



ที่ รน ๕๒๑๐๑.๑/๑๑๘๕

สำนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำ
ถนนเฉลิมพระเกียรติฯ รน ๘๕๐๐๐

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองระนอง

อ้างถึง พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ชุด
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ นั้น

เทศบาลตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจักรกฤษณ์ สุขอร่าม)
นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

สำนักปลัดเทศบาล
ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่
โทร ๐-๗๗๘๑-๖๓๐๒ ต่อ ๑๑
โทรสาร ๐-๗๗๘๑-๖๓๐๒

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปากน้ำ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ ด้านการขาดบุคลากร คือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาตามกรอบอัตรากำลังและไม่มีกรอบอัตรากำลังผู้รับผิดชอบงานด้านช่างไฟฟ้าของกองช่าง อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ มอบหมายให้มีผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาระหว่างรอผู้มาดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบด้านงานไฟฟ้าเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์กร

ลายมือชื่อ.....

(นางพิมพ์ล ตะไธ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองระนอง

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลปากน้ำกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลปากน้ำ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองระนอง

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ / ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ผลการประเมินจากภารกิจงานและสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า

๑.๑ กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่

(๑) ยังไม่มีผู้ประสงค์มาบรรจุแต่งตั้งตามที่เทศบาลฯ ร้องขอจากบัญชีของกรมส่งเสริม

การปกครองท้องถิ่น

๑.๒ กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณ

(๑) ตั้งงบประมาณน้อยไม่เพียงพอกับการใช้จ่ายในปีงบประมาณ

(๒) มีการโอนงบประมาณหลายครั้ง

๒. กองคลัง

ผลการประเมินจากภารกิจงานและสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า

๒.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

(๑) หลักฐานประกอบฎีกามีความถูกต้องแต่อาจจะยังมีไม่ครบในบางกรณี

(๒) การจัดทำเอกสารในระบบ e-LAAS บางครั้งระบบล่มที่เกิดจากระบบเองไม่ได้เกิด

จากระบบอินเทอร์เน็ตของเทศบาล

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(e-LAAS)

(๑) หน่วยงานผู้เบิกไม่ตรวจสอบฎีกาก่อนนำส่งคลัง

(๒) ไม่ระมัดระวังในการปฏิบัติงาน

๒.๓ กิจกรรมงานพัสดุ

(๑) พัสดุครุภัณฑ์ไม่มีการขออนุญาตในการขอใช้ทำให้พัสดุครุภัณฑ์เสียหายและชำรุด

๒.๔ งานจัดเก็บรายได้

- (๑) ตรวจสอบยอดเงินกับใบเสร็จแล้วถูกต้องตรงกัน
- (๒) เปรียบเทียบแล้วยอดลูกหนี้และยอดค้างชำระและพยายามจัดเก็บให้ไม่ให้มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ
- (๓) ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรงซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม
- (๔) ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษีผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี
- (๕) จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์และมีการจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์อัตราภาษีและแนะนำช่องทางการชำระภาษี
- (๖) มีการรับชำระภาษีผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วนทุกรายเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ชำระภาษี

๓. กองช่าง

ผลการประเมินจากภารกิจงานและสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า

๓.๑ กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ ยังคงมีจุดอ่อนและความเสี่ยงอยู่บ้างเนื่องจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้ามีจำนวนเพียงวัน ๑ คน และยังรับผิดชอบหลายหน้าที่ ซึ่งไม่สอดคล้องต่อจำนวนงานไฟฟ้าที่เข้ามาในแต่ละวัน หากเจ้าหน้าที่ลาหรือป่วย งานในส่วนนี้จะไม่สามารถดำเนินการใด ๆ ได้เลย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผลการประเมินจากภารกิจงานและสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า

๔.๑ กิจกรรมการลดปัญหาขยะมูลฝอย ที่ก่อให้เกิดปัญหากับสิ่งแวดล้อม

- (๑) พื้นที่เป็นจุดศูนย์รวมสถานประกอบกิจการทางทะเลและกิจการเกี่ยวเนื่อง มีการใช้พลาสติกและวัสดุที่เป็นบ่อเกิดของขยะในปริมาณมาก
- (๒) มีประชากรแรงงานต่างด้าวอาศัยอยู่หนาแน่นและมีพฤติกรรมทิ้งขยะไม่ค่อยเหมาะสม
- (๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน

๔.๒ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่

- (๑) พื้นที่ที่เป็นรอยต่อเขตชายแดนมีประชากรต่างด้าวหนาแน่น
- (๒) ปัญหาอุปสรรคในด้านการป้องกันและการปราบปราม ด้วยสภาพพื้นที่ไม่อำนวย

๕. กองการศึกษา

ผลการประเมินจากภารกิจงานและสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า

๕.๑ งานการเงิน/การพัสดุ

- (๑) บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านพัสดุ

๕.๒ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- (๑) การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการอาหารและการประกอบอาหารที่ต้องควบคุมให้เป็นไปตามหลักการโภชนาการและได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่

- (๑) รายงานผลการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายในที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน
- (๒) พนักงนจ้างทั่วไปลาออกจากราชการเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน

บุคคล แล้ว

- (๓) ร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเปิดสอบในตำแหน่งที่ยังไม่มีผู้มาบรรจุ

แต่งตั้งต่อไป

๑.๒ กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณ

- (๑) ประสานงานและวิเคราะห์การใช้งบประมาณรายจ่ายของทุกส่วน/ทุกกอง โดยขอให้พิจารณาจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ
- (๒) วางแผนกำหนดจำนวนครั้งในการโอนงบประมาณแต่ละไตรมาส ๆ ละ ๑ ครั้ง

๒. กองคลัง

๒.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- (๑) กำหนดแบบสอบถามว่าใช้แบบอะไรบ้างโดยให้ลิสรายการว่าสิ่งที่ต้องใช้มีอะไรที่ต้องเพิ่มเติม และแจกให้ทุกสำนัก/กอง ได้รับทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางปฏิบัติ
- (๒) จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันให้เป็นปัจจุบันและทำการกระทบบยอด

ทุกครั้ง

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(e-LAAS)

- (๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบฎีกาตรวจสอบฎีกาเบื้องต้นให้ครบถ้วนตามระเบียบก่อนนำส่งหน่วยงานคลัง
- (๒) รมั้ดระวังในการปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-LAAS

๒.๓ กิจกรรมงานพัสดุ

- (๑) ให้ทุกสำนัก/กอง มีเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ในกองของตนเองและหากในวันเสาร์อาทิตย์มีผู้มาขอยืมพัสดุครุภัณฑ์ของเทศบาลฯ จะมอบหมายให้งานป้องกันฯ เป็นผู้ให้เขียนใบคำร้องขอใช้พัสดุครุภัณฑ์และใช้ในงานอะไร คื่นวันไหน และให้นำใบคำร้องขอใช้พัสดุครุภัณฑ์มอบให้งานพัสดุกกลางในวันทำการถัดไป

๒.๔ งานจัดเก็บรายได้

- (๑) ออกสำรวจภาษีอย่างจริงจังและออกจัดเก็บค่าภาษีนอกพื้นที่เชิงรุก
- (๒) มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรงซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำแผนที่ภาษี
- (๓) จัดสรรงบประมาณโดยจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อให้งานแผนที่ภาษีแล้วเสร็จ

ตามภารกิจ

๓. กองช่าง

๓.๑ กิจกรรมการควบคุมคุณภาพงานติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ

(๑) การทำงานร่วมกันระหว่างกองช่างและงานป้องกันฯ

(๒) งานส่งหนังสือจะมอบให้เจ้าหน้าที่ป้องกันเป็นผู้ดูแลแทน เมื่อเจ้าหน้าที่ออกไปปฏิบัติงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า

(๓) ฝึกเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ในการทำงานไฟฟ้าขั้นเบื้องต้น

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ กิจกรรมการลดปัญหาขยะมูลฝอย ที่ก่อให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

(๑) ประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ลดปริมาณขยะมูลฝอยจากครัวเรือนและรณรงค์การจัดการมูลฝอยในชุมชนเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกและพฤติกรรมการรักษาความสะอาดของชุมชน

(๒) จัดวางมาตรการการจัดการขยะในกลุ่มผู้ประกอบการบ้านเช่าที่แรงงานต่างด้าวอยู่อาศัยให้มีการจัดระบบการกำจัดขยะให้เหมาะสม

(๓) รณรงค์ให้ประชาชนทั่วไปงดการทิ้งขยะลงแม่น้ำลำคลอง

(๔) จัดให้มีถังรองรับขยะมูลฝอยให้ครอบคลุมแหล่งชุมชนและให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดี

(๕) พัฒนาระบบงาน และพนักงานจ้างฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนและจัดหาพนักงานเพิ่มเติมให้เพียงพอ

