



ที่ นบ ๕๒๔๐๒/๒๐๐๒

สำนักงานเทศบาลเมืองบางศรีเมือง
เลขที่ ๗๗๗ หมู่ที่ ๓ ตำบลบางศรีเมือง
อำเภอเมืองนนทบุรี นบ ๑๑๐๐๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดนนทบุรี

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนนทบุรี ที่ นบ ๐๐๒๓.๕/ว ๑๖๐๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน(แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ชุด
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖) กรณีมีผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดนนทบุรีแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตามแบบ ปค.๑,ปค.๔,ปค.๕ และ ปค.๖) ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนนทบุรี ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ นั้น

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตามแบบรายงานฯ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง รายละเอียดแจ้งตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฏฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ/งานงบประมาณ

โทร. ๐ ๒๔๔๗ ๔๐๖๕-๖ ต่อ ๒๑๒,๒๑๕

โทรสาร ๐ ๒๔๔๗ ๓๐๗๙

Tbangsrimuang@gmail.com



รายงาน การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

**หนังสือรับรองการประเมินผลควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดนนทบุรี

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- การเบิกจ่ายเงินล่าช้า เนื่องจากการส่งฎีกาเบิกเงินให้กองที่เบิกจ่ายเงิน

ฝ่ายพัฒนารายได้

๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจวิธีการประเมินภาษี/อัตราภาษี
๒. ส่งแบบประเมินไม่ครบทุกรายเนื่องจากเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๓. ขั้นตอนการแจ้งประเมินยุ่งยากหลายขั้นตอน ทำให้ส่งแจ้งประเมินไม่ทันตามกำหนดเวลา

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน เนื่องจากได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่

๒. บุคลากรในการปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอและขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุ
๓. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน
๔. ระบบ e-Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง
๕. สัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในสำนักงาน บางครั้งสัญญาณไม่เสถียร

๑.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริการสาธารณสุข/งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๑. ประชาชนนำสุนัขและแมวมาฉีดวัคซีนยังไม่ครบ ๑๐๐ %
๒. ยังมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขและแมวจรจัดอยู่
๓. บางชุมชนยังมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเกิดโรคไข้เลือดออกอยู่
๔. กรณีพบเด็กป่วยด้วยโรคมือเท้าปาก ผู้ปกครองบางท่านยังไม่ให้ความร่วมมือในการให้เด็กหยุดเรียน เพื่อแยกเด็กป่วยออกจากเด็กปกติ

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด

๑. ปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้นจากการเติบโตและเปลี่ยนแปลงของสังคมที่มีการขยายตัวเพิ่มขึ้น
๒. ยังมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเข้าจัดเก็บขยะในบางชุมชนอยู่
๓. พนักงานปฏิบัติตัวยังไม่เคร่งครัดในการป้องกันตัวเองจากเชื้อโรค
๔. พนักงานยังไม่ให้ความสำคัญในเรื่องการตรวจสอบสภาพประจำปี

ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข

๑. ใบอนุญาตของผู้ประกอบการ ขาดการต่ออายุ
๒. การดำเนินกิจการรายใหม่เข้าข่ายการประกอบการโดยไม่ได้รับอนุญาต

๑.๓ กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมักมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบโครงการในแต่ละปี สลับกันไป จึงทำให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับผลการดำเนินโครงการ

ฝ่ายบริหารการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการบันทึกบัญชีบางรายการ

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑. ต้องวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานเป็นระบบลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน
๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายพัฒนารายได้

๑. ขยายระยะเวลาในการแจ้งการประเมินภาษีและการรับชำระภาษี
๒. มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในการจัดทำแบบประเมินและจัดส่งหนังสือแจ้งประเมิน

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๑. มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินเมื่อเกิดการชำรุดเสียหายหรือเกิดการเสื่อมสภาพของพัสดุ
๓. จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาประจำปี
๔. กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๕. กำชับให้ทุกส่วนงานต้องปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. ส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

๑.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริการสาธารณสุข/งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๑. จัดทำแผนให้มีความพร้อมทุกด้านทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนกองทุนหลักประกันสุขภาพ
๒. ประชุมซักซ้อมเจ้าหน้าที่และเครือข่ายการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
๓. สร้างแกนนำเครือข่ายด้านส่งเสริมสุขภาพให้เข้มแข็งมากยิ่งขึ้น และเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน
๔. ประชาสัมพันธ์การดำเนินการตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรคติดต่ออย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด

๑. สร้างความตระหนัก ให้ความรู้ชุมชนที่ยังมีความเสี่ยงให้มากขึ้น

๒. จัดทำแผนงานให้มีพร้อมทุกด้าน ทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนกองทุนหลักประกันสุขภาพ
๓. ประชุมซักซ้อมเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการระดับเครือข่ายทำงานอย่างสม่ำเสมอ
๔. ให้ความรู้สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น
๕. เพิ่มมาตรการในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข

๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร
๒. จัดทำแผนการออกประเมินตรวจสอบผู้ประกอบการทั้งรายเก่าและรายใหม่
๓. กำหนดแผนการ กรณีที่ผู้ประกอบการไม่ชำระค่าธรรมเนียม เจ้าหน้าที่จะออกติดตาม ณ สถานที่ประกอบการ

๑.๓ กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑. ประสานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อปท.
๒. ติดตามการรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้ว ว่าครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบถ้วนให้แจ้งเตือนหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน

