



ที่ ชม ๕๕๔๐๖ / ๒๔๙

สำนักงานเทศบาลตำบลหนองผึ้ง
อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอสารภี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ เล่ม

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการควบคุมภายในดังกล่าวให้อำเภอสารภีเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

๕๕

(นางมาลี สิงห์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง

สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

โทร. ๐๕๓-๐๓๘๘๒-๓ ต่อ ๓๑,๓๒

โทรสาร. ๐๕๒-๐๐๕๒๑๒

ปลัดเทศบาล.....	วันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๔
รองปลัดเทศบาล.....	วันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๔
ผู้อำนวยการกอง.....	วันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๔
หัวหน้างาน.....	วันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๔
เจ้าหน้าที่.....	วันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๔
พิมพ์/ทาน.....	วันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๔

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอสารภี

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองผึ้ง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ อำเภอสารภี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัดฯ

งานบริหารทั่วไป

- หนังสือสูญหาย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- บุคลากรและเครื่องมือในการให้ความช่วยเหลือมีไม่เพียงพอซึ่งมีความเสี่ยงต่อการระงับอัคคีภัยขนาดใหญ่ในพื้นที่

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- การจัดประชุมประชาคมผู้เข้าร่วมประชุมไม่ให้ความสำคัญ/ขาดการมีส่วนร่วม จึงทำให้ไม่เป็นไปตามสัดส่วนบัญชีตามที่กำหนดซึ่งทำให้ขาดบุคคลตามบทบาท/หน้าที่ ที่หลากหลายทางความคิด ทำให้การพัฒนาไม่สามารถครอบคลุมในทุกด้าน ซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นในด้านโครงสร้างพื้นฐาน จึงทำให้โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนโครงการที่มาก เกินศักยภาพที่ อบท.จะดำเนินการเอง

งานการเจ้าหน้าที่

- การพัฒนาบุคลากรไม่เกิดประสิทธิภาพ

งานส่งเสริมการเกษตร

- เกษตรกรยังขาดความรู้ความเข้าใจการทำการเกษตรที่ถูกต้อง

งานทะเบียนราษฎร

- ประชาชนยังขาดความเข้าใจในระเบียบกฎหมายการทะเบียนราษฎร

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

งานบริหารทั่วไป

- หัวหน้าสำนักปลัดกำกับเจ้าหน้าที่ในการจัดลำดับความสำคัญของหนังสือตามความเร่งด่วน และตรวจสอบคัดแยกหนังสือส่งให้ผู้รับผิดชอบให้ถูกต้อง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การจัดหาอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานและดูแลให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน และจัดฝึกอบรมบุคลากรอื่นในการช่วยเหลืองานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งการประสานความร่วมมือกับท้องถิ่นข้างเคียงในการระงับอัคคีภัย

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- จัดประชุมประชาคมท้องถิ่นระดับชุมชนและระดับตำบล เพื่อรับทราบปัญหา ความต้องการของประชาชนและชี้แจงทำความเข้าใจ วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาของเทศบาล พร้อมจัดลำดับความสำคัญของโครงการพัฒนาตามสภาพปัญหาและความต้องการอย่างแท้จริงของชุมชน

งานการเจ้าหน้าที่

- จัดให้มีระบบการสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้การปฏิบัติงานในหลายๆ ด้าน

- เผยแพร่ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรให้ทุกฝ่ายทราบ

งานส่งเสริมการเกษตร

- เผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานด้านการทำการเกษตรตามหลักวิชาการให้แก่เกษตรกรผู้สนใจ

งานทะเบียนราษฎร

- ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้ประชาชนรับทราบ เข้าใจ ในระเบียบกฎหมายการทะเบียนราษฎร

๒. กองคลัง

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจและรอบคอบในการทำงานเนื่องจากเป็นเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง

งานการเงินและบัญชี

มีการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามกำหนด

ฝ่ายพัฒนารายได้

งานการปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินบางราย เจ้าของเดิมได้มีการขาย/โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว ทำให้การประเมินภาษีผิดพลาด ซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการการปรับปรุงการควบคุมภายใน

งานการจัดเก็บและประเมินภาษี

หนังสือแจ้งการประเมินส่งไม่ถึงผู้รับตามข้อมูลที่อยู่เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในภายหลัง ซึ่งทำให้จดหมายถูกตีกลับและเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- จัดทำสมุดคุมรับเรื่องจากหน่วยงานที่ส่งเอกสาร เพื่อจะได้ทราบข้อบกพร่องความล่าช้าในการทำงานและนำมาปรับปรุงกันต่อไป

- ให้ความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนการทำงานกับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง

งานการเงินและบัญชี

- ให้แต่ละกองงาน ตรวจสอบและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

ฝ่ายพัฒนารายได้

งานการปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ประสานงานกับหน่วยงานอื่นภายนอก เช่น สำนักงานที่ดิน ,ทะเบียนราษฎร เพื่อขอตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน

- ออกสำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

- ควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็น

ปัจจุบันอยู่เสมอ

- ส่งเจ้าหน้าที่อบรม เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้และเทคนิคใหม่ๆ

งานการจัดเก็บและประเมินภาษี

- จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

- หัวหน้างานสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการออกหนังสือแจ้งประเมินภาษี

- ประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เช่น สำนักงานที่ดิน ทะเบียนราษฎร เพื่อปรับปรุง

ข้อมูลทุกเดือน

๓. กองช่าง

การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และแบบแปลนไม่เป็นไปตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดทำคู่มือ แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ

- ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เกี่ยวกับระเบียบ

กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง

๔. กองสวัสดิการสังคม

- บุคลากรมีไม่เพียงพอและยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางด้านงานสังคมสงเคราะห์ ซึ่งเกี่ยวกับการป้องกัน การแก้ไขปัญหา การพัฒนาและการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคม และต้องครอบคลุมในทุก ๆ ด้าน

- ข้อมูลผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นยังไม่มีมีการปรับปรุง ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ปรับปรุงโดยใช้แบบสอบถาม และการรายงานต่างๆ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของเทศบาล

- ปรับปรุงข้อมูลทางเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันและต่อเนื่อง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- พบเห็นการทิ้งขยะประเภทกิ่งไม้ ใบไม้และขยะมูลฝอย ทั้งการกองขยะรวมกันในที่สาธารณะ ซึ่งเกิดจากการขาดการคัดแยกขยะ และจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน

- การร้องเรียนเหตุรำคาญของชุมชนจากการกลิ่นขยะที่เน่าเหม็น

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ให้ชุมชนจัดทำโครงการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติแบบบูรณาการในพื้นที่ และตั้งงบประมาณสนับสนุนในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๕

- จัดทำมาตรการเพื่อใช้ควบคุมในการจัดเก็บขยะในชุมชนอย่างเป็นระบบ

- ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอยอย่างต่อเนื่อง

๖. กองการศึกษา

- พนักงานจ้างที่ได้จ้างเพื่อมาช่วยปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ศูนย์ ๑ ไม่ได้จบการศึกษาด้านปฐมวัยโดยตรง ดังนั้น จึงไม่สามารถช่วยงานด้านการเรียน การสอนได้อย่างเต็มที่

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ลดภาระงานของครูในศูนย์ฯ โดยได้ทำคำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ในกองการศึกษารับผิดชอบงานด้านพัสดุ และงานการเงินและบัญชี

- จ้างพนักงานจ้าง ตำแหน่งครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา เพื่อช่วยปฏิบัติงานในศูนย์ฯ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระงานของครูผู้ดูแลเด็กฯ

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

- บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถเพิ่มมากขึ้น

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นางมาลี สิงห์ด้วง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลหนองผึ้ง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>สำนักปลัดฯ</u> (๑) เทศบาลตำบลหนองผึ้งมีการจัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงานทุกคนทราบ (๒) เทศบาลตำบลหนองผึ้งมีการจัดโครงสร้างคณะกรรมการควบคุมภายในโดยมีปลัดเทศบาลเป็นประธานกรรมการ และมีคณะทำงานของแต่ละส่วนราชการเพื่อทำหน้าที่พัฒนาหรือควบคุมภายในของส่วนงานย่อยด้วย (๓) เทศบาลตำบลหนองผึ้งมีการประกาศกำหนดโครงสร้างขององค์กรรวมถึงการมอบหมายงานในหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจนเพื่อให้เกิดความชัดเจนในสายการบังคับบัญชา (๔) เทศบาลตำบลหนองผึ้งมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อีกทั้งมีการเสนอโครงการเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน โดยขอรับประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (๕) เทศบาลตำบลหนองผึ้งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน <u>กองคลัง</u> (๑) บุคลากรของงานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม (๒) ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๓) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบไปด้วย - เจ้าหน้าที่ ที่ดูแลรับผิดชอบในงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - เจ้าหน้าที่ ที่ดูแลรับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้างของกองช่าง - เจ้าหน้าที่ ที่ดูแลรับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้างของกองคลัง โดยมีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็น “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” เป็นกำกับดูแล และผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา	เทศบาลตำบลหนองผึ้ง มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานมีการวิเคราะห์ประเมินตามองค์ประกอบของมาตรฐานควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (ต่อ) กองคลัง (ต่อ) (๔) มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (๕) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน กองช่าง (๑) บุคลากรของกองช่างยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต และจริยธรรม (๒) ผู้อำนวยการกองช่าง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๓) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ที่เหมาะสม (๔) มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (๕) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ (๖) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ (๗) มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (ต่อ) กองสวัสดิการสังคม (๑) กองสวัสดิการสังคม มีภารกิจตามโครงสร้างและมีคำสั่งแบ่งงาน ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายพัฒนาชุมชน แบ่งเป็น ๓ งาน คือ ๑. งานพัฒนาชุมชน ๒. งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และ ๓. งานธุรการ (๒) มีการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ.๒๕๖๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมการควบคุมจากภารกิจประจำตามโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงานโดยมีภารกิจตามโครงสร้างแบ่งเป็น ๗ งาน คือ ๑. งานแผนงานสาธารณสุข ๒. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๓. งานรักษาความสะอาด ๔. งานส่งเสริมสุขภาพ ๕. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๖. งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน ๗. งานธุรการ (๒) มีการประเมินระบบการควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ.๒๕๖๑ กองการศึกษา (๑) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ (๒) กองการศึกษา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำในภารกิจงานคือ งานการศึกษาปฐมวัย โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง สำนักปลัดฯ สำนักปลัดฯ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำพบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้ <u>(๑) งานบริหารทั่วไป</u> ผลการประเมินพบว่า - เกิดข้อผิดพลาดในการคัดแยกหนังสือเพื่อส่งให้ผู้รับผิดชอบทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน <u>(๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> ผลการประเมินพบว่า - ต้องมีการเผื่อระวางเหตุตลอด ๒๔ ชม. และการขาดวัสดุและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานบางอย่าง <u>(๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> ผลการประเมินพบว่า - ความต้องการที่แท้จริงของประชาชนเป็นเพียงทางผ่านตัวแทนของหมู่บ้านประชาชนยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาเท่าที่ควร - แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง <u>(๔) งานการเจ้าหน้าที่</u> ผลการประเมินพบว่า - เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง <u>(๕) งานส่งเสริมการเกษตร</u> ผลการประเมินพบว่า - เกษตรกรยังขาดความรู้ความเข้าใจการทำการเกษตรที่ถูกต้อง <u>(๖) งานทะเบียนราษฎร</u> ผลการประเมินพบว่า - ระเบียบกฎหมายการทะเบียนราษฎรที่ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสถานการณ์ของผู้มาขอรับบริการเพราะเจ้าหน้าที่ต้องยึดหลักกฎหมายมาก่อน กองคลัง <u>(๑) งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจและรอบคอบในการทำงานเนื่องจากเป็นเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง <u>(๒) งานการเงินและบัญชี</u> - มีการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามกำหนด	เทศบาลตำบลหนองผึ้ง มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง (ต่อ) กองคลัง (ต่อ) (๓) ฝ่ายพัฒนารายได้ (๓.๑) งานการปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - ข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินบางราย เจ้าของเดิมได้มีการขาย/โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว ทำให้การประเมินภาษีผิดพลาด ซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๓.๒) งานการจัดเก็บและประเมินภาษี - หนังสือแจ้งการประเมินส่งไม่ถึงผู้รับตามข้อมูลที่อยู่เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในภายหลัง ซึ่งทำให้จดหมายถูกตีกลับและเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ กองช่าง - การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และแบบแปลนไม่เป็นไปตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กองสวัสดิการสังคม - บุคลากรมีไม่เพียงพอและยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางด้านงานสังคมสงเคราะห์ ซึ่งเกี่ยวกับการป้องกัน การแก้ไขปัญหา การพัฒนาและการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคม และต้องครอบคลุมในทุก ๆ ด้าน - ข้อมูลผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นยังไม่มีการปรับปรุง ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - พบเห็นการทิ้งขยะประเภทกิ่งไม้ ใบไม้และขยะมูลฝอย ทั้งการกองขยะรวมกันในที่สาธารณะ ซึ่งเกิดจากการขาดการคัดแยกขยะและจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน - การร้องเรียนเหตุรำคาญของชุมชนจากการกลิ่นขยะที่เน่าเหม็น กองการศึกษา - พนักงานจ้างที่ได้จ้างเพื่อมาช่วยปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯ ศูนย์ ๑ ไม่ได้จบการศึกษาด้านปฐมวัยโดยตรง ดังนั้น จึงไม่สามารถช่วยงานด้านการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓ .กิจกรรมการควบคุม สำนักปลัดฯ สำนักปลัดฯ ได้มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ดังนี้ <u>(๑) งานบริหารทั่วไป</u> - ได้มีการมอบหมายงานกันอย่างชัดเจน โดยแยกการรับหนังสือและส่งหนังสือเป็นคนละคนกัน - ได้มีการติดตามโดยการเช็คจากการเซ็นรับเอกสารของแต่ละงานว่าล่าช้าหรือไม่อย่างไร <u>(๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - การจัดตั้งเวรยามตลอด ๒๔ ชม.ในการช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ตั้งงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์รวมถึงการซ่อมแซมต่างๆปีงบประมาณ <u>(๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> - จัดประชุมประชาคมท้องถิ่นระดับชุมชนและระดับตำบล เพื่อรับทราบปัญหา ความต้องการของประชาชนและชี้แจงทำความเข้าใจ วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาของเทศบาล พร้อมจัดลำดับความสำคัญของโครงการพัฒนาตามสภาพปัญหาและความต้องการอย่างแท้จริงของชุมชน <u>(๔) งานการเจ้าหน้าที่</u> - จัดให้มีการจัดทำฐานข้อมูลประวัติข้อมูลบุคลากร และประวัติการได้รับการฝึกอบรมในหน่วยงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ <u>(๕) งานส่งเสริมการเกษตร</u> - เจ้าหน้าที่ให้ความรู้เกษตรกรในพื้นที่ที่ได้รับการส่งเสริมดูแลอย่างทั่วถึง ตามหลักวิชาการเกษตร <u>(๖) งานทะเบียนราษฎร</u> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรมีความเชื่อมั่นและมั่นใจในการปฏิบัติงานได้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตมีจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร	เทศบาลตำบลหนองผึ้ง มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ โดยการควบคุมที่มีอยู่นั้นสามารถลดความเสี่ยงที่มีได้ในระดับหนึ่ง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม (ต่อ) กองคลัง (๑) งานพัสดุและทรัพย์สิน - จัดทำสมุดคุมรับเรื่องจากหน่วยงานที่ส่งเอกสาร เพื่อจะได้ทราบข้อบกพร่องความล่าช้าในการทำงานและนำมาปรับปรุงกันต่อไป - ให้ความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนการทำงานกับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง (๒) งานการเงินและบัญชี - ให้แต่ละกองงาน ตรวจสอบและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ (๓) ฝ่ายพัฒนารายได้ (๓.