รายงานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานภายกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ 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/งานรักษาความสงบเรียบร้อยฯ

- เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจน้อย ในการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย จิตวิทยามนุษย์สัมพันธ์ที่จะทำให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ กองวิชาการและแผนงาน

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ/งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- เป้าหมายของโครงการไม่ตรงกับประมาณการที่ออกสำรวจ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ/งานจัดทำงบประมาณ

- การจัดทำเอกสารประกอบคำของบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป (ระบบ BBL) ค่อนข้างกระชั้นชิด เร่งด่วน

ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ/งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

- ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ส่วนใหญ่ไม่ได้อยู่ที่กองวิชาการและแผนงาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

/ฝ่ายประชาสัมพันธ์...

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- กล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ที่ใช้งานอยู่ไม่มีอะไหล่รองรับการซ่อมแซม ทำให้ต่อไปจะไม่สามารถซ่อมแซมและใช้งานได้ทั้งระบบ

- ป้ายสื่อเป็นป้ายระบบใหญ่ เมื่อปิดระบบย่อยก็จะแสดงภาพไม่ชัดเจน

๑.๓ กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- การวางฎีกาที่เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ไม่เรียบร้อยต้องมีการตรวจสอบแก้ไขความถูกต้อง อาจเบิกจ่ายเงินไม่ทันตามกำหนดเวลา

ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน

- ไม่สามารถจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุดครบทุกรายภายในระยะเวลาที่กำหนด

ฝ่ายพัฒนารายได้

- ประชาชนยังไม่เข้าใจการชำระภาษี/วิธีการประเมินภาษี ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องอธิบาย/ชี้แจงผู้มาติดต่อชำระภาษีเกือบทุกราย ทำให้การจัดเก็บล่าช้า

- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแจ้งการประเมินภาษีครบทุกรายได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

- ที่อยู่ไม่เป็นปัจจุบันทำให้การแจ้ง/เร่งรัดติดตามล่าช้ากว่ากำหนด

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

- ขั้นตอนบางรายการยังดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน

- ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน เนื่องจากได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่

- ขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุ

- ระบบอินเตอร์เน็ตที่ใช้ภายมในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานได้

๑.๔ กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- เจ้าหน้าที่หนึ่งคนปฏิบัติหน้าที่หลายตำแหน่ง ทำให้เกิดความล่าช้าไม่ทันกำหนดเวลา

/๑.๕ กองการศึกษา...

๑.๕ กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานแผนงานและโครงการ

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ ขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบ จึงทำให้บางครั้งปฏิบัติงานไม่ครบขั้นตอน โดยต้องนำมาปฏิบัติขั้นตอนที่ข้ามไปอีกครั้ง จึงทำให้เกิดความล่าช้า

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานกีฬาและนันทนาการ

- อาคารกีฬาอเนกประสงค์ฯ อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม ห้องน้ำอาคารกีฬาจึงยังไม่สามารถเปิดให้บริการได้

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานการศึกษาปฐมวัย

- เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

- เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานอยู่ อาจขาดความรู้ความเข้าใจด้านการบันทึกบัญชี

๑.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริการสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด

- พนักงานเก็บขยะมูลฝอยเก็บไม่ครบถ้วนตามจุดที่กำหนดไว้ ทำให้ยังคงได้รับเรื่องร้องเรียน สำหรับบางจุดที่ยังมีขยะตกค้าง

๑.๗ กองสวัสดิการสังคม

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานสังคมสงเคราะห์

- ระบบสารสนเทศไม่ตัดข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพที่ย้ายภายในจังหวัดเดียวกันออก ทำให้กรมบัญชีกลางตั้งจ่ายเงินผู้สูงอายุต่อไป

- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ บางรายเมื่อผู้สูงอายุเสียชีวิตแล้วญาติหรือทายาทไม่ได้แจ้งเสียชีวิต หรือกรณีเสียชีวิตต่างพื้นที่ท้องถิ่นนั้นๆ ยังไม่แจ้งมายังเทศบาล ทำให้ยังมีการเบิกจ่ายโอนเข้าบัญชีของผู้สูงอายุรายเดิมอยู่

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานธุรการ

- การนำข้อมูลเข้าระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (e-GP) ยังประสบปัญหาขณะนำข้อมูลเข้าระบบ (e-GP) ยังดำเนินการไม่เสร็จสิ้นและยังไม่ได้บันทึกข้อมูล แต่ระบบ (e-GP) หยุดทำงานในบางเวลาทำให้การบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างเกิดข้อผิดพลาดและต้องเข้าระบบเพื่อเริ่มใหม่ทำให้เกิดความล่าช้า

- หน่วยงาน/ชุมชนที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน

/๒. การควบคุม...

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ/งานรักษาความสงบเรียบร้อย

- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่มีอยู่ให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับภารกิจ และการปฏิบัติงานรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานหน่วยงานที่ดำเนินการ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

- บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด

๒.๒ กองวิชาการและแผนงาน

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ/งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- กำชับต้นทางให้ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการให้ตรงกับประมาณการ

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ทำการตรวจสอบซ้ำ หากพบข้อผิดพลาดส่งกลับให้เข้าของโครงการทำการแก้ไข

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ/งานจัดทำงบประมาณ

- ติดตามดำเนินงาน หนังสือสั่งการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ประสานหน่วยงานภายในส่วนราชการ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลต่างๆ ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ/งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

- ทำการติดตามประเมินผลโครงการ ประสานกองคลังเพื่อรายงานข้อมูลในการติดตามและประเมินผลแผนท้องถิ่นประจำเดือน

ฝ่ายประชาสัมพันธ์/งานประชาสัมพันธ์

- ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับใช้ในโครงการปรับปรุงซ่อมแซมและพัฒนาระบบให้มีความทันสมัยสามารถรองรับครุภัณฑ์ที่กระทรวงดิจิทัลกำหนด เพื่อให้ระบบเดิมสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

- ดำเนินโครงการปรับปรุงระบบป้ายสื่อ ทั้งระบบให้ใช้งานได้ตามปกติ

๒.๓ กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ต้องวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้งานเป็นระบบ ตรวจสอบง่ายลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

/ฝ่ายแผนที่ภาษี...

ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน

- ขยายระยะเวลาในการจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุด

ฝ่ายพัฒนารายได้

-- มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุดให้ครบถ้วนทุกราย

- ขยายระยะเวลาในการแจ้งการประเมินภาษีและรับชำระภาษี

- มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อจัดส่งแบบประเมินและจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ

- ตรวจสอบที่อยู่กับงานทะเบียนราษฎร/สำนักงานที่ดินจังหวัดสืบหาที่อยู่ที่ติดต่อได้

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

-- มีการจัดทำคู่มือการใช้งาน ระบบ e-laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

- จัดส่งบุคลากรที่รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน

- จัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินเมื่อเกิดการชำรุดหรือเกิดการเสื่อมสภาพของพัสดุ จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาประจำปี

- จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒.๔ กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- รับโอนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านช่างให้ตรงกับสายงาน ตำแหน่งวิศวกร,นายช่างเขียนแบบ,นายช่างโยธา

๒.๕ กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานวางแผนและโครงการ

- กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาและประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมาปฏิบัติงานวางแผนและโครงการ

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานกีฬาและนันทนาการ

- อยู่ระหว่างดำเนินโครงการปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำอาคารกีฬา

- กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาหรือนักสันทนาการและประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมาปฏิบัติงานดังกล่าว

/ฝ่ายบริหารการศึกษา...

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานการศึกษาปฐมวัย

- เจ้าหน้าที่ต้องเข้ารับการอบรมและฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง

๒.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริการสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด

- จัดส่งพนักงานและรถเก็บขยะที่สำรองไว้ออกไปเก็บขยะในจุดที่ตกค้าง
- ให้พนักงานรายงานผลเพิ่มขึ้นเป็นอาทิตย์ละ ๑ ครั้ง

๒.๗ กองสวัสดิการสังคม

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานสังคมสงเคราะห์

- เจ้าหน้าที่ที่กำกับดูแลข้อมูล ขอข้อมูลการย้ายภูมิลำเนาจากงานทะเบียนราษฎร์ตรวจสอบข้อมูลก่อนการจ่ายต้นปีงบประมาณ
- เจ้าหน้าที่ที่กำกับดูแลข้อมูล การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตรวจสอบไปยังงานทะเบียนก่อนการเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือน

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานธุรการ

- การนำเอาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิคส์มาใช้งานและมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ให้มีความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายณัฏฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

วันที่ 17 ส.ค. 2564

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>๑.๑ งานธุรการ</u> งานธุรการมีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการกอง งานสารบรรณกลาง ระบบสารบรรณ (E-saraban) และงานเลขานุการสภา ฯลฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ <u>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</u> งานการเจ้าหน้าที่ เป็นงานที่ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล ซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่กำหนด การบันทึกข้อมูลต่างๆ ในระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ <u>ฝ่ายปกครอง</u> <u>๑.๓ งานทะเบียนราษฎร</u> งานทะเบียนราษฎร เป็นงานที่มีความสำคัญกับประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย ทำหน้าที่เกี่ยวกับการแจ้งเกิดแจ้งตาย แจ้งย้ายที่อยู่ ฯลฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง รวดเร็วมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน <u>๑.๔ งานบัตรประจำตัวประชาชน</u> งานบัตรประจำตัวประชาชน เป็นเอกสารราชการสำคัญที่ใช้เป็นหลักฐานการพิสูจน์และยืนยันตัวบุคคลในการขอใช้สิทธิ์หรือประกอบธุรกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐและเอกชน ดังนั้นงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนเทศบาลเมืองบางศรีเมือง จึงยึดระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน	<u>ผลการประเมิน</u> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจ งานประจำตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัดเทศบาล ที่ ๔๒๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักฐานปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากการติดตามและประเมินผลดังนี้ <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>๑.๑ งานธุรการ</u> การส่งหนังสือและการลงรับหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-saraban) เป็นกิจกรรมที่มีความความเสี่ยง เกิดจากระบบยังอยู่ระหว่างการทดสอบและมีการปรับปรุงระบบ ทำให้การออกเลขหนังสือส่งและหนังสือรับล่าช้า <u>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</u> - การแก้ไขข้อมูล มีขั้นตอนยุ่งยาก ต้องประสานกับเจ้าหน้าที่ของระบบข้อมูลในการแก้ไข - การปรับปรุงข้อมูลมีรายละเอียดมากและต้องปรับปรุงข้อมูลทีละคน จึงใช้เวลาในการดำเนินการค่อนข้างมาก <u>ฝ่ายปกครอง</u> <u>๑.๓ งานทะเบียนราษฎร</u> การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ทุกประการป้องกันการวินิจฉัยระเบียบและข้อกฎหมายผิดพลาดและป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบันทึกข้อมูลผิดพลาดลดลง แก้ไขระบบสื่อสารขัดข้องได้ทันท่วงที <u>๑.๔ งานบัตรประจำตัวประชาชน</u> การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ทุกประการป้องกันการผิดพลาดและการทุจริต

