

รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน
ตามระเบียบฯ ข้อ ๖
งวดปีงบประมาณ ๒๕๕๗
(๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗)



เทศบาลตำบลวาปีปทุม
ตำบลหนองแสง อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

แบบ ปอ. ๓

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลวาปีปทุม
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุ ประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<u>สำนักปลัด</u> <u>๑. งานธุรการ</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นไปอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย	ไม่มี	ไม่มี	- ได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมแล้ว - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน - มีมาตรการประหยัดพลังงาน - มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ส่งเสริมการประหยัดพลังงาน	- งานธุรการ ๓๐ ก.ย. ๕๘ - งานธุรการ	- เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติตามที่ได้ตามวัตถุประสงค์ไม่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้ได้รับการอบรมแล้ว - ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล/ผลสำเร็จของการประหยัดพลังงานยังไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
<u>๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยลดอันตราย และบรรเทาความเสียหายมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- งานป้องกันฯ	- ได้จัดทำส่งเจ้าหน้าที่เข้าเฝ้าประจำศูนย์ป้องกันฯ เพิ่มขึ้น - ได้มีการซ้อมแผนร่วมกับหน่วยงานอื่นอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี - ได้จัดซื้อเครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีความ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดดู ประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๓. กิจกรรมป้องกันและเฝ้าระวัง - เพื่อปลูกจิตสำนึกสร้างความสมัครสมานสามัคคีของคนในชาติ - เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขให้ถูกต้อง	-ระดับเพลิงมีสภาพเก่าเนื่องจากใช้งานมาเป็นเวลานาน	๓๐ ก.ย. ๕๗	-ซ่อมแซมหรือจัดซื้อถังดับเพลิง	๓๐ ก.ย. ๕๘ - งานป้องกัน	จำเป็นต้องป้องกันอย่างสม่ำเสมอ - ได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการลดอุบัติเหตุทางถนนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้งในช่วงเทศกาลสงกรานต์และเทศกาลปีใหม่
	-เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับการอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน	๓๐ ก.ย. ๕๗	-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน	๓๐ ก.ย. ๕๘ - งานป้องกัน	
	-การแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไม่ชัดเจน พิกัดที่เกิดเหตุ ลักษณะเหตุไม่ชัดเจน และ อนาคต. ในพื้นที่ไม่รับทราบในเหตุที่เกิดขึ้น	๓๐ ก.ย. ๕๗	-จัดประชุมหารือกันงานป้องกันของอปท. ทั้งหมดในเขตอำเภอวาปีปทุม เพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจในการแจ้งเหตุและการช่วยเหลือ	๓๐ ก.ย. ๕๘ - งานป้องกัน	
	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- งานป้องกัน	

๓. กิจกรรมป้องกันและเฝ้าระวัง

สถาบัน

- เพื่อปลูกจิตสำนึกสร้างความสมัครสมานสามัคคีของคนในชาติ
- เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขให้ถูกต้อง

กระบวนกรปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดดู ประสงค์ของการควบคุม	(๑)	(๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๔. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด							
- เพื่อป้องกันไม่ให้ยาเสพติดเข้ามาสู่ครอบครัวและสังคม มาตรการการล้างแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด	(๑)	(๒)	๓๐ ก.ย. ๕๗				
- เพื่อเป็นการเอาชนะปัญหา ยาเสพติดอย่างยั่งยืน							
- เพื่อสนับสนุนนโยบายแก้ไขปัญหายาเสพติดของรัฐบาล							

กระบวนกรปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัดดู ประสงค์ของการควบคุม	(๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน	(๓)	การปรับปรุงการควบคุม	(๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	(๕)	หมายเหตุ	(๖)
๕. งานทะเบียนราษฎร - เพื่อให้คำแนะนำปรัการศึกษาและแก้ไข ปัญหาด้านการทะเบียนราษฎรให้แก่ ประชาชนได้ถูกต้อง	(๑)	- เทศบาลไม่มีคอมพิวเตอร์และ ระบบสื่อสารข้อมูลทำให้เสียเวลา ในการติดต่องานของประชาชน เนื่องจากเจ้าหน้าที่อยู่ที่เทศบาล แต่การประสานงานต้องไปใช้ คอมพิวเตอร์และระบบสื่อสาร ข้อมูลที่ว่ากล่าวการอำเภอยะหาง ๓๐๐ เมตร - การประกาศปรับปรุงงาน ทะเบียนราษฎร - ผู้นำชุมชนอาจมีความเข้าใจที่ไม่ ถูกต้องหรือคาดเคลื่อนในการให้ คำชี้แจงประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน ตรงประเด็นเกี่ยวกับงานทะเบียน ราษฎร	(๒)	ไม่พบ	(๓)	- ตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการ ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์และระบบ สื่อสารข้อมูลเพื่อให้บริการ ประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร แก่นักทะเบียนท้องถิ่นที่เปลี่ยน แปลงฐานะจากสุขาภิบาล	(๔)	๓๐ ก.ย. ๕๘ -งานทะเบียนราษฎร	(๕)	- ให้นักงานเจ้าหน้าที่ของทางทะเบียน ราษฎรออกพบปะชี้แจงให้คำแนะนำงาน ทะเบียนราษฎรใน ชุมชนตามโครงการเทศบาลพบ ประชาชนทุกเดือน	(๖)

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๖. งานการเจ้าหน้าที่					
- เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล การกำหนดโครงสร้างของเทศบาลและกระบวนอัตรากำลังบุคลากรเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	-งานการเจ้าหน้าที่	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ - ประสงค์ไม่เจตนาหรือความเสียหาย เนื่องจากการเจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมแล้ว
- เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ มีกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ สูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	-งานการเจ้าหน้าที่	
- เพื่อให้หอการค้าส่งหรือหอการค้าที่เกี่ยวข้องกับบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ					

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดดู ประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
- เพื่อให้ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคลากรผู้มีสิทธิในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆเป็นไปตามความถูกต้องชัดเจนตามระเบียบฯ ๗. งานแผนและงบประมาณ - เพื่อให้เป็นระบบและระเบียบของงานแผนและงบประมาณ - เพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบ - เพื่อเป็นหลักฐานในการติดตามเรื่อง - เพื่อให้งานแผนและงบประมาณดำเนินไปได้อย่างมีระบบ รวดเร็ว ไม่ล่าช้าในการจัดทำสามารถจะนำไปใช้เป็นบรรทัดฐานได้	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- งานแผนและงบประมาณ	- ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความเข้าใจในเรื่องของงานแผนและงบประมาณแล้ว
๘. งานนิติการ - เพื่อดำเนินการกิจการด้านกฎหมาย การกระทำนิติพิเศษบัญญัติหรือระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้นในปีต่อไป	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- งานการเจ้าหน้าที่	- เทศบาลได้จัดซื้อกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการแก้ไขใหม่แล้ว - มีการควบคุมและดูแลผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานอยู่เสมอ - ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อให้มีการติดตามระบบควบคุมภายในที่ปรับปรุงใหม่อย่างสม่ำเสมอ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุ ประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<u>๘.งานการศึกษา</u> - เพื่อให้การวางแผนการศึกษาให้ตรงกับความต้องการของท้องถิ่นตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ - เพื่อให้การปฏิบัติงานส่งเสริมและสนับสนุนกีฬา นันทนาการ ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ	- ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญด้านการศึกษาเท่าที่ควร ไม่มี - เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการศึกษา - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการศึกษา พ.ร.บ.การศึกษาและมาตรฐานการจัดการศึกษา อย่างแท้จริงทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า	๓๐ ก.ย. ๕๗ ไม่มี ๓๐ ก.ย. ๕๗	- ประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ให้ความสำคัญด้านการศึกษา ไม่มี - ส่งเจ้าหน้าที่รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย. ๕๘ - งานการศึกษา - งานการศึกษา ๓๐ ก.ย. ๕๘ - งานการศึกษา	- มีการควบคุมและดูแลผู้ปฏิบัติอยู่เสมอ - มีเจ้าหน้าที่มาช่วยปฏิบัติงานในด้านการศึกษาแล้ว - จัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงานด้านบริหารการศึกษา - จัดให้มีเครื่องมือและอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดดู ประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
-กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ -โครงการส่งเสริมสุขภาพอนามัยเด็ก ๑๐. งานประชาสัมพันธ์ - เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งถึง และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ทุกกลุ่ม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	-งานการศึกษา	มีความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์ข่าวสารบนเว็บเพจ -ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อให้เกิดการติดตาม
๑๑. งานเทศกาล - เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงานเทศกาล ด้านการจัดระเบียบจราจรและความเรียบร้อยบริเวณตลาดมีความปลอดภัยและประสิทธิผล	ไม่มี -ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่และอำนาจในการปฏิบัติงาน	ไม่มี	ให้บุคลากรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ข่าวสารบนเว็บเพจ ไม่มี -ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานเทศกาล	-งานป้องกัน ๓๐ ก.ย. ๕๘ -งานป้องกัน	-ได้จัดซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่แล้ว -ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ ที่เหมาะสมกับงานเทศกาล

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดดู ประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>งานธุรการ</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นไปอย่างเป็นระเบียบ <u>งานสุขาภิบาลและอนามัย</u> - เพื่อให้การขออนุญาตประกอบกิจการเป็นไปตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อต่ออายุใบอนุญาตผู้ประกอบการที่ยื่นชำระและต่ออายุใบอนุญาต	ไม่มี ไม่มี ไม่มี - ผู้ประกอบการไม่ขอยื่นอนุญาตตามที่ทางเทศบาลกำหนด - การปรับปรุงข้อมูลในบางส่วนยังไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่มี ไม่มี ๓๐ ก.ย. ๕๗	ไม่มี ไม่มี - มีการติดตามและประเมินผลทุก ๖ เดือน - จัดทำทะเบียนข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - ประชาสัมพันธ์ถึงข้อกำหนดให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง - แจ้งเตือนด้วยวาจาและหนังสือหากไม่ปฏิบัติตามให้ดำเนินการตามกฎหมายทันที	-งานธุรการ -ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๕๘ - ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ของงานธุรการ เนื่องจากได้ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับการฝึกอบรมแล้ว - ได้มีการวางแผนจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานทางด้านนี้แล้ว - ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของเทศบาลตำบลวาปีปทุม -ติดตามการดำเนินงานตามแผนของแต่ละหน่วยงาน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัดดู ประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<u>๓. งานรักษาความสะอาด</u> - การปฏิบัติงานรักษาความสะอาด เก็บขยะรอบอาคารพื้นที่อย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเป็นไป ตาม พ.ร.บ. รักษาความสะอาดและ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ. การ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และเทศ บัญญัติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- ผอ.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม -เจ้าหน้าที่ทำความ สะอาด	- ให้นักงานเจ้าหน้าที่ออกพบปะ ชี้แจงให้คำแนะนำชุมชนตามโครงการ เทศบาลพบประชาชน - เทศบาลได้กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด และมอบหมายให้หัวหน้ากอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมออก ประเมินการปฏิบัติงานทุกวันอยู่แล้ว
<u>๔. งานสัตว์แพทย์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นตาม พ.ร.บ. การควบคุมการฆ่าสัตว์และ จำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ -เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการ ปฏิบัติงาน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- ผอ.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	- เทศบาลได้ขอเจ้าหน้าที่สัตวแพทย์ มาติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามที่ได้ตาม พ.ร.บ. การ ควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่าย เนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้ว

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดดู ประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๕. การลดปัญหาภาวะโลกร้อน -โครงการปรับปรุงขยะ -เพื่อลดอุณหภูมิของโลกที่สูงขึ้น -เพื่อลดจำนวนไอเสียที่มีอยู่ในชั้นบรรยากาศให้ลดลง	-ประชาชนขาดความเข้าใจในการกำจัดขยะ - การกำจัดขยะยังกระทำความไม่ถูกวิธี - ประชาชนยังไม่เห็นคุณค่าของขยะเท่าที่ควร - ประชาชนไม่ได้ตระหนักถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในการกำจัดขยะ	๓๐ ก.ย. ๕๗	- ประสานงานและทำงานแบบบูรณาการโดยร่วมกับท้องถิ่นใกล้เคียงในการป้องกันและกำจัดขยะ - ประชุมขอความร่วมมือกับประชาชนในการกำจัดขยะ - ปรับปรุงขยะให้ได้มาตรฐาน	๓๐ ก.ย. ๕๘ - ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- ประเมินจากปริมาณของการทิ้งขยะ - ประเมินจากการนำขยะไปใช้ประโยชน์ - ประเมินจากการนำขยะไปกำจัดให้ถูกวิธี
๖. โครงการป้องกันช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ -โครงการป้องกันและควบคุมโรคตามฤดูกาล - เพื่อป้องกันโรคติดต่อไม่ให้เกิดแก่ประชาชน	- ประชาชนขาดความเอาใจใส่ในการป้องกันโรคติดต่ออย่างต่อเนื่อง	ไม่มี	- เฝ้าระวังป้องกันโรคโดย อสม. (อาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐาน) - ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อกับประชาชนอย่างต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย. ๕๘ - ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- ประเมินจากการที่ประชาชนมีความรู้ และสามารถป้องกันโรคติดต่อได้

