แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองระนอง

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลปากน้ำกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลปากน้ำ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองระนอง

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ / ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ คือ ยังไม่มีผู้ประสงค์ขอโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง และอยู่ระหว่างการเปิดสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑.๒ กิจกรรมการงานไฟฟ้าสาธารณะ ยังคงมีจุดอ่อนและความเสี่ยงอยู่บ้างเนื่องจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ และงานในด้านนี้ต้องมีประสบการณ์และมาตรฐานฝีมือ เป็นต้น ดังนั้นจึงต้องทำการวางแผนการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องต่อไป

๑.๓ กิจกรรมการตรวจสอบหลักฐานประกอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายมีความเสี่ยงต่อความผิดพลาดไม่ถูกต้องครบถ้วนแต่สามารถแก้ไขให้ถูกต้องได้เมื่อได้รับการตรวจและชี้แนะ

๑.๔ กิจกรรมการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ยังมีความเสี่ยงจากระบบอินเตอร์เน็ตที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ หรือบางครั้งก็เกิดจากระบบของโปรแกรมเอง ซึ่งเราไม่อาจควบคุมได้ แต่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้พยายามปฏิบัติงานเต็มความสามารถและรอบคอบเป็นปัจจุบัน และพยายามหาความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ

๑.๕ กิจกรรมการลดปัญหาขยะมูลฝอย ที่ก่อให้เกิดปัญหากับสิ่งแวดล้อม ขาดความร่วมมือจากประชาชน

๑.๖ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ ขาดความร่วมมือของประชาชนในพื้นที่

๑.๗ งานการเงิน/การพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่อง ผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรภายในกองการศึกษายังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านพัสดุ ทำให้เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ

/๑.๘ งานพัฒนา.....

๑.๘ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่าในการดำเนินงานด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหาร มีระเบียบ มาตรฐานที่จะต้องเป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการเกิดการทุจริต ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลจะต้องคอยติดตาม ตรวจสอบในการปฏิบัติงานด้านนี้อย่างระมัดระวังมากยิ่งขึ้น เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในงานที่ปฏิบัติ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่

- รายงานผลการดำเนินงานตามที่ได้รบมอบหมายในที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน
- หนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๒.๒ งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการตรวจสอบหลักฐานการประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒และกิจกรรมการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

- ใช้แบบสอบทานในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ว่าได้ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนดให้ทำหรือไม่
- จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันให้เป็นปัจจุบันและทำการกระทบยอดทุกครั้ง
- ให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ระมัดระวังในการปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-LAAS

๒.๓ งานพัสดุ กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล

- ตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยของทรัพย์สินที่อยู่ทั้งภายในและภายนอกอาคารอย่างสม่ำเสมอ
- มีการสังเกตพฤติกรรมของผู้ที่ผ่านเข้าออกทางเทศบาลและเจ้าหน้าที่ด้วยกันมิให้ผู้ใดหยิบไปใช้โดยพลการ เพื่อเป็นข้อมูลตรวจสอบหากทรัพย์สินของเทศบาลเกิดการสูญหายหรือเสียหาย
- จัดทำแบบเพื่อตรวจสอบทรัพย์สินที่อยู่ภายนอกและภายในอาคารเป็นประจำสม่ำเสมอและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบเดือนละครั้ง กรณีที่อยู่ในสภาพปกติ แต่ถ้าผิดปกติให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๒.๔ งานจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บรายได้

- ออกสำรวจภาษีอย่างจริงจังและออกจัดเก็บค่าภาษีนอกพื้นที่เชิงรุก
- จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนทีภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำแผนที่ภาษี
- จัดสรรงบประมาณโดยจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อให้งานแผนที่ภาษีแล้วเสร็จตามภารกิจ
- ออกสำรวจภาษีอย่างจริงจังและออกจัดเก็บค่าภาษีนอกพื้นที่เชิงรุก
- จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนทีภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำแผนที่ภาษี
- จัดสรรงบประมาณโดยจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อให้

๒.๕ การควบคุมคุณภาพงานติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ

- การทำงานร่วมกันระหว่างกองช่างและงานป้องกันฯ
- งานส่งหนังสือจะมอบให้เจ้าหน้าที่ป้องกันเป็นผู้ดูแลแทน เมื่อเจ้าหน้าที่ออกไปปฏิบัติงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า
- ฝึกเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ในการทำงานไฟฟ้า ขั้นเบื้องต้น

/๒.๗งานรักษา.....

๒.๖ งานรักษาความสะอาด กิจกรรมการลดปัญหาขยะมูลฝอย ที่ก่อให้เกิดปัญหากับสิ่งแวดล้อม เช่น ก่อให้เกิดภาวะโลกร้อน

- ประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ลดปริมาณขยะมูลฝอยจากครัวเรือนและรณรงค์การจัดการมูลฝอยในชุมชนเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกและพฤติกรรมการรักษาความสะอาดของชุมชน
- จัดวางมาตรการการจัดการขยะฯในกลุ่มผู้ประกอบการบ้านเช่าที่แรงงานต่างด้าวอยู่อาศัยให้มีการจัดระบบการกำจัดขยะให้เหมาะสม
- รณรงค์ให้ประชาชนทั่วไปงดการทิ้งขยะลงแม่น้ำลำคลอง
- จัดให้มีถังรองรับขยะมูลฝอยให้ครอบคลุมแหล่งชุมชนและให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดี
- พัฒนาระบบงาน และพนักงานจ้างฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนและจัดหาพนักงานเพิ่มเติมให้เพียงพอ
- จัดเก็บขยะมูลฝอยทุกวันเพื่อป้องกันขยะตกค้าง
- จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนารักษาความสะอาดของถนนหนทาง ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

๒.๗ งานยาเสพติด กิจกรรมการแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่

- จัดให้มีกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้ความรู้และสร้างเสริมประสบการณ์ในกลุ่มเด็ก,เยาวชน และชุมชน เพื่อให้สามารถห่างไกลยาเสพติดและลดปัญหาการเสพยาในเด็กและเยาวชนลงได้
- บูรณาการความร่วมมือเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันและกำจัดยาเสพติดให้หมดไปจากชุมชน
- จัดตั้งศูนย์อำนวยการพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดในชุมชนทุกแห่ง เพื่อสร้างความร่วมมือและสร้างความตระหนักในการแก้ไขปัญหายาเสพติด
- การจัดเวทีประชาคมเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดในทุกชุมชนของเทศบาลฯ

๒.๘ กิจกรรมงานการเงินและพัสดุ

- จัดส่งเจ้าหน้าที่บุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม
- ศึกษากฎหมายข้อระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ รวมถึงการ ทบทวนถึงปัญหาที่เกิดจาก โครงการในรอบที่ผ่านมาเพื่อ นำมาเป็นแนวคิดในการแก้ไข งานที่กำลังดำเนินการในปัจจุบัน

