผู้สูงอายุแบบขั้นบันไดมีขั้นตอนสลับซับซ้อน ต้องใช้เวลาในการทำ ความเข้าใจ แต่ด้วยระยะเวลาอันจำกัด จึงต้องดำเนินการให้เสร็จโดยเร็ว งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - เทศบาลามีหลายชุมชนทำให้การประชาสัมพันธ์ในเรื่องสิทธิของเด็กและเยาวชนตลอดจนการประสานงานกับชุมชนจึงไม่ทั่วถึง ดังนั้นจึงต้องมีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ตัวแทนชุมชนเพื่อสร้างเครือข่ายให้ครอบคลุมทุกชุมชน	ผลการประเมิน กองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ที่ ๖๐๘/๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองสวัสดิการสังคม สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน งานพัฒนาชุมชน - เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของแต่ละงานมากขึ้น - เจ้าหน้าที่เข้าใจในรายละเอียดของระเบียบฯ มากยิ่งขึ้น - เจ้าหน้าที่มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน งานสังคมสงเคราะห์ - ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและตรงกับเอกสารหลักฐาน งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - ตัวแทนชุมชนมีความเข้าใจในสิทธิของเด็กและเยาวชนและความเข้าใจในรายละเอียดการขอรับการช่วยเหลือมากขึ้น

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>งานธุรการ</u> - เอกสารมีจำนวนมาก แต่พื้นที่สำหรับจัดเก็บเอกสารมีจำกัด จึงทำให้การเก็บเอกสารขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ต้องใช้เวลาในการค้นหาเอกสาร ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เสร็จล่าช้ากว่าที่กำหนด - การจัดทำเอกสารทางการเงินเกิดความผิดพลาด ล่าช้า เช่นการจัดทำฎีกายืมเงิน การจัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืม และเอกสารต่างๆ ที่รวบรวมส่ง - การปฏิบัติงานในระบบอินเตอร์มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจในเรื่องระบบบันทึกข้อมูลเพียงพอ การรายงานข้อมูลบางเรื่องเกิดความล่าช้า <u>๑.๒ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> <u>งานพัฒนาชุมชน</u> - ชุมชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนโยบายเร่งด่วน และรายละเอียดของระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงต้องจัดระเบียบให้กับชุมชน โดยการซักซ้อมทำความเข้าใจให้แก่ชุมชนจนเกิดความเข้าใจและมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานจึงสามารถนำไปสู่การส่งเสริมพัฒนาชุมชนสู่ความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> - ผู้มาขอรับการสงเคราะห์ขาดความเข้าใจในขั้นตอนการขอรับเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส ดังนั้นจึงได้จัดทำแผนการให้บริการและให้คำปรึกษาลดจนประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้มาขอรับสวัสดิการด้านต่าง ๆ - ผู้สูงอายุเสียชีวิตแล้วไม่สามารถติดต่อเรียกเงินคืนได้ <u>งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</u> - ตัวแทนชุมชนขาดความรู้ ความเข้าใจ ในสิทธิของเด็กและเยาวชนและไม่รู้จักหน่วยงานที่สามารถให้ความช่วยเหลือ ความสนใจในการเข้าร่วมเครือข่ายจึงมีน้อย	<u>งานธุรการ</u> - เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นปัจจุบันและง่ายต่อการค้นหา - เจ้าหน้าที่ควบคุมงบประมาณเป็นปัจจุบัน - ประสานงานเจ้าของเรื่องกองคลังทำความเข้าใจระบบการปฏิบัติงาน ให้เกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด - ฝึกอบรมให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านดินเตอร์เน็ต ลดความผิดพลาดให้น้อยที่สุด - ชุมชนเข้าใจในบทบาทหน้าที่การปฏิบัติงานเร่งด่วน - ประชาชนพึงพอใจในขั้นตอนการติดต่อราชการ - ผู้ขอรับการสงเคราะห์มีความเข้าใจในขั้นตอนการขอรับสวัสดิการต่าง ๆ มากขึ้น - ตัวแทนชุมชนเข้าใจบทบาทหน้าที่ และเข้าใจในเรื่องสิทธิของเด็กและเยาวชน และเข้าถึงหน่วยงาน เพื่อขอสนับสนุนด้านงบประมาณและอื่น ๆ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