๑) งานการปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - ประสานงานกับหน่วยงานอื่นภายนอก เช่น สำนักงานที่ดิน , ทะเบียนราษฎร เพื่อขอตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน - ออกสำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - ควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ - ส่งเจ้าหน้าที่อบรม เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้และเทคนิคใหม่ๆ (๓.๒) งานการจัดเก็บและประเมินภาษี - จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - หัวหน้างานสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการออกหนังสือแจ้งประเมินภาษี - ประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เช่น สำนักงานที่ดิน ทะเบียนราษฎร เพื่อปรับปรุงข้อมูลทุกเดือน กองช่าง - จัดทำคู่มือ แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ - ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม (ต่อ) <u>กองสวัสดิการสังคม</u> - ปรับปรุงโดยใช้แบบสอบถาม และการรายงานต่างๆ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของเทศบาล - ปรับปรุงข้อมูลทางเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันและต่อเนื่อง <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - ให้ชุมชนจัดทำโครงการจัดการสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติแบบบูรณาการในพื้นที่ และตั้งงบประมาณสนับสนุนในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๕ - จัดทำมาตรการเพื่อใช้ควบคุมในการจัดเก็บขยะในชุมชนอย่างเป็นระบบ - ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอยอย่างต่อเนื่อง <u>กองการศึกษา</u> - ลดภาระงานของครูในศูนย์ฯ โดยได้ทำคำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ในกองการศึกษารับผิดชอบงานด้านพัสดุ และงานการเงินและบัญชี - จ้างพนักงานจ้าง ตำแหน่งครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา เพื่อช่วยปฏิบัติงานในศูนย์ฯ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระงานของครูผู้ดูแลเด็กฯ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สำนักปลัดฯ (๑) มีการใช้ Internet ในการปฏิบัติงาน ช่วยในการพัฒนาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ (๒) มีการใช้ระบบ line สำหรับการติดต่อสื่อสารในองค์กร (๓) มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่าน website , line และ facebook เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ สร้างความเข้าใจที่ตรงกันทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก กองคลัง (๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ (๒) รวบรวม พ.ร.บ., ระเบียบ, กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของหน่วยงานเทศบาลฯ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ (๓) จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ (๔) มีการจัดทำรายงานเกี่ยวกับด้านรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน และมีการประชุม ติดตามผลการใช้จ่ายกับทุกหน่วยเบิกจ่ายให้สอดคล้องเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินจัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี (๕) ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม ตามลักษณะและประเภทของงานนั้นๆ มีรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา สะดวกต่อผู้ใช้ มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร	ระบบการสื่อสารของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว อีกทั้ง การให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (ต่อ) กองช่าง (๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ (๒) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้า (๓) จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ ๑๐ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ กองสวัสดิการสังคม (๑) สืบหาข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet เพื่อช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว รวมทั้งปรับข้อมูลผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นทางเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันและทำอย่างต่อเนื่อง (๒) การประสานงานภายในและภายนอกกองสวัสดิการสังคม (๒.๑) การประสานงานภายในกองสวัสดิการสังคม และทุกกองในเทศบาลตำบลหนองผึ้ง โดยเฉพาะกองคลัง เพื่อให้การประสานงานด้านงบประมาณ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชนเป็นไปอย่างทันที่รวมทั้งงบประมาณตามโครงการฝึกอบรม เป็นต้น (๒.๒) การประสานงานภายนอก เช่น การประสานงานกับผู้นำชุมชน ผู้นำหมู่บ้าน ผู้นำชุมชน ด้านการจัดบริการสวัสดิการสังคม เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคมทุกระดับการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาด้านการสังคมสงเคราะห์ การติดต่อประสานงานระดับอำเภอ จังหวัด ท้องถิ่นด้วยกัน และจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (ต่อ) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑) การนำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลหนองผึ่ง มีระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพ ทำให้การบริหารงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบ Internet เช่น พระราชบัญญัติระเบียบกระทรวงมหาดไทยต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้ในเรื่องปัจจุบัน (๒) มีการประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๒.๑) การประสานงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและทุกกองในเทศบาลตำบลหนองผึ่ง (๒.๒) การประสานงานภายนอก เช่น การประสานงานผู้นำชุมชนในการรณรงค์การคัดแยกขยะ และการจัดเก็บขยะที่เป็นระบบ การติดต่อประสานงานระดับอำเภอ จังหวัด และจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นในการสอบถามหรือแนวทางการปฏิบัติงาน สืบค้นข้อมูลหนังสือสั่งการต่างๆ กองการศึกษา กองการศึกษา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำในภารกิจงานคือ งานการศึกษาปฐมวัย โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ผลการประเมินพบว่า งานการศึกษาปฐมวัย ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความเสี่ยงอยู่บ้าง	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.กิจกรรมการติดตามผล <u>สำนักปลัดฯ</u> (๑) มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน (๒) มีการประชุมติดตามความคืบหน้าของแต่ละงาน (๓) มีการตรวจเช็คความชำรุดบกพร่องของเครื่องมือ เครื่องใช้ แต่ ละไตรมาส (๔) มีการประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของ การควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม <u>กองคลัง</u> (๑) มีการติดตามผลในระหว่งการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไข อย่างทันกาล (๒) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมความเสี่ยง ทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมี ความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง (๓) ทุกกองงาน รายงานผลการดำเนินงานให้งานการเงินทราบทุก ไตรมาส และมีการประชุมชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไป ตามแผนการเบิกจ่ายเงิน มีการติดตามผลการปฏิบัติงานในระหว่าง ที่มีการปฏิบัติงานโดยผู้อำนวยการกองคลังและปลัดเทศบาลใน ปิงบประมาณงานการเงินและบัญชี ได้รับการตรวจสอบจาก ตรวจสอบภายใน กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบของ จังหวัดเชียงใหม่ และ สตง. (๔) ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมี การติดตามผลในระหว่งการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ โดยผู้บริหารรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที กรณีพบการ ทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่กำหนดไว้ และดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที ที่ตรวจสอบพบ	สำนักปลัดฯมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายในหากพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงใดจะทำบันทึก รายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล (ต่อ) กองช่าง (๑) มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล กองสวัสดิการสังคม (๑) ปรับปรุงใช้แบบสอบถามและการรายงานต่างๆ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อทบทวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของเทศบาล โดยเฉพาะข้อมูลผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร หนังสือราชการแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑) ใช้แบบสอบถามและการรายงานต่างๆ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อทบทวน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของเทศบาล เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร หนังสือราชการแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบ กองการศึกษา (๑) “กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพงานการศึกษาปฐมวัย” การควบคุมยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม เนื่องจากอยู่ในระหว่างการพัฒนาและปรับปรุง ซึ่งต้องอาศัยระยะเวลาในการดำเนินการนานพอสมควร และได้มีการแก้ไขปัญหา ดังนี้ - มีการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - มีการจัดการประชุมบุคลากรครู ทั้ง ๒ ศูนย์ ทุกเดือน เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นการระดมความคิดในการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น - หากเกิดปัญหาขึ้นภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และรายงานทันทีที่เกิดปัญหา เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาได้ทันท่วงที	สำนักปลัดฯ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหากพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงใดจะทำบันทึก รายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