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</u> <u>๑.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</u> งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง หรือที่ชาวบ้านรู้จักในนามเทศกิจมีระเบียบหรือกฎหมายที่ต้องถือปฏิบัติคือ พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองพ.ศ.๒๕๓๕ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในแต่ละวันดังนี้ - ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้ทราบถึงหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ - สอดส่องและกวดขันการฝ่าฝืน พรบ. โดยเคร่งครัด - ตักเตือนผู้กระทำความผิดหรือสั่งให้กระทำผิดแก้ไขหรือขจัดความสกปรกหรือความไม่เป็นระเบียบหรือความไม่เรียบร้อยให้หมดไป - จับกุมผู้กระทำความผิดซึ่งไม่เชื่อฟังคำตักเตือนและดำเนินคดีตามพระราชบัญญัตินี้ <u>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย - งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย และวาตภัย - งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	<u>ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</u> <u>๑.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</u> การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ทุกประการโดยจัดเจ้าหน้าที่เทศกิจ แจ้งผู้ประกอบการที่นำสินค้ามาวางขายให้อยู่ในระเบียบและข้อกฎหมายตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ <u>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ทุกประการไม่เกิดการผิดพลาดแต่อย่างใดและเกิดผลการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** **๒.๑ งานธุรการ** การปฏิบัติงานสารบรรณกลางทำหน้าที่ดูแลการ ออกเลขหนังสือส่ง คำสั่ง ประกาศ และการลงรับหนังสือภายนอกและการเวียนหนังสือให้แก่ส่วนการงานต่างๆ การลงรับหนังสือภายนอก บางเรื่องส่งมาล่าช้าทำให้ระยะเวลาในการปฏิบัติกระชั้นชิด อาจก่อทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการขั้นตอนต่อไปทำให้สำเร็จลุล่วง **๒.๒ งานการเจ้าหน้าที่** การบันทึกข้อมูลมีความล่าช้า เนื่องจากระบบไม่เสถียร ข้อมูลมีจำนวนมากอาจทำให้บันทึกผิดพลาดได้ **ฝ่ายปกครอง** **๒.๓ งานทะเบียนราษฎร** - การบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์อาจเกิดความผิดพลาด - ระบบการสื่อสารหรือไฟฟ้าเกิดการขัดข้องอันอาจ ทำให้เกิดความล่าช้า หรือไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ - การวินิจฉัยระเบียบและข้อกฎหมายที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด เพราะเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ - การแอบแฝงของบุคคลผู้ไม่ประสงค์ดีเพื่อกระทำการทุจริตทางทะเบียนราษฎร **๒.๔ งานบัตรประจำตัวประชาชน** - ขั้นตอนการให้บริการมีความยุ่งยาก - การใช้สอยเครื่องใช้สำนักงานไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงาน - การสวมรายการบุคคลอื่นเพื่อทำบัตรประจำตัวประชาชน - การเบิกจ่ายวัสดุบัตรและวัสดุที่ใช้ในการออกบัตรในแต่ละวันอาจสูญหายได้ - การบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์อาจเกิด - ระบบการสื่อสารหรือไฟฟ้าเกิดการขัดข้องซึ่งทำให้เกิดความไม่สะดวกและเกิดความล่าช้าในการใช้บริการ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</u> <u>๒.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</u> ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน - ผู้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ ขายสินค้ารุกล้ำทางเดิน ฟุตบาททางเท้าหรือทางสาธารณะ - ประชาชนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ - เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่น้อย <u>๒.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - เจ้าหน้าที่อาจได้รับอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ได้จากความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกได้ - ลักษณะพื้นที่ในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมืองเป็นพื้นที่ราบลุ่มติดแม่น้ำเจ้าพระยาและคลองต่างๆ อาจทำให้เกิดน้ำท่วมขังพื้นที่ได้ง่าย - กรณีเกิดอัคคีภัยซึ่งเป็นแหล่งชุมชนหนาแน่น และการ กีดขวางการจราจร โดยการนำรถมาจอดตามตรอกซอกซอย อาจทำให้เจ้าหน้าที่เข้าถึงพื้นที่ที่เกิดเหตุอัคคีภัยได้ไม่สะดวก <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>๓.๑ งานธุรการ</u> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานธุรการติดตามการส่งหนังสือจากผู้รับผิดชอบในส่วนการงานต่างๆ เช่น สำนักงานจังหวัดนนทบุรี อำเภอเมืองนนทบุรี ท้องถิ่นจังหวัดนนทบุรี แล้วดำเนินการลงรับหนังสืออย่างเร่งด่วน รวมถึงดาวน์โหลดหนังสือราชการผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนการงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกวัน	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๓.๒ งานการเจ้าหน้าที่</u> - การติดตามหลักเกณฑ์ที่แก้ไขต่างๆ เก็บรวบรวมแยกเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้สืบค้นข้อมูลได้ง่ายและครบถ้วน คล่องตัวในการนำมาปฏิบัติ - การจัดทำข้อมูลด้านต่างๆเป็นรายบุคคลเพื่อสะดวกในการบันทึกข้อมูล - บันทึกนอกเวลาราชการจะบันทึกข้อมูลได้รวดเร็วและราบรื่นกว่า <u>ฝ่ายปกครอง</u> <u>๓.๓ งานทะเบียนราษฎร</u> - ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้มีความชัดเจนใครมีหน้าที่อะไร และกรณีไม่อยู่ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน - จัดมาตรการแก้ไขการให้บริการในระหว่างที่เกิดปัญหาระบบการสื่อสารหรือไฟฟ้าขัดข้อง - มีการจัดประชุมเพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจในเรื่องของระเบียบและกฎหมาย พร้อมกำชับให้เจ้าหน้าที่มีความรอบคอบและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน <u>๓.๔ งานบัตรประจำตัวประชาชน</u> - ลดขั้นตอนการให้บริการที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและพิจารณาขั้นตอนการให้บริการว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ - การจัดวางเครื่องใช้สำนักงานให้สะดวกต่อการปฏิบัติงาน - ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภาพใบหน้าของผู้รับบริการตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ตลอดจนพยานบุคคล - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายวัสดุบัตรและวัสดุที่ใช้ในการออกบัตรให้ตรวจนับจำนวนให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกขั้นตอนที่มีการเบิกจ่ายบัตรและเก็บรักษาในตู้นิรภัยและล็อคกุญแจให้เรียบร้อย ใบเสร็จรับเงินและใช้การตรวจสอบรายรับต่างๆ	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ให้ตรวจสอบทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ - จัดหามาตรการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบสื่อสารหรือระบบไฟฟ้าขัดข้อง - จัดประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายตลอดจนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมโครงการต่างๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่น **<u>ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</u>** **<u>๓.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</u>** - จัดทำแผนปฏิบัติการควบคุมการจำหน่ายสินค้าบนทางเดินเท้า ถนนและที่สาธารณะ - พัฒนาบุคลากรโดยอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ - กำหนดจุดผ่อนผันให้จำหน่ายสินค้าเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบ - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้จำหน่ายสินค้าและประชาชนรับทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศกิจและปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ **<u>๓.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>** - จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ปรับปรุงแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเตรียมความพร้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต - พัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมในหลักสูตรต่างๆ ให้มีความพร้อมและเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- จัดการฝึกอบรมเพื่อทบทวนความรู้ความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ต่างๆ และฝึกการปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือประชาชน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วในการให้ความช่วยเหลือ - จัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนให้กับผู้อยู่อาศัยในชุมชนเพื่อเป็นกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน - จัดเจ้าหน้าที่ออกตรวจตราพื้นที่เสี่ยงภัยในฤดูฝนเพื่อเตรียมการป้องกันน้ำท่วมขัง - ประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างถูกวิธีให้กับชุมชนต่างๆ **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** **๔.๑ งานธุรการ** - ติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติและดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น **๔.๒ งานการเจ้าหน้าที่** - ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ หนังสือหารือกฎหมายที่แก้ไข/เพิ่มเติมหรือออกใหม่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางอินเตอร์เน็ตเพื่อให้เข้าใจอย่างถ่องแท้จดและจำขั้นตอนต่างๆ และหมั่นทบทวนเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น - เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลสาระสำคัญและการแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการบันทึกข้อมูลทุกครั้ง	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>ฝ่ายปกครอง</u> <u>๔.๓ งานทะเบียนราษฎร</u> - มีการใช้ระบบ e-laas เพื่อควบคุมการออกใบเสร็จรับเงินและใช้การตรวจสอบรายรับต่างๆ - มุ่งเน้นเจ้าหน้าที่ได้มีการใช้เทคโนโลยีสื่อสารสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอินเทอร์เน็ต เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน <u>๔.๔ งานบัตรประจำตัวประชาชน</u> - มีการใช้ระบบ e-laas ในการออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมและค่าปรับเกี่ยวกับงานบัตรประจำตัวประชาชน - เจ้าหน้าที่มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้สืบค้นข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องด้วยระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน <u>ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</u> <u>๔.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</u> - ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ กฎหมายที่แก้ไข/เพิ่มเติมหรือออกใหม่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางอินเทอร์เน็ต <u>๔.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการกฎหมายที่แก้ไข/เพิ่มเติมหรือออกใหม่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางอินเทอร์เน็ต - ติดตามสถานการณ์ภัยพิบัติต่างๆ เพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับพื้นที่ที่รับผิดชอบ - ประสานแผนกับศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ เช่นอำเภอ จังหวัด	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. การติดตามและประเมินผล **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** **๕.๑ งานธุรการ** - งานสารบรรณกลาง รับหนังสือราชการ ได้เป็นปัจจุบันทำให้ดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้ทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนด **๕.๒ งานการเจ้าหน้าที่** - การปฏิบัติงานมีข้อผิดพลาดน้อยลง หรือไม่มีข้อผิดพลาด - ระยะเวลาในการปฏิบัติงานลดน้อยลง - การบันทึกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องและรับรองข้อมูลได้ตามระยะเวลาที่กำหนด **ฝ่ายปกครอง** **๕.๓ งานทะเบียนราษฎร** - ใช้รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวันของงานทะเบียนราษฎรที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดย หัวหน้างานทะเบียนราษฎร,หัวหน้าฝ่ายปกครองและหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - การประชุม จนท. โดยจะซักถามถึงข้อปัญหาและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานที่จะทำการประชุมทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ ซึ่งจากการติดตามผลการประเมินพบว่างานทะเบียนราษฎรมีการควบคุมที่เพียงพอมีมาตรการที่ป้องกันและลดความเสี่ยงข้อผิดพลาดและการทุจริตเพียงพอแล้ว **๕.๔ งานบัตรประจำตัวประชาชน** - ใช้รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวันของงานบัตรประจำตัวประชาชนที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยหัวหน้างานบัตรประจำตัวประชาชน,หัวหน้าฝ่ายปกครองและหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- การประชุม จนท. โดยจะซักถามถึงข้อปัญหาและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานที่จะทำการประชุมทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ ซึ่งจากการติดตามผลการประเมินพบว่างานบัตรประจำตัวประชาชนมีการควบคุมที่เพียงพอมีมาตรการที่ป้องกันและลดความเสี่ยงข้อผิดพลาดและการทุจริตเพียงพอแล้ว **<u>ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</u>** **<u>๕.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</u>** - การตรวจสอบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันของเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - รายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ให้ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ **<u>๕.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>** - การตรวจสอบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันของเจ้าหน้าที่ - การตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินการตามข้อร้องเรียนของประชาชน - รายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ให้ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	

<u>ผลการประเมินโดยรวมของสำนักปลัดเทศบาล</u>

การติดตามประเมินองค์ประกอบของการควบคุมในของสำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายปกครอง ได้มีการวิเคราะห์เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง การควบคุม รวมทั้งการติดตามและประเมินผล จากงานที่มีความเสี่ยงโดยมีนัยการควบคุมแทรกอยู่ในขั้นตอนการทำงานอยู่แล้ว ถือว่ามีการควบคุมและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ส่วนฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>กองวิชาการและแผนงาน</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> <u>๑.๑ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> <u>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</u> - ภารกิจหรืองานที่ต้องปฏิบัติเป็นงานทางวิชาการที่จะต้องใช้ข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาแนวทางแก้ไข โดยจัดทำเป็นแผนงาน/โครงการ ตามยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลแล้ว จึงจัดสรรงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาตามลำดับความจำเป็น และความสำคัญตามนโยบายของผู้บริหาร โดยมีขั้นตอน หลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดแน่นอน ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุม - ภารกิจหรือการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณเป็นกลไกสำคัญหนึ่งที่ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯที่กำหนดไว้ <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> - มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบงานด้านกฎหมาย การดำเนินการต้องเป็นไปตามกฎหมาย ซึ่งมีกฎระเบียบที่ชัดเจน ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งในการควบคุม อีกทั้งงานที่ต้องปฏิบัติกับงานธุรการ เพื่อจะได้เกิดความถูกต้องด้านเอกสาร - การดำเนินการแก้ไขปัญหาร้องเรียน/ร้องทุกข์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ไม่รายงานแผนการดำเนินการโดยไม่แจ้งปัญหาอุปสรรคให้ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางศรีเมืองทราบ ทำให้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบเกิดความล่าช้า และประชาชนไม่ได้รับการแก้ไขปัญหาตามที่ควรจะเป็น - การประสานงานทางคดีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเบื้องต้นอาจพบปัญหาจากการปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด ที่ให้เกิดปัญหาการจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เรื่องดำเนินคดีเนื่องจากอาจได้รับข้อเท็จจริงถูกต้องครบถ้วน	<u>ผลการประเมิน</u> - บุคลากรของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ - เทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๑ สำนัก ๕ กอง โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรีเป็นผู้กำกับดูแล - มีการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองใช้ความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน กองวิชาการและแผนงาน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจ งานประจำตามคำสั่งแบ่งงานของกองวิชาการและแผนงาน ที่ ๓๑๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ในภารกิจ ๔ ฝ่าย (๑) ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๓) ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (๔) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ - ผลการประเมินพบว่าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้วมีความเพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</u> - มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบ ด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อสภาท้องถิ่น และรับผิดชอบด้านการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาล ติดตามประเมินผลโครงการและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาเทศบาลเพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงพัฒนาให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น - ลงระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) - ทำแบบประเมินผลโครงการต่างๆเกี่ยวกับวันสำคัญๆของทางเทศบาล - 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	- ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ดำเนินการสำรวจครุภัณฑ์กล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ที่ใช้งานอยู่ทั้งระบบและทำการจัดหาครุภัณฑ์ สำหรับใช้ในโครงการปรับปรุงซ่อมแซมและพัฒนาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ให้มีความทันสมัยสามารถรองรับกับอุปกรณ์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
เทศบาล เช่น การดูแลควบคุมเครื่องเสียงห้องประชุมสภาเทศบาลฯ ดูแลระบบเครือข่ายโทรศัพท์สำนักงาน และการดูแลควบคุมดูแลระบบเครือข่ายสารสนเทศของเทศบาล การควบคุมดูแลระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ตลอดจนงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย <u>๑.๒ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> - กองวิชาการและแผนงาน ลักษณะของการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆทั้งสี่ฝ่ายตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และขั้นตอนต่างๆ ที่ส่วนราชการกำหนดไว้อย่างชัดเจนตลอดทั้งเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ที่ได้ประกาศต่อสาธารณชนโดยทั่วไป การปฏิบัติงานจึงมีทิศทางที่ชัดเจน และเป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย - ประชาชนไม่ทราบขั้นตอนการรับเรื่องราว ร้องทุกข์/ร้องเรียน รวมทั้งสิทธิหน้าที่อันพึงมีพึงได้ของตนทำให้มีการร้องเรียนในเรื่องที่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หรือร้องเรียนในเรื่องอันไม่สมควร กฎหมายที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา <u>๒.การประเมินความเสี่ยง</u> <u>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</u> <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> - ในระหว่างปีงบประมาณมีการเพิ่มเติมโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก จึงต้องมีการดำเนินการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล ประชาคมท้องถิ่น เพื่อพิจารณาเพิ่มเติมโครงการใหม่ๆให้มีปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น จึงอาจทำให้การบริหารเกิดความล่าช้าไม่อาจสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>งานจัดทำงบประมาณ</u> - การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณโดยตรงผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(BBL) อาจเกิดการผิดพลาดได้ เนื่องจากเทศบาลเมืองเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณ และกรอบระยะเวลาการจัดทำงบประมาณค่อนข้างกระชั้นชิดเร่งด่วน <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>งานนิติการ</u> - การกำหนดแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจนทั้งขั้นตอนหน่วยงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาการดำเนินการ พร้อมประชุมชี้แจงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและเข้าใจแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประชาชนได้รับการแก้ไขปัญหาและจัดให้มีการอบรมความรู้ทางด้านกฎหมายให้แก่ประชาชนเพื่อทราบถึงสิทธิและหน้าที่ของตน และหากเกิดปัญหา สามารถติดต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้โดยตรง - ด้านการปฏิบัติงานทางคดี หน่วยงานต้นเรื่องต้อง มีการมอบหมายผู้ประสานงานคดีให้ชัดเจน เพื่อประสานงานกับงานนิติการในการให้ข้อมูลข้อเท็จจริง และการรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - กรณีหากมีปัญหาในประเด็นข้อกฎหมายหน่วยงานต้นเรื่องควรมีการหารือกองนิติการก่อนเพื่อให้การปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด - เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานควรได้รับการเข้าฝึกอบรม เพื่อเพิ่มเติมความรู้ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายใหม่ๆที่นำมาใช้จะได้ทันต่อเหตุการณ์และถูกต้องตามกฎหมาย	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

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

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	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 ระบบเครื่องลูกข่ายจำนวนกว่า ๖๐ รายการ มีการเชื่อมต่อผ่านทางระบบสายแลน และระบบ WIFI โดยมีการเข้ารหัสของผู้ใช้งาน	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
เป็นรายบุคคล เพื่อการควบคุมและดูแลตรวจสอบการใช้งานให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่ผ่านมาได้เปลี่ยนอุปกรณ์การกระจายสัญญาณอินเตอร์เน็ตไปแล้วเป็นบางส่วนรวมทั้งได้กำหนดแผนพัฒนาระบบฯให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นตามลำดับต่อไป - ระบบกล้อง cctv เสียบ่อย เนื่องจากกล้องที่อยู่ในความดูแลมีจำนวน ๔๐๒ ตัว รวมทั้งอุปกรณ์ส่วนควบอีกเป็นจำนวนมาก เริ่มเสื่อมสภาพจากการใช้งานและล้าสมัย ๓. กิจกรรมการควบคุม ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - เสนอผู้บริหาร ให้กำชับทุกกอง/ฝ่าย ที่ขอจัดทำโครงการเพิ่มเติมในแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ศึกษาและกำหนดโครงการให้ครอบคลุมปัญหาความต้องการของประชาชนบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ของเทศบาล เพื่อลดการดำเนินการจัดทำแผนเพิ่มเติมและส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป งานจัดทำงบประมาณ - ศึกษาวิธีการจัดตั้งคำของบประมาณผ่านระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์จัดตั้งคำของบประมาณให้สอดคล้อง ถูกต้อง ทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานนิติการ ด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน - จัดทำคู่มือการรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน - จัดให้มีการประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดอบรมความรู้ให้กับประชาชนเพื่อให้ทราบถึงสิทธิและหน้าที่รวมทั้งแนวทางในการแก้ไขปัญหา ด้านการปฏิบัติงานทางคดี - มีการมอบหมายผู้ดำเนินงานคดีหน่วยงานต้นเรื่องให้ชัดเจนเพื่อรวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริง และเอกสารพยานหลักฐานในการประสานงานกับงานนิติการหารือประเด็นปัญหาข้อกฎหมายก่อนการดำเนินการ ทุกครั้งเพื่อให้การดำเนินการถูกต้อง และครบถ้วนตามขั้นตอนของกฎหมาย - ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มเติมความรู้ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายใหม่ๆที่นำมาใช้ จะได้ทันต่อเหตุการณ์และถูกกฎหมาย งานธุรการ - จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอและหัวหน้างาน ติดตามควบคุมแนะนำนิเทศงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - ดำเนินการลงข้อมูลในระบบสารสนเทศในช่วงพักกลางวันหรือหลังเวลาราชการเพราะผู้ใช้ระบบมีน้อยลงจึงทำให้ระบบไม่ขัดข้องทำให้การลงข้อมูลรวดเร็วและถูกต้อง	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