ฝ่ายบริหารการศึกษา

๑. ปัจจุบันได้รับโอนเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเพื่อมาปฏิบัติงานโดยเฉพาะ
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีต้องเข้ารับการอบรมและฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นายณัฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
22 พ.ย. 2567

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม(Control Environment) ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	- บุคลากรของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม โดยนำนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เป็นแนวปฏิบัติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามนโยบายยึดมั่นตามประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานกำหนดอย่างเคร่งครัด - คณะผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ มีการติดตามการปฏิบัติงาน มีการควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ของทุกส่วนงานภายในเทศบาลเมืองบางศรีเมือง - เทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจน ทำให้สามารถวางแผนงาน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างชัดเจน และมีการกำหนดคุณสมบัติและลักษณะงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ - เทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน - เทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประชุมหารือร่วมกันบ่อยครั้งทั้งในระดับ สำนัก/กองและในระดับองค์กร มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคำสั่งคณะทำงาน, คณะกรรมการ การประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	- เทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาลฯ มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ในการกำหนดวัตถุประสงค์และประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรม - ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก - ทุกภารกิจงาน/กิจกรรม มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงก่อนทุกครั้ง เพื่อให้ทราบเหตุการณ์ของความเสี่ยงและหาทางแก้ไขและควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เกิดความเสียหายน้อยที่สุด - มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	- บุคลากรของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจ การลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อเสนอแนะปรับปรุง และพัฒนาระบบการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในการปฏิบัติงาน ตามที่ได้ระบุในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม (ต่อ) ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	- เทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยใช้สารสนเทศในการสื่อสารข้อมูล เช่น line Group, E-mail, Nas หรือโปรแกรมสำเร็จรูป เป็นต้น เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ครอบคลุมถูกต้องทันต่อสถานการณ์ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานสามารถขับเคลื่อนงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด - เทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีการกำหนดนโยบายหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติโดยทั่วกัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการทำงานปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	- มีการจัดหาอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการปฏิบัติตามภารกิจ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เพื่อความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน แจ้งเวียนสารสนเทศ - เทศบาลเมืองบางศรีเมือง ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีบทบาทสำคัญในการสื่อสารภายในเทศบาลฯ โดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น line Group, E-mail, Nas หรือโปรแกรมสำเร็จรูป เป็นต้น เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ครอบคลุมถูกต้องทันต่อสถานการณ์ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานสามารถขับเคลื่อนงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด - เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเหตุการณ์ของบุคคลภายนอกและประชาชนทั่วไป เทศบาลเมืองบางศรีเมืองใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีบทบาทสำคัญในการสื่อสารผ่านช่องทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองบางศรีเมือง www.bangsrimumang.go.th, การใช้แอปพลิเคชัน Line Facebook เพื่อประสานงาน และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) ๕.๑ การระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันท่วงทีต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	- เทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยการจัดประชุมหารือร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ และได้นำตัวชี้วัดผลการดำเนินงานเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ เชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการควบคุมภายใน - มีการติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน และติดตามผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง - มีการติดตามผลโดยผู้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันกาล - มีการกำหนดแบบ ติดตาม แบบ ปค.๕ เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินพบว่า การควบคุมภายในของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีการประเมินองค์ประกอบครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการที่สำคัญบางภารกิจ ต้องมีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

(ลงชื่อ)



(นายณัฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 22 พ.ย. 2567

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กิจกรรม งานสารบรรณ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ มีความเป็นระบบมากขึ้น สามารถ สืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว ปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ	- การรับ - ส่งหนังสือ หน่วยงานจัดทำคำสั่งและ ประกาศไม่ได้นำเอกสารมา ส่งให้ที่สารบรรณกลาง เพื่อ เข้าระบบทำให้เกิดความ ล่าช้าในการสืบค้น	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ติดตามและนำเอกสาร มาไว้ที่งานสารบรรณกลาง ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุม และรวบรวมหนังสือ คำสั่ง ประกาศให้เป็นหมวดหมู่	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
กิจกรรม งานนิติการ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินการงานนิติการ เป็นไปตามกฎหมายที่มีกฎระเบียบ ชัดเจนและต้องรวบรวมข้อเท็จจริง จากเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน	- เนื่องจากกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลง ตลอด หากไม่ศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาจทำให้ เกิดข้อผิดพลาดได้	๑. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำคู่มือเรื่องราวการ ร้องเรียนร้องทุกข์ และแจ้ง ทุกส่วนการงานทราบ	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ กิจกรรม งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยในเทศบาล มีประสิทธิภาพ สามารถบรรเทาความ เดือดร้อนให้กับประชาชนได้ตาม ความต้องการ	- เนื่องจากปัจจุบันมีภัย ที่อาจเกิดขึ้นได้หลายด้าน และประชาชนขาดความเข้าใจ ต่อขั้นตอนในการดำเนินการ ให้ความช่วยเหลือตามระเบียบ และการเยียวยาในกรณี เกิดภัยต่างๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ติดตามและนำเอกสารมาไว้ ที่งานสารบรรณกลาง ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุม และรวบรวมหนังสือ คำสั่ง ประกาศ ให้เป็นหมวดหมู่	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล
กิจกรรม งานรักษาความสงบ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ทางสาธารณะในเขตเทศบาล มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	- มีผู้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ ทางสาธารณะในเขตเทศบาล ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ทำให้ ประชาชนในพื้นที่ได้รับความ เดือดร้อน	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้จำหน่าย สินค้าเขตเทศบาลรับทราบ เพื่อไม่ให้มีการละเมิดต่อ กฎหมาย ๒. จัดเจ้าหน้าที่ออกตรวจ ติดตามความเป็นระเบียบ เรียบร้อย	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานบริหารงานทั่วไป กิจกรรม งานสารบรรณ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กิจกรรม การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงฉบับเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไข ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ	๑. การจัดเก็บเอกสารยังไม่ เป็นหมวดหมู่ ๒. การค้นหาเอกสารบางครั้ง ผู้รับผิดชอบงานไม่อยู่ ทำให้ ไม่สามารถค้นหาเอกสารได้ - มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง และเพิ่มโครงการอยู่ตลอดเวลา	๑. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน ๒. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายงานภายใน กองยุทธศาสตร์ฯ - มีการประสานงาน รวบรวม โครงการของทุกส่วนราชการ โดยกำหนดวัน เวลาที่ตายตัว	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง - มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานงบประมาณ กิจกรรม การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี (BBL) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปี (BBL) ถูกต้อง ทันตามระยะเวลา ที่กำหนด	- กรอบระยะเวลาการจัดทำ เอกสารคำของบประมาณ ค่อนข้างกระชั้นชิด เร่งด่วน และเอกสารการของบประมาณ ค่อนข้างมาก	๑.มีการปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย ฯลฯ ๒. การตรวจสอบ ติดตาม การปฏิบัติงานจากช่องทาง ต่างๆ	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
งานบริการและเผยแพร่วิชาการ กิจกรรม การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น ของเทศบาลเมือง บางศรีเมือง ทันตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ	- ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนิน โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ส่วนใหญ่ ไม่ได้อยู่ที่กองยุทธ- ศาสตร์ฯ ทำให้เกิดความล่าช้า ในการปฏิบัติงาน	- ประสานงานฝ่ายพัสดุฯ กองคลังเพื่อรายงานผลการ ดำเนินงานเป็นรายเดือน	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานประชาสัมพันธ์ กิจกรรม การประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล เมืองบางศรีเมือง เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพทั่วถึงและครอบคลุม ทั้งพื้นที่	- รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ไม่สามารถวิ่งเข้าไปในพื้นที่ อยู่อาศัยที่เป็นนิติบุคคล	๑. สำรวจหมู่บ้านที่สามารถ วิ่งรถประชาสัมพันธ์เข้าไปได้ ๒. จัดหาสื่อหรือวิธีการ ประชาสัมพันธ์รูปแบบที่ เหมาะสมกับปัญหาที่เกิดขึ้น ๓. ประสานประธานชุมชน ช่วยการประชาสัมพันธ์	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