๒.๙ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

- แจ้งกำชับผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำรายการอาหารและประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างมีคุณภาพถูกสุขลักษณะ
- ติดประกาศรายการอาหารในแต่ละวัน
- ติดตามประเมินผลการจัดทำรายการอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕) มาพร้อมแล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นายจักร์กฤษณ์ สุขอร่าม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากน้ำ (๑)
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ (๒)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
สำนักปลัดเทศบาล มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง การดำเนินงานให้บรรลุภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง และภารกิจตามแผนดำเนินงานที่สำคัญของเทศบาลตำบลปากน้ำ ซึ่งในการดำเนินการนายกเทศมนตรีให้ความสำคัญควบคุมกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลของสำนักปลัดเทศบาล เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับกิจกรรม/โครงการ ที่มีนัยสำคัญและนำมาควบคุม มี ๑ กิจกรรม/โครงการ คือ งานการเจ้าหน้าที่มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากมีการโอน (ย้าย) ไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหลายตำแหน่ง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ต้องปฏิบัติหน้าที่หลายด้านซึ่งอาจจะไม่มีความรู้ความชำนาญในงานที่ได้รับมอบหมาย และการสรรหาโดยวิธีรับโอน (ย้าย) ยังไม่มีผู้ประสงค์โอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในการวิเคราะห์ประเมินมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังต่อไปนี้ **สำนักปลัดเทศบาล** - งานการเจ้าหน้าที่ มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากมีการโอน (ย้าย) ไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหลายตำแหน่ง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ต้องปฏิบัติหน้าที่หลายด้านซึ่งอาจจะไม่มีความรู้ความชำนาญในงานที่ได้รับมอบหมาย และการสรรหาโดยวิธีรับโอน (ย้าย) ยังไม่มีผู้ประสงค์โอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	**สรุปผลการประเมิน** คณะกรรมการติดตามประเมินการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในพร้อมกับรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้บริหาร และปรับปรุงแก้ไข กิจกรรม/โครงการที่มีจุดอ่อน อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอในการปรับปรุงแก้ไข ดังกล่าวเป็นไปตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ทุกประการ รายละเอียดตามรายงานช่องที่ (๑) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับในงวดที่งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากน้ำ ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ กิจกรรม/โครงการ คือ **(๑) งานการเจ้าหน้าที่** มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากมีการโอน (ย้าย) ไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหลายตำแหน่ง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ต้องปฏิบัติหน้าที่หลายด้านซึ่งอาจจะไม่มีความรู้ความชำนาญในงานที่ได้รับมอบหมาย และการสรรหาโดยวิธีรับโอน (ย้าย) ยังไม่มีผู้ประสงค์โอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) **ข้อสรุป** วิเคราะห์จากภารกิจงานและสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่าการควบคุมยังไม่เพียงพอ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์

ปค.๔ (ต่อ)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักปลัดเทศบาล มีคำสั่งกำหนดโครงสร้างการบริหารแบ่งหน้าที่การงาน เป็น ฝ่าย/งาน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ไว้ชัดเจน มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเจ้าหน้าที่กับหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อแสดงให้เห็นถึงความตั้งใจจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรม และหัวหน้าสำนักปลัด ก็ทำคำรับรองปฏิบัติราชการกับปลัดเทศบาล และปลัดเทศบาลก็ไปทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับนายกเทศมนตรี และนายกเทศมนตรีได้ทำ "สัญญาคุณธรรม" กับผู้กำกับดูแล ซึ่งเป็นการรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และในการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ ผู้กำกับดูแล โดยผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอ เข้ามาประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของ อปท. (LPA) อันแสดงถึงผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากผู้บริหาร อปท. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการติดตามประเมินพบว่าการควบคุมยังไม่เพียงพอ พบจุดอ่อนที่เป็นปัญหาจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน สรุปได้ดังนี้ (๑) การบริหารงานของเทศบาล ด้านคน เงิน การบริหารจัดการ ยังไม่เพียงพอโดยเฉพาะด้านเรื่องการเงินยังมีน้อยไม่เพียงพอต่อการบริหารงานด้านบุคคล ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก (๑) ไม่มีผู้ประสงค์ขอโอน (ย้าย)มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง และอยู่ระหว่างการเปิดสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (๒) เกิดโรคระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้การสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเลื่อนออกไป	**๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม** สำนักปลัดเทศบาล มีคำสั่งกำหนดโครงสร้างการบริหารแบ่งหน้าที่การงาน เป็น ฝ่าย/งาน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ไว้ชัดเจน มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเจ้าหน้าที่กับหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อแสดงให้เห็นถึงความตั้งใจจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรม และหัวหน้าสำนักปลัด ก็ทำคำรับรองปฏิบัติราชการกับปลัดเทศบาล และปลัดเทศบาลก็ไปทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับนายกเทศมนตรี และนายกเทศมนตรีได้ทำ "สัญญาคุณธรรม" กับผู้กำกับดูแล ซึ่งเป็นการรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และในการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ ผู้กำกับดูแล โดยผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอ เข้ามาประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของ อปท. (LPA) อันแสดงถึงผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากผู้บริหาร อปท. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน สรุปได้ดังนี้ (๑) เทศบาลฯ เร่งรัดการจัดเก็บรายได้เพื่อให้มีงบประมาณมากขึ้น (๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติหน้าที่แทนเข้ารับการอบรมในงานที่ได้รับมอบหมาย ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก (๑) ยังไม่มีผู้ประสงค์ขอโอน (ย้าย)มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง และอยู่ระหว่างการเปิดสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (๒) ขณะนี้สถานการณ์โรคระบาดเริ่มผ่อนคลาย และรัฐบาลประกาศว่าจะสามารถเปิดประเทศได้ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ซึ่งคาดว่าการสอบจะได้ดำเนินการต่อไป และจะได้มีผู้มาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างต่อไป

ปค.๔ (ต่อ)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง สำนักปลัดเทศบาล ประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องโดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล เพื่อวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงทั้งจากสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก แล้วนำความเสี่ยงที่ค้นพบไปบริหารความเสี่ยงกำหนดกิจกรรมในการควบคุมให้ลดลงหรือหมดไป ดังต่อไปนี้ ๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากมีการโอน (ย้าย) ไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหลายตำแหน่ง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ต้องปฏิบัติหน้าที่หลายด้านซึ่งอาจจะไม่มีความรู้ความชำนาญในงานที่ได้รับมอบหมาย และการสรรหาโดยวิธีรับโอน (ย้าย) ยังไม่มีผู้ประสงค์โอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ๒.๑.๑ พบความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน (๑) การบริหารงานของเทศบาล ด้านคน เงิน การบริหารจัดการ ยังไม่เพียงพอโดยเฉพาะด้านเรื่องการเงินยังมีน้อยไม่เพียงพอต่อการบริหารงานด้านบุคคล ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ๒.๑.๒ พบความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก (๑) ไม่มีผู้ประสงค์ขอโอน (ย้าย)มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง และอยู่ระหว่างการเปิดสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (๒) เกิดโรคระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้การสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเลื่อนออกไป **๓. กิจกรรมการควบคุม** สำนักปลัดเทศบาล มีการกำหนดกิจกรรมในการควบคุมเพื่อบริหารความเสี่ยงให้ลดลงหรือหมดไป โดยนำประเด็นของปัญหาสาเหตุที่เกิดขึ้นจริง ๆ มาวิเคราะห์ประเมินตามหลักการมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	**๒. การประเมินความเสี่ยง** สำนักปลัดเทศบาล ประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องโดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล เพื่อวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงทั้งจากสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอกแล้วนำความเสี่ยงที่ค้นพบไปบริหารความเสี่ยงกำหนดกิจกรรมในการควบคุมให้ลดลงหรือหมดไป ดังต่อไปนี้ ๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากมีการโอน (ย้าย) ไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหลายตำแหน่ง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ต้องปฏิบัติหน้าที่หลายด้านซึ่งอาจจะไม่มีความรู้ความชำนาญในงานที่ได้รับมอบหมาย และการสรรหาโดยวิธีรับโอน (ย้าย) ยังไม่มีผู้ประสงค์โอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน (๑) เทศบาลฯ มีการเร่งรัดการจัดเก็บรายได้เพื่อให้มีงบประมาณมากขึ้น (๒) เทศบาลได้จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติหน้าที่แทนเข้ารับการอบรมในงานที่ได้รับมอบหมาย ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก (๑) ยังไม่มีผู้ประสงค์ขอโอน (ย้าย)มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง และอยู่ระหว่างการเปิดสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (๒) เทศบาลมีการควบคุมการเกิดโรคระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ภายในพื้นที่มากขึ้น ทำให้อัตราผู้ติดเชื้อลดลง **๓. กิจกรรมการควบคุม** สำนักปลัดเทศบาล มีการกำหนดกิจกรรมในการควบคุมเพื่อบริหารความเสี่ยงให้ลดลงหรือหมดไป ดังนี้ ๓.๑ เทศบาลฯ ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ๓.๒ มีการประชุมมอบหมายงานและรายงานความคืบหน้าของงานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุกเดือน

ปค.๔ (ต่อ)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
มาช่วยในการดำเนินงานปรับปรุงให้เกิดประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ในการปรับปรุงการควบคุม ดังนี้ ๓.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่อื่นปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างจนกว่าจะสรรหาตำแหน่งที่ว่างได้ ๓.๒ ประชุมมอบหมายงานเป็นประจำทุกเดือน	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สำนักปลัดเทศบาล มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารภายในสำนักงานครบถ้วน อาทิ Internet ใช้ในการประมวลข้อมูลข่าวสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร วิทยุสื่อสาร การประสานงานทางเอกสารหนังสือทั้งภายในภายนอก โดยเฉพาะการติดต่อสื่อสารโดยตรง เช่น การประชุมเพื่อบริหารดำเนินการต่าง ๆ คำสั่งที่สั่งด้วยวาจาของผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา สำนักปลัดเทศบาล นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาเป็นเครื่องมือช่วยในการลดความเสี่ยงหรือทำให้ความเสี่ยงหมดไป และมีกลุ่มไลน์ของเทศบาลเพื่อการสั่งงานและการติดตามงาน	**๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** สำนักปลัดเทศบาล มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการลดความเสี่ยงหรือทำให้ความเสี่ยงหมดไป ดังนี้ ๔.๑ มีการประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) ผ่านช่องทางเฟสบุ๊คของเทศบาล และหน้าเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ๔.๒ มีกลุ่มไลน์ของเทศบาลเพื่อการสั่งงานและการติดตามงาน
๕. การติดตามประเมินผล สำนักปลัดเทศบาล มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ทั้งขณะที่สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลง หรือตามความจำเป็นเร่งด่วน มีการกำหนดการแล้วเสร็จของกิจกรรมการควบคุม มีการรายงานเหตุการณ์ความเสี่ยง จุดอ่อนและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการควบคุมให้ผู้บริหารทราบ และได้พิจารณาตัดสินใจ อนุมัติ ปรับปรุงแก้ไขในกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ที่สำนักปลัดเทศบาลดำเนินการควบคุม	**๕. การติดตามประเมินผล** สำนักปลัดเทศบาล มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอดำเนินการควบคุม คือ ๕.๑ รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมทุกเดือน

ปค.๔. (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<u>กองคลัง</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ๑.๑ กิจกรรมการตรวจหลักฐานประกอบฎีกาเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากจำนวนงานมากกว่าเจ้าหน้าที่ที่มี และเกิดจากผู้เบิกที่ไม่มีความรู้และความเข้าใจในการทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๑.๒ กิจกรรมการ การจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบบบัญชีภาครัฐแนวใหม่ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ และเกิดจากระบบอินเตอร์เน็ตที่ไม่มีประสิทธิภาพ และเกิดจากเซิฟเวอร์ของระบบ **๒. การประเมินความเสี่ยง** - เอกสารประกอบฎีกายังมีความผิดพลาด ไม่ถูกต้องครบถ้วน ยังต้องมีการแก้ไขกลับไปกลับมาระหว่างกองคลังและหน่วยงานผู้เบิก ทำให้มีความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน และมีความเสี่ยงต่อความไม่ถูกต้องในการเบิกจ่ายเงิน - การทำบัญชีระบบบัญชีภาครัฐแนวใหม่ไม่มีความชัดเจนเรื่องแนวทางในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานทำให้ปิดบัญชีไม่ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด - ระบบอินเตอร์เน็ตยังไม่ค่อยมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าแต่ละกองยังไม่มีความชำนาญการปฏิบัติผิดพลาดได้ง่ายและกองคลังยังต้องดำเนินการแทนในหลายส่วน **๓. กิจกรรมการควบคุม** ตรวจหลักฐานประกอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง ให้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารประกอบและให้ผู้เบิกนำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้องระมัดระวังในการปฏิบัติงานในระบบ (e-LAAS) และให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้แนะนำแนวทางปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** - อินเตอร์เน็ต - เครื่องคอมพิวเตอร์ - ไลน์ เฟสบุคล - สมาร์ทโฟน	<u>ผลการประเมิน</u> พบว่า งานการเงินและการบัญชีมีภารกิจตามโครงสร้าง และคำสั่งแบ่งงาน เมื่อประเมินตามองค์ประกอบการควบคุมภายในแล้วพบว่า ภายในงานมีบุคลากรน้อยแต่หน้าที่สำคัญคือการรับเงินและการบันทึกบัญชีจะแยกกันใช้เจ้าหน้าที่คนละคนเพื่อให้มีการสอบทานกัน แต่มีจุดอ่อนคือ การตรวจหลักฐานประกอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน เนื่องจากมีบุคลากรน้อย ต้องทำงานหลายหน้าที่ทำให้มีเวลาไม่เพียงพอต่อการตรวจหลักฐานการประกอบฎีกาที่มีจำนวนมากทำให้ง่ายต่อการผิดพลาด นอกจากนี้ยังมีความเสี่ยงจากการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ที่เป็นบัญชีระบบใหม่และความเสี่ยงยังเกิดจากระบบอินเตอร์เน็ตที่ไม่มีประสิทธิภาพ และเซิฟเวอร์จากระบบ <u>ข้อสรุป</u> วิเคราะห์จากภารกิจงานและสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า ๑. กิจกรรมการตรวจสอบหลักฐานประกอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายมีความเสี่ยงต่อความผิดพลาด ๒. กิจกรรมการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ยังมีความเสี่ยงจากระบบอินเตอร์เน็ตที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ หรือบางครั้งก็เกิดจากเซิฟเวอร์ระบบของโปรแกรมเอง ซึ่งเราไม่อาจควบคุมได้ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความพยายามปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน และมีความรอบคอบเพื่อไม่ให้เกิดการผิดพลาดและมีการวางหน้าที่ให้มีการสอบทานกัน