งานธุรการ - ส่วนราชการ/หน่วยงานอื่นส่งเรื่องปฏิบัติเร่งด่วนแต่เจ้าหน้าที่ได้รับล่าช้า ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเสร็จไม่ตามกำหนด ๒. การประเมินความเสี่ยง งานพัฒนาชุมชน - ความพร้อมของชุมชนในการปฏิบัติงานเร่งด่วน ทำให้ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเพราะชุมชนไม่พร้อม - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายเร่งด่วน ทำให้ปฏิบัติงานไม่สัมฤทธิ์ผล - ประชาชนที่มติดต่อขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายของหน่วยงาน ทำให้ไม่เข้าใจกันในการ ติดต่อสื่อสาร - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในรายละเอียดของระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้การติดต่อประสานงานเกิดความล่าช้า ไม่เข้าใจในระเบียบ - เจ้าหน้าที่ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ทำให้งานเกิดความล่าช้า งานสังคมสงเคราะห์ - ผู้ขอรับการสงเคราะห์ขาดความรู้ ในขั้นตอนการขอรับสวัสดิการต่าง ๆ ทำให้เกิดความล่าช้าในการรับการสงเคราะห์ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - ตัวแทนชุมชนขาดความรู้ ความเข้าใจในสิทธิของเด็กและเยาวชน และไม่รู้จักหน่วยงานที่สามารถให้ความช่วยเหลือ จึงให้ความสนใจน้อยทำให้ปัญหาที่เกิดขึ้นไม่ได้รับการช่วยเหลือ - การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิของเด็กและเยาวชนไม่ทั่วถึงทำให้ไม่ทราบข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิของเด็กและเยาวชน	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเสร็จตามกำหนดเวลา - กองสวัสดิการสังคม มีการประเมินความเสี่ยงตามเอกสาร การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติและใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>งานธุรการ</u> - เอกสารมีปริมาณมาก ที่เก็บไม่เพียงพอทำให้การสืบค้นเอกสาร หนังสือราชการเกิดความล่าช้า - การควบคุมงบประมาณยังขาดความละเอียดรอบคอบ ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้าเพราะค้างบฯ ไม่พอต้องโอนเพิ่ม - ส่วนราชการ/หน่วยงานอื่น ส่งเรื่องปฏิบัติเร่งด่วน แต่ได้รับเรื่องล่าช้า ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเสร็จ ไม่ตรงตามที่กำหนดและทำให้การติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานเกิดความล่าช้า ๓. กิจกรรมการควบคุม <u>งานพัฒนาชุมชน</u> - เน้นการติดต่อประสานงานกับชุมชนผู้นำชุมชนและเจ้าหน้าที่ผู้เป็นเจ้าของให้รวดเร็วเพิ่มขึ้น - แจ้งเรื่องให้ทราบรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อชักจูงทำความเข้าใจในการปฏิบัติหลักการและเหตุผลให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคนได้ทราบและสามารถอธิบายหรือตอบข้อซักถาม ปัญหาต่าง ๆ ให้ประชาชนได้อย่างถูกต้อง - ศึกษาข้อระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้มากขึ้น <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> - ให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขอรับสวัสดิการต่าง ๆ - จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูล เพื่อตรวจสอบหลักฐาน และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและตรงกับเอกสารหลักฐาน <u>งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</u> - จัดอบรมตัวแทนชุมชนเพื่อสร้างเครือข่ายและจัดทำข้อมูลข่าวสาร - ประชาสัมพันธ์รายละเอียดการขอรับการช่วยเหลือที่ชัดเจนยิ่งขึ้นให้กับคนในชุมชน	- ในภาพรวม กองสวัสดิการสังคมมีกิจกรรมการควบคุมที่ค่อนข้างเหมาะสมเพียงพอ ทำให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
งานธุรการ - จัดหาตู้เก็บเอกสารให้เพียงพอ - จัดทำแฟ้มและจัดเรียงเอกสารให้เป็นปัจจุบันโดยเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเมื่อเสร็จงาน - มีการตรวจสอบงบประมาณคงเหลือก่อนอนุมัติเบิกจ่ายและมีการจัดทำสมุดคุมงบประมาณ - ประสานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและหาแนวทางแก้ไข ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - การใช้ระบบ Internet มาช่วยในการศึกษาหาข้อมูลเพิ่มเติม - การใช้เครื่องสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ โทรสาร ในการปฏิบัติงานเร่งด่วน - การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ในการจัดทำข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ๕. การติดตามประเมินผล - การดำเนินงานต่าง ๆ จะมีการประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์	