(๖) จัดเก็บขยะมูลฝอยทุกวันเพื่อป้องกันขยะตกค้าง

(๗) จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนารักษาความสะอาดของถนนหนทางชุมชนและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่

(๑) จัดให้มีกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้ความรู้และสร้างเสริมประสบการณ์ในกลุ่มเด็ก,เยาวชน และชุมชน เพื่อให้สามารถห่างไกลยาเสพติดและลดปัญหาการเสพยาในเด็กและเยาวชนลงได้

(๒) บูรณาการความร่วมมือเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันและกำจัดยาเสพติดให้หมดไปจากชุมชน

(๓) จัดตั้งศูนย์อำนวยการพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดในชุมชนทุกแห่ง เพื่อสร้างความร่วมมือและสร้างความตระหนักในการแก้ไขปัญหายาเสพติด

(๔) การจัดเวทีประชาคมเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดในทุกชุมชนของเทศบาลฯ

๕. กองการศึกษา

๕.๑ งานการเงิน/การพัสดุ

(๑) จัดส่งเจ้าหน้าที่บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

(๒) ศึกษากฎหมายข้อระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ รวมถึงการทบทวนถึงปัญหาที่เกิดจาก โครงการในรอบที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวคิดในการแก้ไขงานที่กำลังดำเนินการในปัจจุบัน

๕.๒ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๑) แจกจ่ายผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำรายการอาหารและประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างมีคุณภาพถูกสุขลักษณะ

(๒) ติดตามประกาศรายการอาหารในแต่ละวัน

(๓) ติดตามประเมินผลการจัดทำรายการอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๕) และรายงาน
การ ประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕) มาพร้อมแล้ว

ลายมือชื่อ..... 