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

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบกล้อง cctv - ดำเนินการตามแผนการควบคุมโดยมีระบบส่วนกลางการควบคุม CMS (Center Management System) เพื่อตรวจสอบการใช้งานของกล้องที่มีอยู่ทุกตัวในระบบ **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** - ทั้ง ๔ ฝ่าย มีการติดต่อประสานงานภายในภายนอกโดยใช้โทรศัพท์ในการติดต่อสื่อสารนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานและใช้การค้นหาข้อกฎหมายข่าวสารใหม่ๆ เพิ่มเติมทางอินเตอร์เน็ตทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างทันท่วงที **๕. วิธีการติดตามประเมินผล** - การดำเนินงานต่างๆ จะมีการประเมินผลการดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งติดตามประเมินผล โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้น	

สรุปผลการประเมินของกองวิชาการและแผนงาน

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุมภายในของกองวิชาการและแผนงาน ปรากฏว่า ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีการควบคุมและมาตรการป้องกันต่างๆที่เพียงพอแล้วไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ส่วนฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ยังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กองคลัง **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **ฝ่ายบริหารงานคลัง** การวางกรอบการควบคุมภายในของฝ่ายบริหารงานคลัง เกี่ยวกับงานด้านการเงิน การตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การรับรองสิทธิการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ การบันทึกบัญชี ซึ่งต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจ ความละเอียดรอบคอบ การสอบทาน รวมทั้งต้องวางระบบในการป้องกันความผิดพลาด และต้องป้องกันทุจริต ฝ่ายบริหารงานคลังมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และมีผู้ตรวจสอบและสอบทานในแต่ละขั้นตอน ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการวางระบบควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงานคลัง มีกิจกรรมการตรวจสอบฎีกา และกิจกรรมด้านการบันทึกเงินอุดหนุนทั่วไป ที่ยังมีความเสี่ยง ต้องสร้างกรอบการควบคุมภายใน **ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน** การวางกรอบการควบคุมภายในของฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีภารกิจหลักที่ต้องดำเนินการควบคุมตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การเบิกจ่าย การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ การดำเนินการจัดหาพัสดุต้องคำนึงถึงคำนึงถึงได้วัสดุที่มีคุณภาพ จำนวนที่เหมาะสม ราคายุติธรรมและทันตามกำหนดเวลาใช้งาน มีการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความสามารถ แต่ยังมีกิจกรรมด้าน ๑. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Lass ๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๓. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ยังพบความเสี่ยงต้องสร้างกรอบการควบคุมภายใน	**ผลการประเมิน** ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลังที่ ๔๐๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ภายใต้ภารกิจ ๕ ฝ่าย ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๓. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๔. ฝ่ายแผนที่ภาษี ๕. ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน **ฝ่ายบริหารงานคลัง** ได้นำระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มาใช้ปฏิบัติงาน ทำให้ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดปริมาณเอกสาร และทำให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี มีความรวดเร็ว ถูกต้องมากขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้เสร็จตามกำหนดเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการบริหารเงินงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่าย ทำให้การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานคลังมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น **ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน** ได้นำระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และ e-GP มาใช้ปฏิบัติงาน และมีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้าฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน เรียนรู้ระบบงานใหม่ จึง ทำให้ลดขั้นตอนการทำงาน ลดขั้นตอนการตรวจสอบ การจัดทำเอกสารประกอบการซื้อ/จ้าง ในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุมีส่วนร่วมในการกำหนดรายละเอียด/คุณลักษณะของพัสดุสามารถจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ภายในเวลาที่กำหนด การจัดซื้อครุภัณฑ์ในแต่ละครั้งมีการพิจารณาความต้องการและช่วงเวลาในการใช้อย่างเหมาะสม มีการควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนคุมและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> การวางกรอบการควบคุมภายในของฝ่ายพัฒนารายได้ มีการจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีแต่และประเภทและปรับปรุงข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีการตรวจสอบและติดตามการหลีกเลี่ยงภาษี มีการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการรับชำระภาษี โดยการตัด/ยุบขั้นตอนที่ไม่จำเป็น รวมขั้นตอนบางขั้นตอนและจัดระบบงานใหม่ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เน้นการสร้างความพึงพอใจผู้ที่มาชำระภาษี เพื่อให้สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องและเป็นธรรม ฝ่ายพัฒนารายได้ มีกิจกรรมด้านการจัดเก็บภาษี และกิจกรรมเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ ที่ยังพบความเสี่ยง ต้องสร้างกรอบการควบคุมภายใน <u>ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน</u> การวางกรอบการควบคุมภายในของฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน มีการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอทุกๆเดือนตามการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลที่เกิดขึ้น มีการส่งเจ้าหน้าที่ไปสำนักงานที่ดินจังหวัดเพื่อขอรับข้อมูลการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การแบ่งแยกแปลงที่ดิน มีการสำรวจข้อมูลภาคสนาม ตรวจสอบคำร้องต่างๆ ปรับปรุงข้อมูลการขอใบอนุญาตปลูกสร้าง การขอเลขบ้าน และจัดทำรายงานการปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน รายงานการติดตามการจัดเก็บภาษีป้ายใหม่ รายงานการจดทะเบียนพาณิชย์ รายละเอียดการจัดเก็บภาษีที่ดินรายใหม่และรายละเอียดการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินรายใหม่เสนอผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งรายงานข้อมูลส่งกรมส่งเสริมฯ ตามกำหนดเวลา โดยฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมีกิจกรรมด้านการปรับข้อมูลภาคสนามและกิจกรรมการบันทึกและส่งแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแบบบัญชีรายการห้องชุด(ภ.ด.ส.๔) ที่ยังพบความเสี่ยง ต้องสร้างกรอบการควบคุมภายใน	๑.กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Laas มีการควบคุมเพียงพอ ประสบความสำเร็จระดับหนึ่งคือมีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนพบความเสี่ยงเนื่องจากระบบ e-Laas มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และบางครั้งสัญญาณอินเตอร์เน็ตขัดข้องทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ e-Laas ได้ล่าช้าขาดความต่อเนื่อง ๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน มีการกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนพบความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในการดูและบำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินให้ชัดเจนทำให้ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย ๓.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล เนื่องจากมีความต้องการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลที่มีหนังสือสั่งการแจ้งมาให้ดำเนินการ และการเปลี่ยนแปลงนโยบายของคณะผู้บริหาร <u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> ได้นำระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบทำได้ง่ายขึ้น ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถให้บริการประชาชนผู้มาชำระภาษีได้อย่างรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน เป็นผู้ช่วยหยิบทะเบียนทรัพย์สินในช่วงเดือนมกราคม-เมษายน ซึ่งมีประชาชนมาชำระภาษีเป็นจำนวนมาก ในด้านการให้บริการ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ให้บริการด้วยมิตรไมตรี และมีความอดทนอดกลั้นเมื่อเกิดปัญหาข้อโต้แย้งในเรื่องการจัดเก็บภาษี และมีการประสานงานกับฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่าย

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> <u>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> กิจกรรมการตรวจสอบฎีกา พบว่า มีบางส่วนงานวางฎีกาเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือส่งฎีกาล่าช้า ทำให้การเบิกจ่ายเงินไม่ทันตามกำหนดเวลาและการจัดเรียงเอกสารประกอบฎีกาไม่เป็นระบบ ทำให้ผู้ตรวจสอบฎีกา ต้องเพิ่มเวลาในการตรวจสอบความถูกต้อง <u>๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> กิจกรรมการซื้อจ้าง ด้านการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างโดยนำหนังสือ ข้อตกลง/สัญญา จากระบบ e-GP มาบันทึกในระบบ e-LAAS เพื่อผูกพันงบประมาณรายจ่ายตามแผนงาน งาน หมวด และประเภทรายจ่ายและแหล่งเงิน พบว่า มีการนำข้อมูลรายจ่ายที่จ่ายจากเงินนอกงบประมาณมาผูกพันในรายจ่ายตามงบประมาณ กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการรายงานผลการปฏิบัติตามแผน พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำแผนฯ ยังจัดทำแผนไม่ถูกต้องตามแบบรายงานฯ และการรายงานผลไม่เป็นไปทันตามกำหนดเวลาในแต่ไตรมาส รวมทั้งไม่ศึกษาระเบียบเพิ่มเติม/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนฯ <u>๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้</u> กิจกรรมการแจ้งการประเมินภาษีและการรับชำระภาษี พบว่า การจัดทำบัญชีแจ้งประเมินภาษีมีความยุ่งยาก เนื่องจากระเบียบข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เนื่องจากการจัดทำ ภ.ด.ส. ๓-๔ ไม่สามารถทำเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด การแจ้งประเมินภาษีและการรับชำระภาษีไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดเวลาที่กฎหมายกำหนด	ทะเบียนทรัพย์สินให้ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินให้มีความถูกต้อง การจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างทั่วถึงถูกต้องและเป็นธรรม ด้านการเตรียมความพร้อมรับมือกับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างซึ่งจะนำมาใช้จัดเก็บภาษีแทนภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนและที่ดิน ในปี ๒๕๖๓ ฝ่ายพัฒนารายได้มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมทั้งทางด้านระเบียบข้อกฎหมาย การฝึกอบรมภาคปฏิบัติเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยฝ่ายพัฒนารายได้เริ่มดำเนินการจัดทำบัญชีรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (แบบ ภ.ด.ส.๗) เพื่อเตรียมจัดส่งข้อมูลให้แก่ผู้ชำระภาษีแต่ละรายภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ <u>ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีประเภทต่างๆ ในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองท้องถิ่น (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) เพื่อจัดทำประกาศ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กิจกรรมเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ พบว่า เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ไม่ทราบที่อยู่ปัจจุบันของผู้ชำระภาษี ทำให้ยากต่อการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ ผู้ค้างชำระภาษีไม่มาชำระหนี้โดยอ้างว่ายังไม่มีเงินมาชำระภาษีครบจำนวน ทำให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ต้องติดตามและทวงถามตลอด รวมทั้งทรัพย์สินมีการโอนกรรมสิทธิ์อยู่ตลอดเวลา ทำให้ยากต่อการติดตามภาษีค้างชำระ **๒.๔ ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน** กิจกรรมด้านการสำรวจข้อมูลภาคสนาม พบว่าการสำรวจข้อมูลป้ายกรณีที่ป้ายติดตั้งสูง เจ้าหน้าที่สำรวจไม่สามารถวัดขนาดป้ายจากตัวป้ายได้โดยตรง ต้องวัดขนาดจากขนาดตัวตึกหรือจากโครงสร้างเหล็ก หรือตัวเปรียบเทียบข้างเคียง ทำให้ข้อมูลการวัดขนาดป้ายมีความคาดเคลื่อน กิจกรรมการบันทึกและส่งแบบรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง(ภ.ด.ส.๓) และแบบบัญชีรายการห้องชุด(ภ.ด.ส.๔) พบว่า ประชาชนยังไม่เข้าใจภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เมื่อได้รับแบบ ภ.ด.ส. ๓-๔ ก็ยังมีการโทรศัพท์และเข้ามาติดต่อสอบถามจำนวนมาก ทำให้เจ้าหน้าต้องคอยตอบคำถาม ข้อโต้แย้งทุกๆวัน ในด้านการสำรวจและจัดทำแบบ ภ.ด.ส. ๓-๔ ก้พบปัญหาประชาชนบางรายไม่ค่อยให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่สำรวจ หรือไปสำรวจไม่พบเจ้าของบ้าน ทำให้งานสำรวจล่าช้ากว่ากำหนด ซึ่งส่งผลให้การจัดทำ ผ.ด.ส. ๓-๔ ไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในกำหนดเวลา **๓. กิจกรรมการควบคุม** **๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** กิจกรรมการตรวจสอบฎีกา มีการกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกา รวบรวมเอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาให้ครบถ้วนและถูกต้อง ก่อนส่งฎีกาเบิกจ่ายให้กองคลังตรวจสอบ มอบหัวหน้าฝ่ายกลั่นกลอง ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอผู้อำนวยการกอง เพื่อลดความผิดพลาด	ให้ทันตามกำหนดเวลาภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ที่จะเริ่มจัดเก็บในปี ๒๕๖๕

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๓.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยนำหนังสือข้อตกลง/สัญญาจากระบบ e-GP มาบันทึกในระบบ e-LAAS เพื่อผูกพันงบประมาณรายจ่ายตามแผนงาน งานหมวด และประเภทรายจ่าย โดยกำชับผู้ปฏิบัติงานให้มีความละเอียดรอบคอบ ตรวจสอบเอกสารประกอบให้ถี่ถ้วนก่อนลงข้อมูลเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ๑. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Laas มีการจัดส่งบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษาเกี่ยวกับระบบ e-Laas และมีการตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเตอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงระบบอินเตอร์เน็ต ๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินการควบคุมการยืม-คืนทรัพย์สินอย่างชัดเจน และจัดทำแผนการซ่อมบำรุงประจำปี ๓. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีการจัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามการปฏิบัติงานกำชับให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน <u>๓.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้</u> กิจกรรมแจ้งประเมินภาษีและการรับชำระภาษี มีการจัดทำแบบแจ้งประเมินภาษี แยกเป็นตัวอักษร จัดเก็บฐานข้อมูลในรูปแบบ Microsoft Excell เพื่อให้ง่ายต่อการจัดการ และตรวจสอบกับฐานข้อมูลของฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ลดข้อโต้แย้งจากผู้ชำระภาษี เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ทุกคนแบ่งหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแบบประเมินตามตัวอักษร แต่เวลาจัดเก็บสามารถจัดเก็บภาษีได้ทุกราย	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กิจกรรมเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้มีการแจ้งเป็นจดหมายลงทะเบียนเร่งรัดให้ผู้ค้างชำระ รีบมาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด กรณียังไม่มาชำระก็จะออกติดตามไปยังสถานที่ประกอบการเพื่อเร่งรัดภาษี ทำให้สามารถเก็บภาษีค้างชำระได้ตามเป้าหมาย **๓.๔ ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน** กิจกรรมด้านการปรับข้อมูลเกี่ยวกับภาษีประเภทต่างๆ เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลการใช้ประโยชน์ของโรงเรือนเพื่อปรับข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน กิจกรรมการปรับข้อมูลเกี่ยวกับเลขบ้าน (ผ.ท.๑๐) ได้ส่งเจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลภาคสนามเพื่อให้ทราบการติดตั้งเลขบ้านที่ถูกต้อง ตรงกับสภาพการใช้จริง โดยต้องระบุตำแหน่งที่ดิน ให้ถูกต้องเพื่อปรับข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท. ๗) มีการปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินทั้งระบบมือและในระบบ e-LAAS เป็นประจำทุกเดือนและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ จัดเตรียมข้อมูลผู้ชำระภาษีรายใหม่เพื่อส่งให้ฝ่ายพัฒนารายได้เร่งรัดติดตามให้ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** นำระบบ e-LAAS มาใช้ในการบันทึกข้อมูลการรับเงิน การจัดทำฎีกา การเบิกจ่ายเงิน ทำให้เกิดความรวดเร็วและง่ายต่อการตรวจสอบ **๔.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน** ใช้ระบบ e-bidding ในการประมูลจัดซื้อ/จัดจ้าง นำระบบ e-LAAS มาใช้ในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน และมีการเข้าระบบซื้อจ้าง e-GP ของกรมบัญชีกลาง มีการแจ้งเวียนหนังสือราชการที่เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ และมีการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานเพื่อการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปอย่างถูกต้อง	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๔.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้</u> นำระบบ e-LAAS มาใช้ในการจัดเก็บภาษี การจัดทำเกณฑ์รายได้ค้างรับ ทำให้มีความสะดวก ให้บริการประชาชนได้อย่าง รวดเร็ว และมีความถูกต้อง <u>๔.๔ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> มีการนำฐานข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน เข้าระบบ e-LAAS เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีประเภทต่าง และมีการปรับปรุงข้อมูลใน ระบบ e-LAAS เป็นประจำทุกเดือน <u>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</u> <u>๕.๑ การติดตามประเมินผลฝ่ายบริหารงานคลัง</u> กิจกรรมการตรวจสอบฎีกา จากการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา พบว่า ฎีกาประเภทรายจ่ายประจำเดือน เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน ถูกต้อง มีเฉพาะฎีกาเบิกจ่ายเงินบางโครงการฯ เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน แต่ยังวางฎีกาให้กองคลังตรวจสอบ กองคลังต้องส่งฎีกาคืนให้รวบรวมเอกสารให้ครบถ้วนก่อน ทำให้การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินล่าช้า <u>๕.๒ การติดตามประเมินผลฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> กิจกรรมการซื้อจ้าง ด้านการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน ฐานข้อมูล Microsoft Excell มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อให้สามารถจัดทำและส่งแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างฯ แต่พบปัญหาประชาชนยังไม่เข้าใจกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องตอบข้อซักถาม/ข้อโต้แย้ง ทำให้การจัดทำบัญชีฯ ล่าช้าไม่สามารถดำเนินการภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด	