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดผล ประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
- เพื่อให้ประชาชนมีความรู้และมีความเข้าใจในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - เพื่อเป็นการเฝ้าระวังโรคติดต่ออย่างใกล้ชิด กองสวัสดิการสังคม ๑. งานธุรการ - เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นไปอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย	- ประชาชนไม่สามารถปฏิบัติตามในการป้องกันโรคได้อย่างถูกต้อง ไม่มี - ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบขั้นตอนการงานสารบรรณ - จัดทำหนังสือราชการไม่เป็นไปตามรูปแบบที่ถูกต้อง	ไม่มี ไม่มี ๓๐ ก.ย. ๕๗	- มีศูนย์เฝ้าระวังควบคุมป้องกันโรค ไม่มี - กำกับตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ - จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อทำความเข้าใจในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามงานสารบรรณเพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน - จัดอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางเดียวกัน	๓๐ ก.ย. ๕๗ - ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๕๘ - งานพัฒนาชุมชน	- ประเมินจากปริมาณหรือจำนวนที่ลดลงจากผู้ที่มีโรคติดต่อ - เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของงานธุรการเนื่องจากได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว - เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงานพัฒนาชุมชน เนื่องจากมีนักพัฒนาชุมชนที่ผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัดดู ประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๒. งานพัฒนาชุมชน - เพื่อให้ประชาชนเกิดการเรียนรู้ สร้างเสริมรายได้ลดรายจ่ายประจำวัน ส่งเสริมการออมการถือหุ้นในการ บริหารจัดการ ๓. งานสังคมสงเคราะห์ - เพื่อให้การช่วยเหลือสงเคราะห์ ประชาชนผู้ด้อยโอกาสซึ่งประกอบ ด้วยผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยโรค เอดส์ ตลอดจนผู้ทุกข์ยากขาดแคลน ไร้ที่พึ่งและผู้ประสบพิบัติต่างๆ ตาม นโยบายของผู้บริหาร	ไม่มี ไม่มี	ไม่มี ไม่มี	ไม่มี ไม่มี	-งานพัฒนาชุมชน -งานพัฒนาชุมชน	- เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้ ตามวัตถุประสงค์ของงานสังคม สงเคราะห์ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้ ศึกษาและเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ งานที่เกี่ยวข้องแล้ว

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กองคลัง ๑. ด้านการรับ-จ่ายเงินการนำส่งเงิน - เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาจ่ายเงินตามงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การบันทึก บัญชีการเก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องและตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ ๒. กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติ การเบิกจ่ายเงิน - เพื่อความถูกต้องแม่นยำในการเบิก จ่ายเงิน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	เจ้าหน้าที่ได้แก้ไขปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การฝากเงิน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ เรียบร้อยแล้ว
	- บุคลากรไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานที่จะมาพิจารณา เกี่ยวกับการตรวจฎีกาก่อนมี การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน	๓๐ ก.ย. ๕๗	-สรรหาบุคลากร เพื่อบรรจุและ แต่งตั้งในตำแหน่งว่าง -จัดหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ เพิ่มเติม	๓๐ ก.ย. ๕๘ - นักบริหารงานคลัง	- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามที่ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทักท้วงให้ ใช้เงินคืนมีจำนวนน้อยลงหรือไม่เลย

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๓. ด้านการบันทึกบัญชี - เพื่อให้การบันทึกบัญชีถูกต้องและ เป็นปัจจุบันสามารถรายงานทาง การเงินได้ตามกำหนด	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	-นักบริหารงานคลัง	- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมอย่าง สม่ำเสมอและได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่ บันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วย การบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓
๔. ด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้การจัดเก็บได้จัดเก็บภาษีได้ ตามบัญชีรายละเอียดผู้ชำระ(ภ.ค.๑) และตามบัญชี ลูกหนี้(ภ.ค. ๒) ครบ ถ้วนทุกรายและเป็นไปตามแผนพัฒนา ประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้และ สามารถจัดเก็บรายได้ภาษีเพิ่มขึ้นใน สามารถ อัตราร้อยละ ๖.๑๘ของรายได้ ที่จัดเก็บจากภาษีเงินได้ประมาณ ๒๕๕๗	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	-นักบริหารงานคลัง -เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	- มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง - ได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และเจ้าหน้าที่ ได้ปฏิบัติตามคำสั่งอย่างถูกต้อง ครบถ้วน สามารถจัดเก็บภาษีได้ ครบถ้วนทุกรายและบรรลุวัตถุประสงค์ ประสงค์โดยมีการเพิ่มขึ้นของภาษีใน อัตราร้อยละ๑๐.๗๗ของรายได้ที่ จัดเก็บจากภาษีเงินได้ประมาณ ๒๕๕๕

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัดผล ประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<u>๕. ด้านงานพัสดุ</u> - เพื่อให้การบริหารพัสดุเกิดความ คุ้มค่ามีประสิทธิภาพประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ของ ภารกิจและเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ <u>กองช่าง</u> <u>๑.งานธุรการ</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณ เป็นไปอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย <u>๒. งานวิศวกรรม</u> - เพื่อพิจารณาการตรวจสอบ ค้นคว้าทดสอบวิเคราะห์ และวิจัยวาง โครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำ ในงานวิศวกรรมโยธา	ไม่มี ไม่มี ไม่มี ไม่มี	ไม่มี ไม่มี ไม่มี ไม่มี	ไม่มี ไม่มี ไม่มี ไม่มี	-นักบริหารงานคลัง -นักวิชาการพัสดุ -งานธุรการ -งานวิศวกรรม	- มีนักวิชาการพัสดุรับผิดชอบโดยตรง - มีการวางแผนติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ใช้การฝึกอบรมอยู่ เป็นประจำ - จัดทำทะเบียนคุม, ครุภัณฑ์มีการ ตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่าย พัสดุ, ครุภัณฑ์ -มีเจ้าหน้าที่ธุรการของกองช่างซึ่ง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อยู่แล้ว - มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติ หน้าที่อยู่แล้ว

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๓. งานสาธารณูปโภค - เพื่อปฏิบัติงานด้านงานโยธา การ ออกแบบ การควบคุมการก่อสร้างและ บำรุงรักษาด้านโยธา การวาง โครงสร้าง และสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับ ข้อมูลงานด้านงานโยธา	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- ผอ.กองช่าง	- เจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมสัมมนา เรื่องการออกแบบควบคุมงานแล้ว
๔. งานผังเมือง - เพื่อการวางแผนเมืองในบริเวณพื้นที่ ของเขตสำรวจ หรือเพื่อการวางผัง เมือง การจัดทำข้อมูลที่สำรวจลงใน แบบ ตารางแผนที่ กราฟ แผนภาพ และอื่นๆ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- ผอ.กองช่าง	ไม่มี
๕. งานไฟฟ้าสาธารณะ - เพื่อออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ ไฟฟ้าติดตั้งซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าใน เขตเทศบาล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- ผอ.กองช่าง	ไม่มี

ชื่อผู้รายงาน

(นายประภาส กิจจินดาโอภาส)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลวาปีปทุม

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

แบบ ปย. ๒

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด ฯ เทตบาลตำบลว้าปีปทุม

แบบ บย. ๒

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวด วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
สำนักปลัด ๑. งานธุรการ - เพื่อให้การปฏิบัติงานสาร บรรณเป็นไปอย่างเป็นระเบียบ เรียบร้อย	- ระเบียบหรือกฎหมายเกี่ยว กับงานสารบรรณ - คำสั่งแบ่งงานภายในของ สำนักปลัดฯซึ่งแบ่งอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของ แต่ละบุคคลไว้อย่างชัดเจน	- เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติ หน้าที่ได้ตาม วัตถุประสงค์ไม่มีจุดอ่อน หรือความเสี่ยงเนื่องจาก เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการ อบรมแล้ว	ไม่มี	ไม่มี	งานธุรการ	ไม่มี
กิจกรรมสหกรณ์เยาวชนโลก ร่วม -โครงการประหยัดพลังงาน -เพื่อให้มีการดำรงชีพในชุมชน มาดรวมการประหยัดพลังงาน และรณรงค์ให้เกิดการ ประหยัดอย่างเป็นรูปธรรม		บุคลากรรับผิดชอบหน้าที่ ในโครงการประหยัดพลังงาน	มีคณะกรรมการโครงการ ด้านชุมชน- -มีมาตรการประหยัดพลังงาน -มีโครงการรณรงค์ประหยัด ส่งเสริมการประหยัดพลังงาน	๓๐-กันย-๕๕๘		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัด ประสภคณ์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๒.งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - เพื่อให้การดำเนินงาน เกี่ยวกับงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยลด อันตรายและบรรเทาความ เสียหายอันเนื่องมาจาก ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ	-ซ่อมแซมรถดับเพลิงเพื่อให้ ใช้งานได้อย่างเสมอ -เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ มี ความใส่ใจในงานที่ปฏิบัติ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เวร ประจำศูนย์ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยเข้าเวร ยามเพื่อระงับภัยที่อาจเกิดขึ้น - ในช่วงเทศกาลมีการตั้ง ศูนย์ป้องกันและลดอุบัติเหตุ ทางถนน - ในช่วงปกติประสานทาง สถานีตำรวจในโครงการ จราจรเพื่อขอตัวการปฏิบัติ ตามระเบียบวินัยและการ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร	- ได้ตั้งกำลังเจ้าหน้าที่ เข้าเวรประจำศูนย์ ป้องกันฯ เพิ่มขึ้น - ได้มีการซ่อมแซม ร่วมกับหน่วยงานอื่นอย่าง น้อย ๑ ครั้ง/ปี - ได้จัดซื้อเครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีความจำเป็น ต่องานป้องกันฯ อย่าง สม่ำเสมอ - ได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการ ลดอุบัติเหตุทางถนนอย่าง น้อยปีละ ๒ ครั้งในช่วง	-รถดับเพลิงมีสภาพเก่า เนื่องจากใช้เป็นเวลานาน -เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับการ อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงาน ป้องกันฯ - การซ่อมแซมรถดับเพลิง ใช้เวลานานเกินไป ใช้เครื่องมือที่ไม่ดี ใช้ช่างที่ไม่ดี ไม่มีการวางแผน ไม่มีการประเมิน	-ซ่อมแซมหรือจัดซื้อ รถดับเพลิง -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ตามหลักสูตรเจ้าพนักงาน ป้องกันฯ ไม่มี	๓๐ ก.ย. ๕๘ -งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๕๘ -งานป้องกันฯ -งานป้องกันฯ	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัด ประสิทธิผลของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๓. กิจกรรมป้องกันและ เตือนภัย - เพื่อปลูกจิตสำนึกสร้าง ความสามัคคีธรรมในหมู่ คนในชาติ - เพื่อสร้างวัฒนธรรม การเมตตาการุณยธรรมใน ระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุขให้ถูกต้อง	- หลังแจ้งเหตุเพลิงไหม้มีการ ติดต่อสื่อสารหลาย หน่วยงาน - คำสั่งแบ่งงานภายในของ สำนักปลัดฯซึ่งแบ่งอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ของแต่ละบุคคลไว้อย่าง ชัดเจน - หนังสือสั่งการที่ มท ๐๓๐๘๓/ว ๑๔๘๑ ด่วน ที่สุด ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔	เทศบาลเมือง เทศบาลใหม่ - การแจ้งเหตุเพลิงไหม้และ การขอความช่วยเหลือ ช่วยเหลือเพลิงไหม้ - ประชาชนลดความ แตกแยกทางการเมือง หลังจากมีการจัดกิจกรรม เทิดทูนสถาบันและ หลังจากการเลือกตั้ง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ทั่วประเทศ	- การแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไม่ ชัดเจนที่เกิดเหตุ ลักษณะ เหตุไม่ชัดเจน และ อบรม พื้นที่ไม่ทราบในเหตุที่เกิดขึ้น ไม่มี	- จัดประชุมหารือกันงาน ป้องกันของ อบต. ทั้งหมดใน เขตอำเภอวาปีปทุม เพื่อ ซักซ้อมทำความเข้าใจในการ แจ้งเหตุและการช่วยเหลือ ไม่มี	๓๐ ก.ย. ๕๘ -งานป้องกันฯ -งานป้องกันฯ	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัดดู ประสงค์ต้องการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๔. กิจกรรมป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด - เพื่อป้องกันไม่ให้อยาเสพติด เข้ามาสู่ครอบครัวและสังคม มาตรการพลังแผ่นดิน เอาชนะยาเสพติด - เพื่อเป็นการเอาชนะปัญหา ยาเสพติดอย่างยั่งยืน - เพื่อสนับสนุนนโยบายการ แก้ไขปัญหายาเสพติดของ รัฐบาล	- คำสั่งแบ่งงานภายในของ สำนักปลัดฯซึ่งแบ่งอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ของแต่ละบุคคลไว้อย่าง ชัดเจน - คำสั่งศูนย์อำนวยการพลัง แผ่นดินเอาชนะยาเสพติดที่ ๒๓/๒๕๕๕ เรื่องปฏิบัติการ พลังแผ่นดินเอาชนะ ยาเสพติดอย่างยั่งยืน ปี ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - คำสั่ง อำเภอรอบป่า ที่ ๖๒๐/๕๗ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการ ป้องกันและปราบปราม ยาเสพติด อำเภอรอบป่า	- พิจารณาจากการ ระบบของยาเสพติดใน เขตชุมชนต่างๆ - กลุ่มเสี่ยงต่อการติด ยาเสพติดได้เข้าร่วม กิจกรรมการณรงค์ ต่อต้านยาเสพติดมากขึ้น แต่ยังไม่ ๑๐๐ % -แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่งาน ด้านยาเสพติดเพื่อจัดวาง ระบบข้อมูลข่าวสารจัดทำ แผนปฏิบัติการและ ดำเนินการพร้อมติดตาม ผล	- การแจ้งเบาะแสของผู้ค้า ยาเสพติดยังไม่มากเท่าที่ควร - กลุ่มเสี่ยงของผู้เสพยาเสพติด ยังไม่กล้าเข้าร่วมกิจกรรม ต่อต้านยาเสพติดที่ทางเทศบาล จัดขึ้นมากเท่าที่ควร	- เพิ่มการประชาสัมพันธ์และ การตรวจสอบพื้นที่เสี่ยงกับ เจ้าหน้าที่ตำรวจ - เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ กลุ่มเสี่ยงมีแรงจูงใจในการลด ละ เลิกเสพยาเสพติด	๓๐ ก.ย. ๕๘ -งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๕๘ -งานป้องกันฯ	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุ ประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๕. งานทะเบียนราษฎร - เพื่อให้คำแนะนำปรึกษา และแก้ไขปัญหาด้านการ ทะเบียนราษฎรให้แก่ ประชาชนได้ถูกต้อง	- พบปะชี้แจงในแต่ละชุมชน ให้มีความเข้าใจในเรื่อง ทะเบียนราษฎรของเจ้าหน้าที่ - หมอคำงานในวัยสี่สิบ - ประสานกับอำเภอในการ จัดทำข้อมูลทะเบียนราษฎร - คำสั่งแบ่งงานภายในของ สำนักปลัดฯที่กำหนดหน้าที่ แต่ละคนไว้ชัดเจนซึ่ง เจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องปฏิบัติ ตามคำสั่งแบ่งงาน	- ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ของงานทะเบียนราษฎร ออกพบปะชี้แจงให้ คำแนะนำแก่ทะเบียน ราษฎรในชุมชนตาม โครงการพิเศษของ กระทรวงมหาดไทย - ใช้แบบสอบถามเป็น เครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลรวมทั้งระบบ สารสนเทศและการสื่อสาร ที่มีอยู่ของเทศบาล	- เทศบาลไม่มีคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารข้อมูลทำให้ เสียเวลาในการติดต่อ งานของประชาชนเนื่องจาก เจ้าหน้าที่อยู่ที่เทศบาล แต่การประสานงานต้องไปใช้ คอมพิวเตอร์และระบบ สื่อสารข้อมูลเพื่อการอำเภอ ระยะทาง ๓๐๐ เมตร - มีการประกาศปรับปรุงงาน ทะเบียนราษฎร - ผู้นำชุมชนอาจมีความ เข้าใจที่ไม่ถูกต้องหรือคาด เคลื่อนในการให้คำชี้แจง ประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน ประเด็นเกี่ยวกับทะเบียน ราษฎร	- ตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายใน การติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ และระบบสื่อสารข้อมูลเพื่อ ให้บริการประชาชนด้านงาน ทะเบียนราษฎรแก่นัก ทะเบียนท้องถิ่นที่เปลี่ยน แปลงฐานจากสุขาภิบาล - จัดให้มีโครงการจัดพนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบออกประชุมชี้แจงทำ ความเข้าใจกับประชาชนใน ชุมชนทุกชุมชนโดยมีผล ให้ตรงกันทุกประการ และพัฒนาระบบ	๓๐ ก.ย. ๕๕ งานทะเบียนราษฎร	ไม่มี
๖. งานการเจ้าหน้าที่ - เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรา กำลังของเทศบาล การ	- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ใน การปฏิบัติงานของแต่ละ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	-งานการเจ้าหน้าที่	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัด ประสิทธิผลของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
กำหนดโครงสร้างของ เทศบาลและกรอบอัตรา กำลังบุคลากรเป็นไปด้วย ความถูกต้องเรียบร้อย - เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตาม พร.บ. ระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีกำหนดให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจ่าย เงินเดือน ค่าจ้างและ ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ สูง กว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ไม่ได้ - เพื่อให้ोकค่าสิ่งหรือ ประกาศเกี่ยวกับบริหารงาน บุคคลเป็นไปด้วยความ	กอง/ฝ่าย - พระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - ประกาศคณะกรรมการการ พนักงานเทศบาลจังหวัด มหาสารคามเรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของ เทศบาล					