(นายจักรกฤษณ์ สุขอร่าม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
สำนักปลัดเทศบาล มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง การดำเนินงานให้บรรลุภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง และภารกิจตามแผนดำเนินงานที่สำคัญของเทศบาลตำบลปากน้ำ ซึ่งในการดำเนินการนายกเทศมนตรีให้ความสำคัญควบคุมกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลของสำนักปลัดเทศบาล เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ ตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับกิจกรรม/โครงการ ที่มีนัยสำคัญและนำมาควบคุม มี ๒ กิจกรรม/โครงการ คือ ๑. กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ ๒. กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณ	สรุปผลการประเมิน คณะกรรมการติดตามประเมินการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายใน พร้อมกับรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้บริหาร และปรับปรุงแก้ไข กิจกรรม/โครงการที่มีจุดอ่อน อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอในการปรับปรุงแก้ไข ดังกล่าวเป็นไปตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ทุกประการ รายละเอียดตามรายงานช่องที่ (๑) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับในงวดที่งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากน้ำ ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๒ กิจกรรม/โครงการ คือ ๑. กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑ การบริหารงานของเทศบาล ด้านคน เงิน การบริหารจัดการ ยังไม่เพียงพอโดยเฉพาะด้านการเงินยังมีน้อยไม่เพียงพอต่อการบริหารงานด้านบุคคล ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ๑.๒ บัญชีที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเปิดสอบ ไม่มีผู้เลือกมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่เทศบาลฯ ร้องขอ ๒. กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณ ๒.๑ จัดตั้งงบประมาณที่ไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่การใช้ ๒.๒ การโอนงบประมาณบ่อยครั้งในปีงบประมาณ ข้อสรุป วิเคราะห์จากภารกิจงานและสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่าการควบคุมยังไม่เพียงพอ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักปลัดเทศบาล มีคำสั่งกำหนดโครงสร้างการบริหารแบ่งหน้าที่การงาน เป็น ฝ่าย/งาน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ไว้อย่างชัดเจน มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเจ้าหน้าที่กับหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อแสดงให้เห็นถึงความตั้งใจจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรม และหัวหน้าสำนักปลัด ก็ทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับปลัดเทศบาล และปลัดเทศบาลก็ไปทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับนายกเทศมนตรี และนายกเทศมนตรีได้ทำ “สัญญาคุณธรรม” กับผู้กำกับดูแล ซึ่งเป็นการรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และในการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ ผู้กำกับดูแล โดยผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอ เข้ามาประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของ อปท. (LPA) อันแสดงถึงผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากผู้บริหาร อปท. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการติดตามประเมินพบว่าการควบคุมภายใน ยังไม่เพียงพอ พบจุดอ่อนที่เป็นปัญหาจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ๒ กิจกรรม ดังนี้ ๑.๑ กิจกรรมงานเจ้าหน้าที่ ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน สรุปดังนี้ (๑) การบริหารงานของเทศบาล ด้านคน เงิน การบริหารจัดการ ยังไม่เพียงพอโดยเฉพาะด้านการเงินยังมีน้อยไม่เพียงพอต่อการบริหารงานด้านบุคคล ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก (๑) บัญชีที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเปิดสอบไม่มีผู้เลือกมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่เทศบาลฯ ร้องขอ	๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักปลัดเทศบาล มีคำสั่งกำหนดโครงสร้างการบริหารแบ่งหน้าที่การงาน เป็น ฝ่าย/งาน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ไว้อย่างชัดเจน มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเจ้าหน้าที่กับหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อแสดงให้เห็นถึงความตั้งใจจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรม และหัวหน้าสำนักปลัด ก็ทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับปลัดเทศบาล และปลัดเทศบาลก็ไปทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับนายกเทศมนตรี และนายกเทศมนตรีได้ทำ “สัญญาคุณธรรม” กับผู้กำกับดูแล ซึ่งเป็นการรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และในการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ ผู้กำกับดูแล โดยผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอ เข้ามาประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของ อปท. (LPA) อันแสดงถึงผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากผู้บริหาร อปท. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน สรุปดังนี้ (๑) เทศบาลฯ เร่งรัดการจัดเก็บรายได้เพื่อให้มีงบประมาณมากขึ้น (๒) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่อื่นปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างจนกว่าจะสรรหาตำแหน่งที่ว่างได้ (๓) เสนอมาตรการปรับลดพนักงานจ้างทั่วไป เป็นจ้างเหมาบริการแทน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไปยัง ก.ท.จ.ระนอง ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก (๑) ยังไม่มีผู้ประสงค์มาบรรจุแต่งตั้งตามที่เทศบาลฯ ร้องขอจากบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (๒) ในปีต่อไประเบียบฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการเปิดสอบสายบริหาร และการสอบแข่งขัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.๒ กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณ <u>ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน สรุปดังนี้</u> (๑) จัดตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ ต้องการใช้ (๒) การโอนเงินงบประมาณบ่อยครั้งใน ปีงบประมาณ <u>ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก สรุปดังนี้</u> (๑) อาจมีการสั่งการจากส่วนกลางให้เบิกจ่ายเงินใน รายการที่เทศบาลฯ ไม่ได้ตั้งไว้ จึงทำให้ต้องมีการโอน เงินงบประมาณหรือแก้ไขค่าเปลี่ยนแปลงงบประมาณ <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> สำนักปลัดเทศบาล ประเมินความเสี่ยงอย่าง ต่อเนื่องโดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล เพื่อวิเคราะห์ ประเมิน ความเสี่ยงทั้งจาก สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก แล้วนำความเสี่ยงที่ค้นพบไปบริหารความเสี่ยงกำหนด กิจกรรมในการควบคุมให้ลดลงหรือหมดไป ดังต่อไปนี้ ๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ การบริหารงานของ เทศบาล ด้านคน เงิน การบริหารจัดการ ยังไม่ เพียงพอโดยเฉพาะด้านการเงินยังมีน้อยไม่เพียงพอต่อ การบริหารงานด้านบุคคล ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ <u>๒.๑.๑ พบความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> (๑) การบริหารงานของเทศบาล ด้านคน เงิน การบริหารจัดการ ยังไม่เพียงพอโดยเฉพาะด้าน การเงินยังมีน้อยไม่เพียงพอต่อการบริหารงานด้าน บุคคล ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายตาม พรบ.ระเบียบ บริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ <u>๒.๑.๒ พบความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อม ภายนอก</u> (๑) บัญชีที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเปิด สอบไม่มีผู้เลื่อมมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่เทศบาลฯ ร้องขอ	<u>ผลการประเมิน</u> (๑) จัดตั้งงบประมาณไว้ให้เหมาะสมเพียงพอกับความ จำเป็นที่ต้องการใช้ (๒) โอนเงินงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและ ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> สำนักปลัดเทศบาล ประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องโดย จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล เพื่อวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงทั้งจากสภาพแวดล้อมภายใน และ สภาพแวดล้อมภายนอกแล้วนำความเสี่ยงที่ค้นพบไป บริหารความเสี่ยงกำหนดกิจกรรมในการควบคุมให้ลดลง หรือหมดไป ดังต่อไปนี้ ๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ การบริหารงานของเทศบาล ด้านคน เงิน การบริหารจัดการ ยังไม่เพียงพอโดยเฉพาะ ด้านการเงินยังมีน้อยไม่เพียงพอต่อการบริหารงานด้าน บุคคล ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายตาม พรบ.ระเบียบบริหารงาน บุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ <u>ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> (๑) เทศบาลฯ มีการเร่งรัดการจัดเก็บรายได้เพื่อให้มี งบประมาณมากขึ้น (๒) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่อื่น ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างจนกว่าจะสรรหาตำแหน่งที่ว่าง ได้ (๓) เสนอมาตรการปรับลดพนักงานจ้างทั่วไป เป็นจ้าง เหมาบริการแทน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลไปยัง ก.ท.จ.ระนอง <u>ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> (๑) ยังไม่มีผู้ประสงค์มาบรรจุแต่งตั้งตามที่เทศบาลฯ ร้องขอจากบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (๒) ในปีต่อไประเบียบฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับการเปิดสอบสายบริหาร และการสอบแข่งขัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๒ กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณ <u>๒.๒.๑ พบความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> (๑) จัดตั้งงบประมาณที่ไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องการใช้ (๒) การโอนงบประมาณบ่อยครั้งในปีงบประมาณ <u>๒.๒.๒ พบความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> (๑) อาจมีการสั่งการจากส่วนกลางให้เบิกจ่ายเงินในรายการที่เทศบาลฯ ไม่ได้ตั้งไว้ จึงทำให้ต้องมีการโอนเงินงบประมาณหรือแก้ไขค่าเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๓. กิจกรรมการควบคุม สำนักปลัดเทศบาล มีการกำหนดกิจกรรมในการควบคุมเพื่อบริหารความเสี่ยงให้ลดลงหรือหมดไป โดยนำประเด็นของปัญหาสาเหตุที่เกิดขึ้นจริง ๆ มาวิเคราะห์ประเมินตามหลักการมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาช่วยในการดำเนินงานปรับปรุงให้เกิดประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ในการปรับปรุงการควบคุม ดังนี้ ๓.๑ งานการเจ้าหน้าที่ การบริหารงานของเทศบาล ด้านคน เงิน การบริหารจัดการ ยังไม่เพียงพอโดยเฉพาะด้านการเงินยังมีน้อยไม่เพียงพอต่อการบริหารงานด้านบุคคล ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายตามพรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ๓.๒ กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณ มีการโอนเงินงบประมาณบ่อยครั้งในปีงบประมาณ	๒.๒ กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณ ๑. จัดตั้งงบประมาณไว้ให้เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องการใช้ ๒. โอนงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. กิจกรรมการควบคุม สำนักปลัดเทศบาล มีการกำหนดกิจกรรมในการควบคุมเพื่อบริหารความเสี่ยงให้ลดลงหรือหมดไป ดังนี้ ๓.๑ กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ (๑) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่อื่นปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างจนกว่าจะสรรหาตำแหน่งที่ว่างได้ (๒) เทศบาลฯ เร่งรัดการจัดเก็บรายได้เพื่อให้มีงบประมาณมากขึ้น (๓) เสนอมาตรการปรับลดพนักงานจ้างทั่วไป เป็นจ้างเหมาบริการแทน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไปยัง ก.ท.จ.ระนอง ๓.๒ กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณ (๑) จัดตั้งงบประมาณไว้ให้เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องการใช้ (๒) โอนงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สำนักปลัดเทศบาล มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารภายในสำนักงานครบถ้วน อาทิ Internet ใช้ในการประมวลข้อมูลข่าวสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร วิทยุสื่อสาร การประสานงานทางเอกสารหนังสือทั้งภายในภายนอก โดยเฉพาะการติดต่อสื่อสารโดยตรง เช่น การประชุมเพื่อบริหารดำเนินการต่าง ๆ คำสั่งที่ส่งด้วยวาจาของผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา สำนักปลัดเทศบาล นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาเป็นเครื่องมือช่วยในการลดความเสี่ยงหรือทำให้ความเสี่ยงหมดไป และมีกลุ่มไลน์ของเทศบาลเพื่อการทำงานและการติดตามงาน ๕. การติดตามประเมินผล สำนักปลัดเทศบาล มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ ทั้งขณะที่สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลง หรือตามความจำเป็นเร่งด่วน มีการกำหนดการแล้วเสร็จของกิจกรรมการควบคุม มีการรายงานเหตุการณ์ความเสี่ยง จุดอ่อนและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการควบคุมให้ผู้บริหารทราบ และได้พิจารณาตัดสินใจ อนุมัติ ปรับปรุงแก้ไขในกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ที่สำนักปลัดเทศบาลดำเนินการควบคุม	๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สำนักปลัดเทศบาล มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการลดความเสี่ยงหรือทำให้ความเสี่ยงหมดไป ดังนี้ ๔.๑ มีการประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างผ่านช่องทางเฟสบุ๊กของเทศบาล และหน้าเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปากน้ำ และส่งหนังสือเวียนไปทุกจังหวัดแล้ว ๔.๒ มีกลุ่มไลน์ของเทศบาลเพื่อการทำงานและการติดตามงาน ๕. การติดตามประเมินผล สำนักปลัดเทศบาล มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอดำเนินการควบคุม คือ ๕.๑ รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมทุกเดือน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมการตรวจหลักฐานประกอบฎีกาเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากจำนวนงานมากกว่าเจ้าหน้าที่ที่มี และเกิดจากผู้เบิกที่ไม่มีความรู้และความเข้าใจในการทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๑.๒ กิจกรรมการ การจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบบบัญชีภาครัฐแนวใหม่ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ และเกิดจากระบบอินเทอร์เน็ตที่ไม่มีประสิทธิภาพ และเกิดจากเซิร์ฟเวอร์ของระบบ ๒. การประเมินความเสี่ยง - เอกสารประกอบฎีกายังมีความผิดพลาดไม่ถูกต้องครบถ้วน ยังต้องมีการแก้ไขกลับไปกลับมา ระหว่างกองคลังและหน่วยงานผู้เบิก ทำให้มีความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน และมีความเสี่ยงต่อความไม่ถูกต้องในการเบิกจ่ายเงิน - การทำบัญชีระบบบัญชีภาครัฐแนวใหม่ไม่มีความชัดเจนเรื่องแนวทางในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทำให้ปิดบัญชีไม่ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด - ระบบอินเทอร์เน็ตยังไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ และเจ้าหน้าที่แต่ละกองยังไม่มี ความชำนาญการปฏิบัติผิดพลาดได้ง่ายและกองคลังยังต้องดำเนินการแทนในหลายส่วน ๓. กิจกรรมการควบคุม - ตรวจหลักฐานประกอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง ให้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารประกอบและให้ผู้เบิกนำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง - ระมัดระวังในการปฏิบัติงานในระบบ (e-LAAS) และให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้แนะนำแนวทางปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - อินเทอร์เน็ต - เครื่องคอมพิวเตอร์ - ไลน์ เฟสบุ๊ค - สมาร์ทโฟน	ผลการประเมิน พบว่า งานการเงินและการบัญชีมีการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง และคำสั่งแบ่งงาน เมื่อประเมินตามองค์ประกอบการควบคุมภายในแล้วพบว่า ภายในงานมีบุคลากรน้อยแต่หน้าที่สำคัญ คือ การรับเงินและการบันทึกบัญชีจะแยกกันใช้เจ้าหน้าที่คนละคนเพื่อให้มีการสอบทานกัน แต่มีจุดอ่อน คือ การตรวจหลักฐานประกอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน เนื่องจากมีบุคลากรน้อย ต้องทำงานหลายหน้าที่ทำให้มีเวลาไม่เพียงพอต่อการตรวจหลักฐานการประกอบฎีกาที่มีจำนวนมากทำให้ง่ายต่อการผิดพลาด นอกจากนี้ยังมีความเสี่ยงจากการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ที่เป็นบัญชีระบบใหม่ และความเสี่ยงยังเกิดจากระบบอินเทอร์เน็ตที่ไม่มีประสิทธิภาพ และเซิร์ฟเวอร์จากระบบ ข้อเสนอ วิเคราะห์จากภารกิจงานและสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า ๑. กิจกรรมการตรวจสอบหลักฐานประกอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายมีความเสี่ยงต่อความผิดพลาด ๒. กิจกรรมการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ยังมีความเสี่ยงจากระบบอินเทอร์เน็ตที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ หรือบางครั้งก็เกิดจากเซิร์ฟเวอร์ระบบของโปรแกรมเอง ซึ่งเราไม่อาจควบคุมได้ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความพยายามปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน และมีความรอบคอบเพื่อไม่ให้เกิดการผิดพลาด และมีการวางหน้าที่ให้มีการสอบทานกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๕. กิจกรรมการติดตามผล <u>กิจกรรมการรับเงินค่าธรรมเนียมทะเบียนราษฎร์</u> - ตรวจสอบว่ามีการรับเงินและได้ดำเนินการทางบัญชีถูกต้องครบถ้วนตรงกันหรือไม่ - สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินไม่มีข้อทักท้วงเกี่ยวกับหลักฐานประกอบฎีกา - จัดทำเอกสารในระบบได้ครบถ้วนถูกต้อง สิ้นปีมีการปิดบัญชีได้ถูกต้องและตรงกับการบันทึกบัญชีด้วยระบบมือ	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เทศบาลไม่มีห้องที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย การหยิบใช้พัสดุหยิบได้ง่ายและไม่มี การรับผิดชอบนำกลับมาไว้ที่เดิมทำให้ทรัพย์สินสูญหาย และความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือภายในบริเวณสำนักงานเทศบาลมีบุคคลภายนอกเดินผ่านเข้าออกได้อย่าง ไม่มีการควบคุม ๒. การประเมินความเสี่ยง <u>กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล</u> - มอบหมายหน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบทรัพย์สินแต่ละชิ้น - มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมการหยิบยืมใช้พัสดุ ให้มีใบเบิก ๓. กิจกรรมการควบคุม <u>กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล</u> ๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยของทรัพย์สินที่อยู่ภายในและภายนอกอาคารอย่างสม่ำเสมอ ๓.