สรุปผลการประเมินของกองคลัง

จากการประเมินการควบคุมภายใน พบว่า กองคลังมีกิจกรรมที่ต้องนำมาบริหารความเสี่ยง แยกตามฝ่ายงาน ได้ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง
   ๑.๑ กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาและเบิกจ่ายเงินได้ทันตามแผนงานที่กำหนดไว้
๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
   ๒.๑ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Laas
   ๒.๒ กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
   ๒.๓ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ฝ่ายพัฒนารายได้
   ๓.๑ กิจกรรมการแจ้งประเมินภาษีและการรับชำระภาษี
   ๓.๒ กิจกรรมการเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ
๔. ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน
   ๔.๑ กิจกรรมด้านการสำรวจข้อมูลภาคสนาม
   ๔.๒ กิจกรรมการบันทึกและส่งแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแบบบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.๔)

การติดตามผลขององค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ของฝ่ายต่างๆ ภายในกองคลัง พบว่า กิจกรรมด้านการตรวจสอบฎีกาและเบิกจ่ายเงินได้ทันตามแผนงานที่กำหนดไว้ กิจกรรมการบันทึกและส่งแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)และแบบบัญชีรายการห้องชุด(ภ.ด.ส.๔) และกิจกรรมการแจ้งประเมินภาษีและการรับชำระภาษี พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

กิจกรรมด้านการสำรวจข้อมูลภาคสนาม มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว ไม่พบความเสี่ยงที่ต้องนำมาดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>กองช่าง</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> <u>๑.๑ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</u> <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> <u>งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน</u> ๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารมีเจ้าหน้าที่ชี้แจง แนะนำการขออนุญาตก่อสร้าง เพื่อให้ถูกต้องตรงตามระยะเวลา และเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.การสำรวจ ออกแบบโครงการปรับปรุงพื้นสาธารณูปโภคสาธารณูปการ ดำเนินการตามแผนพัฒนาเทศบาล ๓. การมอบหมายหน้าที่ และขอบเขตหน้าที่ของงานมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. ผู้อำนวยการกองช่างชี้แจง และสร้างความตระหนักของการควบคุมภายใน ให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ โดยสร้างบรรยากาศ ให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี <u>ฝ่ายการโยธา</u> <u>งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ</u> ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคสาธารณูปการ รับเรื่อง และรีบดำเนินการแก้ไขซ่อมแซม ถนนท่อระบายน้ำ และระบบไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๒. การมอบหมายหน้าที่ และขอบเขตหน้าที่ของงานมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. ผู้อำนวยการกองช่างชี้แจง และสร้างความตระหนักของการควบคุมภายในให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ โดยสร้างบรรยากาศให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี	<u>ผลการประเมิน</u> กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำตามคำสั่งกำหนดงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่าง ที่ ๔๒๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยจากการติดตามประเมินผลพบว่า <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> มีการควบคุมและบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบขออนุญาตก่อสร้างที่ประชาชนยื่นขออนุญาตก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ได้ถูกต้องตามระเบียบ - ประชาชนได้รับข่าวสารจากแผ่นพับเกี่ยวกับการก่อสร้างอาคารตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และประชาชนได้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารอย่างถูกต้องตาม กฎกระทรวง - ประชาชนยื่นขอออนุญาตก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และทราบถึงบริเวณห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ได้อย่างถูกต้อง - นายตรวจเขตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ออกสำรวจตรวจสอบ และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และประชาชนได้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารได้อย่างถูกต้อง - นายตรวจเขตตรวจสอบตามแบบแปลนที่ประชาชนยื่นขออนุญาตก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ได้ถูกต้องตามระเบียบฯ <u>ฝ่ายการโยธา</u> มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม - เจ้าหน้าที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน ออกสำรวจตรวจสอบ เพื่อความ สะดวก รวดเร็วและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ วัสดุ อุปการณ์ และเครื่องมือ ในการซ่อมอยู่ตลอดเวลาเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินทำให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>งานไฟฟ้าสาธารณะ</u> ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๒. วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือในการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๓. การมอบหมายหน้าที่ และขอบเขตหน้าที่ของงานมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. ผู้อำนวยการกองช่างชี้แจง และสร้างความตระหนักของกาควบคุมภายใน ให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ โดยสร้างบรรยากาศให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี <u>ฝ่ายช่างสุขาภิบาล</u> <u>งานบำบัดน้ำเสีย</u> ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการดูดล้างท่อระบายน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ๒. เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักร และยานพาหนะ มีการปรับปรุง แก้ไข หรือซ่อมแซมให้มีสภาพการใช้งานอยู่ตลอด ๓. การมอบหมายหน้าที่ และขอบเขตหน้าที่ของงานมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง ชี้แจงและสร้างความตระหนักของการควบคุมภายในให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ โดยสร้างบรรยากาศให้เกิดความรวมมือในการปฏิบัติงานให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี	<u>ฝ่ายช่างสุขาภิบาล</u> - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว และบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักร และยานพาหนะที่ใช้งานสม่ำเสมอ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และทำให้มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว และบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเป็นระเบียบมากขึ้น และเป็นหมวดหมู่ สามารถค้นหาเอกสารได้รวดเร็วทันต่อการปฏิบัติงาน และถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดเรียงลำดับความสำคัญของเอกสาร เพื่อดำเนินงานตามลำดับ จึงทำให้ไม่สามารถเก็บเข้าแฟ้มได้ ๒. การมอบหมายหน้าที่ และขอบเขตหน้าที่ของงานมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.ผู้อำนวยการกองช่าง ชี้แจงและสร้างความตระหนักของการควบคุมภายใน ให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ โดยสร้างบรรยากาศให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี ๒.การประเมินความเสี่ยง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน ๑. การขออนุญาตก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่ขออนุญาตและไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ต่อเติม หรือดัดแปลงอาคาร โดยไม่ทำการขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ทำให้เกิดกรณีร้องเรียนเกิดขึ้นในท้องถิ่นต่อไป ๓. ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง นำหลักฐานเอกสารการขออนุญาตก่อสร้างฯ มายื่นต่อเจ้าพนักงานไม่ครบและไม่ถูกต้องทำให้เกิดความล่าช้าในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๔. มีการก่อสร้าง หรือสิ่งก่อสร้างรุกล้ำที่สาธารณะคลองสาธารณะ ทำให้เกิดกรณีร้องเรียนเกิดขึ้น ๕. การสำรวจ ออกแบบ โครงการปรับปรุงพื้นที่บางครั้งขัดแย้งกับสถานที่ไม่สามารถก่อสร้างได้ และไม่เป็นไปตามความต้องการที่แท้จริง ๖. ขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านช่าง เช่น ด้านวิศวกรด้านช่างเขียนแบบ	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ฝ่ายการโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ บางครั้งยังเกิดความล่าช้าในการซ่อมแซมถนนท่อระบายน้ำ และระบบไฟฟ้าสาธารณะ เนื่องจากมีสถานที่หลายแห่งทำให้ไม่ทันท่วงที ๒. เครื่องมือ เครื่องจักร/ยานพาหนะ บางอย่างเกิดการชำรุดเสียหาย และเสื่อมสภาพการใช้งาน ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน งานไฟฟ้าสาธารณะ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ บางครั้งยังเกิดความล่าช้าในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ เนื่องจากมีสถานที่หลายแห่งทำให้ไม่ทันท่วงที ๒. เครื่องมือ เครื่องจักร/ยานพาหนะ บางอย่างเกิดการชำรุดเสียหาย และเสื่อมสภาพการใช้งาน ทำให้เกิดความ ไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ฝ่ายช่างสุขาภิบาล งานบำบัดน้ำเสีย - เครื่องมือ เครื่องจักร/ยานพาหนะ บางอย่างเกิดการชำรุดเสียหายและเสื่อมสภาพการใช้งาน ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ ๑. การจัดเก็บเอกสารไม่เรียบร้อย เนื่องจากการติดตามเรื่อง/งานที่เข้ามายังไม่สมบูรณ์ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่เก็บเข้าแฟ้ม ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ศึกษาระเบียบฯและหนังสือต่างๆที่เกี่ยวข้องทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจในการควบคุมยอดงบประมาณ	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - 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 และผังเมืองรวมเมืองนนทบุรี ๕. จัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การสำรวจ ออกแบบโครงการปรับปรุงพื้นที่แจ้งให้ประชาชนทราบถึงความต้องการที่แท้จริง เพื่อความถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ ฝ่ายการโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการเรียงลำดับของเรื่องที่จะดำเนินการก่อน-หลัง เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และทันท่วงที ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องจักร/ยานพาหนะให้ใช้งานได้ และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>งานไฟฟ้าสาธารณะ</u> ๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ เรียงลำดับของเรื่องที่จะดำเนินการก่อน-หลัง เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และทันท่วงที 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. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบฯและหนังสือต่างๆที่เกี่ยวข้องในการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณอยู่ตลอดเวลา <u>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</u> - นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุม คือ การติดต่อประสานภายใน/ภายนอก ใช้โทรศัพท์ติดต่อสื่อสารเพื่อสะดวกและรวมเร็ว และนำเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ มาใช้ในการปฏิบัติ และอินเตอร์เพิ่มเติม	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. วิธีการติดตามประเมินผล - กองช่างติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น และจัดให้มีการประชุมภายในกองทุกเดือน และรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	

สรุปผลการประเมินของกองช่าง

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

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๒.๖ งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา</u> - เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่น เนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ประกอบกับตามคำสั่งจังหวัดนนทบุรี เรื่องปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรน่า (Covid-๑๙) จึงยังไม่สามารถจัดโครงการด้านประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนาได้ **๒. ประเมินความเสี่ยง** <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> - เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ จึงทำให้บางครั้งปฏิบัติไม่ครบขั้นตอน โดยต้องนำปฏิบัติขั้นตอนที่ข้ามไปอีกครั้ง จึงเกิดความล่าช้า <u>๒.๒ งานการศึกษาปฐมวัย</u> - เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ <u>๒.๓ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</u> - มีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถได้ข้อมูลที่แท้จริง เนื่องจากเด็กและเยาวชนบางคนเป็นเด็กนอกพื้นที่ (ประชากรแฝง) จึงไม่สามารถรวบรวมข้อมูลที่ถูกต้องได้	<u>๒.๖ งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา</u> เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ต้องหมั่นศึกษาระเบียบการจัดงานต่างๆ เพื่อให้มีการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง และต้องศึกษา เก็บข้อมูล ในการจัดโครงการทางด้านประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา ทั้งนี้ เพื่อสามารถปฏิบัติให้ถูกต้องตามประเพณี ฯ ของท้องถิ่นต่อไป

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๒.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</u> - การดำเนินโครงการเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ หรือ ตามนโยบายของรัฐบาล ไม่สามารถหากลุ่มเป้าหมายมาร่วมกิจกรรมได้ <u>๒.๕ งานกีฬาและนันทนาการ</u> - ห้องน้ำอาคารกีฬาอเนกประสงค์ ฯ อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำ จึงยังไม่สามารถเปิดใช้อาคารกีฬาอเนกประสงค์ได <u>๒.๖ งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา</u> - การจัดงานด้านประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา บางครั้งจะมีการปรับเปลี่ยนสถานที่หรือปรับเปลี่ยนกิจกรรม จึงทำให้ต้องมีการศึกษาว่าในพื้นที่นั้นสามารถปฏิบัติจัดกิจกรรมที่ถูกกำหนดขึ้นมาใหม่ได้หรือไม่ และโดยจะต้องศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการจัดงานของท้องถิ่นว่าสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบหรือไม่ ๓. กิจกรรมควบคุม <u>๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>๑.๑ งานธุรการ</u> - เจ้าหน้าที่ต้องมีความรอบคอบมากขึ้น เนื่องจากการลงรับหนังสือต้อง ลงรับผ่านระบบ e-saraban โดยให้มีหัวหน้างานเป็นผู้ควบคุม กำกับ ดูแลการลงรับหนังสือผ่านระบบ ๒. <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> <u>๒.๑ งานแผนงาน/โครงการ</u> - ควรกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา และดำเนินการสรรหาตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมารับผิดชอบในงานนี้ โดยขณะที่ยังที่ไม่ได้กำหนดตำแหน่งนั้นได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประสานกับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนให้ส่งเอกสารภายในเวลาที่กำหนด (เพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี)	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๒.๒ งานการศึกษาปฐมวัย</u> เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบการบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และต้องประสานไปยังกองคลังเพื่อซักซ้อมการบันทึกบัญชีให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน <u>๒.๓ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</u> ควรกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา และดำเนินการสรรหาตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมารับผิดชอบในงานนี้ โดยขณะที่ยังที่ไม่ได้กำหนดตำแหน่งนั้นได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประสานงานกับชุมชน เพื่อรวบรวมข้อมูลของเด็กและเยาวชนที่ไม่ได้รับการศึกษาหรือได้รับแต่ไม่ต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาที่สูงขึ้นต่อไป <u>๒.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</u> - เจ้าหน้าที่ต้องประสานข้อมูลไปยังชุมชน เพื่อให้ได้ข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่แท้จริง และนำมาร่วมดำเนินโครงการเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน เพื่อนำไปพัฒนาตนเอง <u>๒.๕ งานกีฬาและนันทนาการ</u> - ขอกำหนดตำแหน่งนักสันทนาการ และดำเนินการสรรหาตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมารับผิดชอบในงานนี้ โดยขณะที่ยังที่ไม่ได้กำหนดตำแหน่งนั้นได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการดูแลเกี่ยวกับอาคารกีฬาอเนกประสงค์ ฯ - ได้ดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของกองการศึกษาและตัวแทนกีฬาแต่ละประเภทเป็นผู้ควบคุมดูแลอาคารกีฬาดังกล่าว	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๒.๖ งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา</u> - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการจัดงานของท้องถิ่นเพื่อเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. การใช้ระบบ internet มาช่วยในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศต่าง ๆ ๒. การใช้เครื่องสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ แอปพลิเคชันผ่านระบบ line มาใช้ในการปฏิบัติงานเร่งด่วน ๕. การติดตามและประเมินผล <u>๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> <u>๑.๑ งานธุรการ</u> - เมื่อมีหนังสือเข้ามายังหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงรับหนังสือผ่านระบบ e-saraban และให้พิจารณาความเร่งด่วนของหนังสือแต่ละฉบับ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติให้ครบทุกขั้นตอน <u>๒. ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> <u>๒.๑ งานแผนงาน/โครงการ</u> - หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนสามารถจัดส่งหนังสือได้ทันตามเวลาที่กำหนด <u>๒.๒ งานการศึกษาปฐมวัย</u> - ได้รับคำแนะนำและแนวทางแก้ไขการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากกองคลัง <u>๒.๓ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</u> เจ้าหน้าที่ต้องหาวิธีการด้วยการลงพื้นที่ เพื่อให้ได้ข้อมูลเด็กและเยาวชนที่ไม่ได้รับการศึกษา หรือได้รับการศึกษาแต่ไม่ต่อเนื่อง	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการสำรวจข้อมูลในชุมชน เพื่อให้ได้ข้อมูล ความต้องการของเด็ก โดยเทศบาลเมืองบางศรีเมืองได้จัดตั้งคณะบริหารสภาเด็กและเยาวชนเทศบาลเมืองบางศรีเมืองขึ้น เพื่อเป็นการขับเคลื่อนกิจการของเด็กและเยาวชน และยังเป็นการส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กและยาวชนได้แสดงความคิดเห็นหรือได้แสดงออกซึ่งความต้องการ โดยเฉพาะเรื่องที่มีผลกระทบต่อเด็กและเยาวชน **๒.๕ งานกีฬาและนันทนาการ** - อยู่ระหว่างดำเนินปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำอาคารกีฬา ฯ โดยหากมีการเปิดใช้สนามไปพลางก่อน อาจต้องประสานไปยังกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อนำรถสุขาเคลื่อนที่ไปให้บริการพลางก่อน **๒.๖ งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา** เจ้าหน้าที่ต้องประสานผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางด้านศาสนา หรือปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อเป็นที่ปรึกษาในการจัดเตรียมงานด้านประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา ให้ถูกต้องตามประเพณีต่อไป	