กิจกรรม การใช้งานของระบบกล้อง CCTV วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาระบบและเพิ่มประสิทธิภาพ ของระบบกล้อง CCTV	- ระบบกล้อง CCTV ติดตั้ง มาเป็นเวลานาน ทำให้อุปกรณ์ ต่างๆ เสื่อมสภาพ	- ดำเนินการสำรวจเพื่อ ปรับปรุง ซ่อมแซมและพัฒนา ระบบกล้อง CCTV ให้ สามารถใช้งานได้	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานคลัง กิจกรรม เกี่ยวกับฎีกาเบิกเงินรายจ่าย วัตถุประสงค์ - เพื่อตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินให้ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖	๑. เอกสารประกอบฎีกา ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง ๒. ส่งฎีกาเบิกจ่ายเงินล่าช้า ไม่ทันตามกำหนดเวลา	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ ฎีกา ตรวจสอบรายละเอียด ประกอบฎีกาให้ครบถ้วน ก่อนวางฎีกาให้กองคลัง ๒. จัดทำสมุดคุมฎีกาเบิกเงิน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกาของแต่ละ ส่วนงานมักจะวางฎีกาโดยที่เอกสาร ประกอบยังไม่ครบถ้วน ๒. การจัดเรียงเอกสารประกอบฎีกา ไม่เป็นระบบทำให้ต้องเพิ่มเวลา ในการตรวจสอบฎีกา	- เบิกจ่ายเงินล่าช้า เนื่องจาก มีการ ส่งฎีกาเบิกเงินให้ กองที่เบิกจ่ายแก้ไข	๑. ต้องวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานเป็นระบบ ลดข้อผิดพลาดจากการ ปฏิบัติงาน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ เข้าฝึก อบรม เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ แนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง ระยะเวลาดำเนินการปรับปรุง การควบคุมภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ฝ่ายพัฒนารายได้ กิจกรรม แจ้างประเมินภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การแจ้างประเมินภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ครบถ้วน ถูกต้อง ทันตามกำหนดเวลาที่กฎหมายกำหนด	๑. ไม่สามารถแจ้างประเมิน ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ครบทุกราย ภายในเวลา ๒. ผู้เสียภาษีไม่ได้รับหนังสือ แจ้างประเมิน เนื่องจากที่อยู่ ไม่เป็นปัจจุบัน/ไปรษณีย์ ส่งไม่ถึง/ส่งผิดที่อยู่	๑. เพิ่มเวลาปฏิบัติงาน เพื่อ ให้สามารถแจ้างประเมินให้ ครบถ้วน ๒. ใช้เทคโนโลยี เช่น Line e-mail ติดต่อกับผู้เสียภาษี ที่มีความประสงค์ให้ติดต่อ ผ่านช่องทางดังกล่าว	๑. ที่อยู่ในการจัดส่งไม่เป็นปัจจุบัน ต้องส่งหลายครั้ง ทำให้เพิ่มเวลา ในการปฏิบัติงานหรือตรวจสอบ ข้อมูล ๒. การจัดทำแบบแสดงการคำนวณ ภาษีที่ดินฯ จัดทำด้วยโปรแกรม excell การจัดทำมีความยุ่งยาก โดยเฉพาะผู้ชำระภาษีรายใหญ่	๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจ วิธีการประเมิน/อัตราภาษี ๒. ส่งประเมินไม่ครบทุกราย เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๓. ขั้นตอนการแจ้างประเมิน ยุ่งยากหลายขั้นตอน ทำให้ส่งแจ้างประเมินไม่ทัน ตามกำหนดเวลา	๑. ขยายระยะเวลาในการ แจ้างการประเมินภาษี และการรับชำระภาษี ๒. มีการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ ในการ จัดทำแบบประเมินและ การจัดส่งหนังสือแจ้าง ประเมิน	ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง ระยะเวลาดำเนินการปรับปรุง การควบคุมภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กิจกรรม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน รายจ่ายประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้มีการควบคุมพัสดุเป็นไปด้วย ความถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ ๒. เพื่อให้มีข้อมูลทะเบียนคุมพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. เพื่อให้พัสดุมีสภาพที่สมบูรณ์ พร้อม ใช้งานได้อย่างทันทั่วทั้งที่	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดความเอาใจใส่ในการ ดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ ๒. ทรัพย์สินบางส่วนชำรุด เสียหาย ขาดการดูแล เอาใจใส่	๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. มีคำสั่งมอบหมายงาน ๓. มีการจัดสถานที่ในการ เก็บรักษาพัสดุ ๔. มีการติดตามและกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้าน พัสดุอย่างเคร่งครัด	๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ตามระเบียบฯ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ตรวจสอบ สภาพความชำรุดบกพร่องก่อนคืน หลักประกันสัญญาภายในกำหนด เวลา	๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความ รอบคอบในการปฏิบัติงาน เนื่องจากได้รับมอบหมาย หลายหน้าที่ ๒. บุคลากรในการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุมีไม่เพียงพอและ ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบพัสดุฯ	๑. มีการจัดทำแผนการ บำรุงรักษาพัสดุ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการดูแลทรัพย์สิน เมื่อ เกิดการชำรุดเสียหายหรือ เกิดการเสื่อมสภาพของ พัสดุ ๓. จัดทำแผนการซ่อมบำรุง รักษาประจำปี	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง ระยะเวลาดำเนินการปรับปรุง การควบคุมภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไป ด้วยความถูกต้องตามระเบียบฯ และ มติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง และได้พัสดุตรง ตามความต้องการของหน่วยงาน	๑. นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ที่แจ้งให้ดำเนินการมักจะมี ช่วงระยะเวลาเร่งด่วน ๒. พนักงานไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ/ขั้นตอนในการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. มีแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี	๑. ดำเนินการปรับแผนการจัดซื้อ จัดจ้างให้ตรงกับความต้องการของ หน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบพัสดุ เพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ถูกต้องและภายในเวลาที่กำหนด	๑. พนักงานขาดความรู้ความ เข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๒. ระบบ e-laas มีการ ปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๓. สัญญาณอินเทอร์เน็ต ในสำนักงาน บางครั้ง สัญญาณไม่ดี	