๒ จัดทำแบบการตรวจสอบทรัพย์สินที่อยู่ภายนอกอาคารทุกวัน และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอาทิตย์ละครั้งกรณีที่อยู่ในสภาพปกติแต่ถ้าผิดปกติให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร <u>กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล</u> ให้มีแบบการตรวจสอบทรัพย์สินที่อยู่ภายนอกอาคารสม่ำเสมอและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอาทิตย์ละครั้งกรณีที่อยู่ในสภาพปกติแต่ถ้าผิดปกติให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที ๕. การติดตามประเมินผล <u>กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล</u> - ตรวจสอบรายงานการตรวจสอบทรัพย์สินว่าถูกต้องครบถ้วนหรือมีขึ้นใดสูญหายบ้าง	๒. กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล จากการประเมินพบว่าการควบคุมที่เพียงพอโดยการ - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์อย่างชัดเจน - ตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยของทรัพย์สินที่อยู่ภายนอกอาคารอย่างสม่ำเสมอ - ควรมีการสังเกตพฤติกรรมผู้ที่ผ่านมาเข้าออกทางเทศบาลเป็นประจำทุกวัน เพื่อเป็นข้อมูลตรวจสอบหากทรัพย์สินของเทศบาลเกิดการสูญหายหรือเสียหาย - ควรมีแบบการตรวจสอบทรัพย์สินที่อยู่ภายนอกอาคารทุกวันและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอาทิตย์ละครั้งกรณีที่อยู่ในสภาพปกติแต่ถ้าผิดปกติให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บรายได้</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ความเสี่ยงภายในเกิดจากการที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ของเทศบาลมีไม่เพียงพอต้องใช้เจ้าหน้าที่กองอื่นเป็นผู้ช่วยในการจัดเก็บและสภาพแวดล้อมภายนอกคือผู้ที่เข้าบ้านส่วนใหญ่เป็นแรงงานต่างด้าวที่มาจากประเทศพม่า ผู้ที่ทำมาหากินในพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นประชาชนนอกพื้นที่ หรือผู้ที่ติดตั้งป้ายไม่มาติดต่อชำระภาษีป้ายและติดตามหาตัวผู้ชำระภาษีป้ายได้ยาก นอกจากนี้ผู้ชำระภาษีที่ไม่ใช่คนไทยมีพฤติกรรมหลีกเลี่ยงการชำระภาษี ๒. การประเมินความเสี่ยง <u>กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บรายได้</u> - ขาดเจ้าหน้าที่ที่มารับผิดชอบในงานด้านแผนที่ภาษีโดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นภาษีใหม่ที่มีเงื่อนไขการประเมินยากและไม่เป็นธรรมกับผู้ชำระภาษี - เทศบาลฯ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านกฎหมายที่จะดำเนินการกับลูกหนี้ที่ไม่ชำระภาษี ๓. กิจกรรมการควบคุม <u>กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บรายได้</u> - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน - ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างกับทะเบียนลูกหนี้ในระบบ e-LAAS ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร <u>กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บรายได้</u> - ระบบการบัญชีท้องถิ่น e-LAAS - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์	กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บรายได้ จากการประเมินพบว่ากิจกรรมการจัดเก็บรายได้มีการควบคุมที่เพียงพอคือ - ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง - เปรียบเทียบยอดรายได้ภาษีโรงเรือนและที่ดินกับปีที่ผ่านมา - พยายามจัดเก็บภาษีให้ได้ ๑๐๐% เพื่อไม่ให้มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๕. กิจกรรมการติดตามผล <u>กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บรายได้</u> - ตรวจสอบยอดเงินกับใบเสร็จรับเงินว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ - เปรียบเทียบแล้วยอดรายได้กับปีที่ผ่านมา	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม “กิจกรรมงานติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ” เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือ ๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น งานซ่อมแซมไฟฟ้าต้องใช้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๓ คน โดยมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่ต้องมีใบอนุญาตด้านงานไฟฟ้าอย่างน้อย ๑ คน ผู้ช่วย ๑ คน และคนขับรถกระบะ ๑ คน เป็นอย่างน้อย ๑.๒ ในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลปากน้ำบริเวณเกาะคณทิ ซึ่งเป็นเกาะต้องใช้เรือรับจ้างในการเดินทางและขนส่งอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเดิมมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพออยู่แล้ว และการขนส่งอุปกรณ์ต้องใช้แรงงานคนเป็นหลักเนื่องจากไม่มีเครื่องจักรจึงใช้เวลานานมากกว่าปกติ หากมีงานซ่อมแซมบนเกาะ ๒. การประเมินความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง “กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ” ๒.๑ งานซ่อมบำรุงไฟฟ้า มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียง ๑ คน ซึ่งไม่เพียงพอต่อจำนวนงานที่มีอยู่ ๒.๒ หากมีงานที่ต้องดำเนินฝั่งเกาะคณทิจะใช้เวลานานมากกว่าปกติ ๓. กิจกรรมการควบคุม เจ้าหน้าที่กองช่างทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่งานป้องกันที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า ขึ้นเบื้องต้นที่สามารถที่ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานได้ และมีการวางแผนในการทำงาน เรียงลำดับขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและลดระยะเวลาในการดำเนินงาน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจัดทำข้อมูลการดำเนินงานให้มีความถูกต้องสมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และมีความน่าเชื่อถือและรายงานให้ผู้บริหารทราบ รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอก มีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ผู้รับข้อมูลสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และตามความความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ผลการประเมิน/สรุป กองช่าง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๗ ฝ่าย/งาน คือ งานสาธารณูปโภค งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานสวนสาธารณะ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ และงานธุรการซึ่งเจ้าหน้าที่ที่มีใบอนุญาตในการทำงานด้านไฟฟ้ามีเพียง ๑ คน เท่านั้นและต้องทำหลายหน้าที่ เช่น ส่งหนังสือราชการ และขับรถของเทศบาล ทำให้หากดำเนินงานซ่อมบำรุงไฟฟ้าซึ่งใช้เวลานานก็จะกระทบต่อหน้าที่อื่นๆ และถ้าเจ้าหน้าที่ลาหรือป่วย งานในส่วนของการไฟฟ้าสาธารณะจะไม่สามารถดำเนินการได้เลย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การติดตามระหว่างปฏิบัติงาน ๕.๒ การประเมินผลเป็นรายครั้ง ๕.๓ มีการวางแผนแบ่งงานและจัดลำดับขั้นตอนดำเนินงาน	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>กิจกรรมการลดปัญหาขยะมูลฝอยที่ก่อให้เกิดปัญหากับสิ่งแวดล้อม</u> ๑.๑ นโยบายการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองการให้ความสำคัญกับการพัฒนางานด้านการรักษาความสะอาดของผู้บริหาร ๑.๒ กรอบอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านงานรักษาความสะอาด ๑.๓ ทักษะคติและความร่วมมือจากประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๑.๔ จิตสำนึก, ทักษะคติและความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดและการจัดการมูลฝอยฯ ๒. การประเมินความเสี่ยง <u>กิจกรรมการลดปัญหาขยะมูลฝอย ที่ก่อให้เกิดปัญหากับสิ่งแวดล้อม</u> ๒.๑ จำนวนพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดมีไม่เพียงพอภารกิจงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสะอาด สิ่งแวดล้อม และการกำจัดขยะมีมาก ทักษะคติในการทำงานไม่ดี ๒.๒ ประชาชนขาดจิตสำนึกและไม่ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด ขาดความสนใจและความตระหนักในปัญหาขยะมูลฝอย ๒.๓ ปริมาณขยะมูลฝอยที่มีมากขึ้นและมีขยะมูลฝอยตกค้าง ๒.๔ ขาดการประชาสัมพันธ์เพื่อการกำจัดขยะที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง ๒.๕ สภาพพื้นที่รับผิดชอบ มีความหลากหลายทางภูมิศาสตร์ ชุมชนอยู่ห่างไกลกัน การคมนาคมยากลำบาก ๓. กิจกรรมการควบคุม <u>กิจกรรมการรักษาความสะอาดและการจัดการขยะมูลฝอย</u> ๓.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการเพื่อการจัดการขยะมูลฝอยแบบบูรณาการ ๓.๒ การรณรงค์ประชาสัมพันธ์เต็มรูปแบบเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน เพื่อกระตุ้นสร้างจิตสำนึกและความร่วมมือในการจัดการปัญหาขยะมูลฝอย	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ปรับปรุงแผนงาน/โครงการและกิจกรรมงานรักษาความสะอาดให้เหมาะสม ๔.๒ มีมาตรการควบคุมอย่างจริงจัง และสร้างจิตสำนึกแก่พนักงานจ้างผู้รับผิดชอบ ๔.๓ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในระยะยาว โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และสร้างกลยุทธ์ ที่เหมาะสมขึ้นมา โดยใช้หลักการมีส่วนร่วมของประชาชน ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ มีแผนงานโครงการด้านการจัดการขยะและการรักษาความสะอาดอย่างน้อย ๑ โครงการ ๕.๒ มีรายงานสรุปผลการประชุมกลุ่มประชาชนผู้ประกอบการ หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้องในการการจัดการด้านขยะมูลฝอย ๕.๓ การติดตามสังเกตความก้าวหน้าของการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่รับผิดชอบ	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ ๑.๑ นโยบายการป้องกันและการแก้ไขปัญหาเสพติดของรัฐบาลที่ให้ความสำคัญเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติดอย่างจริงจังมากขึ้น และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลในด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้ห่างไกลจากยาเสพติด ๑.๒ การมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบต่อการดำเนินงานด้านยาเสพติดของเทศบาล ๑.๓ ความร่วมมือจากองค์กรภาคประชาชนและชุมชน ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากภาครัฐ ๑.๔ การส่งเสริมอาชีพชุมชนและการพัฒนาชุมชนให้ปลอดจากภัยยาเสพติด ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ผลสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติดและการตอบสนองต่อนโยบายการปราบปรามยาเสพติดของรัฐฯ ๒.๒ การให้ความร่วมมือจากองค์กรภาคประชาชนและชุมชนในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชน ๒.๓ การบูรณาการความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการร่วมแก้ไขปัญหาเสพติดของชุมชน ๒.๔ ทักษะคนดี และความตระหนักต่อปัญหาของชุมชนต่อปัญหาและการแก้ไขปัญหาด้านยาเสพติดที่มีการแพร่ระบาดอยู่ในชุมชน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ โครงการ/กิจกรรมเพื่อการแก้ไขปัญหาเสพติดให้แก่ชุมชน ๓.๒ ความร่วมมือของชุมชน และองค์กรภาคประชาชนต่างๆ และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาเสพติด ๓.๓ กิจกรรมการดำเนินงาน และการทำประชาคมในชุมชนเพื่อพัฒนาระบบการแก้ไขปัญหาเสพติด	ผลการประเมิน - มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ที่ใช้แก้ปัญหาเสพติดที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม - การจัดทำคำสั่งและการมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานแก้ไขปัญหาเสพติดในด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับแผน กลยุทธ์ที่ใช้ดำเนินงานแก้ไขปัญหาเสพติด - การประสานความร่วมมือจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน - มีแผนงานกิจกรรมการดำเนินงานที่สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ เช่นการป้องกัน ปราบปรามและการส่งเสริมอาชีพเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน - ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดลดน้อยลง ชุมชนให้ความร่วมมือและเข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่มเป้าหมาย - ผลสำเร็จของการระดมความร่วมมือจากชุมชนและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ในการแก้ปัญหาร่วมกัน - จัดทำโครงการแบบบูรณาการกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อร่วมกันจัดการแก้ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและขยะมูลฝอย - การเร่งรัดระดมการประชาสัมพันธ์ ผลิตสื่อในรูปแบบเพื่อกระตุ้นสร้างจิตสำนึก สร้างความร่วมมือทั้งจากระดับครัวเรือน ระดับชุมชนและระดับองค์กร เร่งระดมความร่วมมือจากประชาชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในการจัดการปัญหาขยะมูลฝอย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีแผนงาน/โครงการเพื่อการแก้ไขปัญหาเสพติด และแผนการบูรณาการความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดจนมีการปรับปรุงพัฒนาแผนงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหา ๔.๒ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ๔.๓ มีรายงานสรุปผลการประชุม /การจัดทำประชาคม และการประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการแก้ไขปัญหายาเสพติด ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ มีแผนงานโครงการด้านการแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชนและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการอย่างน้อย ๑ โครงการ ๕.๒ มีรายงานสรุปผลการประชุมกลุ่มประชาชนหน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้องด้านการแก้ไขปัญหายาเสพติด ๕.๓ มีคำสั่งการมอบหมายงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานแก้ไขปัญหายาเสพติดที่ชัดเจน	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<u>กองการศึกษา</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	- บุคลากรกองการศึกษาปฏิบัติงานโดยยึดหลักปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีนโยบายในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม - มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้จากการเข้าฝึกอบรม เพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีการรายงานผลการฝึกอบรมต่อผู้บังคับบัญชา ถึงองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน - การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน เนื่องจากมีคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ถึงอย่างไรก็ตามต้องมีการติดตามตรวจสอบ จากหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	- มีการกำหนดแนวทางของการปฏิบัติงานโดยถือตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ - หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีการสอบถามความถูกต้องในการเบิกจ่ายทุกประเภทตามระเบียบฯ - บุคลากรทุกคน มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมในกอง มีการปรึกษาหารือทำความเข้าใจร่วมกันในการปฏิบัติงานทุกครั้ง - ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร โดยมีการนำเอาเทคโนโลยีเข้ามามีส่วนช่วยในการปฏิบัติงาน เช่น - การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต - การใช้ความรู้ทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ในการลงข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP) ของหน่วยงาน - จากการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา มีการกำหนดปฏิทินเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในทุกปีงบประมาณ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