สรุปผลการประเมินขององกองการศึกษา

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

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
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 ซึ่งผู้ให้บริการเป็นพยาบาลวิชาชีพเวชปฏิบัติมีความรู้ ความสามารถในด้านการรักษาโรคเบื้องต้น 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.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.๓) ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การควบคุมสถานประกอบการตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นงานควบคุม ด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานด้านสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ ควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ สุขาภิบาลโรงงาน ชีวอนามัย งานฌาปนกิจ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในเขตเทศบาลฯ มีความเจริญเป็นชุมชนเมืองมากขึ้น มีการขยายตัวทางเศรษฐกิจ มีการขยายถนนตัดใหม่ ทำให้การสัญจรไป-มาสะดวกสบายมากขึ้น สถานประกอบการเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ยากต่อการควบคุม แต่ก็มีสถานประกอบการที่ต่อสู้ภาวะเศรษฐกิจไม่ไหวปิดกิจการลงไป ๑.๔) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านธุรการและสารบรรณทั่วไป งานการเงินและบัญชีภายในกอง จัดทำเงินเดือนการเบิกจ่ายงบประมาณ งานรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ยานพาหนะ การจัดทำบัญชีคุมวัสดุของกอง สนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งงานธุรการเป็นงานละเอียดอ่อนต้องใช้ความรู้ความเข้าใจ ความละเอียดรอบคอบ ตรวจทานอย่างละเอียด **๒. การประเมินความเสี่ยง** ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ในเขตเทศบาลฯ ยังมีแหล่งกำเนิดยุงลายอยู่พอสมควร เช่น พื้นที่เกษตรกรรม แหล่งชุมชนที่อยู่กันอย่างหนาแน่น คูคลอง รวมถึงพื้นที่ที่มีน้ำท่วมขัง ยากต่อการควบคุมการระบาดของโรคไข้เลือดออกเพิ่มขึ้นตามความเจริญของบ้านเมือง การขยายตัวของชุมชนเมือง และการเดินทางเคลื่อนย้ายของประชากร	- สภาพแวดล้อมของการควบคุมของการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล โครงสร้างตามสายบังคับบัญชามีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในกองสาธารณสุขฯ อย่างชัดเจน รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับองค์กร และความร่วมมือของภาคประชาชน ทำให้สามารถดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคได้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน - สภาพแวดล้อมของการควบคุมการให้บริการเก็บขนขยะมูลฝอย ในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล โครงสร้างตามสายบังคับบัญชามีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในกองสาธารณสุขฯ อย่างชัดเจน รองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ - สภาพแวดล้อมของการควบคุมของศูนย์บริการสาธารณสุขในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล โครงสร้างตามสายบังคับบัญชามีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจนสามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ - สภาพแวดล้อมของการควบคุมงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล โครงสร้างตามสายบังคับบัญชามีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในกองสาธารณสุขฯ อย่างชัดเจน สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ - สภาพแวดล้อมของการควบคุมของงานธุรการ ในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล โครงสร้างตามสายบังคับบัญชามีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สามารถรองรับการดำเนินงานได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๒.๒.๑ การเก็บขนขยะมูลฝอย ปัญหาเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานด้านการเก็บขนขยะมูลฝอย - เจ็บป่วย และบาดเจ็บจากการปฏิบัติงานทำให้ขาดสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - ขาดแคลนผู้ปฏิบัติงานทดแทนเมื่อเกิดการเจ็บป่วย - ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล จึงมักพบปัญหาการสั่งการตามภารกิจ หรือเมื่อพบปัญหาต้องแก้ไข ๒.๒.๒ การให้บริการด้านสุขภาพและการรักษาโรคเบื้องต้น - กลุ่มประชากรแฝง หรือผู้ใช้แรงงานชาวต่างชาติไม่สามารถพูดภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษได้ เกิดปัญหาในการติดต่อสื่อสาร - เนื่องจากจำนวนบุคลากรงานศูนย์บริการสาธารณสุข ประกอบด้วย พยาบาลวิชาชีพ ๒ คน พนักงานจ้าง ๒ คน และพนักงานขับรถ ๑ คน ซึ่งบางครั้งมีประชุมด่วนที่เทศบาลในช่วงเวลาที่ให้บริการตรวจรักษาโรคทั่วไป (๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.) ทำให้ผู้มารับบริการตรวจรักษาโรคทั่วไปไม่ได้รับบริการในเวลาดังกล่าว และเกิดความไม่พึงพอใจ - การยื่นคำร้องขอมีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้าที่กองสาธารณสุขฯ บางครั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องไม่ได้ตรวจเอกสาร การกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน แนบเอกสารไม่ครบหรือไม่มีการรับรองสำเนา ทำให้เจ้าหน้าที่งานศูนย์บริการสาธารณสุขไม่สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลการขอมีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้าได้ จำเป็นต้องติดต่อกับผู้ยื่นคำร้องเพื่อขอข้อมูล/เอกสารเพิ่ม บางครั้งติดต่อไม่ได้ เกิดความล่าช้าในการให้บริการ	- มีการประเมินความเสี่ยงล่วงหน้า ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาข้อมูลการป้องกันโรคต่าง ๆ ได้ทันท่วงที ส่งผลให้กำหนดแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ - การประเมินความเสี่ยงทำให้นำไปสู่การจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบในการบริหารจัดการด้านงานบริการ ไม่สะดุด ไม่ขัดข้อง ทันสถานการณ์ต่อการเก็บขนขยะมูลฝอย - มีการประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงต่างๆ อย่างเป็นระบบ ส่งผลให้กำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การควบคุมสถานประกอบการตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ - ผู้ประกอบกิจการรายใหม่ อาจจะไม่ทราบว่าการประกอบกิจการนั้น จะต้องได้รับการอนุญาตจากส่วนราชการใดบ้าง จึงประกอบกิจการโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือจงใจประกอบกิจการโดยไม่ขออนุญาต หรือลองประกอบกิจการไปก่อน - ผู้ประกอบกิจการรายเก่าบางรายค้างชำระค่าธรรมเนียม เนื่องจากขาดการเอาใจใส่หลงลืมของผู้ประกอบกิจการ หรือสภาพของเศรษฐกิจ อาจทำให้รายได้ลดลง บางรายก็ขาดทุนจากการประกอบกิจการก็เป็นได้ - จากความเจริญในด้านสาธารณูปโภคต่าง ๆ ทำให้มีสถานประกอบการเพิ่มขึ้น เจ้าหน้าที่มีอยู่อย่างจำกัด อาจทำการสำรวจ ยังไม่ครอบคลุม	- มีการประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ ส่งผลให้กำหนดแนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต จากปัจจัยต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๒.๔ งานธุรการ เกิดปัญหาหนังสือรับเข้ากองสูญหาย เนื่องจากการส่งต่อผู้ปฏิบัติไม่มีการลงรายละเอียดไว้ว่าเรื่องที่รับเข้ามา มอบหมายต่อให้เจ้าหน้าที่ท่านไหน เมื่อเกิดเอกสารสูญหาย ทำให้ไม่สามารถบอกได้ว่าเป็นเรื่องที่มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ท่านใด	- มีการประเมินความเสี่ยงทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความรอบคอบ จึงทำให้หนังสือราชการ หรือหนังสืออื่น ๆ ไม่สูญหาย และสามารถติดตามงานจากเจ้าหน้าที่ได้ง่ายขึ้น
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนหมั่นตรวจตราแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายภายในบริเวณบ้านพักอาศัย ชุมชน และแหล่งกำเนิดอื่น ๆ มาตรการหลักในการป้องกันควบคุมโรคจึงเน้นที่การกำจัดลูกน้ำยุงลาย - ประสานงานกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล / อสม. ในพื้นที่ ร่วมกันออกจำกัดลูกน้ำยุงลายอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง - ให้บริการประชาชนในด้านการฉีดพ่นสารเคมีกำจัดยุงลายตามความ เหมาะสม - ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการป้องกันและควบคุมโรคผ่าน สื่อต่าง ๆ	- มีการประเมินอันตราการป่วยด้วยโรคไข้เลือดออก และการควบคุมการระบาดตามเกณฑ์และตัวชี้วัดของงานป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ของระดับจังหวัด คือ 1. เกณฑ์และตัวชี้วัด คือ - ความทันเวลา ของการได้รับแจ้งเมื่อมีผู้ป่วยโรคไข้เลือดออก - ความครบถ้วนของการสอบสวนผู้ป่วยรายแรกระดับหมู่บ้าน 2. เกณฑ์ตัวชี้วัดการควบคุมโรค - ความพร้อมของทีมควบคุม - ความครอบคลุม - ความทันเวลา

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๓.๒.๑ การเก็บขนขยะมูลฝอย - จัดอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน - จัดให้มีการตรวจสุขภาพเบื้องต้น และตรวจด้วยการเอ็กซเรย์ปอด และฉีดวัคซีนป้องกันบาดทะยัก - จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการปฏิบัติงาน ๓.๒.๒ การให้บริการด้านสุขภาพและการรักษาโรคเบื้องต้น - ให้บริการผู้มารับบริการในกลุ่มประชากรแฝงหรือผู้ใช้แรงงานชาวต่างชาติเช่นเดียวกับประชาชนทั่วไป แต่ทุกครั้งที่มารับบริการให้มีคนไทยมาด้วยทุกครั้ง ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน หรือมีภาวะเร่งด่วนที่มีผลต่อชีวิตของผู้มารับบริการ - กรณีมีประชุมที่เทศบาลหรือมีภารกิจเร่งด่วนในช่วงเวลาที่ให้บริการตรวจรักษาโรคทั่วไป เขียนป้ายประกาศแจ้งให้ผู้มารับบริการทราบเป็นครั้งๆ ไป หรือกรณีมีผู้ป่วยนัดรับบริการล่วงหน้า เช่น ฉีดวัคซีนป้องกันโรคบาดทะยัก ฉีดยาคุมกำเนิด ตลอดจนการทำแผลต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่ธุรการจะพิจารณาโทรศัพท์แจ้งผู้ป่วยเป็นรายๆ ไป - ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน และดำเนินการจัดส่งให้งานศูนย์บริการสาธารณสุขตามกำหนดเวลา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มารับบริการ - กรณีมีปัญหา/ข้อข้องใจเกี่ยวกับการขอมีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า แนะนำให้มายื่นคำร้องที่ศูนย์บริการสาธารณสุข ซึ่งสามารถตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลส่งข้อมูลการขอมีบัตรและพิมพ์ใบแทน/ใบรับรองให้กับผู้ยื่นคำร้องได้เลย	- การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอกับการบริหารความเสี่ยง โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ โดยหัวหน้างานควบคุมดูแลให้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๓ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การควบคุมสถานประกอบการตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ - มีการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไปเข้ามาปฏิบัติงาน โดยมีเจ้าหน้าที่คนเดิมช่วยสอนงาน จึงทำให้การลงพื้นที่สำรวจสถานประกอบการเกิดความครอบคลุมครบถ้วนถูกต้อง พร้อมทั้งเป็นการให้คำแนะนำ และตรวจสอบด้านสุขาภิบาล สถานประกอบการไปพร้อมกัน จะได้ไม่ทำงานซ้ำซ้อน - จัดทำฐานข้อมูลผู้ประกอบกิจการอย่างเป็นหมวดหมู่เป็นระบบทั้งในคอมพิวเตอร์ และเอกสาร ทำให้ง่ายต่อการส่งหนังสือแจ้งเตือน และสะดวกต่อการติดตามการขอต่ออายุใบอนุญาตตาม พ.ร.บการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ จึงทำให้ผู้ประกอบกิจการไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียม - ตรวจสอบฐานข้อมูลเป็นประจำทุกเดือน เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งประสานงานกับฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้นในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมประเภทต่าง ๆ	- การควบคุม มีความเหมาะสม เพียงพอ กับการบริหารความเสี่ยง โดยการควบคุมจากหัวหน้างาน และผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปอย่างเคร่งครัด โดยมีการทำรายงานประจำเดือน และประชุมคณะทำงาน ทุก ๔ เดือน
๓.๔ งานธุรการ จัดให้มีการลงข้อมูลบันทึกการส่งมอบเอกสาร วันที่ และผู้รับมอบตามที่ผู้อำนวยการกองฯ มอบหมาย	- การควบคุม มีความเหมาะสมเพียงพอ กับการบริหารความเสี่ยง โดยการควบคุมจากหัวหน้างานอย่างเคร่งครัด
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก สำรวจข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร เฝ้าระวังการเกิดโรคระบาดต่าง ๆ ก่อนจะมีการระบาดมาถึงเทศบาลฯ ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสาย เว็บไซต์เทศบาลฯ และ อสม. ในพื้นที่ เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข่าวสารได้ทันการณ์ รวมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องใช้ เครื่องมือต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้และเพียงพอ	- ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๔.๒.๑ การเก็บขนขยะมูลฝอย - จัดให้มีการพบปะพูดคุยของผู้ควบคุมและผู้ปฏิบัติงาน - จัดให้มีการประชุมเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุก ๓ เดือน	- การสื่อสารมีความครอบคลุมเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
๔.๒.๒ การให้บริการด้านสุขภาพและการรักษาโรคเบื้องต้น - มีระบบการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านสุขภาพ โดยประสานกับเครือข่ายในการรับและส่งต่อผู้ป่วย ตามสิทธิการรักษาพยาบาล โดยใช้ CPG : Clinical Practice Guideline - ติดตามข้อมูลข่าวจากงานประกันสุขภาพ จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ตลอดจนสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้กับผู้มารับบริการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	- ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างศูนย์บริการสาธารสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองบางศรีเมือง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานหลักประกันสุขภาพสุขภาพแห่งชาติ ตลอดจนหน่วยงานด้านสาธารณสุขอื่น ๆ
๔.๓ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การควบคุมสถานประกอบการตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ - จัดทำแผ่นพับ คู่มือในการดำเนินการขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาตแจ้งเตือนผู้ประกอบกิจการในรายที่ใบอนุญาตใกล้หมดอายุด้วยหนังสือ หรือทางโทรศัพท์ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว - ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของเทศบาลฯ อีกหนึ่งช่องทาง	- ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม
๔.๔ งานธุรการ - ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ หนังสือหารือ กฎหมายที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือออกใหม่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางอินเตอร์เน็ต - ประสานงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านงานธุรการและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อความเข้าใจตรงกันด้านการรับเอกสาร	- การสื่อสารมีครอบคลุมความเหมาะสม ต่อการปฏิบัติงาน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล <u>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก - ใช้แบบสอบถามการสังเกต และการสอบถาม หรือใช้การรายงาน แล้วแต่กรณี เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ - ประเมินจากอุบัติการณ์การเกิดโรคในพื้นที่	- อัตราการป่วยด้วยโรคไข้เลือดออก ไม่เกินร้อยละ ๐.๑๓ - ค่าดัชนีลูกน้ำยุงลาย HI≤๑๐ (HI คือ จำนวนบ้านที่พบลูกน้ำ X ๑๐๐ หารด้วยจำนวนบ้านที่สำรวจทั้งหมด)
<u>๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</u> ๕.๒.๑ การเก็บขนขยะมูลฝอย - มอบหมายให้ธุรการบันทึกการลา และสรุปรวบรวมรายงานผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือน - กำหนดบทลงโทษให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ กรณีขาดงานบ่อยเกินที่ระเบียบกำหนดไว้	- ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยมีการตรวจสอบจากการรายงานผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด
๕.๒.๒ การให้บริการด้านสุขภาพและการรักษาโรคเบื้องต้น - การติดตามประเมินความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาวะสุขภาพของตนเองของผู้ป่วย/ผู้รับบริการและครอบครัวในกลุ่มโรคทั่วไป - ประเมินความพึงใจในภาพรวมของศูนย์บริการสาธารณสุข ซึ่งครอบคลุมผู้ป่วย/ผู้รับบริการต่อบริการที่ได้รับ รวมทั้งการวิเคราะห์แนวโน้ม เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้ป่วย/ผู้รับบริการ แต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ - รายงานผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	- ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บังคับบัญชามีการติดตามการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป
<u>๕.๓ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> การควบคุมสถานประกอบการตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ตรวจสอบฐานข้อมูลที่จัดทำไว้อย่างเป็นหมวดหมู่และการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ทั้งประสานการทำงานกับฝ่ายพัฒนารายได้ ฝ่ายแผนที่ภาษี และฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง เพื่อการจัดเก็บค่าธรรมเนียมที่ถูกต้องครบถ้วน และครอบคลุมทุกสถานประกอบการ	- ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บังคับบัญชามีการติดตามการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป
<u>๕.๔ งานธุรการ</u> ตรวจสอบการลงข้อมูลรับเอกสารเป็นประจำทุกเดือน เพื่อความถูกต้อง และลดการสูญหายของเอกสาร	- ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บังคับบัญชามีการติดตามการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

สรุปผลการประเมินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การติดตามประเมินการควบคุมภายในของ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานธุรการ มีการควบคุมแทรกอยู่ในขั้นตอนการทำงานอยู่แล้วถือว่ามีการควบคุมที่มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในจึงไม่ต้องรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ส่วนฝ่ายบริการสาธารณสุข มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>กองสวัสดิการสังคม</u> ๑. <u>สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **กองสวัสดิการสังคม** ภารกิจหรืองานที่ต้องปฏิบัติภายในกองสวัสดิการสังคม ได้มีการแบ่งกลุ่มเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานในแต่ละส่วนงานชัดเจน ตามกรอบอัตรากำลังของกองสวัสดิการสังคม ซึ่งแต่ละกลุ่มงานที่รับผิดชอบต้องทำงานประสานกันเป็นทีม ต่อเนื่องกันเพื่อให้การทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ไม่สามารถแบ่งแยกได้ในกิจกรรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๔ **๑.๑ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน** <u>งานพัฒนาชุมชน</u> - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและรายละเอียดของระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งในการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนต้องอาศัยความคล่องตัวในการปฏิบัติงานอย่างมาก เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากที่สุด <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> - การจัดทำข้อมูลผู้สูงอายุแบบขั้นบันไดมีขั้นตอนสลับซับซ้อน ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจ แต่ด้วยระยะเวลาอันจำกัด จึงต้องดำเนินการให้เสร็จโดยเร็ว <u>งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</u> - เทศบาลฯมีหลายชุมชนทำให้การประชาสัมพันธ์ในเรื่องสิทธิของเด็กและเยาวชนตลอดจนการประสานงานกับชุมชนจึงไม่ทั่วถึง ดังนั้นจึงต้องมีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ตัวแทนชุมชนเพื่อสร้างเครือข่ายให้ครอบคลุมทุกชุมชน	**ผลการประเมิน** กองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ที่ ๔๐๙/๒๕๖๔ เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองสวัสดิการสังคม สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยวิเคราะห์ประเมินผลองค์ประกอบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ <u>งานพัฒนาชุมชน</u> - เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของแต่ละงานมากขึ้น - เจ้าหน้าที่เข้าใจในรายละเอียดของระเบียบฯ มากยิ่งขึ้น - เจ้าหน้าที่มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> -ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและตรงกับเอกสารหลักฐาน <u>งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</u> - ตัวแทนชุมชนมีความเข้าใจในสิทธิของเด็กและเยาวชนและความเข้าใจในรายละเอียดการขอรับการช่วยเหลือมากขึ้น

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>งานธุรการ</u> - เอกสารมีจำนวนมาก แต่พื้นที่สำหรับจัดเก็บเอกสารมีจำกัด จึงทำให้การเก็บเอกสารขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ต้องใช้เวลาในการค้นหาเอกสาร ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เสร็จล่าช้ากว่าที่กำหนด - การจัดทำเอกสารทางการเงินเกิดความผิดพลาด ล่าช้า เช่นการจัดทำฎีกายืมเงิน การจัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืมและเอกสารต่างๆ ที่รวบรวมส่ง - การปฏิบัติงานในระบบอินเตอร์มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจในเรื่องระบบบันทึกข้อมูลเพียงพอ การรายงานข้อมูลบางเรื่องเกิดความล่าช้า	<u>งานธุรการ</u> - เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นปัจจุบันและง่ายต่อการค้นหา - เจ้าหน้าที่ควบคุมงบประมาณเป็นปัจจุบัน - ประสานงานเจ้าของเรื่องกองคลังทำความเข้าใจระบบการปฏิบัติงาน ให้เกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด - ฝึกอบรมให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านดินเตอร์เน็ต ลดความผิดพลาดให้น้อยที่สุด
๑.๒ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก <u>งานพัฒนาชุมชน</u> - ชุมชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนโยบายเร่งด่วนและรายละเอียดของระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงต้องจัดระเบียบให้กับชุมชน โดยการซักซ้อมทำความเข้าใจให้แก่ชุมชนจนเกิดความเข้าใจและมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานจึงสามารถนำไปสู่การส่งเสริมพัฒนาชุมชนสู่ความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน	- ชุมชนเข้าใจในบทบาทหน้าที่การปฏิบัติงานเร่งด่วน - ประชาชนพึงพอใจในขั้นตอนการติดต่อราชการ
<u>งานสังคมสงเคราะห์</u> - ผู้มาขอรับการสงเคราะห์ขาดความเข้าใจในขั้นตอนการขอรับเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส ดังนั้นจึงได้จัดทำแผนการให้บริการและให้คำปรึกษาตลอดจนประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้มาขอรับสวัสดิการด้านต่าง ๆ - ผู้สูงอายุเสียชีวิตแล้วไม่สามารถติดต่อเรียกเงินคืนได้	- ผู้ขอรับการสงเคราะห์มีความเข้าใจในขั้นตอนการขอรับสวัสดิการต่าง ๆ มากขึ้น
<u>งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</u> - ตัวแทนชุมชนขาดความรู้ ความเข้าใจ ในสิทธิของเด็กและเยาวชนและไม่รู้จักหน่วยงานที่สามารถให้ความช่วยเหลือ ความสนใจในการเข้าร่วมเครือข่ายจึงมีน้อย	- ตัวแทนชุมชนเข้าใจบทบาทหน้าที่ และเข้าใจในเรื่องสิทธิของเด็กและเยาวชน และเข้าถึงหน่วยงาน เพื่อขอสนับสนุนด้านงบประมาณและอื่น ๆ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
งานธุรการ - ส่วนราชการ/หน่วยงานอื่นส่งเรื่องปฏิบัติเร่งด่วนแต่เจ้าหน้าที่ได้รับล่าช้า ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเสร็จไม่ตามกำหนด	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเสร็จตามกำหนดเวลา
๒. <u>การประเมินความเสี่ยง</u> <u>งานพัฒนาชุมชน</u> - ความพร้อมของชุมชนในการปฏิบัติงานเร่งด่วน ทำให้ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเพราะชุมชนไม่พร้อม - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย เร่งด่วน ทำให้ปฏิบัติงานไม่สัมฤทธิ์ผล - ประชาชนที่มาติดต่อขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายของหน่วยงาน ทำให้ไม่เข้าใจกันในการ ติดต่อสื่อสาร - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในรายละเอียดของระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้การติดต่อประสานงานเกิดความล่าช้า ไม่เข้าใจในระเบียบ - เจ้าหน้าที่ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ทำให้งานเกิดความล่าช้า <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> - ผู้ขอรับการสงเคราะห์ขาดความรู้ ในขั้นตอนการขอรับสวัสดิการต่าง ๆ ทำให้เกิดความล่าช้าในการรับการสงเคราะห์ <u>งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</u> - ตัวแทนชุมชนขาดความรู้ ความเข้าใจในสิทธิของเด็กและเยาวชน และไม่รู้จักหน่วยงานที่สามารถให้ความช่วยเหลือจึงให้ความสนใจน้อยทำให้ปัญหาที่เกิดขึ้นไม่ได้รับการช่วยเหลือ - การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิของเด็กและเยาวชนไม่ทั่วถึงทำให้ไม่ทราบข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิของเด็กและเยาวชน	- กองสวัสดิการสังคม มีการประเมินความเสี่ยงตามเอกสาร การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติงาน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>งานธุรการ</u> - เอกสารมีปริมาณมาก ที่เก็บไม่เพียงพอทำให้การสืบค้นเอกสาร หนังสือราชการเกิดความล่าช้า - การควบคุมงบประมาณยังขาดความละเอียดรอบคอบทำให้การเบิกจ่ายล่าช้าเพราะถ้างบฯ ไม่พอต้องโอนเพิ่ม - ส่วนราชการ/หน่วยงานอื่น ส่งเรื่องปฏิบัติเร่งด่วน แต่ได้รับเรื่องล่าช้า ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเสร็จ ไม่ตรงตามที่กำหนดและทำให้การติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานเกิดความล่าช้า ๓. <u>กิจกรรมการควบคุม</u> <u>งานพัฒนาชุมชน</u> - เน้นการติดต่อประสานงานกับชุมชนผู้นำชุมชนและเจ้าหน้าที่ผู้เป็นเจ้าของให้รวดเร็วเพิ่มขึ้น แจ้งเรื่องให้ทราบรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจในการปฏิบัติหลักการและเหตุผลให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคนได้ทราบและสามารถอธิบายหรือตอบ ข้อซักถาม ปัญหาต่าง ๆ ให้ประชาชนได้อย่างถูกต้อง - ศึกษาข้อระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้มากขึ้น <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> - ให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขอรับสวัสดิการต่าง ๆ - จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูล เพื่อตรวจสอบหลักฐาน และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและตรงกับเอกสารหลักฐาน <u>งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</u> - จัดอบรมตัวแทนชุมชนเพื่อสร้างเครือข่ายและจัดทำข้อมูลข่าวสาร - ประชาสัมพันธ์รายละเอียดการขอรับการช่วยเหลือ ที่ชัดเจนยิ่งขึ้นให้กับคนในชุมชน	- ในภาพรวม กองสวัสดิการสังคมมีกิจกรรมการควบคุมที่ค่อนข้างเหมาะสมเพียงพอ ทำให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

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

<u>สรุปผลการประเมิน</u>

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

(ลงชื่อ)

(นายณัฏฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

วันที่ 17 ส.ค. 2564

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ฯ " กิจกรรมการรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ทางสาธารณะ" <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ และภารกิจ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ ขายสินค้ารุกล้ำทางเดินฟุตบาททางเท้าหรือทางสาธารณะ ประชาชนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่น้อย	- จัดทำแผนปฏิบัติการควบคุมการจำหน่ายสินค้าบนทางเดินเท้าถนนและที่สาธารณะ - พัฒนาบุคลากรโดยอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ - กำหนดจุดผ่อนผันให้จำหน่ายสินค้าเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบและชัดเจน - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้จำหน่ายสินค้าและประชาชนรับทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศกิจ และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕	- มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เทศกิจเพิ่มขึ้น และออกปฏิบัติงาน - มีการดำเนินตามแผน การควบคุม ได้ในระดับหนึ่ง - ผู้จำหน่ายสินค้า ได้ให้ความร่วมมือในการจำหน่ายฯยังจุดผ่อนผัน แต่มีการละเลยการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องบ้างในบางครั้ง	- เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจน้อย ในการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย จิตวิทยามนุษย์สัมพันธ์ที่จะทำให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่มีอยู่ให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับภารกิจ และการปฏิบัติงานรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานหน่วยงานที่ดำเนินการ ได้อย่างเป็นรูปธรรม - บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด	หน.งานรักษาความสงบฯ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองวิชาการและแผนงาน</u> <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) เทศบาลเมืองบางศรีเมือง รวมถึงฉบับเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงและแก้ไข <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	การกำหนดเป้าหมายในโครงการไม่ตรงกับประมาณการ	ตรวจโครงการและประมาณการให้ตรงกัน หากไม่ตรงกัน ส่งกลับให้เจ้าของโครงการแก้ไข	เป้าหมายในตัวโครงการตรงกับประมาณการ	เป้าหมายโครงการยังคงไม่ตรงกับประมาณการที่ได้ออกสำรวจ	- กำชับต้นทาง ให้ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการให้ตรงกับประมาณการ - ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ทำการตรวจสอบซ้ำ หากพบข้อผิดพลาดส่งกลับให้เจ้าของโครงการทำการแก้ไข	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ/ กองวิชาการและแผนงาน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองวิชาการและแผนงาน</u> <u>งานจัดทำงบประมาณ</u> - การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่าย (BBL) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อใช้ประกอบการบริหารงบประมาณ ในหมวดเงินอุดหนุน ของสำนัก/กอง ในสังกัดเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	กรอบระยะเวลาการจัดทำเอกสารคำของบประมาณค่อนข้างกระชั้นชิด เร่งด่วน และเอกสารการของบประมาณค่อนข้างมาก	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ฯลฯ	การตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงาน	การจัดทำเอกสารประกอบคำของบประมาณค่อนข้างกระชั้นชิด เร่งด่วน	ติดตามการดำเนินงาน หนังสือสั่งการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ประสานหน่วยงานภายในส่วนราชการ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลต่างๆ ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา	- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ/ - กองวิชาการและแผนงาน