สรุปผลการประเมิน

การติดตามประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ของกองสวัสดิการสังคม ได้มีการวิเคราะห์เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง การควบคุม รวมทั้งการติดตามและประเมินผล จากงานที่มีความเสี่ยง โดยมีนัยการควบคุมแทรกอยู่ ในขั้นตอนการทำงานอยู่แล้ว ถือว่ามีการควบคุมและบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน ส่วนฝ่ายพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์และกิจกรรมจัดซื้อ/จัดจ้าง มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕

(ลงชื่อ)



(นายณัฏฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

วันที่ 28 เดือน S.A. 2563 พ.ศ.

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ฯ " กิจกรรมการรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ ทางสาธารณะ" วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ และภารกิจ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้จำหน่ายสินค้า ในพื้นที่ ขายสินค้า รुक ล้า ทาง เติ น ฟุตบอลทางเท้าหรือ ทางสาธารณะ ประชาชนไม่ ป ฏิ บั ติ ต ำ ม พระราชนัด ญ ุ ติ รักษาความสะอาด และ ค ว าม เ ป ็น ระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เจ้าหน้าที่มี ความรู้ความเข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติหน้าที่น้อย	- จัดทำแผนปฏิบัติการควบคุมการ จำหน่ายสินค้าบนทางเดินเท้าถนน และที่สาธารณะ - พัฒนาบุคลากรโดยอบรมให้ ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 - กำหนดจุดผ่อนผันให้จำหน่าย สินค้าเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบ และชัดเจน - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้จำหน่าย สินค้าและประชาชนรับทราบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่เทศกิจ และปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕	- มี เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน เทศกิจ เพิ่มขึ้น และออก ปฏิบัติงาน - มีการดำเนินการตาม แผน การควบคุม ได้ ในระดับหนึ่ง - ผู้จำหน่ายสินค้า ได้ ให้ความร่วมมือในการ จำหน่ายฯยังจุดผ่อน ผัน แต่มีการละเลย การ ปฏิบัติ ตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง บ้างในบางครั้ง	- เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจน้อย ใน การดำเนินการตาม ระเบียบ กฎหมาย จิตวิทยามนุษย์ สัมพันธ์ที่จะทำให้ สามารถทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	- จั ด อ บ ร ม เจ้าหน้าที่ ที่มีอยู่ ให้มีความรู้ ความ เข้าใจ เกี่ยวกับ ภารกิจ และการ ปฏิบัติงานรวมทั้ง กฏ หมาย ที่ เกี่ยวข้อง - ส่งเจ้าหน้าที่ไป ศึกษาดูงาน หน่วยงานที่ ดำเนินการ ได้ อย่างเป็นรูปธรรม - บั ง คั บ ใ ช้ กฎหมายอย่าง เคร่งครัด	(๑ ต.ค.๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓) นายเอกชัย อุณหะกะ หน.งานรักษาความ สงบฯ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย " กิจกรรมการป้องกันสาธารณภัย" วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ และภารกิจที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง บริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดความปลอดภัย ลดการสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่อาจ ได้รับอันตรายจากการ ปฏิบัติหน้าที่ได้จาก ความเสี่ยงเกิดจาก สภาพแวดล้อม ภายนอกได้ ลักษณะพื้นที่ใน เขตเทศบาลเมืองบาง ศรีเมืองเป็นพื้นที่ราบ ลุ่ม ดินแม่ น้ำ เจ้าพระยาและคลอง ต่างๆ อาจทำให้เกิด น้ำท่วมขังพื้นที่ได้ง่าย -กรณีเกิดอัคคีภัย ซึ่งเป็นแหล่งชุมชน หนาแน่น และการกีด ขวางการจราจร โดย การนำรถมาจอดตาม ตรอกซอย อาจ ทำให้เจ้าหน้าที่เข้าถึง พื้นที่ที่เกิดเหตุอัคคีภัย ได้ไม่สะดวก	- การจัดทำแผนป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย - ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันเพื่อนำข้อมูลมา วิเคราะห์ปรับปรุงแผนการ ป้องกันและบรรเทา สาธารณ ภัยให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลเตรียมความพร้อม ทั้งในปัจจุบันและอนาคต - พัฒนาบุคลากรโดยส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพิ่มเติมในหลักสูตรต่างๆ ให้มี ความพร้อมและเชี่ยวชาญใน การปฏิบัติหน้าที่ - จัดการฝึกอบรมเพื่อทบทวน ความรู้ความชำนาญในการใช้ อุปกรณ์ต่างๆและฝึกการ ปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือ ประชาชน เพื่อให้เกิดความ คล่องตัวและรวดเร็วในการให้ ความช่วยเหลือ	- เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความชำนาญ เพิ่มมาก ขึ้น - การ ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้ รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ และสามารถระงับเหตุ หรือภัย ที่เกิดขึ้นได้ - การป้องกันน้ำท่วม พื้นที่โดยการจัดทำเขื่อน เพื่อป้องกันน้ำท่วมรอบ พื้นที่	- กำลังเจ้าหน้าที่ ยัง ไม่เพียงพอ เมื่อ ต้องการให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน หลาย ด้านพร้อมกันใน เวลาเดียวกัน - ไม่มีอาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่ายพล เรือนในชุมชน	- การจัดการฝึกอบรม ทบทวนความรู้ความ ชำนาญในการใช้ อุปกรณ์ต่างๆ และฝึก ปฏิบัติการให้ความ ช่วยเหลือประชาชน เพื่อให้เกิดความ คล่องตัวและรวดเร็ว เป็นประจำทุกเดือน - การฝึกซ้อม สาธิต การป้องกันและระงับ ภัย ให้แก่ สถาน ประกอบ การ โรงเรียน ชุมชน ใน เขตเทศบาล - จัดการอบรม อาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือนและฝึก ทบทวน สมาชิก อาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน	(๑ ต.ค. ๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓) นายสนธิ จันทอง หน.งานป้องกันฯ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		- จัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนให้กับผู้อยู่อาศัยในชุมชนเพื่อเป็นกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน - จัดเจ้าหน้าที่ออกตรวจตราพื้นที่เสี่ยงภัยในฤดูฝนเพื่อเตรียมการป้องกันน้ำท่วมขัง - ประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างถูกวิธีให้กับชุมชนต่างๆ			- กำหนดแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมอย่างถาวรในด้านงบประมาณและระยะเวลาดำเนินการให้สอดคล้องกับรัฐบาล - รับบุคลากรเพิ่ม	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>กองวิชาการและแผนงาน</u> <u>งานประชาสัมพันธ์</u> โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับใช้ในโครงการ ปรับปรุงซ่อมแซมระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ระบบกล้องวงจรปิด CCTV ของเทศบาล เมืองบางศรีเมืองใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	-ระบบกล้องโทรทัศน์ วงจรปิด CCTV ของ เทศบาลเมืองบางศรี เมือง ติดตั้งมาตั้งแต่ พ.ศ.๒๕๕๖ ทำให้ อุปกรณ์ต่างๆ เสื่อมสภาพจากการใช้ งานมานานและไม่มี อะไหล่รองรับในการ ซ่อมแซม	-จัดให้มีการสำรวจเพื่อ ทำการจัดหาครุภัณฑ์ สำหรับปรับปรุง ซ่อมแซมและพัฒนา ระบบกล้องโทรทัศน์ วงจรปิด CCTV ให้ สามารถใช้งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและยั่งยืน	-กล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ที่ใช้งานอยู่เป็น ระบบอนาล็อก ปัจจุบันได้กำหนดให้ จัดหาครุภัณฑ์ตามที่ กระทรวงดิจิทัลฯ กำหนดซึ่งเป็นกล้อง ระบบ (IP) ชนิด เครือข่าย ทำให้ระบบ ที่ใช้งานอยู่เดิมล้าสมัย ไม่สามารถจัดหาอะไหล่ มารองรับการซ่อมแซม ได้	- กล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ที่ใช้งานอยู่ไม่มี อะไหล่รองรับการ ซ่อมแซมทำให้ต่อไปจะไม่ สามารถซ่อมแซมและใช้ งานได้ทั้งระบบ	-ดำเนินโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับ ใช้ในโครงการ ปรับปรุงซ่อมแซมและ พัฒนาระบบให้มี ความทันสมัยสามารถ รองรับครุภัณฑ์ที่ กระทรวงดิจิทัล กำหนด เพื่อให้ระบบ เดิมสามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างยั่งยืน	(๑ ธ.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓) หัวหน้าฝ่าย ประชาสัมพันธ์