สรุปผลการประเมิน :

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ยังมีความเสี่ยงอยู่จึงต้องมีการปรับปรุงการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางมาลี สิงห์ด้วง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลหนองผึ้ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
สำนักปลัดฯ ๑. งานบริหารทั่วไป กิจกรรม - งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือราชการถูกต้องรวดเร็วไม่สูญหายและทันกำหนดตามได้ง่าย	- เกิดข้อผิดพลาดในการคัดแยกหนังสือเพื่อส่งให้ผู้รับผิดชอบทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	- ได้มีการมอบหมายงานกัน อย่างชัดเจน โดยแยกการรับหนังสือและส่งหนังสือเป็นคนละคนกัน - ได้มีการติดตามโดยการเช็คจากกรเซ็นรับเอกสารของแต่ละงานว่าล่าช้าหรือไม่อย่างไร	- การควบคุมที่มีอยู่นั้นสามารถลดความเสี่ยงที่ได้ในระดับหนึ่ง	- หนังสือสูญหาย	- หัวหน้าสำนักปลัดฯ กำชับเจ้าหน้าที่ในการจัดลำดับความสำคัญของหนังสือตามความเร่งด่วน และตรวจสอบคัดแยกหนังสือส่งให้ผู้รับผิดชอบให้ถูกต้อง	สำนักปลัด เทศบาล ตำบล หนองผึ้ง