แบบ ปค. ๕

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองวิชาการและแผนงาน</u> <u>งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</u> - การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) เทศบาลเมืองบางศรีเมือง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถประเมินผลการดำเนินการได้	ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินโครงการตามแผนส่วนใหญ่ไม่ได้อยู่ที่กองวิชาการและแผนงาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑	ประสานงานฝ่ายพัสดุฯ กองคลัง เพื่อได้รายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน	ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินโครงการตามแผนฯ ส่วนใหญ่ไม่ได้อยู่ที่กองวิชาการและแผนงาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	ได้ทำการติดตามประเมินผลโครงการประสานกองคลัง เพื่อให้รายงานข้อมูลในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำเดือน	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ/กองวิชาการและแผนงาน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองวิชาการและแผนงาน</u> <u>งานประชาสัมพันธ์</u> - โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับใช้ในโครงการรับปรุงซ่อมแซมระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง - โครงการปรับปรุงระบบป้ายสื่อประชาสัมพันธ์ LED <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้มีช่างผู้ชำนาญการในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบกล้องวงจรปิด CCTV ของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - เพื่อปรับปรุงระบบป้ายสื่อประชาสัมพันธ์ LED ให้มีประสิทธิภาพ	- ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTVของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองติดตั้งมาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๖ ทำให้อุปกรณ์ต่างๆ เสื่อมสภาพจากการใช้งานมานานและไม่มีอะไหล่รองรับในการซ่อมแซม - เนื่องจากป้ายสื่อประชาสัมพันธ์ LED ติดตั้งและใช้งานมาเป็นเวลานาน ทำให้เสื่อมสภาพ	-จัดให้มีการสำรวจเพื่อทำการจัดหาครุภัณฑ์สำหรับปรับปรุงซ่อมแซมและพัฒนาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดCCTV ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน - ซ่อมแซมระบบป้ายสื่อ LED ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ	-กล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ที่ใช้งานอยู่เป็นระบบอนาล็อค ปัจจุบันได้กำหนดให้จัดหาครุภัณฑ์ตามที่กระทรวงดิจิทัลฯกำหนดซึ่งเป็นกล้องระบบ(IP)ชนิดเครือข่าย ทำให้ระบบที่ใช้งานอยู่เดิมล้าสมัยไม่สามารถจัดหาอะไหล่มารองรับการซ่อมแซมได้ -ป้ายสื่อระชาสัมพันธ์LED สามารถประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคมชัด	- กล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ที่ใช้งานอยู่ไม่มีอะไหล่รองรับการซ่อมแซมทำให้ต่อไปจะไม่สามารถซ่อมแซมและใช้งานได้ทั้งระบบ - ป้ายสื่อเป็นป้ายระบบใหญ่ เมื่อปิดระบบย่อยก็จะแสดงภาพไม่ชัดเจน	-ดำเนินโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับใช้ในโครงการปรับปรุงซ่อมแซมและพัฒนาระบบให้มีความทันสมัยสามารถรองรับครุภัณฑ์ที่กระทรวงดิจิทัลกำหนด เพื่อให้ระบบเดิมสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน - ดำเนินโครงการปรับปรุงระบบป้ายสื่อ ทั้งระบบให้ใช้งานได้ตามปกติ	ฝ่ายประชาสัมพันธ์/ กองวิชาการและแผนงาน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองคลัง</u> <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> กิจกรรมตรวจสอบฎีกาให้ถูกต้อง และเบิกจ่ายเงินได้ทันตามแผนงานที่กำหนดไว้	การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินล่าช้าไม่ทันตามกำหนดเวลา	กำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกา/รายละเอียดประกอบฎีกาให้ครบถ้วนและตรวจสอบความถูกต้องก่อนวางฎีกาให้กองคลังตรวจสอบ	-เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกาของแต่ละส่วนงาน วางฎีกาโดยเอกสารประกอบฎีกายังไม่ครบถ้วน -การจัดเรียงเอกสารประกอบฎีกาไม่เป็นระบบทำให้ผู้ตรวจสอบฎีกา ต้องเพิ่มเวลาในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน	การวางฎีกาที่เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ไม่เรียบร้อย ต้องมีการตรวจสอบแก้ไขความถูกต้อง อาจเบิกจ่ายเงินไม่ทันตามกำหนดเวลา	-ต้องวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้งานเป็นระบบตรวจสอบได้ง่าย ลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน -ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการกองกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองคลัง</u> <u>ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน</u> กิจกรรมการบันทึกและส่งแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)และแบบบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.๔)	บันทึกและจัดส่งแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแบบบัญชีรายการห้องชุด ไม่ครบถ้วนเนื่องจากมีเวลาจำกัด	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้เร่งปฏิบัติให้ทันภายในเวลาที่กำหนด -ให้เจ้าหน้าที่จากส่วนงานอื่นช่วย	- ข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอาคารชุด บางรายไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้การจัดทำบัญชีฯ ล่าช้า	ไม่สามารถจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุดครบทุกราย ภายในเวลาที่กำหนด	ขยายระยะเวลาในการจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุด	ผู้อำนวยการกองคลัง/ หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษี/ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองคลัง</u> <u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> กิจกรรมการแจ้งประเมินภาษีและการรับชำระภาษี	ไม่สามารถแจ้งประเมินภาษีและรับชำระภาษีครบทุกราย ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด เนื่องจากมีเวลาจำกัด	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้เร่งปฏิบัติให้ทันภาย ในเวลาที่กำหนด -ให้เจ้าหน้าที่จากส่วนงานอื่นช่วย	จัดทำแบบแสดงรายการคำนวณภาษีฯ เพื่อแจ้งประเมินภาษี มีรายละเอียดยุ่งยาก ทำให้การจัดทำล่าช้า	ประชาชนยังไม่เข้าใจการชำระภาษี/วิธีการประเมินภาษี ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องอธิบาย/ชี้แจงผู้มาติดต่อชำระภาษีเกือบทุกราย ทำให้การจัดเก็บมีความล่าช้า -ไม่สามารถแจ้งการประเมินภาษีครบทุกรายภายในเวลาที่กำหนด	- มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุด ให้ครบถ้วนทุกราย -ขยายระยะเวลาในการแจ้งการประเมินภาษีและการรับชำระภาษี -มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อจัดส่งแบบประเมินและจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ -ตรวจสอบที่อยู่กับงานทะเบียนราษฎร/สำนักงานที่ดินจังหวัด สืบหาที่อยู่ที่ติดต่อได้	ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
กิจกรรมเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ	ไม่สามารถเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีได้ครบถ้วนทุกรายภายในกำหนดเวลา	-มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ -ส่งจดหมายถึงผู้ค้างภาษีโดยตรง	-ไม่สามารถส่งจดหมาย/ติดต่อกับผู้ค้างชำระภาษีบางรายได้	-ที่อยู่ไม่เป็นปัจจุบันทำให้การแจ้ง/เร่งรัดติดตามล่าช้ากว่ากำหนด		

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองคลัง</u> <u>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> ๑.กิจกรรมการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้การบันทึกข้อมูลและการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ในระบบ e-Laas ครบถ้วน ถูกต้องและทันตามกำหนดเวลา	๑.พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๒.ระบบe-Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๓.ระบบอินเตอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ ระบบ e-Laas ได้	๑:แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-Laas ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทราบอย่างต่อเนื่อง ๒.กำชับให้ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาระบบ e-Laas และติดตามข้อมูลข่าวสารจากคู่มืออย่างต่อเนื่อง ๓.ให้ผู้ปฏิบัติงานสำรองข้อมูลเอกสารไว้ เป็นสำเนาควบคู่ไป กับการใช้ระบบ e-Laas เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย	มีการกำชับเจ้าหน้าที่ศึกษาระบบ e-Laas ให้เข้าใจและติดตามการปรับปรุงระบบอย่างสม่ำเสมอ	ขั้นตอนบางรายการยังดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน	๑.มีการจัดทำคู่มือการใช้งาน ระบบe-Laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๒.จัดส่งบุคลากรที่รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรมการเข้าระบบe-Laas เพิ่มเติม ๓.ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเตอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ	ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานพัสดุ</u> ๒.กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> ๑.เพื่อให้มีการควบคุมพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ ที่กำหนดไว้ ๒.เพื่อให้มีข้อมูลทะเบียนคุมพัสดุถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓.เพื่อให้พัสดุมีสภาพที่สมบูรณ์พร้อมให้งานได้อย่างทันท่วงที	๑.การรับมอบพัสดุไม่ควบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ ๓.ไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ๔.ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย	๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. มีคำสั่งมอบหมายงาน ๓.มีการจัดสถานที่ในการเก็บรักษาพัสดุ ๔.มีการติดตามและกำกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างเคร่งครัด	๑.มีการจัดทำทะเบียน คุมพัสดุตามระเบียบ ที่กำหนด ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญาภายในกำหนด	๑.ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงานเนื่องจากได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ ๒.ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ	๑.การจัดทำแผนการบำรุง รักษาพัสดุ ๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแล ทรัพย์สินเมื่อเกิดการชำรุด เสียหาย หรือเกิดการเสื่อม สภาพของพัสดุ ๓.จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาประจำปี	นายมงคล ทับอิ่ม นางปลื้มจิตร แก้วพลอย น.ส.รัตนา หนูเล็ก ผู้อำนวยการกองคลัง

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง	๑.นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลที่แจ้งมาให้ดำ เนินการในระยะเวลาที่ จำกัด ๒.พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.แผนการจัดหาพัสดุประจำปี ๓.นโยบายรัฐบาล	๑.การจัดซื้อจัดจ้างยัง ไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า ๓.เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑.พนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๒.ระบบ e-Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๓.ระบบอินเตอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้ง สัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานอินเตอร์เน็ตได้	๑.จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามการปฏิบัติงาน ๒.กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓.กำชับให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๔.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน	นายมงคล ทับอิ่ม นางปลื้มจิตร แก้วพลอย น.ส.รัตนา หนูเล็ก ผู้อำนวยการกองคลัง

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานพัสดุ</u> ๔.การจัดหา การใช้ การควบคุม การเก็บรักษา การบำรุงรักษาทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้การจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพตรงกับความต้องการและเพื่อให้มีการเก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมใช้งานมีความปลอดภัยและครบถ้วน	๑.ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑.มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานพัสดุไว้อย่างชัดเจน ๒.กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้านงานพัสดุได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ	๑.ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่อง ใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑.การปฏิบัติตามระเบียบ กฎ หมาย หนังสือสั่งการ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ๒.จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน	

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

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	- ขาดเจ้าหน้าที่ที่ชำนาญงานด้านช่างทำให้มีความเสี่ยงในด้านต่างๆ เช่น การตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง และการควบคุมอาคาร การสำรวจออกแบบ -เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ปฏิบัติงานหลายหน้าที่	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านช่างทำหน้าที่แทนในตำแหน่งที่ว่าง -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานช่วยกันดูแล และตรวจสอบความถูกต้องของงาน	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนตำแหน่งที่ว่างทำให้ปฏิบัติงานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ - การปฏิบัติงานแต่ละเรื่องต้องพิจารณาระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายหลายฉบับไม่สามารถดำเนินการโดยเร็ว	-ทำให้เกิดความล่าช้าไม่ทันเวลาที่กำหนดไว้ - เจ้าหน้าที่หนึ่งคนปฏิบัติงานหลายตำแหน่ง	-รับโอนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติด้านช่างให้ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งวิศวกร,นายช่างเขียนแบบ,นายช่างโยธา	ผู้อำนวยการกองช่าง/ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> <u>งานแผนงานและโครงการ</u> - งานแผนงานและโครงการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่เกี่ยวข้องรวมทั้งบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- งานแผนงานและโครงการ มีกรอบอัตรากำลังเพียง ๑ อัตรา คือพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ซึ่งกองการศึกษายังไม่ได้กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษามารับผิดชอบโดยตรง - หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมักจัดส่งเอกสารล่าช้า และยังเกิดความผิดพลาดของข้อมูล จึงต้องมีการส่งเอกสารกลับไปแก้ไขอีกครั้ง	- ได้มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กำกับดูแลรับผิดชอบงานนี้ - ประสานกับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจัดส่งเอกสารภายในเวลาที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ประสานกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โดยใช้เทคโนโลยีเป็นช่องทางในการสื่อสาร เพื่อทวงถาม และติดตามหนังสือเบื้องต้น - หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนสามารถจัดส่งหนังสือได้ทันตามเวลาที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบจึงทำให้บางครั้งปฏิบัติไม่ครบขั้นตอน โดยต้องนำมาปฏิบัติขั้นตอนที่ข้ามไปอีกครั้ง จึงเกิดความล่าช้า	- กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาและประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมาปฏิบัติงานวางแผนและโครงการ	กองการศึกษา

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> <u>งานกีฬาและนันทนาการ</u> - งานบริหารจัดการอาคารกีฬาอเนกประสงค์เทศบาลเมืองบางศรีเมือง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ และภารกิจที่เกี่ยวข้องรวมทั้งบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- งานกีฬาและนันทนาการมีกรอบอัตรากำลังเพียง ๑ อัตรา คือพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน ซึ่งกองการศึกษายังไม่ได้กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาหรือนักสันทนาการมารับผิดชอบโดยตรง -และอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำประกอบกับคำสั่งจังหวัดนนทบุรี เรื่องปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรน่า (Covid-๑๙) จึงยังไม่สามารถเปิดใช้สนามกีฬาได้และหากสามารถเปิดใช้สนามกีฬา ฯ ได้ อาจต้องประสานไปยังกองสาธารณสุข ฯ เพื่อขอรถสุขาเคลื่อนที่ไปให้บริการแก่ผู้ที่มาใช้สนามกีฬาชั่วคราว	- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษาเป็นผู้ควบคุมกำกับ และมีนักสันทนาการเป็นผู้ดูแลงานกีฬาและนันทนาการให้เป็นไปตามระเบียบ - มีการออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของกองการศึกษา คณะกรรมการชุมชน และตัวแทนของกีฬาแต่ละประเภทเป็นผู้ควบคุม ดูแล อาคารกีฬาอเนกประสงค์ ฯ ดังกล่าว	- ได้ดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของกองการศึกษา คณะกรรมการชุมชน และตัวแทนของกีฬาแต่ละประเภทเป็นผู้ควบคุม ดูแล อาคารกีฬาอเนกประสงค์ ฯ ดังกล่าว - โดยหากผู้บริหารมีนโยบายให้เปิดใช้อาคารกีฬาอเนกประสงค์ฯ ดังกล่าวคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องดูแลให้เป็นไปตามระเบียบการใช้อาคารกีฬาอเนกประสงค์ที่ได้กำหนดไว้	-อาคารกีฬาเอนกประสงค์ ฯ อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำอาคารกีฬา จึงยังไม่สามารถเปิดให้บริการได้	- อยู่ระหว่างดำเนินโครงการปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำอาคารกีฬา - กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาหรือนักสันทนาการและประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมาปฏิบัติงานดังกล่าว	กองการศึกษา

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> <u>งานการศึกษาปฐมวัย</u> - การดำเนินการบันทึกบัญชีหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ และภารกิจที่เกี่ยวข้องรวมทั้งบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- งานการศึกษาปฐมวัยต้องบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป - งานการศึกษาปฐมวัยต้องศึกษาระเบียบเกี่ยวกับหลักการการบันทึกบัญชี	- เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบการบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และต้องประสานไปยังกองคลังเพื่อซักซ้อมการบันทึกบัญชีให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	- ได้รับคำแนะนำและแนวทางแก้ไขการบันทึกบัญชี สำหรับหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป - ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ อาจขาดความรู้ความเข้าใจด้านการบันทึกบัญชี	- เจ้าหน้าที่ต้องเข้ารับการอบรมและฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง	กองการศึกษา

ทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>งานรักษาความสะอาด</u> “การจัดเก็บขยะมูลฝอยชุมชน” <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงานเก็บขยะให้ปฏิบัติงานด้านการเก็บขยะมูลฝอยได้อย่างครบถ้วนตามแผนปฏิบัติงาน	- พนักงานเก็บขยะมูลฝอยเก็บไม่ครบถ้วน ตามจุดที่กำหนดไว้	- จัดทำแผนปฏิบัติการควบคุมการจัดเก็บขยะ โดยแบ่งความรับผิดชอบให้รถบรรทุกขยะแต่ละคัน และให้รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันเดือนละ ๑ ครั้ง โดยให้พนักงานขับรถยนต์เป็นผู้รายงาน	- พนักงานขับรถ ส่งรายงานการปฏิบัติงานครบถ้วน	- ยังคงได้รับเรื่องร้องเรียนบ้างสำหรับบางจุดที่ยังมีขยะตกค้าง	- จัดส่งพนักงานและรถเก็บขยะที่สำรองไว้ออกไปเก็บขยะในจุดดังกล่าว - ให้พนักงานรายงานผลเพิ่มขึ้นเป็นอาทิตย์ละ ๑ ครั้ง	งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองสวัสดิการสังคม</u> <u>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u> งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมด้าน ระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ - เพื่อตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ระบบสารสนเทศไม่ตัดข้อมูล กรณีผู้ย้ายภูมิลำเนา ทำให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเบี้ยยังชีพไม่ถูกต้องตามระเบียบ	- เมื่อมีการตรวจสอบได้ดำเนินการเรียกเงินคืนย้อนหลัง	- เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบว่าได้มีการโอนเงินให้ผู้ที่ย้ายออกนอกเขตไปแล้ว ทำให้ยากต่อการเรียกเงินคืน	ระบบสารสนเทศไม่ตัดข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพที่ย้ายภายในจังหวัดเดียวกันออก ทำให้กรมบัญชีกลางตั้งจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อไป	-เจ้าหน้าที่ที่กำกับดูแลข้อมูล ขอข้อมูลการย้ายภูมิลำเนาจากงานทะเบียนราษฎร์เพื่อตรวจสอบข้อมูลก่อนการจ่ายต้นปีงบประมาณ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u> <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> กิจกรรมด้าน การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์ - เพื่อตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ บางรายเมื่อผู้สูงอายุเสียชีวิตแล้ว ญาติหรือทายาท ไม่ได้แจ้งเสียชีวิต หรือกรณีเสียชีวิตต่างพื้นที่ท้องถิ่นนั้นๆ ยังไม่แจ้งมายังเทศบาล ทำให้ยังคงเบิกจ่ายโอนเข้าบัญชีของผู้สูอายุรายเดิมอยู่	-การเสียชีวิตกรณีแจ้งเหตุแล้ว ทางเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและดำเนินการเรียกเงินคืนย้อนหลัง	-เจ้าหน้าที่ที่กำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้ตรวจสอบว่ามีการโอนเงินเข้าบัญชีผู้สูงอายุที่เสียชีวิตไปแล้วทำให้ยากต่อการเรียกเงินคืน	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ บางรายเมื่อผู้สูงอายุเสียชีวิตแล้วญาติหรือทายาทไม่ได้แจ้งเสียชีวิต หรือกรณีเสียชีวิตต่างพื้นที่ท้องถิ่นนั้นๆ ยังไม่แจ้งมายังเทศบาล ทำให้ยังคงเบิกจ่ายโอนเข้าบัญชีของผู้สูงอายุรายเดิมอยู่	-เจ้าหน้าที่ที่กำกับดูแล การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตรวจสอบไปที่งานทะเบียนก่อนการเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือน	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u> <u>งานธุรการ</u> กิจกรรมการลงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) วัตถุประสงค์ -เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตรงตามระเบียบฯข้อบังคับ	-การนำข้อมูลเข้าระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (e-GP) ยังประสบปัญหาขณะนำข้อมูลเข้าระบบ(e-GP) ยังดำเนินการไม่เสร็จสิ้นและยังไม่ได้บันทึกข้อมูล แต่ระบบ(e-GP)หยุดการทำงานในบางเวลาทำให้การบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างเกิดข้อผิดพลาดและต้องเข้าระบบเพื่อเริ่มใหม่ทำให้เกิดความล่าช้า	-เจ้าหน้าที่ลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ (e-GP) ลงตามขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	-เนื่องจากระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐(e-GP)เป็นระบบใหม่ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในระบบยังไม่ชำนาญในการเข้าระบบ(e-GP) อาจจะทำให้เกิดข้อผิดพลาด ล่าช้าได้	-การนำข้อมูลเข้าระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐(e-GP) ยังประสบปัญหาขณะนำข้อมูลเข้าระบบ(e-GP)ยังดำเนินการไม่เสร็จสิ้นและยังไม่ได้บันทึกข้อมูล แต่ระบบ(e-GP)หยุดการทำงานในบางเวลาทำให้การบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างเกิดข้อผิดพลาดและต้องเข้าระบบเพื่อเริ่มใหม่ทำให้เกิดความล่าช้า	-ผู้อำนวยการกองคลังเรียกประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังการวางแผนการปฏิบัติและเตรียมความพร้อมก่อนนำข้อมูลเข้าระบบตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนทักษะ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u> <u>งานธุรการ</u> กิจกรรม ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	-การทำงานที่เจ้าหน้าที่อาจจะเกิดความไม่เข้าใจระบบหรือขั้นตอนการดำเนินการและการใช้งาน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	-มีการจัดทำ คู่มือการดำเนินงานหรือคู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำเป็นรูปเล่ม พร้อมทั้งมีการอธิบายการใช้งานการปฏิบัติงาน	-การปฏิบัติงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถติดตามงานได้เร็วขึ้นเพราะ มีการติดตามหนังสือที่ส่งมาว่าดำเนินการถึงขั้นไหน	-การติดตามหนังสือราชการแบบเดิมใช้เวลานานมาก ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ทันตามกำหนดการ	-การนำเอาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิคส์มาใช้งานและมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณให้มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u> <u>งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</u> **กิจกรรม** การอุดหนุนงบประมาณ **วัตถุประสงค์** -เพื่อให้การดำเนินงานด้านการอุดหนุนงบประมาณถูกต้องเป็นไปตามระเบียบข้อ กฎหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ	-หน่วยงาน/ชุมชนที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน	-เจ้าหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการตามกฎหมายที่กำหนด เพื่อให้การจัดทำเอกสารถูกต้องครบถ้วน	หน่วยงาน/ชุมชนที่ขอรับเงินอุดหนุนสามารถดำเนินงานตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง	-หน่วยงาน/ชุมชนที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติ	-ประชุมชี้แจงเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุน การดำเนินงานให้มีความถูกต้องมากขึ้น	กองสวัสดิการสังคม

(ลงชื่อ)

(นายณัฏฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

วันที่.....เดือน 17 ส.ค. 2564 พ.ศ.....

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจริยา โพธิ์นิล)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

รักษาการในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่.....เดือน 17 ธ.ค. 2564 .....พ.ศ.....

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ/งานรักษาความสงบเรียบร้อยฯ

- เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจน้อย ในการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย จิตวิทยามนุษย์สัมพันธ์ที่จะทำให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ กองวิชาการและแผนงาน

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ/งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- เป้าหมายของโครงการไม่ตรงกับประมาณการที่ออกสำรวจ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ/งานจัดทำงบประมาณ

- การจัดทำเอกสารประกอบคำของบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป (ระบบ BBL) ค่อนข้างกระชั้นชิด เร่งด่วน

ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ/งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

- ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ส่วนใหญ่ไม่ได้อยู่ที่กองวิชาการและแผนงาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

/ฝ่ายประชา...

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- กล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ที่ใช้งานอยู่ไม่มีอะไหล่รองรับการซ่อมแซม ทำให้ต่อไปจะไม่สามารถซ่อมแซมและใช้งานได้ทั้งระบบ
- ป้ายสื่อเป็นป้ายระบบใหญ่ เมื่อปิดระบบย่อยก็จะแสดงภาพไม่ชัดเจน

๑.๓ กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- การวางฎีกาที่เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ไม่เรียบร้อยต้องมีการตรวจสอบแก้ไขความถูกต้อง อาจเบิกจ่ายเงินไม่ทันตามกำหนดเวลา

ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน

- ไม่สามารถจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุดครบทุกรายภายในระยะเวลาที่กำหนด

ฝ่ายพัฒนารายได้

- ประชาชนยังไม่เข้าใจการชำระภาษี/วิธีการประเมินภาษี ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องอธิบาย/ชี้แจงผู้มาติดต่อชำระภาษีเกือบทุกราย ทำให้การจัดเก็บล่าช้า
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแจ้งการประเมินภาษีครบทุกรายได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- ที่อยู่ไม่เป็นปัจจุบันทำให้การแจ้ง/เร่งรัดติดตามล่าช้ากว่ากำหนด

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

- ขั้นตอนบางรายการยังดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน
- ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน เนื่องจากได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่
- ขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุ
- ระบบอินเตอร์เน็ตที่ใช้ภายมในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานได้

๑.๔ กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- เจ้าหน้าที่หนึ่งคนปฏิบัติหน้าที่หลายตำแหน่ง ทำให้เกิดความล่าช้าไม่ทันกำหนดเวลา

๑.๕ กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานแผนงานและโครงการ

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ ขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบ จึงทำให้บางครั้งปฏิบัติงานไม่ครบขั้นตอน โดยต้องนำมาปฏิบัติขั้นตอนที่ข้ามไปอีกครั้งจึงทำให้เกิดความล่าช้า

/ฝ่ายบริหาร...

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานกีฬาและนันทนาการ

- อาคารกีฬาอเนกประสงค์ฯ อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม ห้องน้ำอาคารกีฬาจึงยังไม่สามารถเปิดให้บริการได้

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานการศึกษาปฐมวัย

- เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป
- เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานอยู่ อาจขาดความรู้ความเข้าใจด้านการบันทึกบัญชี

๑.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริการสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด

- พนักงานเก็บขยะมูลฝอยเก็บไม่ครบถ้วนตามจุดที่กำหนดไว้ ทำให้ยังคงได้รับเรื่องร้องเรียน สำหรับบางจุดที่ยังมีขยะตกค้าง

๑.๗ กองสวัสดิการสังคม

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานสังคมสงเคราะห์

- ระบบสารสนเทศไม่ตัดข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพที่ย้ายภายในจังหวัดเดียวกันออก ทำให้กรมบัญชีกลางตั้งจ่ายเงินผู้สูงอายุต่อไป
- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ บางรายเมื่อผู้สูงอายุเสียชีวิตแล้วญาติหรือทายาทไม่ได้แจ้งเสียชีวิต หรือกรณีเสียชีวิตต่างพื้นที่ท้องถิ่นนั้นๆ ยังไม่แจ้งมายังเทศบาล ทำให้ยังมีการเบิกจ่ายโอนเข้าบัญชีของผู้สูงอายุรายเดิมอยู่

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานธุรการ

- การนำข้อมูลเข้าระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (e-GP) ยังประสบปัญหาขณะนำข้อมูลเข้าระบบ (e-GP) ยังดำเนินการไม่เสร็จสิ้นและยังไม่ได้บันทึกข้อมูล แต่ระบบ (e-GP) หยุดทำงานในบางเวลาทำให้การบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างเกิดข้อผิดพลาดและต้องเข้าระบบเพื่อเริ่มใหม่ทำให้เกิดความล่าช้า
- หน่วยงาน/ชุมชนที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ/งานรักษาความสงบเรียบร้อย

- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่มีอยู่ให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับภารกิจ และการปฏิบัติงานรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานหน่วยงานที่ดำเนินการ ได้อย่างเป็นรูปธรรม
- บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด

๒.๒ กองวิชาการและแผนงาน

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ/งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- กำชับต้นทางให้ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการให้ตรงกับประมาณการ

/- ฝ่ายแผนงาน...

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ทำการตรวจสอบซ้ำ หากพบข้อผิดพลาดส่งกลับให้เข้าของโครงการทำการแก้ไข

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ/งานจัดทำงบประมาณ

- ติดตามดำเนินงาน หนังสือสั่งการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ประสานหน่วยงานภายในส่วนราชการ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลต่างๆ ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ/งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

- ทำการติดตามประเมินผลโครงการ ประสานกองคลังเพื่อรายงานข้อมูลในการติดตามและประเมินผลแผนท้องถิ่นประจำเดือน

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับใช้ในโครงการปรับปรุงซ่อมแซมและพัฒนาระบบให้มีความทันสมัยสามารถรองรับครุภัณฑ์ที่กระทรวงดิจิทัลกำหนด เพื่อให้ระบบเดิมสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

- ดำเนินโครงการปรับปรุงระบบป้ายสื่อ ทั้งระบบให้ใช้งานได้ตามปกติ

๒.๓ กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ต้องวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้งานเป็นระบบ ตรวจสอบง่ายลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายแผนที่ภาษีและฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน

- ขยายระยะเวลาในการจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุด

ฝ่ายพัฒนารายได้

- มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุดให้ครบถ้วนทุกราย

- ขยายระยะเวลาในการแจ้งการประเมินภาษีและรับชำระภาษี

- มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อจัดส่งแบบประเมินและจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ

- ตรวจสอบที่อยู่กับงานทะเบียนราษฎร/สำนักงานที่ดินจังหวัดสืบหาที่อยู่ที่ติดต่อได้

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

- มีการจัดทำคู่มือการใช้งาน ระบบ e-laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

- จัดส่งบุคลากรที่รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน

- จัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินเมื่อเกิดการชำรุดหรือเกิดการเสื่อมสภาพของพัสดุ จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาประจำปี

- จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

/๒.๔ กองช่าง...

๒.๔ กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- รับโอนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านช่างให้ตรงกับสายงาน ตำแหน่ง วิศวกร,นายช่างเขียนแบบ,นายช่างโยธา

๒.๕ กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานวางแผนและโครงการ

- กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาและประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมาปฏิบัติงานวางแผนและโครงการ

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานกีฬาและนันทนาการ

- อยู่ระหว่างดำเนินโครงการปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำอาคารกีฬา
- กำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาหรือนักสันทนาการ และประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมาปฏิบัติงาน

ฝ่ายบริหารการศึกษา/งานการศึกษาปฐมวัย

- เจ้าหน้าที่ต้องเข้ารับการอบรมและฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง

๒.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริการสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด

- จัดส่งพนักงานและรถเก็บขยะที่สำรองไว้ออกไปเก็บขยะในจุดที่ตกค้าง
- ให้พนักงานรายงานผลเพิ่มขึ้นเป็นอาทิตย์ละ ๑ ครั้ง

๒.๗ กองสวัสดิการสังคม

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานสังคมสงเคราะห์

- เจ้าหน้าที่ที่กำกับดูแลข้อมูล ขอข้อมูลการย้ายภูมิลำเนาจากงานทะเบียนราษฎร์ตรวจสอบข้อมูลก่อนการจ่ายต้นปีงบประมาณ
- เจ้าหน้าที่ที่กำกับดูแลข้อมูล การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตรวจสอบไปยังงานทะเบียนก่อนการเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือน

ฝ่ายพัฒนาชุมชน/งานธุรการ

- การนำเอาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิคส์มาใช้งานและมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ให้มีความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
๗๗๗ หมู่ที่ ๓ ตำบลบางศรีเมือง อำเภอเมืองนนทบุรี
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๗-๔๐๖๕-๖ โทรสาร ๐-๒๔๔๙-๓๐๗๙
www.bangsrimuang.go.th