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง วัตถุประสงค์ - เพื่อตรวจสอบฎีกาให้ถูกต้อง และเบิกจ่ายเงินได้ ทันตามกำหนดเวลา	การวางฎีกาเบิก จ่ายเงินล่าช้าไม่ทัน ตามกำหนดเวลา	- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ จั ด ท า ฎีก า / รายละเอียดประกอบ ฎีกาให้ครบถ้วนและ ตรวจสอบ ความ ถูกต้องก่อนวางฎีกา ให้กองคลังตรวจสอบ	- เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ ฎีกาของแต่ละส่วน งาน วางฎีกาโดย เอกสารประกอบฎีกา ยังไม่ครบถ้วน -การจัดเรียงเอกสาร ประกอบฎีกาไม่เป็น ระบบทำให้ผู้ตรวจ สอบฎีกา ต้องเพิ่ม เวลา ใน การ ตรวจสอบความ ถูกต้อง ครบถ้วน	-การวางฎีกาที่ เอกสารประกอบฎีกา ไม่ครบถ้วน ไม่ เรียบร้อย ต้องมีการ ตรวจสอบ แก้ไข ความถูกต้อง อาจ เบิกจ่ายเงินไม่ทัน ตามกำหนดเวลา	ต้องวางแผนการ ปฏิบัติงานเพื่อให้ งานเป็น ระบบ ตรวจสอบได้ง่าย ลดความผิดพลาด จากการปฏิบัติงาน -ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ฝึกอบรม เพื่อ เพิ่มพูนทักษะ ความรู้ และ ระเบียบ หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการ กองคลัง - หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน</u> กิจกรรมการบันทึกและส่งแบบบัญชีรายการที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแบบบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.๔)	บันทึก และ จัดส่ง แบบบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง แบบ บัญชี รายการห้องชุด ไม่ ครบถ้วนเนื่องจากมี เวลาจำกัด	-กักขังเจ้าหน้าที่ให้ เร่งปฏิบัติให้ทัน ภายในเวลาที่กำหนด -ให้เจ้าหน้าที่จาก ส่วนงานอื่นช่วย - จัดทำบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง และ บัญชี รายการห้องชุด	-ข้อมูลรายการที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างอาคารชุด บางรายไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้การจัดทำบัญชีฯ ล่าช้า	-ไม่สามารถจัดทำบัญชี รายการที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างและบัญชี รายการห้องชุด ครบ ทุก ราย ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	-ขยายระยะเวลาใน การ จัด ส่ง บัญชี รายการที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างและบัญชี รายการห้องชุด - มีการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ เพื่อ จัด ทำ บัญชี รายการที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างและบัญชี รายการห้องชุดให้ ครบถ้วนทุกราย	ผู้อำนวยการกอง คลัง - หัวหน้าฝ่ายแผนที่ ภาษี - หัวหน้าฝ่าย ทะเบียนทรัพย์สิน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายพัฒนารายได้ กิจกรรมการแจ้งประเมินภาษีและการรับชำระภาษี	ไม่สามารถแจ้ง ประเมินภาษีและรับ ชำระภาษีครบทุก ราย ภายในเวลาที่ กฎหมายกำหนด เนื่องจากมีเวลา จำกัด	-กักขังเจ้าหน้าที่ให้เร่ง ปฏิบัติให้ทันภายใน เวลาที่กำหนด -ให้เจ้าหน้าที่จากส่วน งานอื่นช่วย	-จัดทำแบบแสดง รายการคำนวณภาษีฯ เพื่อแจ้งประเมินภาษีมี รายละเอียดยุ่งยาก ทำให้การจัดทำล่าช้า	-ประชาชนยังไม่เข้าใจ การชำระภาษี/วิธีการ ประเมินภาษี ทำให้ เจ้าหน้าที่ต้องอธิบาย/ ชี้แจงผู้มาติดต่อชำระ ภาษีเกือบทุกราย ทำ ให้การจัดเก็บล่าช้า - เจ้าหน้าที่ไม่สามารถ แจ้งการประเมินภาษี ครบทุกรายภายใน เวลาที่กฎหมาย กำหนด	- มีการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ เพื่อจัดทำบัญชี รายการที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างและบัญชี รายการห้องชุด ให้ ครบถ้วนทุกราย -ขยายระยะเวลาใน การแจ้งการประเมิน ภาษีและรับชำระ ภาษี -มีการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ เพื่อจัดส่งแบบ ประเมินและจัดเก็บ ภาษีนอกเวลา ราชการ	ผู้อำนวยการกอง คลัง - หัวหน้าฝ่าย พัฒนารายได้