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัด ประสพผลของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
เรียบร้อยแล้วตามระเบียบ - เพื่อให้ตรวจสอบคุณสมบัติ ของบุคลากรผู้มีสิทธิในเรื่อง เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในเรื่องต่าง ๆ เป็นไปตาม ความถูกต้องชัดเจนตาม ระเบียบ ฯ ๗. งามแผนและงบประมาณ - เพื่อให้เป็นระบบและ ระเบียบของงานแผนและ งบประมาณ - เพื่อความรวดเร็วในการ ตรวจสอบ - เพื่อเป็นหลักฐานในการ ติดตามเรื่อง - เพื่อให้งานแผนและงบ	- ระเบียบว่าด้วยจัดทำแผน พัฒนาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ที่ จะต้องถือปฏิบัติ - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติ งานของแต่ละกอง/ ฝ่าย	- ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ มีความรู้ความเข้าใจใน เรื่องของงานแผนและ งบประมาณแล้ว	ไม่มี	ไม่มี	- งามแผนและ งบประมาณ	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัด ประสงคของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
ประมาณค่าเงินไปได้อย่างมีระบบ รวดเร็ว ไม่ล่าช้า ในการจัดทำสามารถจะนำไปใช้เป็นบรรทัดฐานได้ในปีต่อไป ๘. งานนิติการ - เพื่อดำเนินการกิจด้านกฎหมาย การกระทำผิดเทศบัญญัติหรือระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้น ๙. งานการศึกษา - เพื่อให้การวางแผนการศึกษาให้ตรงกับความต้องการของท้องถิ่น	- ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาลในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละงาน - คำสั่งแบ่งงานภายในของสำนักปลัดซึ่งแบ่งอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของงานการศึกษาไว้อย่างชัดเจน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	-งานมอบหมายให้ นิติการ	ไม่มี
		- มีการควบคุมและดูแลผู้ปฏิบัติอยู่เสมอ - ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม	- ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญด้านการศึกษาเท่าที่ควร	- ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจให้ความสำคัญด้านการศึกษา	๒๖ ๓๐ ก.ย. ๕๕ - งานการศึกษา	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัด ประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ - เพื่อให้การปฏิบัติงานส่งเสริมและสนับสนุนกีฬานันทนาการ ศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ - เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ	กีฬา นันทนาการ มีความหลากหลายในเนื้องานทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์เท่าที่ควร	ประเมินผลเพื่อให้มีการติดตามระบบควบคุมภายในที่ปรับปรุงใหม่อย่างสม่ำเสมอ - มีการก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใหม่แล้ว - มีเจ้าหน้าที่มาช่วยปฏิบัติงานในด้านการศึกษาแล้ว - จัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ของงานด้านบริหารการศึกษา - จัดให้มีเครื่องมือและอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน	ไม่มี - เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการศึกษา - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการศึกษา พ.ร.บ.การศึกษาและมาตรฐานการจัดการศึกษาอย่างแท้จริงทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า	ไม่มี - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง	- งานการศึกษา	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดผล ประสิทธิภาพของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<u>๑๐. งานประชาสัมพันธ์</u> - เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั่วถึงและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ทุกกลุ่ม	- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยงประจำสถานที่ราชการ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลวาปีปทุม	- ไม่มี - ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์ข่าวสารบนเว็บไซต์ - ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อให้มีการ	- ไม่มี - บุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ด้านประชาสัมพันธ์ข่าวสารบนเว็บไซต์	- เทศบาลได้จัดห้องประชาสัมพันธ์เสียงตามสายที่เป็นระบบและเป็นเอกเทศแล้ว - ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ข่าวสารบนเว็บไซต์	- งานแผนและงบประมาณ ๓๐ ก.ย. ๕๕ - งานแผนและงบประมาณ	ไม่มี ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัด ประสพผลของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๑๑. งานเทศกาล - เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยว กับงานเทศกาลด้านการจัด ระเบียบจราจรและความเป็น ระเบียบบริเวณตลาดสด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	- คำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานเพื่อการจัดระเบียบ ด้านการจราจรและความเป็น ระเบียบบริเวณตลาดสด	ติดตามระบบควบคุม ภายในที่ปรับปรุงใหม่ อย่างสม่ำเสมอ - ได้จัดซื้ออุปกรณ์ที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ ของเจ้าหน้าที่แล้ว	ไม่มี - ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายขาดความรู้ความ เข้าใจในบทบาท หน้าที่และ อำนาจในการปฏิบัติงาน	ไม่มี - ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวกับ งานเทศกาล	- งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๕๘ - งานป้องกันฯ	ไม่มี ไม่มี

ชื่อผู้รายงาน 
 (นายณกุล ฝอยทอง)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเขตเทศบาล
 วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวาปีปทุม
แบบประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับงวด วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัด ประสงคของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๑. งานธุรการ - เพื่อให้การปฏิบัติงานสาร บรรณเป็นไปอย่างเป็น ระเบียบเรียบร้อย	- ระเบียบหรือกฎหมาย เกี่ยวกับงานสารบรรณ - คำสั่งแบ่งงานภายในของ สำนักงานซึ่งแบ่งอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละ บุคคลไว้อย่างชัดเจน	- เจ้าหน้าที่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ตาม วัตถุประสงค์ของงาน ธุรการเนื่องจากได้ส่ง เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการ ฝึกอบรมแล้ว	ไม่มี	ไม่มี	- งานธุรการ	ไม่มี
๒. งานสุขาภิบาลและ อนามัย - เพื่อให้การขออนุญาต ประกอบกิจการเป็นไปตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	- พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	- ได้มีการวางแผนจัดทำ บุคลากรมาปฏิบัติงาน ทางด้านนี้แล้ว	ไม่มี	ไม่มี	- ผอ.กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดดู ประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
(๑) -เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการต่ออายุใบอนุญาต ผู้ประกอบการที่ยื่นชำระและต่ออายุใบอนุญาต		(๓) - ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของเทศบาลตำบลว้าปทุม -ติดตามการดำเนินงานตามแผนของแต่ละหน่วยงาน - ให้นักงานเจ้าหน้าที่ออกพบปะชี้แจงให้คำแนะนำชุมชนตามโครงการเทศบาลพบประชาชน	(๔) - ผู้ประกอบการไม่ขอใบอนุญาตตามที่ทางเทศบาลกำหนด - การปรับปรุงข้อมูลในบางส่วนยังไม่เป็นปัจจุบัน	(๕) -มีการติดตามและประเมินผลทุก ๖ เดือน - จัดทำทะเบียนข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - ประชาสัมพันธ์ถึงข้อกำหนดให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง - แจ้งเตือนด้วยวาจาและหนังสือหากไม่ปฏิบัติตามให้ดำเนินการตามกฎหมายทันที	(๖) ๓๐ ก.ย. ๕๘ - ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัด ประสงคของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๓. งานรักษาความสะอาด - การปฏิบัติงานรักษาความ สะอาด เก็บขยะคลอบ คลุมพื้นที่อย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตาม พ.ร.บ. รักษาความสะอาดและความ เป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และเทศบัญญัติ ๒๕๓๕	- มีคำสั่งแบ่งงานในสำนักงาน แบ่งอำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบของแต่ละบุคคลไว้ อย่างชัดเจน - พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	- ได้จัดอบรมและมีการ ประชุมเจ้าหน้าที่ที่จัดเก็บ ขยะและกวาดขยะเป็น ประจำแล้ว - เทศบาลได้กำชับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด และมอบหมายให้หัวหน้า กองสาธารณสุขออก ประเมินการปฏิบัติงานทุก รายแล้ว	ไม่มี	ไม่มี	- ผอ.กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม - งานรักษา ความสะอาด	ไม่มี
๔. งานสัตวแพทย์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็น ตาม พ.ร.บ.การควบคุมการ ฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕	- พ.ร.บ.การควบคุมการฆ่า สัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ - พ.ร.บ.สาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕	- เทศบาลได้ขอเจ้าหน้าที่ สัตวแพทย์มาติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามที่ได้ตาม	ไม่มี	ไม่มี	- ผอ.กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๒ โครงการป้องกัน ช่วยเหลือประชาชนจาก โรคติดต่อ - เพื่อป้องกันโรคติดต่อไม่ให้ เกิดแก่ประชาชน - เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ และมีความเข้าใจในการ ป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ - เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง โรคติดต่ออย่างใกล้ชิด	- หนังสือสั่งการที่ มค ๐๓๑๗/ว ๕๐๔ ลว ๑๕ ธ.ค. ๕๒	- ประเมินจากการที่ ประชาชนมีความรู้และ สามารถป้องกันโรคติดต่อ ได้ - ประเมินจากปริมาณหรือ จำนวนที่ลดลงจากผู้ที่มี โรคติดต่อ	- ประชาชนขาดความเข้าใจ ในในการป้องกันโรคติดต่อ อย่างต่อเนื่อง - ประชาชนไม่สามารถ ปฏิบัติตนในการป้องกันโรค ได้อย่างถูกต้อง	- เฝ้าระวังป้องกันโรคโดย อสม. (อาสาสมัครสาธารณสุข มูลฐาน) - ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ เกี่ยวกับโรคติดต่อกับ ประชาชนอย่างต่อเนื่อง - มีศูนย์เฝ้าระวังควบคุม ป้องกันโรค	๓๐ ก.ย. ๕๘ - ผอ.กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	