๑. กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. กำชับให้ทุกส่วนงาน ต้องปฏิบัติตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง ๓. ส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง ระยะเวลาดำเนินการปรับปรุง การควบคุมภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - การกำกับดูแลให้มีการใช้กฎหมาย ประกาศ คำสั่ง เกี่ยวกับการผังเมืองรวม	- การก่อสร้างไม่เป็นไปตาม แบบแปลนที่ขออนุญาตและ ไม่ถูกต้องตาม พรบ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติม	- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต่อการพิจารณาการขอ อนุญาตก่อสร้าง	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ กิจกรรม การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ประชาชนปลอดภัยและลด ความเสี่ยงจากการป่วยเป็นโรคติดต่อ เช่น ไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคมือเท้าปาก เป็นต้น	๑. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนัก เกี่ยวกับอันตรายของโรคติดต่อ ๒. ประชาชนยังขาดความ ร่วมมือในการควบคุมและ ป้องกันโรคติดต่อ	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. จัดอบรมให้ความรู้เรื่อง โรคติดต่อให้กับ อสม. และ เครือข่ายสุขภาพ ๓. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ ๔. มีกิจกรรมการสำรวจและ การจัดลูกน้ำยุงลายทุก สัปดาห์ ๕. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ในการควบคุมโรคติดต่อ ให้มีเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เช่น ทราบอะเบท น้ำยาฆ่า ยุงลาย วัคซีนป้องกันโรค พิษสุนัขบ้า เป็นต้น ๖. พ่นสารเคมีเพื่อกำจัดยุงลาย ๗. ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ตามแผนการรณรงค์	๑. ประชาชนไม่มีการเจ็บป่วยด้วย โรคพิษสุนัขบ้า ๒. ไม่มีการเจ็บป่วยด้วยโรคไข้เลือดออก ใน Generation ที่ ๒ และค่าดัชนี ลูกน้ำยุงลาย ตามเกณฑ์ (HI<๑๐%, CI<๐%) ๓. สามารถควบคุมการระบาดของ โรคมือเท้าปากในโรงเรียนได้ (ไม่มีเด็กป่วยด้วยโรคมือเท้าปาก มากกว่า ๒ รายในห้องเรียนเดียวกัน ภายใน ๑ สัปดาห์)	๑. ประชาชนนำสุนัขและแมว มาฉีดวัคซีนยังไม่ครบ ๑๐๐% ๒. ยังมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ สุนัขและแมวจรจัดอยู่ ๓. บางชุมชนยังมีสภาพ แวดล้อมที่เอื้อต่อการเกิด โรคไข้เลือดออกอยู่ ๔. กรณีพบเด็กป่วยด้วยโรค มือเท้าปาก ผู้ปกครองบางท่าน ยังไม่ให้ความร่วมมือในการ ให้เด็กหยุดเรียน เพื่อแยก เด็กป่วยออกจากเด็กปกติ	๑. จัดทำแผนให้มีพร้อม ทุกด้านทั้งแผนพัฒนา ท้องถิ่น แผนกองทุน หลักประกันสุขภาพ ๒. ประชุมซักซ้อมเจ้าหน้าที่ และเครือข่ายการทำงาน อย่างสม่ำเสมอ ๓. สร้างแกนนำเครือข่าย ด้านส่งเสริมสุขภาพให้ เข้มแข็งมากยิ่งขึ้น และ เข้ามามีส่วนร่วมในการ ทำงาน ๔. ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันและควบคุมโรค ติดต่ออย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ	ฝ่ายบริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระยะเวลาดำเนินการปรับปรุง การควบคุมภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานรักษาความสะอาด กิจกรรม การจัดเก็บขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ชุมชนสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย ๒. เพื่อให้ประชาชนสามารถคัดแยกขยะ และจัดการขยะได้เองในระดับครัวเรือน	๑. ความเจริญเติบโต การ เปลี่ยนแปลงของชุมชนที่มี การขยายตัวเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้ปริมาณขยะเพิ่ม มากขึ้น ๒. ประชาชนคัดแยกขยะ ยังไม่ถูกต้องเหมาะสม	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ทำงานด้านการจัดการขยะ ในระดับชุมชนและมีการ ประชุมปรึกษาหารือกัน อย่างต่อเนื่อง ๒. สำรวจข้อมูลสถานการณ์ การจัดการขยะในเขตพื้นที่ ๓. จัดเวทีประชุมเพื่อวิเคราะห์ ข้อมูลสถานการณ์การจัดการ ขยะ ระหว่างผู้นำชุมชน ๔. จัดเวทีประชาคม การจัดการ ขยะในแต่ละชุมชน ๕. รณรงค์ประชาสัมพันธ์โดย ใช้สื่อต่างๆ ๖. สนับสนุน ส่งเสริม กระตุ้นให้ ประชาชนทุกกลุ่มในชุมชนมี จิตสำนึกในการรักษาความสะอาด ๗. สนับสนุนงบประมาณให้กับ โรงเรียน ศูนย์เด็กและชุมชน ในการพัฒนาหมู่บ้านต้นแบบ ปลอดขยะ	๑. ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ และจัดการ ขยะในระดับครัวเรือนได้ ๒. ปลอดถึงขยะหน้าบ้านร้อยละ ๘๐ ๓. ชุมชนสะอาด น่าอยู่ น่ามอง มากยิ่งขึ้น	๑. ปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้น จากการเติบโตและการ เปลี่ยนแปลงของสังคม ที่มีการขยายตัวเพิ่มขึ้น ๒. ยังมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ เข้าจัดเก็บขยะใน ชุมชนอยู่	๑. สร้างความตระหนัก ให้ความรู้ที่ยังมีความเสี่ยง ให้มากขึ้น ๒. จัดทำแผนงานให้มี พร้อมทุกด้าน ทั้งแผน พัฒนาท้องถิ่น แผนกองทุน หลักประกันสุขภาพ ๓. ประชุมซักซ้อมเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการระดับ เครือข่ายการทำงานอย่าง สม่ำเสมอ	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระยะเวลาดำเนินการปรับปรุง การควบคุมภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม การป้องกันอุบัติเหตุและสัมผัส เชื้อโรคของพนักงานเก็บขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและ การติดเชื้อโรคของพนักงานเก็บขยะ มูลฝอย	- พนักงานจัดเก็บขยะมูลฝอย ได้รับบาดเจ็บ หรือมีโอกาส สัมผัสเชื้อโรคต่างๆ จากการ คัดแยกและจัดการขยะมูลฝอย	๑. หัวหน้าควบคุมกำกับ การปฏิบัติงานและติดตาม การทำงานของพนักงาน อย่างเคร่งครัด ๒. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการ ป้องกันอันตราย และป้องกัน การสัมผัสเชื้อโรคต่างๆ ๓.