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ความเสี่ยง	การประเมินผล ความเสี่ยง	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง ความเสี่ยง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>กองช่าง</u> <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด	- ขาดเจ้าหน้าที่ที่ ชำนาญงานด้าน ช่างทำให้มีความ เสี่ยงในด้านต่างๆ เช่น การตรวจสอบ การขออนุญาต ก่อสร้าง และการ ควบคุมอาคาร การ สำรวจออกแบบ -เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ ปฏิบัติงานหลาย หน้าที่	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านช่างทำหน้าที่ แทนในตำแหน่งที่ว่าง -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ช่วยกันดูแล และ ตรวจสอบความ ถูกต้องของงาน	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน แทนตำแหน่งที่ว่าง ทำให้ปฏิบัติงานได้ไม่ เต็มประสิทธิภาพ - การปฏิบัติงานแต่ ละเรื่องต้องพิจารณา ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายหลาย ฉบับไม่สามารถ ดำเนินการโดยเร็ว	-ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่ทันเวลาที่กำหนด ไว้ - เจ้าหน้าที่หนึ่งคน ปฏิบัติงานหลาย ตำแหน่ง	-รับโอนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติด้านช่างให้ ตรงกับสายงานที่ ปฏิบัติในตำแหน่ง วิศวกร, นายช่าง เขียนแบบ, นายช่าง โยธา	(๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓) ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการ กองช่าง หัวหน้าฝ่าย แบบแผนและ ก่อสร้าง

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> <u>งานแผนงานและโครงการ</u> - งานแผนงานและโครงการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ และ ภารกิจที่เกี่ยวข้องรวมทั้งบริหารงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- งานแผนงานและ โครงการ มีกรอบ อัตรากำลังเพียง ๑ อัตรา คือพนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ซึ่งกองการศึกษายัง ไม่ได้กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการศึกษามา รับผิดชอบโดยตรง - หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุน มัก จัดส่ง เอกสารล่าช้า และยัง เกิดความผิดพลาดของ ข้อมูล จึงต้องมีการส่ง เอกสารกลับไปแก้ไข อีกครั้ง	- ได้มอบหมายให้ หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา และ หัวหน้าฝ่ายบริหาร งานทั่วไป กำกับ ดูแลรับผิดชอบงานนี้ - ประสานกับ หน่วยงานที่ขอรับ การสนับสนุน งบประมาณจัดส่ง เอกสารภายในเวลา ที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบได้ประสาน กับหน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุน โดยใช้ เทคโนโลยีเป็นช่องทาง ในการสื่อสาร เพื่อทวง ถาม และติดตาม หนังสือเบื้องต้น - หน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุนสามารถ จัดส่งหนังสือได้ทัน ตามเวลาที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานอยู่ขาด ความรู้ความเข้าใจใน การดำเนินการตาม ระเบียบจึงทำให้ บางครั้งปฏิบัติไม่ครบ ขั้นตอน โดยต้อง นำมาปฏิบัติขั้นตอนที่ ข้ามไปอีกครั้ง จึงเกิด ความล่าช้า	- กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และประชาสัมพันธ์ รับโอนตำแหน่ง ดังกล่าว เพื่อมา ปฏิบัติงานวางแผน และโครงการ	กองการศึกษา

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> <u>งานกีฬาและนันทนาการ</u> - งานบริหารจัดการอาคารกีฬาอเนกประสงค์ เทศบาลเมืองบางศรีเมือง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ และ ภารกิจที่เกี่ยวข้องรวมทั้งบริหารงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- งานกีฬาและนันทนาการมี กรอบอัตรากำลังเพียง ๑ อัตรา คือพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน ซึ่งกอง การศึกษายังไม่ได้กำหนด ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา หรือนักสันทนาการมา รับผิดชอบโดยตรง - อยู่ระหว่างดำเนินการ ปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำ ซึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบให้ ดำเนินการเปิดใช้สนามกีฬา ดังกล่าว กองการศึกษาอาจ ต้องประสานไปยังกอง สาธารณสุข ฯ เพื่อขอรดสุขา เคลื่อนที่ไปให้บริการแก่ผู้ที่มา ใช้สนามกีฬาชั่วคราว	- หัวหน้าฝ่าย บริหารงาน การศึกษาเป็นผู้ ควบคุมกำกับ และ มีนักสันทนาการ เป็นผู้ดูแลงานกีฬา และนันทนาการให้ เป็นไปตามระเบียบ - มีการออกคำสั่ง มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ของกอง การศึกษา คณะกรรมการ ชุมชน และ ตัวแทนของกีฬาแต่ ละประเภทเป็นผู้ ควบคุมดูแล อาคารกีฬา ฯ ดังกล่าว	- ได้ดำเนินการออก คำสั่งมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ของกอง การศึกษา คณะกรรมการชุมชน และตัวแทนของกีฬา แต่ละประเภทเป็นผู้ ควบคุม ดูแล อาคาร กีฬาอเนกประสงค์ ฯ ดังกล่าว - โดยหากผู้บริหารมี นโยบายให้เปิดใช้ อาคารกีฬา อเนกประสงค์ ฯ ดังกล่าวคณะกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้ง จะต้องดูแลให้เป็นไป ตามระเบียบการใช้ อาคารกีฬา อเนกประสงค์ที่ได้ กำหนดไว้	- อาคารกีฬา อเนกประสงค์ ฯ อยู่ ระหว่างดำเนินการ ปรับปรุงซ่อมแซม ห้องน้ำอาคารกีฬา จึงยังไม่สามารถเปิด ให้บริการได้	- อยู่ระหว่าง ดำเนินโครงการ ปรับปรุงซ่อมแซม ห้องน้ำอาคารกีฬา - กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา หรือนักสันทนาการ และประชาสัมพันธ์ รับโอนตำแหน่ง ดังกล่าว เพื่อมา ปฏิบัติงานดังกล่าว	กองการศึกษา