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๒. งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม -งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม -เพื่อให้การปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย และมี ประสิทธิภาพในการ ให้บริการแก่ประชาชน จากสาธารณภัย -เพื่อบรรเทาสาธารณภัยที่ เกิดขึ้นกับประชาชนให้ ได้รับความช่วยเหลืออย่าง ทั่วถึง	- ต้องมีการเฝ้าระวัง เหตุตลอด ๒๔ ชม. และ การขาดวัสดุและ อุปกรณ์ในการปฏิบัติ งานบางอย่าง	- การจัดตั้งเวรยามตลอด ๒๔ ชม. ในการช่วยเหลือ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - ตั้งงบประมาณในการ จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ รวมถึงการซ่อมแซมทุกๆปี งบประมาณ	- การควบคุมที่มีอยู่นั้น สามารถลดความเสี่ยงที่ ได้ในระดับ หนึ่ง	- บุคลากรและเครื่องมือ ในการให้ความช่วยเหลือ มีไม่เพียงพอมีความ เสี่ยงต่อการระงับอัตรากำลัง ขนาดใหญ่ในพื้นที่	- การจัดหาอุปกรณ์ที่มี ประสิทธิภาพในการ ทำงานและดูแลให้อยู่ ในสภาพที่ดีพร้อมใช้ งาน และจัดฝึกอบรม บุคลากรอื่นในการ ช่วยเหลืองานด้าน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย รวมทั้งการ ประสานความร่วมมือ กับท้องถิ่นข้างเคียงใน การระงับอัคคีภัย	สำนักปลัด เทศบาล ตำบล หนองผึ้ง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กิจกรรม -การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลหนองผึ่ง วัตถุประสงค์ของการควบคุม -เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ทุกหมู่บ้านเข้ามามีส่วนร่วมต่อการพัฒนาท้องถิ่น	-ความต้องการที่แท้จริงของประชาชนเป็นเพียงทางผ่านตัวแทนของหมู่บ้านประชาชนยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาที่ควรพัฒนา -แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้อง การของประชาชนได้อย่างแท้จริง	- จัดประชุมประชาชนท้องถิ่นระดับชุมชนและระดับตำบล เพื่อรับทราบปัญหา ความต้องการของประชาชนและชี้แจงทำความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาของเทศบาล พร้อม จัด ลำ ดับ ความสำคัญของการพัฒนาตามสภาพปัญหาและความต้อง การของชุมชน	- การควบคุมที่มีอยู่นั้นสามารถลดความเสี่ยงที่ได้ในระดับหนึ่ง	-การจัดประชุมประชาคมผู้เข้าร่วมประชุมไม่มีความสำคัญ/ขาดการมีส่วนร่วม จึงทำให้ไม่ปฏิบัติตามสัดส่วนบัญชีตามที่กำหนดซึ่งทำให้ขาดบุคคลตามบทบาท/หน้าที่ที่หลากหลายทางความคิด ทำให้การพัฒนาไม่สามารถครอบคลุมในทุกด้าน ซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นในด้านโครงสร้างพื้นฐาน จึงทำให้โครงการทำในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนโครงการที่มากเกินไปจนเกินศักยภาพที่ อบต. จะดำเนินการเอง	-เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง -ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกหน่วยงานเพื่อให้เห็นความสำคัญของการประชุมประชาคมท้องถิ่น	สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองผึ่ง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๔. งานการเจ้าหน้าที่ กิจกรรม -การบริหารทรัพยากรบุคคล วัตถุประสงค์ของการควบคุม -เพื่อให้มีกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับของทางราชการ -เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานมาตรฐานตำแหน่ง	-เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง	-จัดให้มีการจัดทำฐานข้อมูลประวัติข้อมูลบุคลากร และประวัติการได้รับการฝึกอบรมในหน่วยงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ	-การควบคุมที่มีอยู่นั้นสามารถลดความเสี่ยงที่ได้ในระดับหนึ่ง	-การพัฒนาบุคลากรไม่เกิดประสิทธิภาพ	-จัดให้มีระบบการสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้การปฏิบัติงานในหลายๆ ด้าน -เผยแพร่ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรให้ทุกฝ่ายทราบ	สำนักปลัด เทศบาล ตำบล หนองผึ่ง