ชื่อผู้รายงาน

(นายปวิธต์ แปลงมาลย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลลาวป่าชุม
แบบประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับงวด วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

แบบ ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
กองสวัสดิการสังคม ๑. งานธุรการ - เพื่อให้การปฏิบัติงาน สาธารณชนเป็นไปอย่างเป็น ระเบียบเรียบร้อย	- ระเบียบหรือกฎหมาย เกี่ยวกับงานสารบรรณ - คำสั่งแบ่งงานภายในของ สำนักงานซึ่งแบ่งอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละ บุคคลไว้อย่างชัดเจน	- เจ้าหน้าที่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ตาม วัตถุประสงค์ของงาน ธุรการเนื่องจากได้ส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมแล้ว	ไม่มี	ไม่มี	- งานธุรการ	ไม่มี
๒. งานพัฒนาชุมชน - เพื่อให้ประชาชนเกิดการ เรียนรู้ สร้างเสริมรายได้ ลด รายจ่ายประจำวันส่งเสริม	- ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ กรม จังหวัดและตามนโยบาย ของคณะผู้บริหารเทศบาล	- เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงาน	ไม่มี	ไม่มี	- งานพัฒนา ชุมชน	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดดู ประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
การออกการชี้แจงในการบริหารจัดการ	- ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและการ สันทนาการ อนามัยและ สุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน	พัฒนาชุมชนเนื่องจากมี นักพัฒนาชุมชนที่ผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องแล้ว				
๓. งานสังคมสงเคราะห์ - เพื่อให้การช่วยเหลือ สงเคราะห์ประชาชนผู้ด้อยโอกาส ซึ่งประกอบด้วย ผู้สูงอายุ คนพิการ และ	- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับผู้มี ปัญหาทางสังคม เด็กและ บุคคล วัยรุ่น คนชรา ขอดทาน โสภณ ผู้ต้องขัง ผู้ป่วย พิการ	- เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุ ประสงค์ของงานสังคม สงเคราะห์ เนื่องจาก	ไม่มี	ไม่มี	- งานพัฒนา ชุมชน	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัด ประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
ผู้ป่วยโรคเอดส์ ตลอดจนผู้ ทุกวัยจากขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง และผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ ตามนโยบายในการของ ผู้บริหาร	ทพพลภาพซึ่งประชาชนทั่วไป ที่ไม่สามารถแก้ปัญหาตนเอง และครอบครัวได้อันจะมี ผลกระทบกระเทือนต่อสังคม โดยส่วนรวมพิจารณาปัญหา และให้การสงเคราะห์ ช่วยเหลือตามหลักการ สงเคราะห์	เจ้าหน้าที่ที่ได้ศึกษาและเข้า รับการอบรมเกี่ยวกับงาน ที่เกี่ยวข้องแล้ว				

ชื่อผู้รายงาน

(นางอรอนงค์ ริงวิเศษ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล รักษาการ หัวหน้ากองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลวชิรชุม
แบบประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับงวด วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๑. ด้านการรับ-จ่ายเงิน นำส่งเงิน - เพื่อให้การรับ-จ่ายเงิน การนำเงินส่งถูกต้องนำ ลงบัญชีครบถ้วนและนำฝาก ธนาคารได้ครบถ้วนทุกวัน ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗	- คำสั่งแบ่งงานภายในกอง คลัง(เป็นการบริหารงานบุคคล ทุกคนต้องปฏิบัติ มิฉะนั้น ถือ ว่าผิดวินัย/คำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง เป็นคำสั่งของ ผู้บริหารที่ออกคำสั่งให้กิจการ งานภายในสำนักงานได้มีผู้ ปฏิบัติมีเจ้าภาพหากเกิดความ เสียหายจะได้มีผู้รับผิดชอบ)	- เจ้าหน้าที่ได้แก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การฝากเงิน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ เรียบร้อยแล้ว	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่อยู่ใน (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<u>๒. กิจกรรมตรวจสอบผู้เบิกจ่ายเงิน</u> อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อความถูกต้องแม่นยำในการเบิกจ่ายเงิน	- คําสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง(เป็นการบริหารงานบุคคลทุกคนต้องปฏิบัติ มีอะนั่น ถือว่าผิดวินัย) - คําสั่งแบ่งงานภายในกองคลังที่มีผู้ปฏิบัติงานภายในกองคลังซึ่งเป็นคำสั่งของผู้บริหารที่ออกคำสั่งให้กิจการงานบรรลุตามวัตถุประสงค์	- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทั่วทั้งให้ใช้เงินคืนมีจำนวนน้อยลงหรือไม่มีเลย	- บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่จะมาพิจารณาเกี่ยวกับการตรวจฎีกาก่อนมีการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน	- สรรหาบุคลากร เพื่อบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งว่าง - จัดหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม	๓๐ ก.ย.๕๘ -นักบริหารงานคลัง	ไม่มี
<u>๓. ด้านการบันทึกบัญชี</u> - เพื่อให้การบันทึกบัญชีถูกต้อง และเป็นปัจจุบันสามารถรายงานทางการเงินได้ตามกำหนด	- คำสั่งแต่งตั้งตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน	- เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ และได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีได้	ไม่มี	ไม่มี	-นักบริหารงานคลัง	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดผล ประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<u>๔. ด้านการพัฒนาและจัดเก็บ</u> <u>รายได้</u> - เพื่อให้การจัดเก็บได้สามารถ จัดเก็บภาษีได้ตามบัญชี รายละเอียดผู้ชำระภาษี (ภ.ค.๑) และตามบัญชีลูกหนี้ (ภ.ค. ๒) ครบถ้วนทุกรายและเป็นไปตาม แผนพัฒนา ประสิทธิภาพการ จัดเก็บ รายได้และสามารถจัดเก็บรายได้ เพิ่มขึ้นเมื่อตราร้อย ละ ๖.๑๘ ของรายได้ที่จัดเก็บจากภาษีใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๗	การจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๑) - คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการเก็บรักษา เงิน(ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน ฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๒)	อย่างถูกต้องครบถ้วนตาม ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วย การบันทึกบัญชี การจัดทำ ทะเบียนและรายงานการเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ - มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง - ได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ และเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตาม คำสั่งอย่างถูกต้องครบถ้วน สามารถจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน ทุกรายและบรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีการเพิ่มขึ้นของภาษีใน อัตราร้อยละ ๑๐.๗๓ ของรายได้ ที่จัดเก็บในปีงบประมาณ ๒๕๕๕	ไม่มี	ไม่มี	-นักบริหารงาน คลัง -เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดคุณภาพ ประสิทธิภาพการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๕. ด้านงานพัสดุ - เพื่อให้การบริหารพัสดุเกิดความคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจและ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน - นำส่งเงิน (ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๓๕)	- มีนันทนาการพัสดุ รับผิดชอบโดยตรง - มีการวางแผนติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอยู่เป็นประจำ	ไม่มี	ไม่มี	-นักบริหารงาน. คลัง -นักวิชาการ พัสดุ	ไม่มี

ชื่อผู้รายงาน



(นางพิรญา อนุอัน)

ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลวาปีปทุม
แบบประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับงวด วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๑.งานธุรการ - เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเรียบร้อย	- ระเบียบหรือกฎหมายเกี่ยวกับงานสารบรรณ - คำสั่งแบ่งงานภายในของสำนักงานซึ่งแบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลได้อย่างชัดเจน	- มีเจ้าหน้าที่ธุรการของกองช่างซึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดีอยู่แล้ว	ไม่มี	ไม่มี	-งานธุรการ	ไม่มี
๒.งานวิศวกรรม - เพื่อพิจารณาการตรวจสอบคันคว่ำ ทดสอบ วิเคราะห์ และวิจัย วางโครงการก่อสร้างให้ค่าปรึกษา	- พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๓๕ - มีการบริการผู้มาติดต่ออนุญาต	- ได้รับโอนย้ายตำแหน่งวิศวกรโยธามาปฏิบัติหน้าที่แล้ว - เจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการ	ไม่มี	ไม่มี	-งานวิศวกรรม	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
แนะนำในงานวิศวกรรมโยธา ๓. งานสาธารณูปโภค - เพื่อปฏิบัติงานด้านงานโยธา การออกแบบ การควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาตามโยธา การวางโครงสร้าง และสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูล งานด้านช่างโยธา	- พ.ร.บ. ผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ - เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลทางด้านผังเมือง วิเคราะห์วิจัยข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - ปฏิบัติงานตามนโยบายคณะผู้บริหาร	อบรมสัมมนา เรื่องการออกแบบควบคุมงานแล้ว ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- ผอ.กองช่าง	ไม่มี
๔. งานผังเมือง - เพื่อกำหนดผังเมืองในบริเวณพื้นที่ของเขตสำรวจหรือเพื่อการวางผังเมืองการจัดทำข้อมูลสำรวจลงในแบบ ตารางแผนที่ กราฟ แผนภาพ และอื่นๆ	- คำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงานแบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลไว้อย่างชัดเจน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- ผอ.กองช่าง	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดดู ประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๕. งานไฟฟ้าสาธารณะ - เพื่อออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้าติดตั้ง พร้อมบำรุงรักษาไฟฟ้าในเขตเทศบาล	-คำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงานแบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลไว้อย่างชัดเจน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	-งานการเงินฯ	

ชื่อผู้รายงาน



(นายสมบุญ ศรีกุลบุตร)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

แบบ ปย. ๓

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลวาปีปทุม
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

แบบ ปย. ๓

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
สำนักปลัด ๑. งานธุรการ - เพื่อให้การปฏิบัติงานสาธารณะเป็นไปอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย กิจกรรมลดปัญหาภาวะโลกร้อน - โครงการประหยัดพลังงาน - เพื่อให้มีการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานและบรรณกิจให้เกิดการประหยัดอย่างเป็นรูปธรรม ๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยลดอันตราย และบรรเทาความเสียหายมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ไม่มี - บุคลากรขาดความตระหนักในการประหยัดพลังงาน	ไม่มี ๓๐ ก.ย. ๕๗	- ได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าการอบรมแล้ว - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน - มีมาตรการประหยัดพลังงาน - มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ส่งเสริมการประหยัดพลังงาน	- งานธุรการ ๓๐ ก.ย. ๕๗ - งานธุรการ	- เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ไม่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมแล้ว - ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล/ผลสำเร็จของการประหยัดพลังงานยังไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ - ได้จัดทำส่งเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบจำนวนป้องกันฯ เพิ่มขึ้น - ได้มีการซ่อมแซมร่วมกับหน่วยงานอื่นอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี - ได้จัดซื้อเครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีความจำเป็นป้องกันฯ อย่างสม่ำเสมอ

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	จุดเวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๖)
๓. กิจกรรมป้องกันและเฝ้าระวัง สถาบัน - เพื่อปลูกจิตสำนึกสร้างความสมัคร สมานสามัคคีของคนในชาติ - เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเมืองการ ปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขให้ ถูกต้อง	-ระดับเพลิงมีสภาพเก่าเนื่องจาก ใช้มานานเป็นเวลานาน -เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับการอบรมตาม หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯ -การแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไม่ชัดเจน พิกัดที่เกิดเหตุ ลักษณะเหตุไม่ ชัดเจน และ อบต.ในพื้นที่ไม่ ทราบในเหตุที่เกิดขึ้น	๓๐ ต.ค. ๕๗ ๓๐ ต.ค. ๕๗ ๓๐ ต.ค. ๕๗ ไม่มี	- ช่อมแซมหรือจัดซื้อรถดับเพลิง -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันฯ -จัดประชุมหารือกันงานป้องกันของ อบต. ทั้งหมดในเขตอำเภอวาปีปทุม เพื่อซักซ้อม ทำความเข้าใจในการแจ้งเหตุและการ ช่วยเหลือ ไม่มี	๓๐ ก.ย. ๕๘ -งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๕๘ -งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๕๘ -งานป้องกันฯ ไม่มี	- ได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการลดอุบัติเหตุทาง ถนนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้งในช่วงเทศกาล สงกรานต์และเทศกาลปีใหม่ - ประชาชนลดความแตกแยกทางการเมือง เมืองหลังจากมีการจัดการเลือกตั้ง สถาบันและพลังจากภาคการเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทั่วประเทศ

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	ช่วงเวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๖)
๔. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - เพื่อป้องกันไม่ใหยาเสพติดเข้ามาสู่ครอบครัวและสังคม มาตรการหลังแผ่นดินอาชญาเสพติด - เพื่อเป็นการเอาชนะปัญหาเสพติดอย่างยั่งยืน - เพื่อสนับสนุนนโยบายแก้ไขปัญหายาเสพติดของรัฐบาล	- การแจ้งเบาะแสของผู้ค้ายาเสพติดยังไม่มากเท่าที่ควร - กลุ่มเสี่ยงของผู้เสพยาเสพติดยังไม่กล้าเข้าร่วมกิจกรรมต่อต้านยาเสพติดที่ทางเทศบาลจัดขึ้นมากเท่าที่ควร - กลุ่มเสี่ยงของผู้เสพยาเสพติดยังไม่กล้าเข้าร่วมกิจกรรมต่อต้านยาเสพติดที่ทางเทศบาลจัดขึ้นมากเท่าที่ควร	๓๐ ก.ย. ๕๗ ๓๐ ก.ย. ๕๗	- เพิ่มการประชาสัมพันธ์และการตรวจสอบพื้นที่เสี่ยงกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ - เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเสี่ยงมีแรงจูงใจในการลด ละ เลิกเสพติด - เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเสี่ยงมีแรงจูงใจในการลด ละ เลิกเสพติด	๓๐ ก.ย. ๕๘ - งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๕๘ - งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๕๘ - งานป้องกันฯ	- พิจารณาจากภาระของยาเสพติดในเขตชุมชนต่างๆ - กลุ่มเสี่ยงต่อการติดยาเสพติดได้เข้าร่วมกิจกรรมการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดมากขึ้นแต่ยังไม่ ๑๐๐ % - ดูจากการระบาดของยาเสพติดในเขตชุมชนต่างๆ - กลุ่มเสี่ยงต่อการติดยาเสพติดได้เข้าร่วมกิจกรรมการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดมากขึ้นแต่ยังไม่ ๑๐๐%