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> <u>งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</u> - งานขับเคลื่อนการสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดในเด็ก และเยาวชนนอกสถานศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ และ ภารกิจที่เกี่ยวข้องรวมทั้งบริหารงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย มีกรอบอัตรากำลังเพียง ๑ อัตรา คือพนักงาน จ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ซึ่งกองการศึกษา ยังไม่ได้กำหนด ตำแหน่งนักวิชาการ ศึกษามารับผิดชอบ โดยตรง - โดยเทศบาล ฯ ได้รับ จัดสรรงบประมาณเงิน อุดหนุนจากกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น โครงการฝึกอบรมการ สร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด ในเด็กและเยาวชนนอก สถานศึกษา จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท	- ได้มอบหมายให้ หัวหน้าฝ่ายบริหาร งานทั่วไป กำกับ ดูแลรับผิดชอบงาน นี้ - เจ้าหน้าที่ต้อง หมั่นศึกษาหนังสือ สั่งการหรือระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง - ประสานไปยัง ชุมชนเพื่อเก็บ รวบรวมฐานข้อมูล ของเด็ก เยาวชน ในพื้นที่ เพื่อที่จะ รวบรวมข้อมูลใน การทำกิจกรรม ตามนโยบายของ รัฐบาลต่อไป	- ประสานไปยังชุมชน เพื่อเก็บรวบรวม ฐานข้อมูลของเด็ก เยาวชนในพื้นที่ เพื่อที่จะรวบรวมข้อมูล ในการทำกิจกรรมตาม นโยบายของรัฐบาล ต่อไป	- การลงพื้นที่ชุมชน ของเจ้าหน้าที่เพื่อ รวบรวมข้อมูลเด็กและ เยาวชนที่ไม่ได้รับ การศึกษาหรือได้รับ การศึกษาแต่ไม่ ต่อเนื่อง ซึ่งเป็นกลุ่ม เสี่ยงของปัญหาเสพติด พบว่ามักเป็น ประชากรแฝง	- กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และประชาสัมพันธ์ รับโอนตำแหน่ง ดังกล่าว เพื่อบ ปฏิบัติงาน การศึกษานอก ระบบและตาม อัธยาศัย - เจ้าหน้าที่ของ กองการศึกษาต้อง หมั่นลงพื้นที่เพื่อ สำรวจและ รวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับเด็กและ เยาวชนกลุ่ม เป้าหมาย โดย ต้องใช้จิตวิทยา มนุษยสัมพันธ์ใน การพูดคุยให้มาก ขึ้น	กองการศึกษา

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดหา กลุ่มเป้าหมายโดย ประสานไปยังชุมชนใน เขตเทศบาล แต่ยังมีได้ จำนวนกลุ่มเป้าหมาย ที่มากพอ เนื่องจาก ไม่ได้รับความร่วมมือ จากเด็กและเยาวชนที่ ไม่ได้รับการศึกษา					