ปค.๔. (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล กิจกรรมการรับเงินค่าธรรมเนียมทะเบียนราษฎร์ - ตรวจสอบว่ามีการรับเงินและได้ดำเนินการทางบัญชีถูกต้องครบถ้วนตรงกันหรือไม่ - สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินไม่มีข้อทักท้วงเกี่ยวกับหลักฐานประกอบฎีกา - จัดทำเอกสารในระบบได้ครบถ้วนถูกต้อง สิ้นปีมีการปิดบัญชีได้ถูกต้องและตรงกับการบันทึกบัญชีด้วยระบบมือ	

ปค.๔. (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เทศบาลไม่มีห้องที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย การหยิบใช้พัสดุหยิบได้ง่ายและไม่มีการรับผิดชอบนำกลับมาไว้ที่เดิมทำให้ทรัพย์สินสูญหาย และความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือภายในบริเวณสำนักงานเทศบาลมีบุคคลภายนอกเดินผ่านเข้าออกได้อย่างไม่มีการควบคุม **๒. การประเมินความเสี่ยง** กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล - มอบหมายหน้าที่ให้มีผู้รับผิดชอบทรัพย์สินแต่ละชิ้น - มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมการหยิบยืมใช้พัสดุ ให้มีใบเบิก **๓. กิจกรรมการควบคุม** กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยของทรัพย์สินที่อยู่ภายในและภายนอกอาคารอย่างสม่ำเสมอ - จัดทำแบบการตรวจสอบทรัพย์สินที่อยู่ภายนอกอาคารทุกวันและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอาทิตย์ละครั้งกรณีที่อยู่ในสภาพปกติ แต่ถ้าผิดปกติให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล ให้มีแบบการตรวจสอบทรัพย์สินที่อยู่ภายนอกอาคารสม่ำเสมอและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอาทิตย์ละครั้งกรณีที่อยู่ในสภาพปกติ แต่ถ้าผิดปกติให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที **๕. การติดตามประเมินผล** กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล - ตรวจสอบรายงานการตรวจสอบทรัพย์สินว่าถูกต้องครบถ้วนหรือมีชิ้นใดสูญหายบ้าง	**๒. กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล** จากการประเมินพบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอโดยการ - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์อย่างชัดเจน - ตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยของทรัพย์สินที่อยู่ภายนอกอาคารอย่างสม่ำเสมอ - ควรมีการสังเกตพฤติกรรมผู้ที่ผ่านเข้าออกทางเทศบาลเป็นประจำทุกวัน เพื่อเป็นข้อมูลตรวจสอบหากทรัพย์สินของเทศบาลเกิดการสูญหายหรือเสียหาย - ควรมีแบบการตรวจสอบทรัพย์สินที่อยู่ภายนอกอาคารทุกวันและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอาทิตย์ละครั้งกรณีที่อยู่ ในสภาพปกติ แต่ถ้าผิดปกติให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ปค.๔. (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ความเสี่ยงภายในเกิดจากการที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ของเทศบาลมีไม่เพียงพอต้องใช้เจ้าหน้าที่กองอื่นเป็นผู้ช่วยในการจัดเก็บและสภาพแวดล้อมภายนอกคือผู้ที่เช่าบ้านส่วนใหญ่เป็นแรงงานต่างด้าวที่มาจากประเทศพม่า ผู้ที่ทำมาหากินในพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นประชาชนนอกพื้นที่ หรือผู้ที่ติดตั้งป้ายไม่มาติดต่อชำระภาษีป้ายและติดตามหาตัวผู้ชำระภาษีป้ายได้ยาก นอกจากนี้ผู้ชำระภาษีที่ไม่ใช่คนไทยมีพฤติกรรมหลีกเลี่ยงการชำระภาษี **๒. การประเมินความเสี่ยง** กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บรายได้ - ขาดเจ้าหน้าที่ที่มารับผิดชอบในงานด้านแผนที่ภาษีฯโดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นภาษีใหม่ที่มีเงื่อนไขการประเมินยากและไม่เป็นธรรมกับผู้ชำระภาษี - เทศบาลฯ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านกฎหมายที่จะดำเนินการกับลูกหนี้ที่ไม่ชำระภาษี **๓. กิจกรรมการควบคุม** กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บรายได้ - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน - ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างกับทะเบียนลูกหนี้ในระบบ e-LAAS **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บรายได้ - ระบบการบัญชีท้องถิ่น e-LAAS - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์	กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บรายได้ จากการประเมินพบว่ากิจกรรมการจัดเก็บรายได้มีการควบคุมที่เพียงพอคือ - ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง - เปรียบเทียบยอดรายได้ภาษีโรงเรือนและที่ดินกับปีที่ผ่านมา -พยายามจัดเก็บภาษีให้ได้ ๑๐๐% เพื่อไม่ให้มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

ปค.๔. (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บรายได้ - ตรวจสอบยอดเงินกับใบเสร็จรับเงินว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ - เปรียบเทียบแล้วยอดรายได้กับปีที่ผ่านมา	

ปค.๔. (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<u>กองช่าง</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** "<u>กิจกรรมงานติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ</u>" เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือ ๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น งานซ่อมแซมไฟฟ้าต้องใช้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๓ คน โดยมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่ต้องมีใบอนุญาตด้านงานไฟฟ้าอย่างน้อย ๑ คน ผู้ช่วย ๑ คน และคนขับรถกระเช้า ๑ คน เป็นอย่างน้อย ๑.๒ ในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลปากน้ำบริเวณเกาะคณฑี ซึ่งเป็นเกาะต้องใช้เรือรับจ้างในการเดินทางและขนส่งอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเดิมมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพออยู่แล้ว และการขนอุปกรณ์ต้องใช้แรงงานคนเป็นหลักเนื่องจากไม่มีเครื่องจักร จึงใช้เวลานานมากกว่าปกติ หากมีงานซ่อมแซมบนเกาะ **๒. การประเมินความเสี่ยง** <u>ระบุปัจจัยเสี่ยง</u> <u>"กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ"</u> ๒.๑ งานซ่อมบำรุงไฟฟ้า มีเจ้าหน้าปฏิบัติงานเพียง ๑ คน ซึ่งไม่เพียงพอต่อจำนวนงานที่มีอยู่ ๒.๒ หากมีงานที่ต้องดำเนินฝั่งเกาะคณฑีจะใช้เวลานานมากกว่าปกติ **๓. กิจกรรมการควบคุม** เจ้าหน้าที่กองช่างทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่งานป้องกันที่มีความรู้งานด้านไฟฟ้า ขั้นเบื้องต้น ที่สามารถที่เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานได้ และมีการวางแผนในการทำงานเรียงลำดับขั้นตอนการเดินงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและลดระยะเวลาในการดำเนินงาน **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจัดทำข้อมูลการดำเนินงานให้มีความถูกต้องสมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และมีความน่าเชื่อถือและรายงานให้ผู้บริหารทราบ รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอก มีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ผู้รับข้อมูลสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและตามความความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย **๕. การติดตามประเมินผล** ๕.๑ การติดตามระหว่างปฏิบัติงาน ๕.๒ การประเมินผลเป็นรายครั้ง ๕.๓ มีการวางแผนแบ่งงานและจัดลำดับขั้นตอนดำเนินงาน	<u>ผลการประเมิน/สรุป</u> **กองช่าง** แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๗ ฝ่าย/งาน คือ งานสาธารณูปโภค งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานสวนสาธารณะ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ และงานธุรการซึ่งเจ้าหน้าที่ที่มีใบอนุญาตในการทำงานด้านไฟฟ้ามีเพียง ๑ คนเท่านั้นและต้องทำหลายหน้าที่ เช่น ส่งหนังสือราชการ และขับรถยนต์ของเทศบาล ทำให้หากดำเนินงานซ่อมบำรุงไฟฟ้าซึ่งใช้เวลานานก็จะกระทบต่อหน้าที่อื่นๆและถ้าเจ้าหน้าที่ลาหรือป่วย งานในส่วนของไฟฟ้าสาธารณะจะไม่สามารถดำเนินการได้เลย