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๕. งานทะเบียนราษฎร - เพื่อให้คำแนะนำปรึกษาและแก้ไข ปัญหาด้านการทะเบียนราษฎรให้แก่ ประชาชนได้ถูกต้อง	- เทศบาลไม่มีคอมพิวเตอร์และ ระบบสื่อสารข้อมูลทำให้เสียเวลา ในการติดต่อของประชาชน เนื่องจากเจ้าหน้าที่อยู่ที่เทศบาลฯ แต่การประสานงานต้องไปใช้ คอมพิวเตอร์และระบบสื่อสาร ข้อมูลว่าการอำเภอระยะทาง ๓๐๐ เมตร - การประกาศปรับปรุงงาน ทะเบียนราษฎร	ไม่มี	- ตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการติดตั้งระบบ คอมพิวเตอร์และระบบ สื่อสารข้อมูลเพื่อ ให้บริการประชาชนด้านทะเบียน ราษฎรแก่สำนักงานทะเบียนที่เปลี่ยน แปลงฐานะจากสุขาภิบาล - จัดให้มีโครงการจัดพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบออกประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ กับประชาชนในชุมชนทุกชุมชนโดยกำหนด ให้ตรงกับทุกโครงการเทศบาลพบประชาชน	๓๐ ก.ย. ๕๘ - งานทะเบียน ราษฎร	- ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำงาน ทะเบียนราษฎรออกพบปะชี้แจงให้ คำนึงงานทะเบียนราษฎรใน ชุมชนตามโครงการเทศบาลพบ ประชาชนทุกเดือน - ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการ ติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบ สารสนเทศและการสื่อสารที่มีอยู่ของ เทศบาล

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๖. งานกรรเจ้าน้ำที่ - เพื่อให้การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของเทศบาล การกำหนดโครงสร้างของเทศบาลและกรออัตราค่าจ้างบุคลากรเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย - เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ สูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ - เพื่อให้เอกสารค่าจ้างหรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ - เพื่อให้ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคลากรผู้มีสิทธิในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ เป็นไปตามความถูกต้องชัดเจนตามระเบียบ ฯ	-ผู้นำชุมชนอาจมีความเข้าใจที่ไม่ถูกต้องหรือคาดเคลื่อนในการให้คำชี้แจงประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจนตรงประเด็นเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร ไม่มี	ไม่มี ไม่มี	ไม่มี ไม่มี	- งานกรรเจ้าน้ำที่ -งานกรรเจ้าน้ำที่	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ได้ตามวัตถุประสงค์ไม่มีเจตนาหรือความเสียหายเนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมแล้ว - ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของงานแผนและงบประมาณแล้ว

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๗. งานแผนและงบประมาณ - เพื่อให้เป็นระบบและระเบียบของงาน แผนและงบประมาณ - เพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบ - เพื่อเป็นหลักฐานในการติดตามเรื่อง - เพื่อให้งานแผนและงบประมาณ ดำเนินไปด้วยดีและมีระบบรวดเร็วไม่ ล่าช้าในการจัดทำสามารถจะนำไปใช้ เป็นบรรทัดฐานได้	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- งานแผนและ งบประมาณ	- ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่าง ต่อเนื่องเพื่อให้มีความเข้าใจในเรื่อง ของงานแผนและงบประมาณแล้ว
๘. งานนิติการ - เพื่อดำเนินการกิจด้านกฎหมาย การ กระทำผิดคดีอาญา หรือระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการเผยแพร่ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้นในปี ต่อไป	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- งานการ เจ้าหน้าที่	- เทศบาลได้จัดซื้อกฎหมายขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการแก้ไขใหม่แล้ว - ได้ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ที่ตนเองจากได้ส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๙. งานการศึกษา - เพื่อให้การวางแผนการศึกษาให้ตรงกับความต้องการท้องถิ่น - เพื่อให้การปฏิบัติงานส่งเสริมและสนับสนุนกีฬา นันทนาการ ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ	- ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญด้านการศึกษาเท่าที่ควร ไม่มี	๓๐ ก.ย. ๕๗ ไม่มี	- ประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ ความเข้าใจในความสำคัญด้านการศึกษา ไม่มี	๓๐ ก.ย. ๕๘ - งานการศึกษา - งานการศึกษา	- มีการควบคุมและดูแลผู้ปฏิบัติงานอยู่เสมอ - ให้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อให้มีการติดตามระบบควบคุมภายในที่ปรับปรุงใหม่อย่างสม่ำเสมอ - มีการก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใหม่แล้ว - มีเจ้าหน้าที่มาช่วยปฏิบัติงานในด้านการศึกษาแล้ว - จัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงานด้านบริหารการศึกษา - จัดให้มีเครื่องมือและอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน ไม่มี
	- เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการศึกษา พ.ร.บ.การศึกษาและมาตรฐานการจัดการศึกษาอย่างแท้จริงทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
-กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ -โครงการส่งเสริมสุขภาพอนามัยเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-ผู้ปกครองยังขาดการดูแลรักษาความสะอาดและสุขภาพของเด็กเกาที่ควร	๓๐ ก.ย. ๕๗	-ทำแผ่นพับณรงค์เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพและการเฝ้าดูแลเด็ก	๓๐ ก.ย. ๕๘ -งานการศึกษา	-ดูแบบสอบถามของเด็ก
๑๐. งานประชาสัมพันธ์ - เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทัวถึง และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ทุกกลุ่ม	- บุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ด้านประชาสัมพันธ์ข่าวสารบนเว็บไซต์	๓๐ ก.ย. ๕๗	-ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ข่าวสารบนเว็บไซต์	๓๐ ก.ย. ๕๘ -งานแผนและงบประมาณ	-ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์ข่าวสารบนเว็บไซต์ -ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อให้มีการติดตามระบบควบคุมภายในที่ปรับปรุงใหม่อย่างสม่ำเสมอ

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๑๑. งานเทศกาล - เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงาน เทศกาล ด้านการจัดระเบียบจราจรและ ความเป็นระเบียบบริเวณตลาดมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ไม่มี - ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายขาดความรู้ความ เข้าใจในบทบาท หน้าที่และ อำนาจในการปฏิบัติงาน	ไม่มี ๓๐ ก.ย. ๕๗	ไม่มี - ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้า รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ ที่ เกี่ยวกับงานเทศกาล	- หัวหน้าสำนัก ปลัดฯ ๓๐ ก.ย. ๕๘ - หัวหน้าสำนัก ปลัดฯ	- ได้จัดซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่แล้ว - ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรมตาม หลักสูตรต่างๆที่เหมาะสมกับงานเทศกาล

ชื่อผู้รายงาน

(นายณกุล ฝอยทอง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวาปีปทุม
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

แบบ ปย. ๓

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.งานธุรการ - เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณ เป็นไปอย่างเป็นระเบียบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- งานธุรการ	- เจ้าหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว
๒.งานสุขาภิบาลและอนามัย - เพื่อให้การขออนุญาตประกอบ กิจการเป็นไปตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- ผอ.กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	- ได้มีการวางแผนจัดหาบุคลากรมา ปฏิบัติงานทางด้านนี้แล้ว
- เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อการต่อ อายุใบอนุญาตผู้ประกอบการที่ยื่น ข้าราชการต่ออายุใบอนุญาต	- ผู้ประกอบการไม่ขอใบอนุญาต ตามที่ทางเทศบาลกำหนด - การปรับปรุงข้อมูลในบางส่วนยังไม่ เป็นปัจจุบัน	๓๐ ก.ย. ๕๗	- มีการติดตามและประเมินผลทุก ๖ เดือน - จัดทำทะเบียนข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - ประชาสัมพันธ์ถึงข้อกำหนดให้ ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง - แจ้งเตือนด้วยวาจาและหนังสือหากไม่ ปฏิบัติตามให้ดำเนินการตามกฎหมาย ที่ทันที	๓๐ ก.ย. ๕๗ - ผอ.กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	- ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการ ติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบ สารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ ของเทศบาลตำบลวาปีปทุม - ติดตามการดำเนินงานตามแผนของแต่ละ หน่วยงาน

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	จุดอ่อนที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๓. งานรักษาความสะอาด - การปฏิบัติงานรักษาความสะอาด เก็บขยะคลอบคลุมพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเป็นไปตาม พ.ร.บ. รักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และเทศบัญญัติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	- ให้นักงานเจ้าหน้าที่ออกพบปะชี้แจงให้คำแนะนำชุมชนตามโครงการเทศบาลพบประชาชน - เทศบาลได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัดและมอบหมายให้หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมออกประเมินการปฏิบัติงานทุกวันอยู่แล้ว
๔. งานสัตว์พาหนะ - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นตาม พ.ร.บ. การควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ - เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- เทศบาลได้ขอเจ้าหน้าที่สัตวแพทย์มาติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติหน้าที่ได้ตาม พ.ร.บ. การควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้ว
๕. การลดปัญหาภาวะโลกร้อน - โครงการปรับปรุงขยะ - เพื่อลดอุณหภูมิของโลกที่สูงขึ้น - เพื่อการกำจัดขยะที่ถูกต้องและนำมาใช้อย่างถูกต้อง	- ประชาชนขาดความเข้าใจในการกำจัดขยะ - การกำจัดขยะยังกระทำให้ไม่ถูกต้อง	๓๐ ก.ย. ๕๗	- ประสานงานและทำงานแบบบูรณาการโดยร่วมกับท้องถิ่นใกล้เคียงในการป้องกันและกำจัดขยะ	๓๐ ก.ย. ๕๘ - ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- ประเมินจากปริมาณของการทิ้งขยะ - ประเมินจากการนำขยะไปใช้ประโยชน์ - ประเมินจากการนำขยะไปกำจัดให้ถูกต้อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๒. โครงการป้องกันช่วยเหลือ ประชาชนจากโรคติดต่อ -โครงการป้องกันและควบคุมโรคตาม ฤดูกาล - เพื่อป้องกันโรคติดต่อไม่ให้เกิดแก่ ประชาชน - เพื่อให้ประชาชนมีความรู้และมีความ เข้าใจในการป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ - เพื่อเป็นการเฝ้าระวังโรคติดต่ออย่าง ใกล้ชิด	- ประชาชนยังไม่เห็นคุณค่าของ ขยะเท่าที่ควร - ประชาชนไม่ได้ตระหนักถึงผล กระทบต่อสิ่งแวดล้อมในการกำจัด ขยะ - ประชาชนขาดความเข้าใจใน การป้องกันโรคติดต่ออย่าง ต่อเนื่อง - ประชาชนไม่สามารถปฏิบัติตาม ในการป้องกันโรคได้อย่างถูกต้อง	๓๐ ก.ย. ๕๗	- ประชุมขอความร่วมมือกับประชาชนใน การกำจัดขยะ - ปรับปรุงป้ายขอขยะให้ได้มาตรฐาน - เฝ้าระวังป้องกันโรคโดย อสม. (อาสาสมัครสาธารณสุขชุมชน) - ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้เกี่ยวกับ โรคติดต่อกับประชาชนอย่างต่อเนื่อง - มีศูนย์เฝ้าระวังควบคุมป้องกันโรค	๓๐ ก.ย. ๕๘ - ผอ.กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	- ประเมินจากการที่ประชาชนมีความรู้ และสามารถป้องกันโรคติดต่อได้ - ประเมินจากปริมาณหรือจำนวนที่ลดลง จากผู้ที่ไม่มีโรคติดต่อ

ชื่อผู้รายงาน

(นายชัชวาทย์ แปลงมาลย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลวาปีปทุม
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

แบบ ปย. ๓

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
วัตถุประสงค์การสังคม ๑. งานธุรการ - เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณ เป็นไปอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- งานพัฒนา ชุมชน	- เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้ตาม วัตถุประสงค์ของงานธุรการเนื่องจากได้ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว
๒. งานพัฒนาชุมชน - เพื่อให้ประชาชนเกิดการเรียนรู้ สร้างเสริมรายได้ ลดรายจ่ายประจำวัน ส่งเสริมการออมการถือหุ้นในการ บริหารจัดการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- งานพัฒนา ชุมชน	- เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้ ตามวัตถุประสงค์ของงานพัฒนาชุมชน เนื่องจากมีนักพัฒนาชุมชนที่ผ่านการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๓. งานสังคมสงเคราะห์ - เพื่อให้การช่วยเหลือสงเคราะห์ ประชาชนผู้ด้อยโอกาสซึ่งประกอบ ด้วยผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยโรคที่ พึงและผู้ประสบอุบัติเหตุต่างๆ ตาม นโยบายของผู้บริหารเอเดสส์ ตลอดจน ผู้ทุกข์ยากขาดแคลน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- งานพัฒนา ชุมชน	- เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่ได้ตาม วัตถุประสงค์ของงานสังคมสงเคราะห์ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้ศึกษาและเข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นางอรอนงค์ รั้งวิเศษ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล รักษาการ หัวหน้ากองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลวาปีปทุม
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