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๕. งานส่งเสริม การเกษตร กิจกรรม -งานส่งเสริมการเกษตร วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม -เพื่อให้การส่งเสริมด้าน การเกษตรในพื้นที่เป็นไป อย่างทั่วถึงถูกต้องตาม หลักวิชาการและเกิด ประโยชน์ต่อเกษตรกรใน พื้นที่อย่างแท้จริง	-เกษตรกรยังขาด ความรู้ความเข้าใจการ ทำการเกษตรที่ถูกต้อง	-เจ้าหน้าที่ให้ความรู้ เกษตรกรในพื้นที่ที่ได้รับ การส่งเสริมดูแล อย่าง ทั่วถึง ตามหลักวิชาการ เกษตร	-การควบคุมที่มีอยู่นั้น สามารถลดความเสี่ยงที่ ได้ในระดับหนึ่ง	-เกษตรกรยังขาดความรู้ ความเข้าใจการทำ การเกษตรที่ถูกต้อง	-เผยแพร่ข้อมูลพื้นฐาน ด้านการทำการเกษตร ตามหลักวิชาการให้แก่ เกษตรกรผู้สนใจ	สำนักปลัด เทศบาล ตำบล หนองผึ้ง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ การติดตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๖. งานทะเบียนราษฎร กิจกรรม -งานทะเบียนราษฎร วัตถุประสงค์ของการควบคุม -เพื่อให้เกิดความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการต้องรักษาความยุติธรรม เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง และ มีประสิทธิภาพ	-ระเบียบกฎหมายการทะเบียนราษฎรที่ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสถานการณ์ของผู้มาขอรับบริการ เพราะเจ้าหน้าที่ต้องยึดหลักกฎหมายมาก่อน	-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรมีความเชื่อมั่นและมั่นใจในการปฏิบัติงานได้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตมีจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร	-การควบคุมที่มีอยู่นั้นสามารถลดความเสี่ยงที่ได้ในระดับหนึ่ง	-ประชาชนยังขาดความเข้าใจในระเบียบกฎหมายการทะเบียนราษฎร	-ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้ประชาชนรับทราบ เข้าใจ ในระเบียบกฎหมายการทะเบียนราษฎร	สำนักปลัดเทศบาล ตำบลหนองผิง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
กองคลัง กิจกรรม ๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้อง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพ.ร.บ.,ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามแผนการจัดทำที่กำหนดไว้	-เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจ และรอบคอบในการทำงาน	-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	-ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด -แต่ละขั้นตอนมีส่วนที่เดียว ซึ่งได้ตรวจทาน ตรวจสอบความถูกต้อง เช่น การจัดทำรายงานขออนุมัติซื้อ/จ้าง ก็เสนอผ่านลำดับขั้นตอนให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจ และรอบคอบในการทำงาน ที่ได้รับการแต่งตั้ง	-จัดทำสมุดรับเรื่องจากหน่วยงานที่ส่งเอกสาร เพื่อ อ จ ะ ได้ ท ร าบ ข้อบกพร่องความล่าช้าในการทำงาน และนำมาปรับปรุงกันต่อไป -ให้ความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนการทำงานกับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง	งานพัสดุ และทรัพย์สิน กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
กิจกรรม ๒. การทำแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละแผนงาน ทุกไตรมาส วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนที่กำหนด สามารถใช้งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. มีการเบิกจ่ายเงินไม่ปฏิบัติตามแผนการใช้จ่ายเงิน ในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	แต่ละกองจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินทุกไตรมาสและรายงานผลการใช้จ่ายทุกไตรมาส	๑. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายทุกไตรมาส ๒. ผลการเบิกจ่ายเงินยังไม่เป็นไปตามที่แผนกำหนด ๓. การเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างไม่เป็นไปตามแผน	๑. มีการเบิกจ่ายเงินไม่ปฏิบัติตามแผนการใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามกำหนด	๑. ให้แต่ละกองงานตรวจสอบและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้	๑. งานการเงิน ๒. งานพัสดุ ๓. สำนักปลัด และทุกกองงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งขึ้น หน่วยงานของรัฐ หรือ การติดตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
กิจกรรม ๓. การจัดเก็บและ ประเมินภาษี วัตถุประสงค์ เพื่อให้จัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน ทุกราย การประเมินภาษีมี ความถูกต้อง ครบถ้วนเป็น ประโยชน์สูงสุดแก่ท้องถิ่น และเป็นธรรมกับประชาชนผู้ ชำระภาษีได้	- ข้อมูลเจ้าของ ทรัพย์สินไม่เป็น ปัจจุบัน เนื่องจากมี การเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา	๑. ตรวจสอบข้อมูลจาก หน่วยงานอื่น เช่น สำนักงานที่ดินหรือ ทะเบียนราษฎร ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ก่อนแจ้งประเมิน ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. ระบบแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินไม่ ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่มีความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	- หนังสือแจ้งการ ประเมินส่งไม่ถึงผู้รับตาม ข้อมูลที่อยู่เนื่องจากมี การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใน ภายหลัง ซึ่งทำให้ จดหมายถูกตีกลับและ เกิดความเสียหายแก่ทาง ราชการ	๑. จัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ให้ครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน ๒. หัวหน้างานสอบ ทานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในการออก หนังสือแจ้งประเมิน ภาษี ๓. ประสานขอข้อมูล จากหน่วยงานอื่น เช่น สำนักงานที่ดิน ทะเบียนราษฎร เพื่อ ปรับปรุงข้อมูลทุก เดือน	ฝ่ายพัฒนา รายได้ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
กองช่าง กระบวนการ การขออนุญาต ก่อสร้าง และดัดแปลงอาคาร ต่างๆ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ ขออนุญาตก่อสร้าง และ ดัดแปลงอาคารต่าง ในเขต เทศบาลตำบลหนองผึ่ง ดำเนินการถูกต้องตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒	การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ ขออนุญาตเตรียมเอกสาร มารับบริการไม่ครบถ้วน และแบบแปลนไม่เป็นไป ตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ชัดเจน ๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้าง การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติมอาคารแจกผู้ มาติดต่อ ๓. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อ ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของ เทศบาลตำบลหนองผึ่ง เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ว่าด้วยการขออนุญาต ก่อสร้าง	การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ มาใช้บริการไม่ครบถ้วน และแบบแปลนไม่เป็นไป ตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒	การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขอ อนุญาตเตรียมเอกสารมารับ บริการไม่ครบถ้วน และแบบ แปลนไม่เป็นไปตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติม อาคาร แจกผู้มาติดต่อ ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของ เทศบาลตำบลหนองผึ่ง เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขอ อนุญาตก่อสร้าง	กองช่าง เทศบาล ตำบลหนอง ผึ่ง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม กิจกรรม ด้านการจัดสวัสดิการ สังคมและสังคมสงเคราะห์ วัตถุประสงค์ เพื่อจัดบริการทางสังคม และส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสเช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กที่ ได้รับผลกระทบ		๑. บุคลากรที่มีอยู่ไม่ เพียงพอและยังขาด บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะ ทางด้านงานสังคม สงเคราะห์ ซึ่งเกี่ยวกับ การป้องกัน การแก้ไข ปัญหา การพัฒนาและ การส่งเสริมความมั่นคง ทางสังคม และต้อง ครอบคลุมในทุก ๆ ด้าน	ใช้แบบสอบถามและการ รายงานผลต่างๆ เป็น เครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลเพื่อทบทวน การปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง รวมทั้งใช้ระบบ สารสนเทศและการ สื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ เทศบาล	๑. จัดการความรู้ภายใน หน่วยงาน โดยการ รวบรวมคู่มือ เอกสาร ระเบียบ กฎหมาย ที่ เกี่ยวข้องและจำเป็นใน การปฏิบัติงานเพื่อให้ บุคลากรได้ศึกษาด้วย ตนเอง และมีการ นำเสนอข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการจัดการ ความรู้ร่วมกัน โดย ผอ.