ปค.๔. (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** กิจกรรมการลดปัญหาขยะมูลฝอย ที่ก่อให้เกิดปัญหากับสิ่งแวดล้อม ๑.๑ นโยบายการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองการให้ความสำคัญกับการพัฒนางานด้านการรักษาความสะอาดฯของผู้บริหาร ๑.๒ กรอบอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านงานรักษาความสะอาด ๑.๓ ทัศนคติและความร่วมมือจากประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๑.๔ จิตสำนึก,ทัศคติและความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดและการจัดการมูลฝอยฯ **๒. การประเมินความเสี่ยง** กิจกรรมการลดปัญหาขยะมูลฝอย ที่ก่อให้เกิดปัญหากับสิ่งแวดล้อม ๒.๑ จำนวนพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดมีไม่เพียงพอ ภารกิจงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสะอาด สิ่งแวดล้อม และการกำจัดขยะมีมาก ทัศนะคติในการทำงานไม่ดี ๒.๒ ประชาชนขาดจิตสำนึกและไม่ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด ขาดความสนใจและความตระหนักในปัญหาขยะมูลฝอย ๒.๓ ปริมาณขยะมูลฝอยที่มีมากขึ้น และมีขยะมูลฝอยตกค้าง ๒.๔ ขาดการประชาสัมพันธ์เพื่อการกำจัดขยะที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง ๒.๕ สภาพพื้นที่รับผิดชอบ มีความหลากหลายทางภูมิศาสตร์ ชุมชนอยู่ห่างไกลกัน การคมนาคมยากลำบาก **๓. กิจกรรมการควบคุม** กิจกรรมการรักษาความสะอาดและการจัดการขยะมูลฝอย ๓.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการเพื่อการจัดการขยะมูลฝอยแบบบูรณาการ ๓.๒ การรณรงค์ประชาสัมพันธ์เต็มรูปแบบเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน เพื่อกระตุ้นสร้างจิตสำนึกและความร่วมมือในการจัดการปัญหาขยะมูลฝอย	ผลการประเมิน - ผู้บริหารมีนโยบายที่มุ่งเน้นการพัฒนางานด้านสิ่งแวดล้อมและการรักษาความสะอาดเรียบร้อยของบ้านเมือง และการลดปริมาณขยะ - มีการทบทวนกรอบอัตรากำลังของพนักงานและพนักงานจ้างเพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ - ความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชนในพื้นที่ที่จะต้องร่วมกันลดปริมาณขยะและการร่วมมือกันแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย - ทัศนคติที่ดีของพนักงานจ้างที่ต้องตระหนักถึงภาระหน้าที่ของตนเอง เพื่อบริการพี่น้องประชาชนและมีความรับผิดชอบเสียสละในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาดและกำจัดขยะมูลฝอย - พนักงานจ้างที่ทำหน้าที่งานรักษาความสะอาดมีไม่เพียงพอ หน้าที่และภารกิจในองค์กรมีหลายด้านและต้องใช้คนงานที่มีอยู่อย่างจำกัดในการทำงานภาคสนามของเทศบาล มีผลให้การปฏิบัติงานเก็บขยะไม่สม่ำเสมอไม่ทั่วถึงและขาดประสิทธิภาพ - ประชาชนและผู้ประกอบการในด้านต่างๆไม่ให้ความสนใจและขาดความตระหนักในการรักษาความสะอาดของบ้านเมืองและสิ่งแวดล้อม ไม่ให้ความร่วมมือในการจัดการขยะมูลฝอยและลดปริมาณขยะ - ทัศนะคติของพนักงานที่ไม่ดีต่อการให้บริการประชาชน และการพัฒนาความสะอาดสวยงามและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง - สภาพพื้นที่มีความหลากหลายบางแห่งเป็นชุมชนเมืองที่มีแหล่งเศรษฐกิจ บางส่วนมีสภาพเป็นเกาะมีน้ำทะเลล้อมรอบ บางส่วนอยู่ห่างไกลต้องใช้เวลาเดินทางมาก บางส่วนมีชุมชนแออัด แรงงานต่างด้าวอาศัยอยู่มาก การจัดการด้านขยะมูลฝอยและสิ่งแวดล้อมค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน ขาดความร่วมมืออย่างจริงจัง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ปรับปรุงแผนงาน/โครงการและกิจกรรมงานรักษาความสะอาดให้เหมาะสม ๔.๒ มีมาตรการควบคุมอย่างจริงจัง และสร้างจิตสำนึกแก่พนักงานจ้างผู้รับผิดชอบ ๔.๓ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในระยะยาวโดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และสร้างกลยุทธ์ ที่เหมาะสมขึ้นมา โดยใช้หลักการมีส่วนร่วมของประชาชน **๕. การติดตามประเมินผล** ๕.๑ มีแผนงานโครงการด้านการจัดการขยะและการรักษาความสะอาดอย่างน้อย ๑ โครงการ ๕.๒มีรายงานสรุปผลการประชุมกลุ่มประชาชน ผู้ประกอบการ หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้องในการการจัดการด้านขยะมูลฝอย ๕.๓ การติดตามสังเกตความก้าวหน้าของการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่รับผิดชอบ	- จัดทำโครงการแบบบูรณาการกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อร่วมกันจัดการแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและขยะมูลฝอย - การเร่งรัดระดมการประชาสัมพันธ์ รณรงค์ในทุกรูปแบบเพื่อกระตุ้นสร้างจิตสำนึก สร้างความร่วมมือทั้งจากระดับครัวเรือน ระดับชุมชนและระดับองค์กร เร่งระดมความร่วมมือจากประชาชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในการจัดการปัญหาขยะมูลฝอย

ปค.๔ (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
กองการศึกษา **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	- บุคลากรกองการศึกษาปฏิบัติงานโดยยึดหลักปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีนโยบายในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้จากการเข้าฝึกอบรม เพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีการรายงานผลการฝึกอบรมต่อผู้บังคับบัญชาถึงองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	- การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน เนื่องจากมีคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ถึงอย่างไรก็ตามต้องมีการติดตามตรวจสอบ จากหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	- มีการกำหนดแนวทางของการปฏิบัติงานโดยถือตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