แบบ ปย. ๓

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<u>กองคลัง</u> <u>๑. ด้านการรับ-จ่ายเงินการ</u> <u>นำส่งเงิน</u> - เพื่อให้การบริการรับเงิน- จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาจ่ายเงิน ตามงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่าง ถูกต้องและตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ <u>๒. กิจกรรมตรวจฎีกาก่อน</u> <u>อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน</u> - เพื่อความถูกต้องแม่นยำใน การเบิกจ่ายเงิน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- เจ้าหน้าที่ได้แก้ไขปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ เรียบร้อย แล้ว - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามที่ตาม ที่ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่ทั้งให้ใช้ เงินคืนมีจำนวนน้อยลงหรือไม่เลย

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๓. ด้านการบันทึกบัญชี - เพื่อให้การบันทึกบัญชีถูกต้อง และเป็นปัจจุบันสามารถ รายงานทางการเงินได้ตาม กำหนด	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	-นักบริหารงานคลัง	- เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่าง สม่ำเสมอและได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่ บันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตาม ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการ บันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและ รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓
๔. ด้านการพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ - เพื่อให้การจัดเก็บได้จัดเก็บ ภาษีได้ตามบัญชีรายละเอียดผู้ ชำระภาษี (ภ.ค.๑) และตาม บัญชีลูกหนี้(ภ.ค. ๒) ครบถ้วน ทุกรายและเป็นไปตาม แผนพัฒนาประสิทธิภาพ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	-นักบริหารงานคลัง -เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	- มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง -ได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และเจ้าหน้าที่ได้ ปฏิบัติตามคำสั่งอย่างถูกต้องครบถ้วน สามารถจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วนทุกราย และบรรลุวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
การจัดเก็บรายได้และสามารถ จัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นในอัตรา ร้อยละ ๖.๑๘ ของรายได้ที่ จัดเก็บจากภาษีใน ปีงบประมาณ ๒๕๔๗ ๕. ด้านงานพัสดุ - เพื่อให้การบริหารพัสดุเกิด ความคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ของการกิจและเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการพัสดุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	-นักบริหารงานคลัง -นักวิชาการพัสดุ	โดยมีการเพิ่มขึ้นของภาษีในอัตรา ร้อยละ ๑๐.๗๓ ของรายได้ที่จัดเก็บใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ -มีนักวิชาการพัสดุรับผิดชอบโดยตรง - มีการวางแผนติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอยู่ เป็นประจำ -จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ, ครุภัณฑ์ มีการ ตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่าย พัสดุ, ครุภัณฑ์

ชื่อผู้รายงาน

(นางพีรญา อนุอัน)

ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๗

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลวาปีปทุม
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กองช่าง ๑.งานธุรการ - เพื่อให้การปฏิบัติงานสาร บรณเป็นไปอย่างเป็นระเบียบ เรียบร้อย ๒.งานวิศวกรรม - เพื่อพิจารณาการตรวจสอบ ค้นคว้า ทดสอบ วิเคราะห์ และ วิจัยวางโครงการก่อสร้างให้ คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรม โยธา ๓.งานสาธารณสุข - เพื่อปฏิบัติงานด้านงานโยธา การออกแบบ การควบคุมการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- มีเจ้าหน้าที่ธุรการของกองช่างซึ่ง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดียอยู่แล้ว - มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้ว - เจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรม สัมมนาเรื่องการออกแบบควบคุมงาน แล้ว

แบบ ปย. ๑

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด เทศบาลตำบลลพบุรี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สำนักปลัด ฯ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ตาม คำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัดฯ โดยกำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบมี ๙ งาน เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้วระบบ การควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอยังมีจุดอ่อนในแต่ละงานใน สำนักปลัดฯ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน “คำสั่ง แบ่งงาน” แต่โดยเฉพาะการปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธ ธารณภัย งานทะเบียนราษฎร งานนครเจ้าหน้าที่ งานการศึกษา งาน ประชาสัมพันธ์ และงานเทศกิจ เนื่องจากขาดบุคลากร เพราะ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่ใช่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในด้านนี้โดยตรง ทำให้เป็น จุดอ่อนและเป็นความเสี่ยงในเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่งานทำให้เกิด ความเสี่ยงในด้านกรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานทะเบียน ราษฎร งานนครเจ้าหน้าที่ งานการศึกษา งานประชาสัมพันธ์ และงาน เทศกิจ ซึ่งงานหลักหรืองานสำคัญต่างๆ ต้องแบ่งแยกหน้าที่ เพื่อ ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก “สถานที่ตั้ง” เนื่องจากเทศบาลตำบลลพบุรีเป็นเทศบาลตำบลที่อยู่ใน เขตอำเภอวาปีปทุมโดยเฉพาะงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ต้องดำเนินการบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ เช่น เกิดอัคคีภัย อุทกภัย วัตภัย และสาธารณภัยต่าง ๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นนอกเขต เทศบาลโดยเฉพาะพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ในเขตอำเภอวาปีปทุม หรือท้องถิ่นอื่นที่จะขอความ อนุเคราะห์ หรือสนับสนุนจากเทศบาลตำบลลพบุรีเพื่อการ สนับสนุน เช่น รถบรรทุกน้ำ รถดับเพลิงหรือเจ้าหน้าที่ ในการ ฝึกอบรม อบรม และฝึกอบรมการดับเพลิง และกู้ภัยต่าง ๆ ๑.๓ ภัยธรรมชาติ เนื่องจากเทศบาลตำบลลพบุรีเป็นพื้นที่ราบลุ่ม ช่วงฤดูฝนจะมีน้ำไหลมาจากทางทิศเหนือของเทศบาลและไหลรวมกัน ที่อ่างเก็บน้ำห้วยขวาง ซึ่งถ้าเกิดฝนตกหนักติดต่อกันตั้งแต่ ๒-๓ วัน ขึ้นไปจะทำให้มีน้ำท่วมภายในเขตเทศบาลโดยเฉพาะชุมชนสำโรง ชุมชนหนองคู และชุมชนหลักเมืองบางส่วน ในช่วงเดือน	สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ ประเมินระบบการ ควบคุมภายในของสำนักปลัด โดยประเมินจาก สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก ที่ ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ ๙ งาน คือ ๑) งาน ธุรการ ๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) งาน ทะเบียนราษฎร ๔) งานนครเจ้าหน้าที่ ๕) งานแผนและ งบประมาณ ๖) งานนิติการ ๗) งานการศึกษา ๘) งาน ประชาสัมพันธ์ ๙) งานเทศกิจ และมี กิจกรรมตาม หนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ ๑) กิจกรรมป้องกันและเฝ้าระวังสถาน ๒) กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ๓) กิจกรรมลด ปัญหาคะวะโลกร้อนโดยวิเคราะห์ประเมินจากภารกิจหน้าที่ ตามคำสั่งจัดวางระบบควบคุมภายใน และการกำหนด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปรากฏว่าสำนักปลัดเทศบาลยังมี จุดอ่อนหรือความเสี่ยง ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ผลการประเมินพบว่า ๑.กิจกรรมลดปัญหาคะวะโลกร้อน -โครงการประหยัดพลังงาน -บุคลากรขาดความตระหนักในการประหยัดพลังงาน ๒.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - รถดับเพลิงมีสภาพเก่า - เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับการอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงาน ป้องกัน - การแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไม่ชัดเจนพิกัดที่เกิดเหตุ ลักษณะ เหตุไม่ชัดเจน และ อบต. ในพื้นที่ไม่รับทราบในเหตุที่เกิดขึ้น ๓. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด - การแจ้งเบาะแสของผู้ค้ายาเสพติดยังไม่มากเท่าที่ควร - กลุ่มเสี่ยงของผู้เสพยาเสพติดยังไม่กล้าเข้าร่วมกิจกรรม ต่อต้านยาเสพติดที่ทางเทศบาลจัดขึ้นมากเท่าที่ควร ๔. งานทะเบียนราษฎร - เทศบาลไม่มีคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารข้อมูลทำให้ เสียเวลาในการติดต่อกับประชาชน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ อยู่ที่เทศบาลแต่การประสานงานต้องไปใช้คอมพิวเตอร์และ ระบบสื่อสารข้อมูลที่ว่ากำรอำเอระยะทาง ๓๐๐ เมตร - การประกาศปรับปรุงงานทะเบียนราษฎร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
พุดจิกายน - มกราคม เป็นช่วงฤดูหนาวอุณหภูมิต่ำกว่าประมาณ ๕-๑๒.๕ องศาเซลเซียส และในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม จะมีอากาศร้อนจัด อุณหภูมิ ประมาณ ๓๙ - ๔๒ องศาเซลเซียส ซึ่งเป็นความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยหรือทำให้ขาดแคลนน้ำในการอุปโภคและบริโภค ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดโดยประเมินจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลทั่วไปของการควบคุมที่มีอยู่แล้วทั้งหมดโดยวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ทำให้สำนักปลัดเทศบาลไม่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่งาน ทำให้เกิดความเสี่ยงในด้านควรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรืองานหลักหรืองานสำคัญ ต่างๆ ที่ต้องแบ่งแยกหน้าที่เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ๒.๒ เนื่องจากเทศบาลตำบลวาปีปทุมเป็นพื้นที่ราบลุ่มช่วงฤดูฝนจะมีน้ำไหลมาจากทางทิศเหนือของเทศบาลและไหลรวมกันที่อ่างเก็บน้ำห้วยขวางซึ่งถ้าเกิดฝนตกหนักติดต่อกันตั้งแต่ ๒-๓ วันขึ้นไปจะทำให้น้ำท่วมภายในเขตเทศบาล โดยเฉพาะชุมชนสำโรง ชุมชนหนองคูและชุมชนหลักเมืองบางส่วนในช่วงเดือนพฤษภาคม - มกราคม เป็นช่วงฤดูหนาว อุณหภูมิต่ำกว่า ประมาณ ๕-๑๒.๕ องศาเซลเซียส และในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม จะมีอากาศร้อนจัด อุณหภูมิประมาณ ๓๙- ๔๒ องศาเซลเซียส ซึ่งเป็นความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย หรือทำให้ขาดแคลนน้ำในการอุปโภค และบริโภค ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ด้านเจ้าหน้าที่ - ควรจัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบให้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนเพื่อติดตามเมื่อเกิดปัญหาตามมา - กำกับเจ้าหน้าที่ หน้าที่ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง - กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๓.๒ ด้านการพัฒนาบุคลากร - ฝึกซ้อมแผนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้สามารถสนธิกำลังกับหน่วย งานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานป้องกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ - อบรมและมาตรการการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	- ผู้นำชุมชนอาจมีความเข้าใจที่ไม่ถูกต้องหรือคาดเคลื่อนในการให้คำชี้แจงประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจนตรงประเด็นเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร ๕. งานการศึกษา - ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญด้านการศึกษาเท่าที่ควร - เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการศึกษา - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการศึกษา พ.ร.บ.การศึกษาและมาตรฐานการจัดการศึกษาอย่างแท้จริง ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า ๖. งานประชาสัมพันธ์ - บุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ด้านประชา สัมพันธ์ ขาดสารบนเว็บเพจ ๗. งานเทคนิค - ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่และอำนาจในการปฏิบัติงาน ส่วน กิจกรรมป้องกันและเกิดทุนสถาบัน งานการเจ้าหน้าที่ งานแผนและงบประมาณ และงานนิติกร เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ ไม่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเนื่องจาก เทศบาลได้จัดซื้อกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการแก้ไขใหม่ และได้ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ของงานแผน ฯ แล้ว ซึ่งผลการประเมินโดยรวมของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลวาปีปทุมเพียงพอของการควบคุม บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว

สรุปว่า ขอบข่ายการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวาปีปทุมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
- จัดให้มีโครงการจัดพนักงานประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชนจัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบให้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนเพื่อติดตามเมื่อเกิดปัญหาตามมา. ✕ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การนำอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและปฏิบัติราชการเทศบาลตำบลวาปีปทุม ตั้งอยู่ในเขตอำเภอวาปีปทุม ซึ่งเป็นส่วนที่อยู่ในตัวเมืองการสารสนเทศและการสื่อสาร สามารถติดต่อถึงกันได้อย่างทั่วถึงและมีอินเทอร์เน็ตของท้องถิ่นซึ่งสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างเพียงพอ ๔.๒ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในการกิจหน้าที่ของสำนักปลัดฯ ได้เป็นอย่างดี เช่นกรณีมีความขัดข้องในเรื่องระเบียบกฎหมาย การขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องช่วยส่ง FAX ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการมาให้ ๕. วิธีการติดตามและประเมินผล ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างานและหัวหน้าสำนักปลัด ฯ การติดตามประเมินผล พบว่ากิจกรรมของงานต่าง ๆ ในสำนักปลัดฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง	