เทศบาลตำบลปากน้ำ มีการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ การควบคุมมีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่ก็มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ผลการประเมินจากภารกิจงานและสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า

๑.๑ กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่

(๑) ยังไม่มีผู้ประสงค์มาบรรจุแต่งตั้งตามที่เทศบาลฯ ร้องขอจากบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑.๒ กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณ

(๑) ตั้งงบประมาณน้อยไม่เพียงพอกับการใช้จ่ายในปีงบประมาณ

(๒) มีการโอนงบประมาณหลายครั้ง

๒. กองคลัง

ผลการประเมินจากภารกิจงานและสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า

๒.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

(๑) หลักฐานประกอบปฏิกามีความถูกต้องแต่อาจจะมีไม่ครบในบางกรณี

(๒) การจัดทำเอกสารในระบบ e-LAAs บางครั้งระบบล่มที่เกิดจากระบบเองไม่ได้เกิดจากระบบอินเทอร์เน็ตของเทศบาล

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

(๑) หน่วยงานผู้เบิกไม่ตรวจสอบฎีกาก่อนนำส่งคลัง

(๒) ไม่ระมัดระวังในการปฏิบัติงาน

๒.๓ กิจกรรมงานพัสดุ

(๑) พัสดุครุภัณฑ์ไม่มีการขออนุญาตในการขอใช้ทำให้พัสดุครุภัณฑ์เสียหายและชำรุด

๒.๔ งานจัดเก็บรายได้

(๑) ตรวจสอบยอดเงินกับใบเสร็จแล้วถูกต้องตรงกัน

(๒) เปรียบเทียบแล้วยอดลูกหนี้และยอดค้างชำระและพยายามจัดเก็บให้ไม่ให้มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

(๓) ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรงซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม

(๔) ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษีผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี

(๕) จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์และมีการจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์อัตราภาษีและแนะนำช่องทางการชำระภาษี

(๖) มีการรับชำระภาษีผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วนทุกรายเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ชำระภาษี

๓. กองช่าง

ผลการประเมินจากภารกิจงานและสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า