ปค.๔ (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด **๕. กิจกรรมการติดตามผล** ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	- หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการสอบทานความถูกต้องในการเบิกจ่ายทุกประเภทตามระเบียบฯ - บุคลากรทุกคน มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมในกอง มีการปรึกษาหารือทำความเข้าใจร่วมกันในการปฏิบัติงานทุกครั้ง ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร โดยมีการนำเอาเทคโนโลยีเข้ามามีส่วนช่วยในการปฏิบัติงาน เช่น - การนำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเตอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลาสามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเตอร์เน็ต - การใช้ความรู้ทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ในการลงข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP) ของหน่วยงาน - จากการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา มีการกำหนดปฏิทินเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในทุกปีงบประมาณ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

เทศบาลตำบลปากน้ำ มีการควบคุมภายในเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ การควบคุมมีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่ก็มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ยังไม่มีผู้ประสงค์ขอโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง และอยู่ระหว่างการเปิดสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. กองคลัง

๒.๑ กิจกรรมการตรวจสอบหลักฐานประกอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายมีความเสี่ยงต่อความผิดพลาดไม่ถูกต้องครบถ้วนแต่สามารถแก้ไขให้ถูกต้องได้เมื่อได้รับการตรวจและชี้แนะ

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ยังมีความเสี่ยงจากระบบอินเตอร์เน็ตที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ หรือบางครั้งก็เกิดจากระบบของโปรแกรมเอง ซึ่งเราไม่อาจควบคุมได้ แต่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้พยายามปฏิบัติงานเต็มความสามารถและรอบคอบเป็นปัจจุบัน และพยายามหาความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ

๓. กองช่าง

๓.๑ กิจกรรมการงานไฟฟ้าสาธารณะ ยังคงมีจุดอ่อนและความเสี่ยงอยู่บ้างเนื่องจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ และงานในด้านนี้ต้องมีประสบการณ์และมาตรฐานฝีมือ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ กิจกรรมการลดปัญหาขยะมูลฝอย ที่ก่อให้เกิดปัญหากับสิ่งแวดล้อม ขาดความร่วมมือจากประชาชน

๔.๒ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ ขาดความร่วมมือของประชาชนในพื้นที่

๕. กองการศึกษา

๕.๑ งานการเงิน/การพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่อง ผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรภายในกองการศึกษายังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านพัสดุ ทำให้เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ

๕.๒ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่าในการดำเนินงานด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหาร มีระเบียบ มาตรฐานที่จะต้องเป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันการเกิดการทุจริต ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลจะต้องคอยติดตาม ตรวจสอบในการปฏิบัติงานด้านนี้อย่างระมัดระวังมากยิ่งขึ้น เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในงานที่ปฏิบัติ

ลายมือชื่อ.....

(นายจักร์กฤษณ์ สุขอร่าม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากน้ำ (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> **๑. งานการเจ้าหน้าที่** มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากมีการโอน (ย้าย) ไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหลายตำแหน่ง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ต้องปฏิบัติหน้าที่หลายด้านซึ่งอาจจะไม่มีความรู้ความชำนาญในงานที่ได้รับมอบหมาย และการสรรหาโดยวิธีรับโอน (ย้าย) ยังไม่มีผู้ประสงค์โอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและถูกต้องตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	๑.การบริหารงานของเทศบาล ด้านคน เงิน การบริหารจัดการ ยังไม่เพียงพอโดยเฉพาะด้านการเงินยังมีน้อยไม่เพียงพอต่อการบริหารงานด้านบุคคลซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายตามพรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ๒.ไม่มีผู้ประสงค์ขอโอน (ย้าย)มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง และอยู่ระหว่างการเปิดสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่อื่นปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างจนกว่าจะสรรหาตำแหน่งที่ว่างได้ ๒. ประชุมมอบหมายงานเป็นประจำทุกเดือน	๑.เทศบาลฯ ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ๒. มีการประชุมมอบหมายงานและรายงานความคืบหน้าของงานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุกเดือน	๑. ยังไม่มีผู้ประสงค์ขอโอน (ย้าย)มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง และอยู่ระหว่างการเปิดสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. รายงานผลการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายในที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน ๒. หนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	๓๐ ก.ย.๖๔ สำนักปลัดเทศบาล

ปค.๕ (ต่อ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๓. เกิดโรคระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้การสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเลื่อนออกไป					

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองคลัง</u> **งานการเงินและบัญชี** <u>๑. กิจกรรม</u> - กิจกรรมการตรวจสอบหลักฐานการประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน - กิจกรรมการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	- เอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินยังมีความผิดพลาดรายละเอียดไม่ครบถ้วนถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถ และระบบอินเตอร์เน็ตไม่มีประสิทธิภาพ - ระบบบัญชีภาครัฐแนวใหม่ไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	- ให้หน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบฎีกาก่อนนำส่งให้กองคลัง และกองคลังตรวจฎีกาก่อนเบิกจ่ายทุกครั้งถ้าผิดพลาดต้องแก้ไขจะส่งคืนหน่วยงานผู้เบิก - กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อจะได้มีความรู้เพิ่มศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน	- หลักฐานประกอบฎีกาถูกต้องครบถ้วนตรงตามระเบียบฯ ไม่มีข้อทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน - จัดทำเอกสารในระบบ (e-LAAS) ได้ถูกต้องครบถ้วน สิ้นปีปิดบัญชีได้ถูกต้องและตรงกับบัญชีด้วยระบบมือ	-หลักฐานประกอบฎีกามีความถูกต้องแต่อาจจะยังมีไม่ครบในบางกรณี -การจัดทำเอกสารในระบบ e-LAAs บางครั้งระบบล่มที่เกิดจากระบบเองไม่ได้เกิดจากระบบอินเตอร์เน็ตของเทศบาล	- ใช้แบบสอบทานในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ว่าได้ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนดให้ทำหรือไม่ - จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันให้เป็นปัจจุบันและทำการกระทบยอดทุกครั้ง	กองคลัง

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๒. วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้หลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินถูกต้องครบถ้วน และไม่มีข้อทักท้วงเมื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ -เพื่อให้การบันทึกบัญชีภาครัฐในระบบ e-LAAS ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	- เอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินยังมีความผิดพลาดรายละเอียดไม่ครบถ้วนถูกต้อง - การบัญชีภาครัฐในระบบ e-LAAS เป็นระบบใหม่เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถ และระบบอินเตอร์เน็ตไม่มีประสิทธิภาพ	- ใช้แบบสอบทานในการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าได้ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนดให้ทำหรือไม่ - จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันให้เป็นปัจจุบันและทำการกระทบยอดทุกครั้ง	<u>สาเหตุ</u> - หลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินยังมีความบกพร่องเช่น ลายมือชื่อไม่ครบ การพิมพ์ผิด ตก เกิน เนื่องจากผู้มีหน้าที่ไม่รอบคอบและไม่มีการตรวจสอบก่อนนำส่งให้กองคลัง -เพราะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่ได้รับการฝึกอบรมทุกคน และระบบอินเตอร์เน็ตของเทศบาลยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ	- หน่วยงานผู้เบิกไม่ตรวจสอบฎีกาก่อนนำส่งคลัง - ไม่ระมัดระวังในการปฏิบัติงาน	-ให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน -ระมัดระวังในการปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-LAAS	กองคลัง