ผลการประเมินโดยรวม

พบว่า สำนักปลัดเทศบาล มี ๙ งาน คือ ๑) งานธุรการ ๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) งานทะเบียนราษฎร ๔) งานการเจ้าหน้าที่ ๕) งานแผนและงบประมาณ ๖) งานนิติการ ๗) งานการศึกษา ๘) งานประชาสัมพันธ์ ๙) งานเทศกิจ และมี ๒ กิจกรรมตามหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ ๑) กิจกรรมป้องกันและเหตุทุนสถาบัน ๒) กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ของเทศบาลตำบลวาปีปทุม สำหรับ จวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ มีความเพียงพอของการควบคุม บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายบุญ ฝอยทอง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวาปีปทุม
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน “ ตามคำสั่งแบ่งงาน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบมี ๔ งาน เมื่อสำรวจวิเคราะห์ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอ ยังมีจุดอ่อนของแต่ละงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จากสภาพแวดล้อมภายในการปฏิบัติงานด้านงานสุขาภิบาลและอนามัย และงานสัตวแพทย์ เนื่องจากขาดบุคลากรทำให้เป็นจุดอ่อนและเป็นความเสี่ยงในเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่งาน ทำให้เกิดความเสี่ยงในด้านโรงฆ่าสัตว์เทศบาล และงานสุขาภิบาลอาหาร ซึ่งในปัจจุบันนี้ หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้กำกับดูแล ๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก สถานที่ตั้งเทศบาลตำบลวาปีปทุม ตั้งอยู่ อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม เนื่องจากเทศบาลตำบลวาปีปทุม เป็นเทศบาลตำบลที่อยู่ในเขตอำเภอวาปีปทุม โดยมีชุมชนในเขตเทศบาล จำนวน ๗ ชุมชน คือ ชุมชนเทศบาลเหนือ ชุมชนเมืองวาปีปทุม ชุมชนสำโรง ชุมชนโสมนัส ชุมชนหลักเมือง ชุมชนหนองคู ชุมชนขวัญปทุม มีการตั้งชมรมตลาดสด ตลาดได้รูงเทศบาลตำบลวาปีปทุม และมีอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชนทุกชุมชน ชุมชนละ ๑๐ คน รวมเป็น ๗๐ คน มีรถบรรทุกขยะจำนวน ๓ คัน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๑) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จากสภาพแวดล้อมภายในการปฏิบัติงานด้านงานสุขาภิบาลและอนามัย การลดปัญหาภาวะโลกร้อนและโครงการป้องกันช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ซึ่งผู้ประกอบการไม่ขอใบอนุญาตตามที่ทางเทศบาลกำหนด และขาดความเข้าใจในการกำจัดขยะทั้งยังขาดความเอาใจใส่ในการป้องกันโรคติดต่ออย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปัจจุบันนี้ หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้กำกับดูแล	กองสาธารณสุข ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานในภารกิจ ๔ งาน คือ ๑) งานธุรการ ๒) งานสุขาภิบาลและอนามัย ๓) งานรักษาความสะอาด ๔) งานสัตวแพทย์ และมี ๒ กิจกรรมตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ ๑) การลดปัญหาภาวะโลกร้อน ๒)โครงการป้องกันช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ โดยวิเคราะห์ประเมิน ผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ผลการประเมินพบว่า ๑. งานธุรการ -เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงานธุรการ เนื่องจากได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมแล้ว ๒. งานสัตวแพทย์ - เทศบาลได้ขอเจ้าหน้าที่สัตวแพทย์มาติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติหน้าที่ได้ตาม พ.ร.บ.การควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้ว ๓. งานรักษาความสะอาด - เทศบาลได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัดและมอบหมายให้หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมออกประเมินการปฏิบัติงานทุกระยะแล้ว โดยกิจกรรมดังกล่าวมีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและซึ่งไม่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยง ที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง แต่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังมีกิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยง ดังนี้ ๑. งานสุขาภิบาลและอนามัย - ผู้ประกอบการไม่ขอใบอนุญาตตามที่ทางเทศบาลกำหนด - การปรับปรุงข้อมูลในบางส่วนยังไม่เป็นปัจจุบัน ๒. การลดปัญหาภาวะโลกร้อน -โครงการปรับปรุงบ่อขยะ - ประชาชนขาดความเข้าใจในการกำจัดขยะ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕. วิธีการติดตามและประเมินผล ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และหัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จากการติดตามประเมินผล พบว่ากิจกรรมของงานต่าง ๆ ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอและไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง	

ผลการประเมินโดยรวม

พบว่า กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวาปีปทุม ประกอบด้วย ๔ งาน คือ ๑) งานธุรการ ๒) งานสุขาภิบาลและอนามัย ๓) งานรักษาความสะอาด ๔) งานสัตวแพทย์ และมี ๒ กิจกรรมตามหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ ๑) การลดปัญหาภาวะโลกร้อน ๒) โครงการป้องกันช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ สำหรับ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ มีความเพียงพอของการควบคุมบรรลู่วัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นายปฏิวัติ แปลงมาลย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลวาปีปทุม /
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<u>กองสวัสดิการสังคม</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ตาม คำสั่งแบ่งงานของกองสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์กำหนด ภารกิจขอบเขตของงานความรับผิดชอบมี ๖ ข้อ เมื่อสำรวจ วิเคราะห์และประเมินแล้ว ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่ เพียงพอ ยังมีจุดอ่อน เกี่ยวกับเรื่องการระดมกำลังช่วยเหลือให้ รวดเร็วสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีได้เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพ แวดล้อมภายใน “คำสั่งแบ่งงาน” เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่เป็นคนๆ เดียวกัน ซึ่งอาจจะปฏิบัติงานได้ไม่ทันและขาดประสิทธิภาพใน การทำงานให้ประสบความสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีได้ (๒) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก “สถานที่ตั้ง” เนื่องจากในเขตอำเภอวาปีปทุม เป็นพื้นที่ราบลุ่มมี ภัยธรรมชาติช่วงฤดูฝนจะมีพายุในฤดูฝนทำให้บ้านเรือนราษฎรพัง เสียหายและเกิดฝนตกหนักจะทำให้เกิดน้ำท่วมภายในเขตเทศบาล โดยเฉพาะชุมชนสำโรง ชุมชนหนองคู และชุมชนหลักเมือง บางส่วน ในช่วงเดือนพฤศจิกายน - มกราคม จะเป็นช่วงฤดูหนาว ซึ่งมีอุณหภูมิต่ำกว่า ประมาณ ๕ - ๑๒.๕ องศาเซลเซียส ราษฎร ชาติพันธุ์และเครื่องกันหนาวและในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม จะมีอากาศร้อนมาก อุณหภูมิประมาณ ๓๔-๔๒ องศา เซลเซียส ซึ่งทำให้ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค จึงเป็นจุดอ่อนเป็น ความเสี่ยงที่ต้องจัดทำแผน การความช่วยเหลือราษฎรได้อย่าง รวดเร็วสามารถพร้อมที่จะปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ ทางราชการได้อย่างเต็มกำลัง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ คือ เจ้าพนักงาน ธุรการ เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่เป็นคนๆ เดียวกัน ซึ่งปฏิบัติงานได้ไม่ ทันและขาดประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ และทำงานไม่ประสบความสำเร็จ	กองสวัสดิการสังคม ซึ่งแบ่งโครงสร้างเป็น ๓ งาน คือ (๑) งานธุรการ (๒) งานพัฒนาชุมชน (๓) งานสังคม สงเคราะห์ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน การควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมินพบว่า ๑)งานธุรการ - เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของ งานธุรการ เนื่องจากได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว (๒) งานพัฒนาชุมชน - เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงาน พัฒนาชุมชน เนื่องจากมีนักพัฒนาชุมชนที่ผ่านการฝึกอบรม เกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องแล้ว (๓) งานสังคมสงเคราะห์ - เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงาน สังคมสงเคราะห์ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้ศึกษาและเข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ซึ่งผลการประเมินโดยรวมของกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหนองแสง เพียงพอของการควบคุม บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๒.๒ เขตอำเภอลำปำปทุม เป็นพื้นที่ราบลุ่มมีภัยธรรมชาติ ช่วงฤดูฝนจะมีพายุในฤดูฝนทำให้บ้านเรือนราษฎรพังเสียหายและเกิดฝนตกหนักมากจึงทำให้เกิดน้ำท่วมภายในเขตเทศบาลโดยเฉพาะชุมชนสำโรง ชุมชนหนองคู และชุมชนหลักเมือง บางส่วน ในช่วงเดือนพฤศจิกายน - มกราคม จะเป็นช่วงฤดูหนาว ซึ่งมีอุณหภูมิต่ำกว่าประมาณ ๕ - ๑๒.๕ องศาเซลเซียส ราษฎรขาดผ้าห่มและเครื่องกันหนาว และในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม จะมีอากาศร้อนมากอุณหภูมิประมาณ ๓๙-๔๒ องศาเซลเซียส ซึ่งทำให้ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค จึงเป็นจุดอ่อนเป็นความเสี่ยงจัดทำแผนการความช่วยเหลือราษฎรได้อย่างรวดเร็ว สามารถพร้อมที่จะปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ทางราชการได้อย่างเต็มกำลัง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ แบ่งแยกหน้าที่ ขณะเดียวกันขออัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ไปที่คณะกรรมการกลางจังหวัดในระหว่างที่ยังไม่มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ให้ผู้บริหารพิจารณาแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่นักสังคมสงเคราะห์โดยมีคำสั่งแบ่งแยกหน้าที่ที่ชัดเจน ซึ่งอยู่ที่ดุลพินิจของผู้บริหาร ๓.๒ ขอเจ้าหน้าที่จากงานอื่นช่วยพิมพ์จัดเก็บเอกสารช่วยงาน พัฒนาชุมชนและงานสังคมสงเคราะห์ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ <u>นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ</u> เทศบาลตำบลลำปทุม มีระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพทำให้การบริหารงานของกองสวัสดิการสังคมแม้อยู่ในต่างไกลแต่ก็สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลาสามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบ Internet เช่น เมื่อระเบียบกระทรวงมหาดไทยซึ่งมีผลบังคับใช้ โดยเฉพาะในเรื่องการเบิกจ่ายเงินเบี้ยสงเคราะห์ให้กับผู้ด้วยโอกาส ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและตามนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลหนองแสง ๔.๒ <u>การประสานงานภายในและภายนอกกองสวัสดิการสังคม</u> เช่น (๑) มีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารที่ใช้ติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม ได้เป็นอย่างดี	

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลวาปีปทุม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน “ตาม คำสั่งแบ่งงาน” ของกองคลัง งานการเงินกำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบมี ๑๖ ข้อ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และ ประเมินแล้ว ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอ <u>ยังมี จุดอ่อน</u> เกี่ยวกับเรื่องการรับ - จ่ายเงินและนำเงินลงบัญชีไม่ ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ได้รับซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิด จาก”สภาพ แวดล้อมภายใน คำสั่งแบ่งงาน” เนื่องจากเจ้า พนักงานการเงินและบัญชี ยังไม่มีความชำนาญเกี่ยวกับงาน การเงิน การบัญชี อีกทั้งมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเพียงคนเดียวอาจ ทำให้การปฏิบัติงานมีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้แต่กองคลังได้สรรหา หัวหน้ากองคลังมารับผิดชอบแล้วทำให้การควบคุมภายในกองคลัง มีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานน้อยลง (๒) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก “<u>สถานที่ตั้ง</u>” เนื่องจากเทศบาลตำบลวาปีปทุม ตั้งอยู่ในเขตอำเภอวาปี ปทุม จังหวัดมหาสารคาม มีธนาคาร ทั้งหมด ๓ แห่ง คือ ธนาคาร เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรธนาคารออมสิน และ ธนาคารกสิกรไทย ซึ่งกองคลัง เทศบาลตำบลวาปีปทุม นำเงินฝาก ๒ แห่ง คือ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และ ธนาคารออมสิน ระยะทางห่างจากเทศบาล ๑ กิโลเมตร เทศบาล ยังขาดมาตรการในการรักษาความปลอดภัยในการนำเงินฝากและ ถอนเงินจากธนาคาร อาจเป็นเหตุให้เป็นอันตรายต่อชีวิตของ เจ้าหน้าที่ที่นำเงินไปฝาก - ถอน และสูญเสียทรัพย์สินของทาง ราชการได้ เช่น การปล้น ชิงทรัพย์ เป็นต้น ๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการรับเงิน การจ่ายเงิน การ บันทึกรายการบัญชี” ๒.๑. เจ้าหน้าที่รับเงินและเจ้าหน้าที่ลงบัญชีเป็นเจ้าหน้าที่ คนเดียวกันอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องเกิดความผิดพลาด	กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตาม ภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงาน ในภารกิจ ๔ งาน คือ (๑) งานการรับ-จ่ายเงิน การนำส่งเงิน (๒) งานด้านการบันทึกบัญชี (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๔)งานการพัสดุและทะเบียน ทรัพย์สิน และมี ๑ กิจกรรมตามหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ ๑) กิจกรรมตรวจ ฎีกาก่อนการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน โดยวิเคราะห์ประเมินจาก ภารกิจหน้าที่ตามคำสั่งจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการ ควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยง ที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง ๑) งานการรับ-จ่ายเงิน การนำส่งเงิน - เจ้าหน้าที่แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการฝากเงินฯพ.ศ. ๒๕๔๗ เรียบร้อยแล้ว ๒) ด้านการบันทึกบัญชี - เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอและได้สั่งการให้ เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ กรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและ รายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๓) ด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง -ได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้และเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตาม คำสั่งได้อย่างถูกต้องครบถ้วน สามารถจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน ทุกรายได้และบรรลุวัตถุประสงค์โดยมีการเพิ่มขึ้นของภาษีในอัตรา ร้อยละ ๑๐.๗๓ ของรายได้ที่จัดเก็บจากปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ๔) ด้านการพัสดุ -มีนักวิชาการพัสดุรับผิดชอบโดยตรง