อบรมให้ความรู้พนักงาน เกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุ และสัมผัสเชื้อ ๔. แนะนำให้พนักงานมีการ ตรวจสุขภาพประจำปี ปีละ ๑ ครั้ง	๑. ไม่มีพนักงานเกิดอุบัติเหตุจาก การปฏิบัติหน้าที่ ๒. พบว่าพนักงานเจ็บป่วยด้วย โรคผิวหนังอักเสบ	๑. พนักงานปฏิบัติตัวยัง ไม่เคร่งครัดในการป้องกัน ตนเองจากเชื้อโรค ๒. พนักงานยังไม่ให้ความสำคัญในเรื่องการตรวจ สุขภาพประจำปี	๑. ให้ความรู้ สร้างความ เข้าใจ ในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น ๒. เพิ่มมาตรการในการ ปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระยะเวลาดำเนินการปรับปรุง การควบคุมภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข กิจกรรม การควบคุมการประกอบกิจการ ที่ขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การประกอบกิจการของ ผู้ประกอบการถูกต้องตามพระราช บัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕	๑. ผู้ประกอบการรายเก่า ที่ได้รับใบอนุญาต ไม่ต่อใบ อนุญาตตามที่กำหนด ๒. ผู้ประกอบการรายใหม่ ยังไม่มาขอใบอนุญาตตาม ที่กำหนด	๑. จัดทำขั้นตอนการขอ ใบอนุญาตทั้งรายเก่าและ รายใหม่ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ แก่ผู้ประกอบการ ๓. ออกประเมินติดตาม ผู้ประกอบการ ปีละ ๑ ครั้ง	- การต่อใบอนุญาตและขอขึ้น ทะเบียน ยังไม่ครอบคลุม	๑. ใบอนุญาตของผู้ประกอบ การ ขาดการต่ออายุ ๒. การดำเนินการรายการใหม่ เข้าข่ายการประกอบการ โดยไม่ได้รับอนุญาต	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. จัดทำแผนการออกประเมิน ตรวจสอบผู้ประกอบการ ทั้งรายเก่าและรายใหม่ ๓. กำหนดแผนการ กรณีที่ ผู้ประกอบการไม่ชำระ ค่าธรรมเนียม เจ้าหน้าที่ จะออกติดตาม ณ สถานที่ ประกอบการ	ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระยะเวลาดำเนินการปรับปรุง การควบคุมภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานบริหารงานทั่วไป กิจกรรม การตรวจสอบและติดตามการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับ ที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓	- มีการรายงานผลการดำเนิน โครงการล่าช้าเกิน ๓๐ วัน	- จัดทำหนังสือเร่งรัดแจ้ง ให้หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนดำเนินการจัดส่ง รายงานผลการดำเนินโครงการ	- การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความ เพียงพอและสำเร็จในระดับหนึ่ง	- หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนมักจะมอบหมาย ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ในแต่ละปีสลับกันไป จึงทำให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนมีความเข้าใจ คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการ รายงานผลการดำเนิน โครงการ	๑. ประสานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุนให้ ทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้ จ่ายงบประมาณหมวดเงิน อุดหนุนของ อปท. ๒. ติดตามการรายงานผล การดำเนินโครงการที่ ได้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้ว ว่าครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ ครบถ้วนให้แจ้งเตือน หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน ทราบ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการศึกษา ระยะเวลาดำเนินการปรับปรุง การควบคุมภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานการศึกษาปฐมวัย กิจกรรม การดำเนินการบันทึกบัญชี สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติ หน้าที่และภารกิจที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง บริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กฯ บันทึกบัญชี คลาดเคลื่อนในบางประเภท	๑. เจ้าหน้าที่ได้ประสานไปยัง กองคลัง เพื่อหารือแนวทาง การบันทึกบัญชีให้เป็นไป ในแนวทางเดียวกัน ๒. ดำเนินการปรับปรุงบัญชี เพื่อให้เกิดความถูกต้อง	- การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความ เพียงพอและสำเร็จในระดับหนึ่ง	- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ในการบันทึกบัญชี บางรายการ	๑. ปัจจุบันได้รับโอน เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี เพื่อมาปฏิบัติงาน โดยเฉพาะ ๒. เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ต้องเข้ารับการ อบรมและฝึกปฏิบัติการ บันทึกบัญชีสำหรับ หน่วยงาน ภายใต้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อ ให้เกิดความถูกต้อง	ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา ระยะเวลาดำเนินการปรับปรุง การควบคุมภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานบริหารงานทั่วไป กิจกรรม งานสารบรรณ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑. การจัดเก็บเอกสารยังไม่ เป็นหมวดหมู่ ๒. การค้นหาเอกสารบางครั้ง ผู้รับผิดชอบงานไม่อยู่ ทำให้ ไม่สามารถค้นหาเอกสารได้	๑. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน ๒. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายงานภายใน กองสวัสดิการสังคม	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	งานบริหารงานทั่วไป กองสวัสดิการสังคม
งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม การจัดทำแผนชุมชน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ เสนอแนะรวบรวมปัญหา ทบทวน แผนชุมชนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน เกิดประโยชน์สูงสุดและมี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนชุมชน	-ประชาชนเข้ามาร่วมประชุม ประชาคมในการจัดทำแผน ชุมชนน้อย เมื่อเทียบกับจำนวน ประชากรในชุมชน	- จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ การให้ข้อมูลข่าวสาร การ เข้าร่วมประชุมประชาคม ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	ฝ่ายพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ กิจกรรม การส่งเสริมอาชีพ <u>วิสาหกิจ</u> ๑. เพื่อสนับสนุนการรวมกลุ่มของ ประชาชนในการประกอบอาชีพ ๒. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีรายได้ เพิ่มขึ้น ๓. เพื่อเป็นทางเลือกให้กับประชาชน ในการประกอบอาชีพที่หลากหลาย	- การรวมกลุ่มอาชีพยังไม่ ยั่งยืน เป็นการรวมกลุ่มแบบ ชั่วคราว	- ส่งเสริมการรวมกลุ่มและ การฝึกอบรมอาชีพให้ตรง ตามความต้องการของกลุ่ม อาชีพ เพื่อที่จะสามารถนำไป ต่อยอดในการประกอบอาชีพ ได้จริง และสามารถสร้างรายได้ ให้กลุ่มอาชีพได้ - ประเมินผลความพึงพอใจ หลังการอบรม - ติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานของกลุ่มอาชีพ	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	ฝ่ายพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรม เงินอุดหนุนการสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์ - เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อน ในเบื้องต้นให้กับผู้สูงอายุ เป็นขวัญและ กำลังใจในการดำรงชีวิต	๑. จำนวนผู้ที่มาขอรับเงิน สงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีเป็นจำนวนมาก ต้องมีการ ตรวจสอบผู้สูงอายุที่เสียชีวิต หรือย้ายภูมิลำเนาหลายรายการ และไม่สามารถดำเนินการ บันทึกข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ฐาน ข้อมูลเกิดความผิดพลาด ๒. ระเบียบเกี่ยวกับการลง ทะเบียนรับเบี้ยยังชีพมีการ เปลี่ยนแปลง ทำให้แนวทาง การปฏิบัติการรับลงทะเบียน และการจ่ายเบี้ยยังชีพมีวิธีการ ที่เปลี่ยนไปส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานอาจเข้าใจคลาดเคลื่อน และบันทึกข้อมูลผิดพลาด	๑. ชักซ้อมเจ้าหน้าที่เพื่อชี้แจง แนวทางการปฏิบัติข้อระเบียบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงาน ๒. จัดระบบข้อมูลผู้สูงอายุ แยกเป็นรายเดือนที่รับ ลงทะเบียนเพื่อปรับปรุงฐาน ข้อมูลผู้สูงอายุของเทศบาล เมืองบางศรีเมือง ให้เป็น ปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา ๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ ภายในกองฯ ดำเนินการบันทึกข้อมูลและ ตรวจสอบฐานข้อมูลผู้สูงอายุ จากสำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบางศรีเมือง	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรม การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อลดความเสี่ยงในการจัดทำข้อมูล เบี้ยยังชีพ และปัญหารายชื่อผู้สูงอายุ และผู้พิการตกหล่น ๒. เพื่อให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณ อย่างครบถ้วน	๑. จำนวนผู้ที่มาขอรับเงิน สงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการมีเป็น จำนวนมาก จำเป็นต้องมีการ ควบคุมข้อมูล จัดเก็บให้เป็น ระบบและบันทึกข้อมูลระบบ สารสนเทศ การจัดการฐาน ข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. การประชาสัมพันธ์อาจ ไม่ทั่วถึง เกี่ยวกับข้อปฏิบัติ หลังจากย้ายภูมิลำเนา กล่าวคือ การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ กับหน่วยงานท้องถิ่นที่ได้ย้าย เข้าไปอยู่ใหม่ ทำให้ผู้สูงอายุ ไม่ได้ขึ้นทะเบียนและเสี่ยง ต่อการได้รับเบี้ยยังชีพไม่ต่อเนื่อง	๑. การจัดประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อชี้แจงแนวทางการ การปฏิบัติงาน การรับลง ทะเบียนเบี้ยยังชีพ ให้มีข้อ ปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน รวมถึงทบทวนปัญหาต่างๆ เพื่อพัฒนาการให้บริการที่ดีขึ้น ๒. การจัดทำทะเบียนคุม การรับลงทะเบียนในแต่ละวัน ๓. การตรวจสอบข้อมูลการ รับลงทะเบียนให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ๔. การบันทึกข้อมูลในฐาน ข้อมูลในระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ย ยังชีพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ๕. การตรวจสอบทานซ้ำ ข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพ	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน กิจกรรม การช่วยเหลือเด็กนักเรียน ที่มีครอบครัวยากจน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่มีครอบครัว มีฐานะยากจนให้มีทุนการศึกษา	๑. ครอบครัวของนักเรียน ที่มีฐานะยากจนไม่รู้ถึงสิทธิ ที่จะได้รับทุนการศึกษา ๒. นักเรียนที่มีครอบครัวมี ฐานะยากจนบางคนไม่มีชื่อ อยู่ในทะเบียนบ้านจังหวัด นนทบุรี	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ได้ทราบถึงหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของการยื่น ทุนการศึกษา จากหน่วยงาน ที่มีมอบทุน ๒. ติดตามผลการรับ ทุนการศึกษาของนักเรียนที่ยื่น ขอรับทุน	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองการเจ้าหน้าที่ กิจกรรม การควบคุมด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล วิสาหกิจ - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และลดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน เช่น ๑. งานการสรรหาบุคลากรเป็นไปตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ๒. งานการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากร (KM)	- หากกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น อาจมีผลกระทบต่อภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร บุคคลฯ - การเข้ารับการอบรมและ รับข้อมูลข่าวสาร ความรู้ใหม่ๆ ของเจ้าหน้าที่ยังขาดความ ต่อเนื่อง	- กำหนดภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบงานให้ ชัดเจน ตามโครงสร้าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี - มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองการเจ้าหน้าที่ แบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรแต่ละคน	- มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง - มีความเพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง	-	-	ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