๓.๑ กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ ยังคงมีจุดอ่อนและความเสี่ยงอยู่บ้างเนื่องจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้ามีจำนวนเพียงวัน ๑ คน และยังรับผิดชอบหลายหน้าที่ ซึ่งไม่สอดคล้องต่อจำนวนงานไฟฟ้าที่เข้ามาในแต่ละวัน หากเจ้าหน้าที่ลาหรือป่วย งานในส่วนนี้จะไม่สามารถดำเนินการใด ๆ ได้เลย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผลการประเมินจากภารกิจงานและสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า

๔.๑ กิจกรรมการลดปัญหาขยะมูลฝอย ที่ก่อให้เกิดปัญหากับสิ่งแวดล้อม

(๑) พื้นที่เป็นจุดศูนย์รวมสถานประกอบกิจการทางทะเลและกิจการเกี่ยวเนื่อง มีการใช้พลาสติกและวัสดุที่เป็นบ่อเกิดของขยะในปริมาณมาก

(๒) มีประชากรแรงงานต่างด้าวอาศัยอยู่หนาแน่นและมีพฤติกรรมทิ้งขยะไม่ค่อยเหมาะสม

(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน

๔.๒ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่

(๑) พื้นที่ที่เป็นรอยต่อเขตชายแดนมีประชากรต่างด้าวหนาแน่น

(๒) ปัญหาอุปสรรคในด้านการป้องกันและการปราบปราม ด้วยสภาพพื้นที่ไม่อำนวย

๕. กองการศึกษา

ผลการประเมินจากภารกิจงานและสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่า

๕.๑ งานการเงิน/การพัสดุ

(๑) บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านพัสดุ

๕.๒ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๑) การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการอาหารและการประกอบอาหารที่ต้องควบคุมให้เป็นไปตามหลักโภชนาการและได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ลายมือชื่อ..... 

(นายจักรกฤษณ์ สุขอร่าม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากน้ำ (๑)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล ๑. กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบและกฎกติกาตาม พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	๑.การบริหารงานของ เทศบาล ด้านคน เงิน การบริหารจัดการ ยังไม่ เพียงพอโดยเฉพาะด้าน การเงินยังมีน้อยไม่ เพียงพอต่อการ บริหารงานด้านบุคคล ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายตาม พรบ.ระเบียบบริหารงาน บุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ๒.บัญชีที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นเปิด สอบไม่มีผู้เลือกมาบรรจุ แต่งตั้งในตำแหน่งที่ เทศบาลฯ ร้องขอ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้กับเจ้าหน้าที่อื่น ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ที่ว่างจนกว่าจะสรรหา ตำแหน่งที่ว่างได้ ๒. เทศบาลฯ เร่งรัดการ จัดเก็บรายได้เพื่อให้มี งบประมาณมากขึ้น ๓. เสนอมาตรการปรับลด พนักงานจ้างทั่วไป เป็น จ้างเหมาบริการแทน เพื่อ ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลไปยัง ก.ท.จ.ระนอง	๑.เทศบาลฯ ดำเนินการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน ๒.เทศบาลฯ มีรายได้ จากการจัดเก็บภาษี มากขึ้น ๓. ดำเนินการเสนอ มาตรการปรับลด พนักงานจ้างทั่วไปเป็น จ้างเหมาบริการแล้ว	๑.ยังไม่มีผู้ประสงค์มา บรรจุแต่งตั้งตามที่ เทศบาลฯ ร้องขอจาก บัญชีของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๑.รายงานผลการดำเนินงานตามที่ ได้รับมอบหมายในที่ประชุมเป็น ประจำทุกเดือน ๒.พนักงานจ้างทั่วไปลาออกจาก ราชการเพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล แล้ว ๓.ร้องขอให้กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นเปิดสอบใน ตำแหน่งที่ยังไม่มีผู้มาบรรจุแต่งตั้ง ต่อไป	๓๐ ก.ย.๖๖ สำนัก ปลัดเทศบาล

ปก.๕ (ต่อ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒. กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบและถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และให้มีการจัดตั้ง งบประมาณเพียงพอกับความจำเป็น	ความเสี่ยง ๑. จัดตั้งงบประมาณที่ไม่ เพียงพอกับความจำเป็น ที่ต้องการใช้ ๒. การโอนงบประมาณ บ่อยครั้งในปีงบประมาณ	๑. จัดตั้งงบประมาณไว้ให้ เพียงพอกับความจำเป็นที่ ต้องการใช้ ๒. โอนงบประมาณให้ เพียงพอกับการใช้จ่ายและ ถูกต้องตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การจัดตั้งงบประมาณ เพียงพอ กับ ความ จำเป็นที่ต้องใช้จ่าย ตลอดปีงบประมาณ	๑. ตั้งงบประมาณน้อย ไม่เพียงพอกับการใช้ จ่ายในปีงบประมาณ ๒. มี ก า ร โ อ น งบประมาณหลายครั้ง	๑. ประสานงานและวิเคราะห์การ ใช้งบประมาณรายจ่ายของทุก ส่วน/ทุกกอง โดยขอให้พิจารณา จัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อ การใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ ๒. วางแผนกำหนดจำนวนครั้ง ในการโอนงบประมาณแต่ละ ไตรมาส ะละ ๑ ครั้ง	๓๐ ก.ย.๖๖ สำนัก ปลัดเทศบาล