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานพัสดุ **๑. กิจกรรม** การดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล **๒. วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อไม่ให้ทรัพย์สินของเทศบาลชำรุดเสียหาย และสูญหาย	**จุดอ่อน/ความเสี่ยง** ๑. ครุภัณฑ์อยู่ภายนอกอาคารและมีบุคคลภายนอกเดินผ่านเข้าออกผ่านเทศบาล ๒. เจ้าหน้าที่หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินไม่มีความรับผิดชอบ ปล่อยปละละเลยไม่ดูแลเก็บรักษา **สาเหตุ** - หน่วยงานไม่มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบพัสดุครุภัณฑ์ภายในหน่วยงานให้ชัดเจน	๑. ให้เจ้าหน้าที่อยู่เวรยามรักษาความปลอดภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมงเฝ้าสังเกตพฤติกรรมผู้ที่เดินผ่านเข้าออกเทศบาลอย่างสม่ำเสมอ คอยสอดส่องดูแลมิให้ใครหยิบทรัพย์สินไปใช้โดยพลการ ๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบกับพัสดุครุภัณฑ์อย่างชัดเจน	ตรวจสอบพัสดุตอนสิ้นปีมีพัสดุบางชิ้นสูญหายและชำรุด	๑. ให้เจ้าหน้าที่ละเว้นอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง และปล่อยปละละเลยไม่สนใจพัสดุครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ใช้งานอย่างไม่ระมัดระวังทำให้พัสดุครุภัณฑ์เสียหายและชำรุด ๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินสาธารณะคอยดูแลบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ เมื่อชำรุดให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบและรีบดำเนินการซ่อมแซมทันที	- ตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยของทรัพย์สินที่อยู่ทั้งภายในและภายนอกอาคารอย่างสม่ำเสมอ - มีการสังเกตพฤติกรรมของผู้ที่ผ่านเข้าออกทางเทศบาลและเจ้าหน้าที่ด้วยกัน มิให้ผู้ใดหยิบไปใช้โดยพลการ เพื่อเป็นข้อมูลตรวจสอบหากทรัพย์สินของเทศบาลเกิดการสูญหายหรือเสียหาย - จัดทำแบบเพื่อตรวจสอบทรัพย์สินที่อยู่ภายนอกและภายในอาคารเป็นประจำสม่ำเสมอและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบเดือนละครั้ง กรณีที่อยู่ในสภาพปกติ แต่ถ้าผิดปกติให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที	งานพัสดุ กองคลัง

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานจัดเก็บรายได้ **๑. กิจกรรม** การดำเนินการจัดเก็บรายได้ **๒. วัตถุประสงค์** - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินสามารถจัดเก็บภาษีได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามทะเบียนคุมลูกหนี้ และไม่สูญหาย - เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น - เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย	**ความเสี่ยง** - รายได้จากภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นภาษีที่ออกกฎหมายขึ้นมาใหม่ ซึ่งจะต้องดำเนินการออกสำรวจและประเมินภาษีใหม่ ต้องมีการจัดเก็บเต็มพื้นที่ทั้งที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ด้วยปริมาณงานที่เยอะและมีเจ้าหน้าที่โดยตรงเพียงคนเดียว ทำให้มีปัญหาในการดำเนินการประกอบกับที่ดินบางแปลงไม่มีเอกสารสิทธิแสดงความเป็นเจ้าของทำให้หาเจ้าของที่แท้จริงได้ยาก การหาเจ้าของที่แท้จริงต้องหาโดยวิธีการสืบจากเจ้าของที่ดินข้างเคียงซึ่งอาจไม่ใช่ข้อมูลที่ถูกต้องแท้จริง	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามทวงถามสม่ำเสมอเมื่อพนักงานออกจัดเก็บรายได้ - มีการศึกษากฎหมายอย่างจริงจัง ปรึกษาหารือเกี่ยวกับการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงหมาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐ - ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	- มีการประเมินภาษีและจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างถูกต้อง ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้ชำระภาษี -จัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วน มีลูกหนี้ค้างชำระ -การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากจะต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านแผนที่ภาษีที่มีความรู้ความสามารถ	- ตรวจสอบยอดเงินกับใบเสร็จแล้วถูกต้องตรงกัน - เปรียบเทียบแล้วยอดลูกหนี้และยอดค้างชำระและพยายามจัดเก็บให้ไม่ให้มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ - ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรงซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรม	- ออกสำรวจภาษีอย่างจริงจังและออกจัดเก็บค่าภาษีนอกพื้นที่เชิงรุก - จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษี รวมถึงการออกสำรวจภาคสนามและให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำแผนที่ภาษี - จัดสรรงบประมาณโดยจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อให้งานแผนที่ภาษีแล้วเสร็จตามภารกิจ	กองคลัง

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	เพราะอาจเปลี่ยนเจ้าของไปแล้ง ประกอบกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างกำหนดเงื่อนไขการประเมินที่ไม่ครบคลุมทุกลักษณะของที่ดิน ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินตัดสินใจได้ยากในการประเมินให้ถูกต้องและเป็นธรรม - การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่แล้วเสร็จ เนื่องจากขาดบุคลากรผู้ทำงานทางด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ทำให้การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วนทั้งเขตเทศบาลตำบลปากน้ำ					

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองช่าง</u> **กิจกรรม** การควบคุมคุณภาพงานติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้ดำเนินงานติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เวลาเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้คุ้มค่ามากที่สุด	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ และงานในด้านนี้ต้องมีประสบการณ์และมาตรฐานฝีมือ เป็นต้น ดังนั้นจึงต้องทำการวางแผนการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องต่อไป	๑. การทำงานร่วมกันระหว่างกองช่างและงานป้องกันฯ ๒. ให้ช่างคุมงานเพิ่มการควบคุมงานให้รัดกุมเข้มงวดมากขึ้น ๓. วางแผนในการทำงานและการแบ่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ ๔. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด	จากการประเมินพบว่ายังคงมีจุดอ่อนและความเสี่ยงอยู่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอและงานในด้านนี้ต้องมีประสบการณ์และมาตรฐานฝีมือ เป็นต้น ดังนั้นจึงต้องทำการวางแผนการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องต่อไป	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้ามีจำนวนเพียงวน ๑ คน และยังรับผิดชอบหลายหน้าที่ ซึ่งไม่สอดคล้องต่อจำนวนงานไฟฟ้าที่เข้ามาในแต่ละวัน หากเจ้าหน้าที่ลาหรือป่วย งานในส่วนนี้จะไม่สามารถดำเนินการใดๆ ได้เลย	๑. การทำงานร่วมกันระหว่างกองช่างและงานป้องกันฯ ๒. งานส่งหนังสือจะมอบให้เจ้าหน้าที่ป้องกันเป็นผู้ดูแลแทนเมื่อเจ้าหน้าที่ออกไปปฏิบัติงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า ๓. ฝึกเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ในการทำงานไฟฟ้า ขั้นเบื้องต้น	กองช่าง