(ลายมือชื่อ).....

(นายณัฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- การเบิกจ่ายเงินล่าช้า เนื่องจากการส่งฎีกาเบิกเงินให้กองที่เบิกจ่ายเงิน

ฝ่ายพัฒนารายได้

๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจวิธีการประเมินภาษี/อัตรภาษี
๒. ส่งแบบประเมินไม่ครบทุกรายเนื่องจากเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๓. ขั้นตอนการแจ้งประเมินยุ่งยากหลายขั้นตอน ทำให้ส่งแจ้งประเมินไม่ทันตามกำหนดเวลา

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน เนื่องจากได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่
๒. บุคลากรในการปฏิบัติงานด้านพัสดุมีไม่เพียงพอและขาดความรู้ความเข้าใจใน

นายชัยพล ศรีรัตน

(นายชัยพล ศรีรัตน)
นิติกรชำนาญการ

/ ๓. พนักงานขาด...

๓. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน
๔. ระบบ e-Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง
๕. สัญญาณอินเตอร์เน็ตที่ใช้ในสำนักงาน บางครั้งสัญญาณไม่เสถียร

๑.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริการสาธารณสุข/งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๑. ประชาชนนำสุนัขและแมวมานีตวัดขึ้นยังไม่ครบ ๑๐๐ %
๒. ยังมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขและแมวจรจัดอยู่
๓. บางชุมชนยังมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเกิดโรคไข้เลือดออกอยู่
๔. กรณีพบเด็กป่วยด้วยโรคมือเท้าปาก ผู้ปกครองบางท่านยังไม่ให้ความร่วมมือในการให้เด็กหยุดเรียน เพื่อแยกเด็กป่วยออกจากเด็กปกติ

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด

๑. ปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้นจากการเติบโตและเปลี่ยนแปลงของสังคมที่มีการขยายตัวเพิ่มขึ้น
๒. ยังมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเข้าจัดเก็บขยะในบางชุมชนอยู่
๓. พนักงานปฏิบัติตัวยังไม่เคร่งครัดในการป้องกันตัวเองจากเชื้อโรค
๔. พนักงานยังไม่ให้ความสำคัญในเรื่องการตรวจสอบสภาพประจำปี

ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข

๑. ใบอนุญาตของผู้ประกอบการ ขาดการต่ออายุ
๒. การดำเนินกิจการรายใหม่เข้าข่ายการประกอบการโดยไม่ได้รับอนุญาต

๑.๓ กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมักมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบโครงการในแต่ละปี สลับกันไป จึงทำให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับผลการดำเนินโครงการ

ฝ่ายบริหารการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการบันทึกบัญชีบางรายการ

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑. ต้องวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานเป็นระบบลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน

ตัวหนาถูกต้อง

๒๕

๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
ฝ่ายพัฒนารายได้

๑. ขยายระยะเวลาในการแจ้งการประเมินภาษีและการรับชำระภาษี

๒. มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในการจัดทำแบบประเมินและจัดส่งหนังสือแจ้งประเมิน

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๑. มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ

๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สิน

เมื่อเกิดการชำรุดเสียหายหรือเกิดการเสื่อมสภาพของพัสดุ

๓. จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาประจำปี

๔. กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕. กำชับให้ทุกส่วนงานต้องปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๖. ส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

๒.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริการสาธารณสุข/งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๑. จัดทำแผนให้มีความพร้อมทุกด้านทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นแผนกองทุน

หลักประกันสุขภาพ

๒. ประชุมซักซ้อมเจ้าหน้าที่และเครือข่ายการทำงานอย่างสม่ำเสมอ

๓. สร้างแกนนำเครือข่ายด้านส่งเสริมสุขภาพให้เข้มแข็งมากยิ่งขึ้น และเข้ามามีส่วนร่วม

ในการทำงาน

๔. ประชาสัมพันธ์การดำเนินการตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรคติดต่ออย่าง

ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด

๑. สร้างความตระหนัก ให้ความรู้ชุมชนที่ยังมีความเสี่ยงให้มากขึ้น

๒. จัดทำแผนงานให้มีความพร้อมทุกด้าน ทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๓. ประชุมซักซ้อมเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการระดับเครือข่ายการทำงานอย่างสม่ำเสมอ

๔. ให้ความรู้สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

๕. เพิ่มมาตรการในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข

๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นสายลักษณะอักษร

๒. จัดทำแผนการออกประเมินตรวจสอบผู้ประกอบการกิจการทั้งรายเก่าและรายใหม่

ตัวหนาถูกต้อง

๕๔ ๘

(นายชยพล ศรีรัตน)

นิติกรชำนาญการ

/๓. กำหนดแผน...

๓. กำหนดแผนการ กรณีที่ผู้ประกอบการไม่ชำระค่าธรรมเนียม เจ้าหน้าที่จะออกติดตาม ณ สถานประกอบการ

๒.๓ กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑. ประสานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อปท.

๒. ติดตามการรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วว่าครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบถ้วนให้แจ้งเตือนหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน

ฝ่ายบริหารการศึกษา

๑. ปัจจุบันได้รับโอนเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเพื่อบริหารงานโดยเฉพาะ

๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีต้องเข้ารับการอบรมและฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

ชยพล

(นายชยพล ศรีรัตน)

นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ 21 เดือน พ.ค. พ.ศ. 67

ความเห็น 1. เห็นชอบ/เห็นด้วยกับร่างระเบียบ/กฎ/ข้อบังคับ/คำสั่ง/มติ/มติของสภา/มติของสภา
ที่เห็นชอบในส่วนของระเบียบ

(ลงชื่อ)

อนุ อนุ

(นางกนกวรรณ ทูลทอง)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็น

- อนุ

ตัวหนาถูกต้อง

ชยพล

(นายชยพล ศรีรัตน)

นิติกรชำนาญการ

(ลงชื่อ)

อนุ อนุ

(นายณัฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

วันที่ เดือน พ.ศ.

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
เลขที่ ๗๗๗ ม.๓ ต.บางศรีเมือง อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี
โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๗-๔๐๖๕-๖ โทรสาร ๐-๒๔๔๙-๓๐๗๙
WWW.BANGSRIMUANG.GO.TH