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองคลัง งานการเงินและบัญชี ๑. กิจกรรม - กิจกรรมการตรวจสอบหลักฐานการประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน - กิจกรรมการจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	- เอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินยังมีความผิดพลาดรายละเอียดไม่ครบถ้วนถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถ และระบบอินเทอร์เน็ตไม่มีประสิทธิภาพ - ระบบบัญชีภาครัฐแนวใหม่ไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	- ให้นำหน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบฎีกาก่อนนำเสนอให้กองคลัง และกองคลังตรวจฎีกาก่อนเบิกจ่ายทุกครั้ง ถ้าผิดพลาดต้องแก้ไขจะส่งคืนหน่วยงานผู้เบิก - กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อจะได้มีความรู้เพิ่มศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน	- หลักฐานประกอบฎีกาถูกต้องครบถ้วนตรงตามระเบียบฯ ไม่มีข้อทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน - จัดทำเอกสารในระบบ (e-LAAS) ได้ถูกต้องครบถ้วนสิ้นปีปิดบัญชีได้ถูกต้องและตรงกับบัญชีด้วยระบบมือ	๑. หลักฐานประกอบฎีกามีความถูกต้องแต่อาจจะมีไม่ครบในบางกรณี ๒. การจัดทำเอกสารในระบบ e-LAAS บางครั้งระบบล่มที่เกิดจากระบบเองไม่ได้เกิดจากระบบอินเทอร์เน็ตของเทศบาล	๑. กำหนดแบบสอบถามว่าใช้แบบอะไรบ้างโดยให้ลิสรายการว่ามีสิ่งที่จะต้องใช้อะไรที่ต้องเพิ่มเติมและแจกให้ทุกสำนัก/กอง ได้รับทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางปฏิบัติ ๒. จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันให้เป็นปัจจุบันและทำการกระทบยอดทุกครั้ง	กองคลัง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. วัตถุประสงค์ - เพื่อให้หลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินถูกต้องครบถ้วน และไม่มีข้อทักท้วงเมื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ - เพื่อให้การบันทึกบัญชีภาครัฐในระบบ e-LAAS ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	- เอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินยังมีความผิดพลาดรายละเอียดไม่ครบถ้วนถูกต้อง - การบัญชีภาครัฐในระบบ e-LAAS เป็นระบบใหม่เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถ และระบบอินเตอร์เน็ตไม่มีประสิทธิภาพ	- ใช้แบบสอบถามในการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าได้ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนดให้ทำหรือไม่ - จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันให้เป็นปัจจุบันและทำการกระทบยอดทุกครั้ง	สาเหตุ - หลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินยังมีความบกพร่อง เช่นลายมือชื่อไม่ครบ การพิมพ์ผิดตก เกิดเนื่องจากผู้มีหน้าที่ไม่รอบคอบ และ ไม่ มี ก า ร ตรวจสอบก่อนนำเสนอให้กองคลัง - เพราะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ไม่ ได้ ร ับ ก า ร ฝึกอบรมทุกคน และระบบอินเตอร์เน็ตของเทศบาลยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ	๑. หน่วยงานผู้เบิก ไม่ตรวจสอบฎีกาก่อนนำเสนอคลัง ๒. ไม่ระมัดระวังในการปฏิบัติงาน	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบฎีกาตรวจสอบฎีกาเบื้องต้นให้ครบถ้วนตามระเบียบก่อนนำเสนอหน่วยงานคลัง ๒. ระมัดระวังในการปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-LAAS	กองคลัง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองคลัง งานพัสดุ ๑. กิจกรรม การดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล ๒. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อไม่ให้ทรัพย์สินของเทศบาล ชำรุดเสียหาย และสูญหาย	จุดอ่อน/ความเสี่ยง ๑. ครุภัณฑ์อยู่ภายนอก อาคารและมีบุคคล ภายนอกเดินผ่านเข้า ออกผ่านเทศบาล ๒. เจ้าหน้าที่หน่วยงาน เจ้าของทรัพย์สินไม่มี ความรับผิดชอบ ปล่อย ปละละเลยไม่ดูแลเก็บ รักษา สาเหตุ - หน้ ว ย ง า น ไม่ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ รับ ผิด ข อบ พัส ดุ ครุ ภั ณ ฑ์ ก า ย ใน หน่วยงานให้ชัดเจน	๑. ให้เจ้าหน้าที่อยู่เวร ย า ม ร ัก ษ า ค ว า ม ปลอดภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมงเฝ้าสังเกต พฤติกรรมผู้ที่เดินผ่าน เข้าออกเทศบาลอย่าง สม่ำเสมอ คอยสอดส่อง ดู แล มิ ให้ ไ ค ร ห ยิบ ทรัพย์สินไปใช้โดย พลการ ๒. ให้หัวหน้าหน่วยงาน มอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบ กับ พัส ดุ ครุ ภั ณ ฑ์ อ ย า ง ชัด เจ น	ตรวจสอบพัสดุตอน สิ้นปีมีพัสดบบางชิ้น สูญหายและชำรุด	๑. พัสตุครุภัณฑ์ไม่มี การขออนุญาตในการ ขอ ใช้ ทำ ให้ พัส ดุ ครุ ภั ณ ฑ์ เสี ย หาย และ ชำ รุด	๑. ให้ทุกสำนัก/กอง มีเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ พัสดุครุภัณฑ์ในกองของตนเอง และหากในวันเสาร์อาทิตย์มีผู้ มาขอยืมพัสดุครุภัณฑ์ของ เทศบาลฯ จะมอบหมายให้งาน ป้องกันฯ เป็นผู้ให้เขียน ใบคำร้องขอใช้พัสดุครุภัณฑ์ และใช้ในงานอะไร คำนวณ และให้นำใบคำร้องขอใช้พัสดุ ครุภัณฑ์มอบให้งานพัสดกลาง ในวันทำการถัดไป	งานพัสดุ กองคลัง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ ๑. กิจกรรม การดำเนินการจัดเก็บรายได้ ๒. วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินสามารถจัดเก็บภาษีได้ถูกต้องครบถ้วน ตามทะเบียนคุมลูกหนี้และไม่สูญหาย - เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น - เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย	ความเสี่ยง - รายได้จากภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นภาษีที่ออกกฎหมายขึ้นมาใหม่ ซึ่งจะต้องดำเนินการออกสำรวจและประเมินภาษีใหม่ ต้องมีการจัดเก็บเต็มพื้นที่ทั้งที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ด้วยปริมาณงานที่เยอะและมีเจ้าหน้าที่โดยตรงเพียงคนเดียว ทำให้มีปัญหาในการดำเนินการ ประกอบกับที่ดินบางแปลงไม่มีเอกสารสิทธิแสดงความเป็นเจ้าของ ทำให้หาเจ้าของที่แท้จริงได้ยาก การหาเจ้าของที่แท้จริง	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามทวงถามสม่ำเสมอเมื่อพนักงานออกจัดเก็บรายได้ - มีการศึกษากฎหมายอย่างจริงจัง - ปกป้องภาษีหรือเกี่ยวกับการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐ - ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด	- มีการประเมินภาษีและจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างถูกต้อง ครบถ้วนถูกต้องไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้ชำระภาษี - จัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วน มีลูกหนี้ค้างชำระ - การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากจะต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านแผนที่ภาษีที่มีความรู้ความสามารถการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีโดยตรง (Ltax gis)	๑. ยังไม่มีการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ได้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๒. เปรียบเทียบแล้วยอดลูกหนี้และยอดค้างชำระ และพยายามจัดเก็บให้ไม่ให้มีลูกหนี้ค้างชำระ ๓. ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรงซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำแผนที่ภาษี ๓. จัดสรรงบประมาณโดยจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อให้งานแผนที่ภาษีแล้วเสร็จตามภารกิจ ๔. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษีผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี	๑. ออกสำรวจภาษีอย่างจริงจังและออกจัดเก็บค่าภาษีนอกพื้นที่เชิงรุก ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรงซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำแผนที่ภาษี ๓. จัดสรรงบประมาณโดยจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อให้งานแผนที่ภาษีแล้วเสร็จตามภารกิจ	กองคลัง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	ต้องหาโดยวิธีการสืบ จากเจ้าของที่ดิน ข้างเคียง ซึ่งอาจไม่ใช่ ข้อมูลที่ถูกต้องแท้จริง เพราะอาจเปลี่ยน เจ้าของไปแล้ว ประกอบกับภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง กำหนดเงื่อนไขการ ประเมินที่ไม่ครอบคลุม ทุกลักษณะของที่ดิน ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ ประเมินตัดสินใจได้ยาก ในการประเมินให้ ถูกต้องและเป็นธรรม - การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ไม่แล้วเสร็จเนื่องจาก ขาดบุคลากรผู้ทำงาน ทางด้านแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินทำให้ การสำรวจที่ดินและ	- ปฏิบัติตามพระราช บัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไข เพิ่มเติม และปฏิบัติตาม กฎกระทรวงอัตราภาษี ป้าย พ.ศ.๒๕๖๓ - ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนรับทราบ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	- การปฏิบัติงาน จะต้องยึดระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง และภาษีป้าย - ไม่สามารถติดต่อผู้ เสียภาษีได้เนื่องจาก ที่อยู่ไม่ถูกต้องและ ชัดเจน	๕. จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ และมีการจัดทำแผ่น พับประชาสัมพันธ์ อัตราภาษีและแนะนำ ช่องทางการชำระภาษี ๖. มีการรับชำระภาษี ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วนทุกรายเพื่อ อำนวยความสะดวกให้ ผู้ชำระภาษี		

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	สิ่งปลูกสร้างยังไม่ ครอบคลุมและ คร บ ถั ว น หั ง เ ช ต เทศบาลตำบลปากน้ำ - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ค่อยให้ความร่วมมือ ในการชำระภาษี - งานจัดเก็บรายได้ ไม่สามารถติดต่อ เจ้าของที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างให้มาชำระ ภาษีได้เนื่องจากไม่ได้ เป็นบุคคลในพื้นที่และ ไม่ทราบที่อยู่ที่แน่นอน <u>สาเหตุ</u> - การออกกฎหมาย ภาษีใหม่มีเงื่อนไข ที่ยากในส่วนในพื้นที่					

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	มีปัญหาเนื่องจากไม่มี เอกสารสิทธิ์เป็นจำนวน มากทำให้เกิดปัญหา ในการสำรวจภาษีฯ และเจ้าหน้าที่จัดเก็บ และผู้ปฏิบัติงานด้าน แผนที่ภาษีมีไม่เพียงพอ					