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>งานรักษาความสะอาด</u> “การจัดเก็บขยะมูลฝอยชุมชน” <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของ พนักงานเก็บขยะให้ปฏิบัติงานด้านการเก็บขยะมูล ฝอยได้อย่างครบถ้วนตามแผนปฏิบัติงาน	- พนักงานเก็บขยะมูล ฝอยเก็บไม่ครบถ้วน ตามจุดที่กำหนดไว้	- จัดทำแผนปฏิบัติการ ควบคุมการจัดเก็บขยะ โดยแบ่งความรับผิดชอบ ให้รถบรรทุกขยะแต่ละ คัน และให้รายงานผล การปฏิบัติงานประจำวัน เดือนละ ๑ ครั้ง โดยให้ พนักงานขับรถเป็นผู้รายงาน	- พนักงานขับรถ ส่ง รายงานการปฏิบัติงาน ครบถ้วน	- ยังคงได้รับเรื่อง ร้องเรียนบ้าง สำหรับ บางจุดที่ยังมีขยะตกค้าง	- จัดส่งพนักงานและ รถเก็บขยะที่สำรองไว้ ออกไปเก็บขยะในจุด ดังกล่าว	(๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓) งานรักษาความ สะอาด กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>กองสวัสดิการสังคม</u> ฝ่ายพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมด้าน การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์ - เพื่อตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ	ระบบสารสนเทศ ไม่ ตัดข้อมูล กรณีผู้ย้าย ภูมิลำเนา ทำให้ กรมบัญชีกลางจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ	- เมื่อมีการตรวจสอบได้ ดำเนินการเรียกเงินคืน ย้อนหลัง	- เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ ตรวจสอบว่าได้มีการ โอนเงินให้ผู้ที่ย้ายออก นอกเขตไปแล้ว ทำให้ ยากต่อการเรียกเงินคืน	ระบบสารสนเทศไม่ตัด ข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยัง ชีพที่ย้ายภายในจังหวัด เดียวกันออก ทำให้ กรมบัญชีกลาง ตั้ง จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุต่อไป	-เจ้าหน้าที่ที่กำกับ ดูแล ข้อมูล ขอ ข้อมูล การย้าย ภูมิลำเนาจากงาน ทะเบียนราษฎรเพื่อ ตรวจสอบข้อมูลก่อน การ จ่า ย ตั น ปิงงบประมาณ	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม หัวหน้าฝ่าย พัฒนาชุมชน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายพัฒนาชุมชน งาน สวัสดิภาพเด็กและเยาวชน กิจกรรม การอุดหนุนงบประมาณ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินงานด้านการอุดหนุนงบประมาณ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ	-หน่วยงาน/ชุมชนที่ ขอรับเงินอุดหนุน ไม่ เข้าใจขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานตามระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ หนังสือสั่งการตาม กฎหมายที่กำหนด เพื่อให้การจัดทำ เอกสารถูกต้องครบถ้วน	-หน่วยงาน/ชุมชนที่ ขอรับเงินอุดหนุน สามารถดำเนินงาน ตามขั้นตอนได้อย่าง ถูกต้อง	-หน่วยงาน/ชุมชนที่ขอรับ เงินอุดหนุนไม่เข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติ	-ประชุมชี้แจง เพิ่มเติมเพื่อ สนับสนุนการ ดำเนินงานให้มี ความถูกต้องมากขึ้น	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม หัวหน้าฝ่าย พัฒนาชุมชน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายพัฒนาชุมชน งาน ธุรกิจ กิจกรรม ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	-การทำงานที่เจ้าหน้าที่ อาจจะเกิดความไม่ เข้าใจระบบหรือ ขั้นตอนการดำเนินการ และการใช้งาน ระบบ ส า ร บ ร ร ณ อิเล็กทรอนิกส์	-มีการจัดทำ คู่มือการ ดำเนินงานหรือคู่มือการ ใช้งาน ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ทำเป็น รูปเล่ม พร้อมทั้งมีการ อธิบายการใช้งานการ ปฏิบัติงาน	-การปฏิบัติงานด้าน ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ สามารถติดตามงานได้ เร็วขึ้นเพราะ มีการ ติดตามหนังสือที่ส่งมา ว่าดำเนินการถึงขั้น ไหน	-การติดตามหนังสือ ราชการแบบเดิมใช้ เวลานานมาก ทำให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทัน ตามกำหนดการ	-การนำเอาระบบ ส า ร บ ร ร ณ อิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ งาน และ มีการ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ ทำหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านสารบรรณ ให้มี ความเข้าใจและ สามารถปฏิบัติงาน ได้ อย่าง มี ประสิทธิภาพมาก ขึ้น	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม หัวหน้าฝ่าย พัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ)

(นายณัฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

วันที่.....เดือน.....ปี.....
28 S.A. 2563 พ.ศ.....

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ/งานรักษาความสงบเรียบร้อยฯ

- เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจน้อย ในการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย

จิตวิทยามนุษย์สัมพันธ์ที่จะทำให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- กำลังเจ้าหน้าที่ยังไม่เพียงพอ เมื่อต้องการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หลายด้านพร้อมกันในเวลาเดียวกัน

- ความหนาแน่นของชุมชนทำให้ระดับเพลิง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้และไม่มีแหล่งน้ำในการดับเพลิง

๑.๒ กองวิชาการและแผนงาน

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- กล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ที่ใช้งานอยู่ไม่มีอะไหล่รองรับการซ่อมแซม ทำให้ต่อไปจะไม่สามารถซ่อมแซมและใช้งานได้ทั้งระบบ

/กองคลัง...

๑.๓ กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- การวางฎีกาที่เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ไม่เรียบร้อยต้องมีการตรวจสอบแก้ไขความถูกต้อง อาจเบิกจ่ายเงินไม่ทันตามกำหนดเวลา

ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน

- ไม่สามารถจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุด ครบทุกรายภายในระยะเวลาที่กำหนด

ฝ่ายพัฒนารายได้

- ประชาชนยังไม่เข้าใจการชำระภาษี/วิธีการประเมินภาษี ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องอธิบาย/ชี้แจงผู้มาติดต่อชำระภาษีเกือบทุกราย ทำให้การจัดเก็บล่าช้า
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแจ้งการประเมินภาษีครบทุกรายได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๑.๔ กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- เจ้าหน้าที่หนึ่งคนปฏิบัติงานหลายหน้าที่ ทำให้เกิดความล่าช้าไม่ทันเวลาที่กำหนด