กองฯ คอยให้คำ ชี้แนะและเพิ่มเติมใน ส่วนที่ยังขาดความเข้าใจ	ปรับปรุงโดยใช้ แบบสอบถาม และการ รายงานต่างๆ เป็น เครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลเพื่อ ทบทวนการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมด ที่มีอยู่ของเทศบาล	ก อ ง สวัสดิการ สังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม การจัดการขยะและสิ่งปฏิกูลมูลฝอยในชุมชน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ไม่เกิดปัญหาของขยะประเภทกิ่งไม้ ใบไม้ และขยะมูลฝอย ๒. เพื่อให้มีผลกระทบต่อบริเวณใกล้เคียง ๒. เพื่อให้มีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน		๑. เสนอโครงการเพื่อป้องกันแก้ไขปัญหามูลฝอยประเภทกิ่งไม้ ใบไม้ และขยะมูลฝอยในแผนพัฒนาตำบล ๒. เตรียมความพร้อมด้านบุคลากร อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ รวมถึงการฝึกอบรมบุคลากร และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน	ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อให้มีการติดตามระบบการควบคุมภายในที่ปรับปรุงใหม่มีความเพียงพอต่อการควบคุม หรือไม่ หากพบจุดอ่อนจะได้ดำเนินการปรับปรุงเพื่อให้งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมบรรลุวัตถุประสงค์	๑. พบเห็นการทิ้งขยะประเภทกิ่งไม้ ใบไม้ และขยะมูลฝอย ทั้งการกองขยะรวมกันในพื้นที่สาธารณะ ซึ่งเกิดจากการขาดการคัดแยกขยะ และจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน ๒. การร้องเรียนเหตุรำคาญของชุมชนจากการกลิ่นขยะที่เน่าเหม็น	๑. ให้ชุมชนจัดทำโครงการจัดการสิ่งแหวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติแบบบูรณาการในพื้นที่และตั้งงบประมาณสนับสนุน ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๔ ๒. จัดทำมาตรการเพื่อใช้ควบคุมในการจัดเก็บขยะในชุมชนอย่างเป็นระบบ ๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอยอย่างต่อเนื่อง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เจ้าหน้าที่บุคลากร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
กองการศึกษา กิจกรรม ๑. การเพิ่มประสิทธิภาพงานการศึกษาปฐมวัย วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การส่งเสริมการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้การ จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การ จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การ จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	- ครูในศูนย์ฯ มีภาระงานใน ความ รับ ผิด ชอบ ค่อนข้างมาก จึงทำให้การดูแลนักเรียนยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร - ครูในศูนย์ฯ มีไม่เพียงพอ กับจำนวนนักเรียน - การจ้างพนักงานจ้างในตำแหน่งผู้ดูแลเด็กเพื่อมาปฏิบัติงาน ในการช่วยงานบุคลากรครู ไม่ได้เรียนจบตามปฐมวัย ดังนั้นจึงช่วยงานได้เพียงการดูแลการจัดกิจกรรมและงานที่ได้รับมอบหมาย แต่ไม่สามารถช่วยในการจัดการเรียนการสอนให้แก่เด็กนักเรียนในศูนย์ได้	- มีการส่งเสริมให้ครูในศูนย์ฯ ไปเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้รับความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นปัจจุบัน รวมถึงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและความรู้ ที่ได้ รับมาปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - ผู้อำนวยการกองการศึกษา มอบหมายให้หัวหน้าฝ่าย บริหารการศึ กษา เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานต่างๆ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- ให้ครูในศูนย์ฯ รายงานผล การปฏิบัติงานต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ซึ่งได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และให้หัวหน้าฝ่ายเป็น ผู้จัดทำ รายงานการนิเทศก์เพื่อเสนอผู้อำนวยการกองการศึกษาได้รับทราบ	- พนักงานจ้างที่ได้จ้างเพื่อ มาช่วยปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ศูนย์ ๑ ไม่ได้จบการศึ กษาด้านปฐมวัยโดยตรง ดังนั้นจึงไม่สามารถช่วยงานด้านการเรียน การสอนได้อย่างเต็มที่	- ลดภาระงานของครูใน ศูนย์ฯ โดยได้ทำคำสั่ง แต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ในกอง การศึ กษารับผิดชอบงานด้านพัสดุ และงานการเงินและบัญชี - จ้าง พนักงาน จ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา เพื่อช่วย ปฏิบัติงานในศูนย์ฯ เพื่อ เป็นการแบ่งเบาภาระงานของครูผู้ดูแลเด็กฯ	กอง การศึ กษา เทศบาล ตำบลหนองผึ้ง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ การกิจการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
กิจกรรม ๒ การเพิ่มประสิทธิภาพงาน การศึกษาปฐมวัย วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การส่งเสริม การศึกษา ให้แก่ เด็ก ก่อนวัยเรียนของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก มีการปรับปรุงและพัฒนา การดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้การจัด ประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ เด็กเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ	- ครูในศูนย์ฯ มีภาระงานใน ความรับผิดชอบค่อนข้างมาก จึงทำให้การดูแลนักเรียนยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร - ครูในศูนย์ฯ มีไม่เพียงพอ กับ จำนวนนักเรียน - การจ้างพนักงานจ้างใน ตำแหน่งผู้ดูแลเด็กเพื่อมา ปฏิบัติงาน ในการช่วยงาน บุคลากรครู ไม่ได้เรียนจบด้าน ปฐมวัย ดังนั้นจึงช่วยงานได้ เพียงการดูแลการจัดกิจกรรม และงานที่ได้รับมอบหมาย แต่ ไม่สามารถช่วยในการจัดการ เรียนการสอนให้แก่เด็ก นักเรียนในศูนย์ได้	- มีการส่งเสริมให้ครูในศูนย์ฯ ไปเข้ารับการอบรมอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้ได้รับความรู้ ใหม่ๆ ที่เป็นปัจจุบัน รวมถึง ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ งาน เพื่อจะได้นำความรู้ ที่ได้ รับมาปรับปรุงและพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - ผู้อำนวยการกองการศึกษา มอบหมายให้หัวหน้าฝ่าย บริหารการศึกษา เป็นผู้ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ต่างๆ ภายในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	- ให้ครูในศูนย์ฯ รายงานผล การปฏิบัติงานต่อหัวหน้า ฝ่ายบริหารกองการศึกษา ซึ่งได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการกองการศึกษา ในการนิเทศก์การศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และให้ หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้จัดทำ รายงานการนิเทศก์เพื่อเสนอ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ได้รับทราบ	- พนักงานจ้างที่ได้จ้างเพื่อ มาช่วยปฏิบัติงานในศูนย์ฯ พัฒนาเด็กเล็กฯ ศูนย์ ๑ ไม่ได้จบการศึกษา ด้าน ปฐมวัยโดยตรง ดังนั้นจึงไม่ สามารถช่วยงานด้านการ เรียน การสอนได้อย่างเต็มที่	- ลดภาระงานของครูใน ศูนย์ฯ โดยได้ทำคำสั่ง แต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ในกอง การศึกษารับผิดชอบงาน ด้านพัสดุ และงานการเงิน และบัญชี - จ้างพนักงานจ้าง ตำแหน่งครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา เพื่อช่วย ปฏิบัติงานในศูนย์ฯ เพื่อ เป็นการแบ่งเบาภาระงาน ของครูผู้ดูแลเด็กฯ	กอง การศึกษา เทศบาล นครราชสีมา