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองช่าง กิจกรรมการควบคุมคุณภาพงาน ติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟฟ้า สาธารณะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดำเนินงานติดตั้งและซ่อม บำรุงไฟฟ้าสาธารณะ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และใช้เวลา เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้คุ้มค่ามากที่สุด	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ และงานในด้าน นี้ต้องมีประสบการณ์ และมาตรฐานฝีมือ เป็นต้น ดังนั้น จึงต้องทำ การวางแผนการควบคุม ภายในอย่างต่อเนื่อง ต่อไป	๑. การทำงานร่วมกัน ระหว่างกองช่างและ งานป้องกันฯ ๒. ให้ช่างคุมงานเพิ่ม การควบคุมงานให้ รัดกุมเข้มงวดมากขึ้น ๓. วางแผนในการ ทำงาน และการแบ่ง หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่มี อยู่ ๔. ผู้ บั ง คั บ บั ญ ช า ค ว บ ค ุ ม ดู แล อ ย่ า ง ไ ก ลั ชิต	จากการ ประเมิน พบว่ายังคงมีจุดอ่อน และความเสี่ยงอยู่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ และงานในด้านนี้ต้อง มีประสบการณ์และ มาตรฐานฝีมือ เป็น ต้น ดังนั้นจึงต้องทำ การวางแผนการ ควบคุมภายในอย่าง ต่อเนื่องต่อไป	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านไฟฟ้ามีจำนวน เพียงวน ๑ คน และ ยังรับผิดชอบหลาย หน้าที่ ซึ่งไม่สอดคล้อง ต่อจำนวนงานไฟฟ้าที่ เข้ามาในแต่ละวัน หาก เจ้าหน้าที่ลาหรือป่วย งานในส่วนนี้จะไม่ สามารถดำเนินการใดๆ ได้เลย	๑. การทำงานร่วมกันระหว่างกอง ช่างและงานป้องกันฯ ๒. งานส่งหนังสือจะมอบให้ เจ้าหน้าที่ป้องกันเป็นผู้ดูแลแทน เมื่อเจ้าหน้าที่ออกไปปฏิบัติงาน ซ่อมบำรุงไฟฟ้า ๓. ฝึกเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ในการ ทำงานไฟฟ้า ชั้นเบื้องต้น	กองช่าง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. งานรักษาความสะอาด ๑.๑ กิจกรรมการลดปัญหาขยะมูลฝอย ที่ก่อให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น ก่อให้เกิดภาวะโลกร้อน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อลดปริมาณขยะมูลฝอยให้น้อยลง ๒. เพื่อแก้ปัญหาขยะล้นถังและความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงามของบ้านเมือง ๓. ลดปริมาณขยะมูลฝอยในแม่น้ำลำคลอง ๔. เพื่อป้องกันการเกิดโรคติดต่อที่มาจากปัญหาขยะฯ	๑. จากวิถีชีวิตประจำวันที่เปลี่ยนไปทำให้ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น ๒. พื้นที่เป็นจุดศูนย์รวมสถานประกอบการกิจการทางทะเลและกิจการเกี่ยวเนื่อง มีการใช้พลาสติกและวัสดุที่เป็นบ่อเกิดของขยะในปริมาณมาก ๓. มีประชากรแรงงานต่างด้าวอาศัยอยู่หนาแน่นและมีพฤติกรรมทิ้งขยะไม่เหมาะสม ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน	๑. ติดตามประเมินผลจากกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อการกำจัดขยะฯ ๒. เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาขยะมูลฝอยลดน้อยลง ๓. มีการดำเนินกิจกรรมครบถ้วนและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ๔. ประชาชนมีความพึงพอใจจากการดำเนินงานแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอยของเทศบาลฯ	๑. ปริมาณขยะมูลฝอยที่มีมากขึ้น มีขยะตกค้าง ๒. ประชาชนขาดจิตสำนึกและขาดความร่วมมือในการทิ้งขยะทำให้บ้านเมืองสกปรก ๓. จำนวนพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานกำจัดขยะไม่เพียงพอ ทักษะไม่ดี ๔. ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	๑. พื้นที่เป็นจุดศูนย์รวมสถานประกอบการกิจการทางทะเลและกิจการเกี่ยวเนื่อง มีการใช้พลาสติกและวัสดุที่เป็นบ่อเกิดของขยะในปริมาณมาก ๒. มีประชากรแรงงานต่างด้าวอาศัยอยู่หนาแน่นและมีพฤติกรรมทิ้งขยะไม่เหมาะสม ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน	๑. ประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ลดปริมาณขยะมูลฝอยจากครัวเรือนและรณรงค์การจัดการมูลฝอยในชุมชนเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกและพฤติกรรมรักษาความสะอาดของชุมชน ๒. จัดวางมาตรการการจัดการขยะฯ ในกลุ่มผู้ประกอบการบ้านเช่าที่แรงงานต่างด้าวอยู่อาศัยให้มีการจัดระบบการกำจัดขยะให้เหมาะสม ๓. รณรงค์ให้ประชาชนทั่วไปงดการทิ้งขยะลงแม่น้ำลำคลอง ๔. จัดให้มีถังรองรับขยะมูลฝอยให้ครอบคลุมแหล่งชุมชนและให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
					๕. พัฒนาระบบงาน และ พนักงานจ้างฯ กำหนด บทบาทหน้าที่ ความ รับผิดชอบให้ชัดเจนและ จัดหาพนักงานเพิ่มเติมให้ เพียงพอ ๖. จัดเก็บขยะมูลฝอยทุกวัน เพื่อป้องกันขยะตกค้าง ๗. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนา รักษาความสะอาดของถนน หนทางชุมชนและสิ่งแวดล้อม	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>๒. งานยาเสพติด</u> ๒.๑ กิจกรรมการแก้ไขปัญห การแพร่ระบาดของยาเสพติดใน พื้นที่ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดที่มี การแพร่ระบาดอยู่ในชุมชน ๒. เพื่อส่งเสริมเด็ก เยาวชนและ ประชาชนได้รับความรู้ในการ ป้องกันตนเองไม่ให้เกี่ยวข้องกับ ยาเสพติด	๑. การไม่ตระหนักถึง ปัญหาความรุนแรงที่เกิด จากปัญหายาเสพติดของ ชุมชน ๒. พื้นที่ที่เป็นรอยต่อ เขตชายแดนมีประชากร ต่างด้าวหนาแน่น ๓. ปัญหาอุปสรรคใน ด้านการป้องกันและการ ปราบปรามด้วยสภาพ พื้นที่ไม่อำนวย	๑. การติดตามประเมินผล จากผลสำเร็จของ โครงการ/กิจกรรม เพื่อ การแก้ไขปัญหายาเสพติด ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ๒. รายงานสถานการณ์ยา เสพติดในพื้นที่ตำบล ปากน้ำ ๓. ร่ ื่อง ร่ำ ่ง ร่ ียน ที่ เกี่ยวข้องกับปัญหายาเสพ ติดลดน้อยลง ๔. ประชาชนได้รับความรู้ และเกิดความตระหนักต่อ ปัญหายาเสพติดของชุมชน	๑. ปัญหาการแพร่ ระบาดของยาเสพติด ยาแก้ไอวันทูล ในกลุ่มเด็ก,เยาวชน และประชาชนใน ชุมชน ๒. ประชาชนไม่ไห้ ความร่วมมือในการ แก้ไขปัญหายาเสพติด ร่วมกับหน่วยงานรัฐ	๑. พื้นที่ที่เป็นรอยต่อ เขตชายแดนมีประชากร ต่างด้าวหนาแน่น ๒. ปัญหาอุปสรรคใน ด้านการป้องกันและการ ปราบปราม ด้วยสภาพ พื้นที่ไม่อำนวย	๑. จัดให้มีกิจกรรมการเรียน การสอนเพื่อให้ความรู้และ สร้างเสริมประสบการณ์ใน กลุ่มเด็ก,เยาวชน และชุมชน เพื่อให้สามารถห่างไกลยาเสพ ติดและลดปัญหาการเสพยา ในเด็กและเยาวชนลงได้ ๒. บูรณาการความร่วมมือ เพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ ป้องกันและกำจัดยาเสพติดให้ หมดไปจากชุมชน ๓. จัดตั้งศูนย์อำนวยการพลัง แผ่นดินเอาชนะยาเสพติดใน ชุมชนทุกแห่ง เพื่อสร้างควม ร่วมมือ และสร้างควม ตระหนักในการแก้ไขปัญห ยาเสพติด ๔. การจัดเวทีประชาคมเพื่อ แก้ไขปัญหายาเสพติดในทุก ชุมชนของเทศบาลฯ	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
กองการศึกษา ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ ๑. กิจกรรมงานการเงินและพัสดุ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อลดความผิดพลาดจากการเบิกจ่ายเงินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ การบันทึก บัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	๑. บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านพัสดุ	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. จั ด ส่ ง เ จ้ า ห นั้ ที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรี ย น รู้ แ ล ะ ก าร ปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ของกองการศึกษามีการสอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือ สั่ง การ แ ล ะ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดมีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบ ถ้วน ถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ในแต่ละรายการรวมทั้งมีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีให้ เป็นไปตามระเบียบ และ เป็นปัจจุบัน	บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านพัสดุ	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่บุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม ๒. ศึกษากฎหมายข้อ ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ รวมถึงการทบทวนถึงปัญหาที่เกิดจากโครงการในรอบที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวคิดในการแก้ไขงานที่กำลังดำเนินการในปัจจุบัน	กองการศึกษา

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
กองการศึกษา ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ ๒. การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้มีคุณภาพและผ่านการประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหารที่ต้องให้ได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒. มีการติดตามการจัดทำรายการอาหารและประกอบอาหารสำหรับเด็ก อ ย่ า ง ส ม่า เ ส ม อ	การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและสำเร็จเป็นที่น่าพอใจในระดับหนึ่ง แต่ด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหารยังต้องให้ความสำคัญในการตรวจสอบ ติดตามเป็นพิเศษ เพื่อให้อยู่ในมาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการอาหารและการประกอบอาหารที่ต้องควบคุมให้เป็นไปตามหลักการโภชนาการและได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. แจกจ่ายผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำรายการอาหารและประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างมีคุณภาพถูกต้อง ๒. ติดตามประกาศรายการอาหารในแต่ละวัน ๓. ติดตามประเมินผลการจัดทำรายการอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	กองการศึกษา

ลงชื่อ.....

(นายจักรกฤษณ์ สุขอร่าม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