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> งานรักษาความสะอาด ๑. กิจกรรมการลดปัญหาขยะมูลฝอย ที่ก่อให้เกิดปัญหากับสิ่งแวดล้อม เช่น ก่อให้เกิดภาวะโลกร้อน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อลดปริมาณขยะมูลฝอยให้น้อยลง ๒.เพื่อแก้ปัญหาขยะล้นถังและความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงามของบ้านเมือง ๓.ลดปริมาณขยะมูลฝอยในแม่น้ำลำคลอง ๔.เพื่อป้องกันการเกิดโรคติดต่อที่มาจากปัญหาขยะฯ	๑.จากวิถีชีวิตประจำวันที่เปลี่ยนไปทำให้ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น ๒.พื้นที่เป็นจุดศูนย์รวมสถานประกอบกิจการทางทะเลและกิจการเกี่ยวเนื่อง มีการใช้พลาสติกและวัสดุที่เป็นบ่อเกิดของขยะในปริมาณมาก ๓. มีประชากรแรงงานต่างด้าวอาศัยอยู่หนาแน่นและ มีพฤติกรรมการทิ้งขยะไม่ค่อยเหมาะสม ๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน	๑.ติดตามประเมินผลจากกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อการกำจัดขยะฯ ๒.เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาขยะมูลฝอยลดน้อยลง ๓.มีการดำเนินกิจกรรมครบถ้วนและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ๔.ประชาชนมีความพึงพอใจจากการดำเนินงานแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอยของเทศบาลฯ	๑.ปริมาณขยะมูลฝอยที่มีมากขึ้น มีขยะตกค้าง ๒.ประชาชนขาดจิตสำนึกและขาดความร่วมมือในการทิ้งขยะ ทำให้บ้านเมืองสกปรก ๓.จำนวนพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานกำจัดขยะไม่เพียงพอ ทัศนคติในการทำงานไม่ดี ๔.ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	๑.พื้นที่เป็นจุดศูนย์รวมสถานประกอบกิจการทางทะเลและกิจการเกี่ยวเนื่อง มีการใช้พลาสติกและวัสดุที่เป็นบ่อเกิดของขยะในปริมาณมาก ๒. มีประชากรแรงงานต่างด้าวอาศัยอยู่หนาแน่นและมีพฤติกรรมการทิ้งขยะไม่ค่อยเหมาะสม ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน	๑.ประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ลดปริมาณขยะมูลฝอยจากครัวเรือนและรณรงค์การจัดการมูลฝอยในชุมชนเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกและพฤติกรรมการรักษาความสะอาดของชุมชน ๒.จัดวางมาตรการการจัดการขยะฯในกลุ่มผู้ประกอบการบ้านเช่าที่แรงงานต่างด้าวอยู่อาศัยให้มีการจัดระบบการกำจัดขยะให้เหมาะสม ๓.รณรงค์ให้ประชาชนทั่วไปงดการทิ้งขยะลงแม่น้ำลำคลอง ๔.จัดให้มีถังรองรับขยะมูลฝอยให้ครอบคลุมแหล่งชุมชนและให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดี	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๕.พัฒนาระบบงาน และพนักงานจ้างฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนและจัดหาพนักงานเพิ่มเติมให้เพียงพอ ๖.จัดเก็บขยะมูลฝอยทุกวันเพื่อป้องกันขยะตกค้าง ๗.จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนารักษาความสะอาดของถนนหนทาง ชุมชนและสิ่งแวดล้อม	

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานยาเสพติด</u> **๒. กิจกรรมการแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่** <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดที่มีการแพร่ระบาดอยู่ในชุมชน ๒. เพื่อส่งเสริมเด็ก เยาวชนและประชาชนได้รับความรู้ในการป้องกันตนเองไม่ให้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด	๑. การไม่ตระหนักถึงปัญหาความรุนแรงที่เกิดจากปัญหายาเสพติดของชุมชน ๒. พื้นที่ที่เป็นรอยต่อเขตชายแดน มีประชากรต่างด้าวหนาแน่น ๓. ปัญหาอุปสรรคในด้านการป้องกันและการปราบปราม ด้วยสภาพพื้นที่ไม่อำนวย	๑. การติดตามประเมินผลจากผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม เพื่อการแก้ไขปัญหายาเสพติดที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ๒. รายงานสถานการณ์ยาเสพติดในพื้นที่ตำบลปากน้ำ ๓. เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับปัญหายาเสพติดลดน้อยลง ๔. ประชาชนได้รับความรู้และเกิดความตระหนักต่อปัญหายาเสพติดของชุมชน	๑. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดยาแก้ไอ วันทูคอลในกลุ่มเด็ก,เยาวชนและประชาชนในชุมชน ๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหายาเสพติดร่วมกับหน่วยงานรัฐ	๑. พื้นที่ที่เป็นรอยต่อเขตชายแดน มีประชากรต่างด้าวหนาแน่น ๒. ปัญหาอุปสรรคในด้านการป้องกันและการปราบปราม ด้วยสภาพพื้นที่ไม่อำนวย	๑. จัดให้มีกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้ความรู้และสร้างเสริมประสบการณ์ในกลุ่มเด็ก,เยาวชน และชุมชนเพื่อให้สามารถห่างไกลยาเสพติดและลดปัญหาการเสพยาในเด็กและเยาวชนลงได้ ๒. บูรณาการความร่วมมือเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันและกำจัดยาเสพติดให้หมดไปจากชุมชน ๓. จัดตั้งศูนย์อำนวยการพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดในชุมชนทุกแห่ง เพื่อสร้างความร่วมมือและสร้างความตระหนักในการแก้ไขปัญหายาเสพติด ๔. การจัดเวทีประชาคมเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดในทุกชุมชนของเทศบาลฯ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> **ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ** **๑. กิจกรรมงานการเงินและพัสดุ** **วัตถุประสงค์ :** ๑. เพื่อลดความผิดพลาดจากการเบิก-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณการบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน ๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	๑. บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านพัสดุ	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ของกองการศึกษา มีการสอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดมีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการรวมทั้งมีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีให้เป็นไป ตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน	บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านพัสดุ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่บุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม ๒. ศึกษากฎหมาย ข้อระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอรวมถึงการทบทวนถึงปัญหาที่เกิดจาก โครงการในรอบที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวคิดในการแก้ไขงานที่กำลังดำเนินการในปัจจุบัน	กองการศึกษา

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ **๒. การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก** **วัตถุประสงค์ :** เพื่อพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้มีคุณภาพและผ่านการประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหารที่ต้องให้ได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒. มีการติดตามการจัดทำรายการอาหารและประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างสม่ำเสมอ	การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและสำเร็จเป็นที่น่าพอใจในระดับหนึ่ง แต่ด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหารยังต้องให้ความสำคัญในการตรวจสอบ ติดตามเป็นพิเศษ เพื่อให้อยู่ในมาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการอาหารและการประกอบอาหารที่ต้องควบคุมให้เป็นไปตามหลักการโภชนาการและได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. แจ้งกำชับผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำรายการอาหารและประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างมีคุณภาพถูกสุขลักษณะ ๒. ติดประกาศรายการอาหารในแต่ละวัน ๓. ติดตามประเมินผลการจัดทำรายการอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	กองการศึกษา

ลงชื่อ.....

(นายจักร์กฤษณ์ สุขอร่าม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