๑.๕ กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานแผนงานและโครงการ

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ ขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบ จึงทำให้บางครั้งปฏิบัติงานไม่ครบขั้นตอน โดยต้องนำมาปฏิบัติขั้นตอนที่ข้ามไปอีกครั้ง จึงทำให้เกิดความล่าช้า

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานกีฬาและนันทนาการ

- อาคารกีฬาอเนกประสงค์ฯ อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม ห้องน้ำอาคารกีฬาจึงยังไม่สามารถเปิดให้บริการได้

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

- การลงพื้นที่ชุมชนของเจ้าหน้าที่เพื่อรวบรวมข้อมูลเด็กและเยาวชนที่ไม่ได้รับการศึกษาหรือได้รับการศึกษาแต่ไม่ต่อเนื่อง ซึ่งเป็นกลุ่มเสี่ยงของปัญหายาเสพติด พบว่ามักเป็นประชากรแฝง

๑.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริการสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด

- พนักงานเก็บขยะมูลฝอยเก็บไม่ครบถ้วนตามจุดที่กำหนดไว้ ทำให้ยังคงได้รับเรื่องร้องเรียน สำหรับบางจุดที่ยังมีขยะตกค้าง

๑.๗ กองสวัสดิการสังคม

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานสังคมสงเคราะห์

- ระบบสารสนเทศไม่ตัดข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพที่ย้ายภายในจังหวัดเดียวกันออก ทำให้กรมบัญชีกลางตั้งจ่ายเงินผู้สูงอายุต่อไป

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

- หน่วยงาน/ชุมชนที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติ

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานธุรการ

- การติดตามหนังสือราชการแบบเดิมใช้เวลานานมาก ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทันตามกำหนดการ

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ/งานรักษาความสงบเรียบร้อย

- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่มีอยู่ให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับภารกิจ และการปฏิบัติงานรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานหน่วยงานที่ดำเนินการ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

- บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การจัดการฝึกอบรมทบทวนความรู้ความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ต่างๆ และฝึกปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือประชาชนเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วเป็นประจำทุกเดือน

- การฝึกซ้อม สาธิต การป้องกันและระงับภัย ให้แก่ สถานประกอบการ โรงเรียน ชุมชน ในเขตเทศบาล

- จัดการอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและฝึกทบทวนสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

- กำหนดแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมอย่างถาวรในด้านงบประมาณและระยะเวลาดำเนินการให้สอดคล้องกับรัฐบาล

- รับบุคลากรเพิ่ม

๒.๒ กองวิชาการและแผนงาน

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับใช้ในโครงการปรับปรุงซ่อมแซมและพัฒนาระบบ ให้มีความทันสมัยสามารถรองรับครุภัณฑ์ที่กระทรวงดิจิทัลกำหนด เพื่อให้ระบบเดิมสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

/๒.๓ กองคลัง...

๒.๓ กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ต้องวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้งานเป็นระบบ ตรวจสอบง่ายลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน

- ขยายระยะเวลาในการจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการท้องทุ่ง

- มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการท้องทุ่งให้ครบถ้วนทุกราย

ฝ่ายพัฒนารายได้

- มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการท้องทุ่งให้ครบถ้วนทุกราย

- ขยายระยะเวลาในการแจ้งการประเมินภาษีและรับชำระภาษี

- มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อจัดส่งแบบประเมินและจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ

๒.๔ กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- รับโอนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านช่างให้ตรงกับสายงาน ตำแหน่ง วิศวกร, นายช่างเขียนแบบ, นายช่างโยธา

๒.๕ กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานวางแผนและโครงการ

- กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาและประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมาปฏิบัติงานวางแผนและโครงการ

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานกีฬาและนันทนาการ

- อยู่ระหว่างดำเนินโครงการปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำอาคารกีฬา

- กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาหรือนักสันทนาการและประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมาปฏิบัติงานดังกล่าว

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

- กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาและประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมาปฏิบัติงานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

- เจ้าหน้าที่ของกองการศึกษาต้องหมั่นลงพื้นที่ เพื่อสำรวจและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กลุ่มเป้าหมาย โดยใช้จิตวิทยามนุษย์สัมพันธ์ในการพูดคุยให้มากขึ้น

/ฝ่ายบริหารการ...

๒.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริการสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด

- จัดส่งพนักงานและรถเก็บขยะที่สำรองไว้ออกไปเก็บขยะในจุดที่ตกค้าง

๒.๗ กองสวัสดิการสังคม

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานสังคมสงเคราะห์

- เจ้าหน้าที่ที่กำกับดูแลข้อมูล ขอข้อมูลการย้ายภูมิลำเนาจากงานทะเบียนราษฎร์เพื่อตรวจสอบข้อมูลก่อนการจ่ายต้นปีงบประมาณ

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

- ประชุมชี้แจงเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้มีความถูกต้อง

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานธุรการ

- การนำเอาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งานและมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ให้มีความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวจริยา โพธิ์นิล)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

รักษาการในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่.....เดือน 28 S.A. 2563 พ.ศ.....

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)

(นางกานต์ชนิด นุชนิยม)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

วันที่.....เดือน 28 S.A. 2563 พ.ศ.....

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)

(นายณัฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

วันที่.....เดือน 28 S.A. 2563 พ.ศ.....