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางมาลี สิงห์ด้วง)
 นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ่ง
 ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

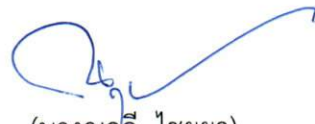
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการ สอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของ หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าวผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลหนองผึ้ง มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ



(นางณณัติ ไชยยา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
วันที่ ๑๙ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัดฯ

งานบริหารทั่วไป

- หนังสือสูญหาย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- บุคลากรและเครื่องมือในการให้ความช่วยเหลือมีไม่เพียงพอยังมีความเสี่ยงต่อการระงับอัคคีภัยขนาดใหญ่ในพื้นที่

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- การจัดประชุมประชาคมผู้เข้าร่วมประชุมไม่ให้ความสำคัญ/ขาดการมีส่วนร่วม จึงทำให้ไม่เป็นไปตามสัดส่วนบัญชีตามที่กำหนดซึ่งทำให้ขาดบุคคลตามบทบาท/หน้าที่ ที่หลากหลายทางความคิด ทำให้การพัฒนาไม่สามารถครอบคลุมในทุกด้าน ซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นในด้านโครงสร้างพื้นฐาน จึงทำให้โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนโครงการที่มาก เกินศักยภาพที่ อบต. จะดำเนินการเอง

งานการเจ้าหน้าที่

- การพัฒนาบุคลากรไม่เกิดประสิทธิภาพ

งานส่งเสริมการเกษตร

- เกษตรกรยังขาดความรู้ความเข้าใจการทำการเกษตรที่ถูกต้อง

งานทะเบียนราษฎร

- ประชาชนยังขาดความเข้าใจในระเบียบกฎหมายการทะเบียนราษฎร

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

งานบริหารทั่วไป

- หัวหน้าสำนักปลัดกำกับเจ้าหน้าที่ในการจัดลำดับความสำคัญของหนังสือตามความเร่งด่วน และตรวจสอบคัดแยกหนังสือส่งให้ผู้รับผิดชอบให้ถูกต้อง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การจัดหาอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานและดูแลให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน และจัดฝึกอบรมบุคลากรอื่นในการช่วยเหลืองานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งการประสานความร่วมมือกับท้องถิ่นข้างเคียงในการระงับอัคคีภัย

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- จัดประชุมประชาคมท้องถิ่นระดับชุมชนและระดับตำบล เพื่อรับทราบปัญหา ความต้องการของประชาชนและชี้แจงทำความเข้าใจ วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาของเทศบาล พร้อมจัดลำดับความสำคัญของโครงการพัฒนาตามสภาพปัญหาและความต้องการอย่างแท้จริงของชุมชน

งานการเจ้าหน้าที่

- จัดให้มีระบบการสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้การปฏิบัติงานในหลายๆ ด้าน

- เผยแพร่ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรให้ทุกฝ่ายทราบ

งานส่งเสริมการเกษตร

- เผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานด้านการทำการเกษตรตามหลักวิชาการให้แก่เกษตรกรผู้สนใจ

งานทะเบียนราษฎร

- ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้ประชาชนรับทราบ เข้าใจ ในระเบียบกฎหมายการทะเบียนราษฎร

๒. กองคลัง

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจและรอบคอบในการทำงานเนื่องจากเป็นเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง

งานการเงินและบัญชี

มีการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามกำหนด

ฝ่ายพัฒนารายได้

งานการปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินบางราย เจ้าของเดิมได้มีการขาย/โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว ทำให้การประเมินภาษีผิดพลาด ซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการการปรับปรุงการควบคุมภายใน

งานการจัดเก็บและประเมินภาษี

หนังสือแจ้งการประเมินส่งไม่ถึงผู้รับตามข้อมูลที่อยู่เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในภายหลัง ซึ่งทำให้จดหมายถูกตีกลับและเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- จัดทำสมุดคุมรับเรื่องจากหน่วยงานที่ส่งเอกสาร เพื่อจะได้ทราบข้อบกพร่องความล่าช้าในการทำงานและนำมาปรับปรุงกันต่อไป

- ให้ความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนการทำงานกับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง

งานการเงินและบัญชี

- ให้แต่ละกองงาน ตรวจสอบและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

ฝ่ายพัฒนารายได้

งานการปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ประสานงานกับหน่วยงานอื่นภายนอก เช่น สำนักงานที่ดิน ,ทะเบียนราษฎร เพื่อขอตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน

- ออกสำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

- ควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

- ส่งเจ้าหน้าที่อบรม เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้และเทคนิคใหม่ๆ

งานการจัดเก็บและประเมินภาษี

- จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

- หัวหน้างานสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการออกหนังสือแจ้งประเมินภาษี

- ประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เช่น สำนักงานที่ดิน ทะเบียนราษฎร เพื่อปรับปรุง

ข้อมูลทุกเดือน

๓. กองช่าง

การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และแบบแปลนไม่เป็นไปตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดทำคู่มือ แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ

- ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เกี่ยวกับระเบียบ

กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง

๔. กองสวัสดิการสังคม

- บุคลากรมีไม่เพียงพอและยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางด้านงานสังคมสงเคราะห์ ซึ่งเกี่ยวกับการป้องกัน การแก้ไขปัญา การพัฒนาและการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคม และต้องครอบคลุมในทุก ๆ ด้าน

- ข้อมูลสถิติภัยพิบัติท้องถิ่นยังไม่มีมีการปรับปรุง ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ปรับปรุงโดยใช้แบบสอบถาม และการรายงานต่างๆ เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมด ที่มีอยู่ของเทศบาล

- ปรับปรุงข้อมูลทางเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันและต่อเนื่อง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- พบเห็นการทิ้งขยะประเภทกิ่งไม้ ใบไม้และขยะมูลฝอย ทั้งการกองขยะรวมกันในที่ สาธารณะ ซึ่งเกิดจากการขาดการคัดแยกขยะ และจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน

- การร้องเรียนเหตุรำคาญของชุมชนจากการกลิ่นขยะที่เน่าเหม็น

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ให้ชุมชนจัดทำโครงการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติแบบบูรณาการใน พื้นที่ และตั้งงบประมาณสนับสนุนในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๕

- จัดทำมาตรการเพื่อใช้ควบคุมในการจัดเก็บขยะในชุมชนอย่างเป็นระบบ

- ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอยอย่างต่อเนื่อง

๖. กองการศึกษา

- พนักงานจ้างที่ได้จ้างเพื่อมาช่วยปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ศูนย์ ๑ ไม่ได้จบ การศึกษาด้านปฐมวัยโดยตรง ดังนั้น จึงไม่สามารถช่วยงานด้านการเรียน การสอนได้อย่างเต็มที่

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ลดภาระงานของครูในศูนย์ฯ โดยได้ทำคำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ในกองการศึกษา รับผิดชอบงานด้านพัสดุ และงานการเงินและบัญชี

- จ้างพนักงานจ้าง ตำแหน่งครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา เพื่อช่วยปฏิบัติงานในศูนย์ฯ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระงานของครูผู้ดูแลเด็กฯ

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

- บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถเพิ่มมากขึ้น