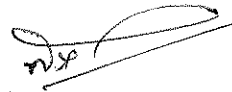
องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๒.๒. การนำส่งเงินฝาก - ถอนธนาคาร เทศบาลยังขาด มาตรการในการรักษาความปลอดภัยในการนำเงินฝากและถอนเงินจากธนาคารอาจเป็นเหตุให้เป็นอันตรายต่อชีวิตของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและทรัพย์สินของทางราชการได้ เช่น การปล้นชิงทรัพย์ เป็นต้น ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ให้ผู้บริหารพิจารณารับโอน(ย้าย)หรือรับบรรจุเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องสามารถแบ่งหน้าที่กันทำชัดเจนขึ้นโดยมีนักบริหารการคลังหรือหัวหน้ากองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการบริหารงานภายในกองคลัง ๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีมีการยกยอกเงินและพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ผู้กระทำผิดและผู้เกี่ยวข้อง ทางวินัย ทางแพ่งทางอาญา เอาเงินมาชดเชยให้แก่ทางราชการต่อไป ๓.๓ ขอคำสั่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรวมไปกับเจ้าหน้าที่รับเงินและนำส่งเงินฝากธนาคารเพื่อควบคุมรักษาเงินและความปลอดภัย ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ <u>นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ</u> เทศบาลตำบลวาปีปทุมมีระบบInternet ที่มีประสิทธิภาพทำให้การบริหารงานคลังสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลาสามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบ Internet เช่น เมื่อระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ มีผลบังคับใช้ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การถ่ายโอน การจัดสรรเงินภาษี และการเช็คยอดเงินฝากทาง Internet จากธนาคาร เป็นต้น ๔.๒. <u>การประสานงานภายในและภายนอกของกองคลัง</u> เช่น (๑) การติดต่อประสานงานภายใน เทศบาลตำบลวาปีปทุม แต่งตั้งพนักงานข้าราชการเป็นกรรมการรับเงิน เป็นกรรมการนำส่งเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงิน (๒) เพื่อความปลอดภัยในการไปรับเงินและการเดินทางไปฝากเงินที่ธนาคารจึงต้องติดต่อประสานงานสถานีตำรวจภูธรขอคำสั่งเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยตามระเบียบฯ ปี ๒๕๔๗ ข้อ ๓๕	-มีการวางแผนติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ -จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอยู่เป็นประจำ แต่กองคลัง ยังมีกิจกรรมที่มีจุดอ่อน หรือความเสี่ยง ดังนี้ -บุคลากรมีน้อยยังไม่มีการสรรหาให้ครบถ้วนตามกรอบอัตรา กำลังซึ่งผลการประเมินโดยรวมของกองคลัง มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้วไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๔.๓ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์ โทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในภารกิจหน้าที่ของส่วนการคลัง ได้เป็นอย่างดี เช่น กรณีมีความขัดข้องในเรื่องระเบียบกฎหมายใช้โทรศัพท์ไปสอบถามผู้อำนวยการกองในส่วนกลางและขอให้ช่วย FAX ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการให้ด้วย ๕. วิธีการติดตามประเมินผล - ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง ซึ่งกิจกรรม ของงานต่างๆในกองคลัง มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง	

ผลการประเมินโดยรวม

พบว่า กองคลัง เทศบาลตำบลวาปีปทุม ประกอบด้วย ๔ งาน คือ (๑) งานการรับ-จ่ายเงิน การนำส่งเงิน (๒) งานด้านการบันทึกบัญชี (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๔)งานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน และมี ๑ กิจกรรมตามหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ ๑) กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ มีความเพียงพอของการควบคุมบรรลุดูประสงคของการควบคุมแล้ว

ชื่อผู้รายงาน



(นางพริญา อนุอัน)

ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
ที่มีอยู่ทั้งหมดโดยวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนหรือความเสี่ยง ซึ่งจากการปฏิบัติงานด้านงานผังเมือง และงานไฟฟ้าสาธารณะ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานยังขาดบุคลากรทำให้เป็นจุดอ่อนและเป็นความเสี่ยงในเรื่องระบบควบคุมการแบ่งแยกหน้าที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในการบริหารงานด้านงานผังเมือง และงานไฟฟ้าสาธารณะเนื่องจากงานหลักหรืองานสำคัญต่างๆ ต้องแบ่งแยกหน้าที่เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. งานธุรการ - กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. งานวิศวกรรม - มีการติดตามและประเมินผลทุก ๓ เดือน - จัดทำทะเบียนคุมการขออนุญาต ตรวจสอบอาคาร ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ๓. งานสาธารณูปโภค - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ปฏิบัติโดยเคร่งครัด - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ และเก็บให้เป็นระเบียบ ๔. งานผังเมือง - วางแผนจัดหาบุคลากรเพิ่ม - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ ให้คำปรึกษาด้านผังเมือง ควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมือง วิเคราะห์วิจัยผังเมือง งานเวนคืน และวัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ให้เป็นปัจจุบัน - ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง (พ.ศ. ๒๕๒๘) ๕. งานไฟฟ้าสาธารณะ - วางแผนจัดหาบุคลากรเพิ่ม - เจ้าหน้าที่ออกสำรวจ ออกแบบ และคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า ออกแบบจัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ กองช่าง โดยประเมินจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกเพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลทั่วไปของการควบคุมที่มีอยู่ทั้งหมดโดยวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนหรือความเสี่ยงซึ่งจากการปฏิบัติงานด้านงานผังเมือง และงานไฟฟ้าสาธารณะ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานยังขาดบุคลากรทำให้เป็นจุดอ่อนและเป็นความเสี่ยงในเรื่องระบบควบคุมการแบ่งแยกหน้าที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในการบริหารงานด้านงานผังเมือง และงานไฟฟ้าสาธารณะเนื่องจากงานหลักหรืองานสำคัญ ต้องแบ่งแยกหน้าที่เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. งานธุรการ - กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. งานวิศวกรรม - มีการติดตามและประเมินผลทุก ๓ เดือน - จัดทำทะเบียนคุมการขออนุญาต ตรวจสอบอาคาร ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ๓. งานสาธารณูปโภค - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ปฏิบัติโดยเคร่งครัด - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์และเก็บให้เป็นระเบียบ ๔. งานผังเมือง - วางแผนจัดหาบุคลากรเพิ่ม - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ ให้คำปรึกษาด้านผังเมือง ควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมือง วิเคราะห์วิจัยผังเมือง งานเวนคืน และวัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ให้เป็นปัจจุบัน - ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง (พ.ศ. ๒๕๒๘) ๕. งานไฟฟ้าสาธารณะ - วางแผนจัดหาบุคลากรเพิ่ม - เจ้าหน้าที่ออกสำรวจ ออกแบบ และคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า ออกแบบจัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ. - สำรวจอุปกรณ์ไฟฟ้า ควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าในเขตเทศบาล ให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบในด้านไฟฟ้า พร้อมเก็บรักษาดูแลเป็นอย่างดี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การนำอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลวาปีปทุม ตั้งอยู่ในเขตอำเภอวาปีปทุมซึ่งเป็น	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
ส่วนที่อยู่ในตัวเมือง การสารสนเทศและการสื่อสารสามารถติดต่อถึงกันได้อย่างทั่วถึงและมีอินเทอร์เน็ตของท้องถิ่น สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างเพียงพอ ๔.๒ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์ใช้ในการติดต่อประสานงานในการกิจหน้าที่ของกองช่างได้เป็นอย่างดี เช่น กรณีความขัดข้องในเรื่องระเบียบกฎหมาย การขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องช่วย FAX ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการมาให้ ๕. วิธีการติดตามและประเมินผล - ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหัวหน้างานและหัวหน้ากองช่าง ซึ่งกิจกรรม ของงานต่างๆในกองช่าง มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง	

ผลการประเมินโดยรวม

พบว่า กองช่าง เทศบาลตำบลวาปีปทุม ประกอบด้วย ๕ งาน คือ ๑. งานธุรการ ๒. งานวิศวกรรม ๓. งานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง ๕. งานไฟฟ้าสาธารณะ สำหรับ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ มีความเพียงพอของการควบคุมบรรลุดัชนีประสงคของการควบคุมแล้ว

ชื่อผู้รายงาน



(นายสมบูรณ์ ศรีกุลบุตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

แบบ ปอ. ๒

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลวาปีปทุม
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สำนักปลัด ฯ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัดฯ โดยกำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบมี ๙ งาน เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้วระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอยังมีจุดอ่อนในแต่ละงานในสำนักปลัดฯซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน “คำสั่งแบ่งงาน” แต่โดยเฉพาะการปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเนื่องจากขาดบุคลากรทำให้เป็นจุดอ่อนและเป็นความเสี่ยงในเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่งานทำให้เกิดความเสี่ยงในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งงานหลักหรืองานสำคัญ ๆ ต้องแบ่งแยกหน้าที่เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก “สถานที่ตั้ง” เนื่องจากเทศบาลตำบลวาปีปทุมเป็นเทศบาลตำบลที่อยู่ในเขตอำเภอวาปีปทุมโดยเฉพาะงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ต้องดำเนินการบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ เช่น เกิดอัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และสาธารณภัยต่าง ๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นนอกเขตเทศบาลโดยเฉพาะพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ในเขตอำเภอวาปีปทุม หรือท้องถิ่นอื่นที่จะขอความช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากเทศบาลตำบลวาปีปทุมเพื่อการสนับสนุน เช่น รถบรรทุกน้ำ รถดับเพลิงหรือเจ้าหน้าที่ในการฝึกอบรม อบรม และการฝึกอบรมการดับเพลิง และกู้ภัยต่าง ๆ ๑.๓ ภัยธรรมชาติ เนื่องจากเทศบาลตำบลวาปีปทุมเป็นพื้นที่ราบลุ่มช่วงฤดูฝนจะมีน้ำไหลมาจากทางทิศเหนือของเทศบาลและไหลรวมกันที่อ่างเก็บน้ำห้วยขวาง ซึ่งถ้าเกิดฝนตกหนักติดต่อกันตั้งแต่ ๒-๓ วันขึ้นไปจะทำให้น้ำท่วมภายในเขตเทศบาล โดยเฉพาะชุมชนสำโรง ชุมชนหนองคู และชุมชนหลักเมือง บางส่วน ในช่วงเดือนพฤศจิกายน - มกราคม เป็นช่วงฤดูหนาว อุณหภูมิต่ำกว่า ประมาณ ๕- ๑๒.๕ องศาเซลเซียส และในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม จะมีอากาศร้อนจัด อุณหภูมิประมาณ ๓๙ - ๔๒ องศาเซลเซียส ซึ่งเป็นความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยหรือทำให้ขาดแคลนน้ำในการอุปโภค และบริโภค	สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดโดยประเมินจากสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ ๙ งาน คือ ๑) งานธุรการ ๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) งานทะเบียนราษฎร ๔) งานการเจ้าหน้าที่ ๕) งานแผนและงบประมาณ ๖) งานนิติการ ๗) งานการศึกษา ๘)งานประชาสัมพันธ์ ๙) งานเทศกิจ และมี ๒ กิจกรรมตามหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ ๑) กิจกรรมป้องกันและเฝ้าระวังสถานการณ์ ๒) กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ๓) กิจกรรมลดปัญหาภาวะโลกร้อน โดยวิเคราะห์ประเมินจากภารกิจหน้าที่ตามคำสั่งจัดวางระบบควบคุมภายใน และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปรากฏว่าสำนักปลัดเทศบาลยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยง ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ผลการประเมินพบว่า ๑. กิจกรรมลดปัญหาภาวะโลกร้อน -โครงการประหยัดพลังงาน - บุคลากรขาดความตระหนักในการประหยัดพลังงาน ๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - รถดับเพลิงมีสภาพเก่า - เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับการอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน - การแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไม่ชัดเจนพิกัดที่เกิดเหตุ ลักษณะเหตุไม่ชัดเจน และ อบต. ในพื้นที่ไม่รับทราบในเหตุที่เกิดขึ้น ๓. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - การแจ้งเบาะแสของผู้ค้ายาเสพติดยังไม่มากเท่าที่ควร - กลุ่มเสี่ยงของผู้เสพยาเสพติดยังไม่กล้าเข้าร่วมกิจกรรมต่อต้านยาเสพติดที่ทางเทศบาลจัดขึ้นมากเท่าที่ควร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ ประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดโดยประเมินจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกเพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลทั่วไปของการควบคุมที่มีอยู่แล้วทั้งหมดโดยวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ทำให้สำนักปลัดเทศบาลไม่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในในเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่งานทำให้เกิดความเสี่ยงในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งงานหลักหรืองานสำคัญๆต้องแบ่งแยกหน้าที่เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ๒.๒ เนื่องจากเทศบาลตำบลวาปีปทุมเป็นพื้นที่ราบลุ่มช่วงฤดูฝน จะมีน้ำไหลมาจากทางทิศเหนือของเทศบาลและไหลรวมกันที่อ่างเก็บน้ำห้วยขวางซึ่งถ้าเกิดฝนตกหนักติดต่อกันตั้งแต่ ๒-๓ วันขึ้นไป จะทำให้น้ำท่วมภายในเขตเทศบาล โดยเฉพาะชุมชนสำโรง ชุมชนหนองคู และชุมชนหลักเมืองบางส่วน ในช่วงพฤษภาคม - มกราคม เป็นช่วงฤดูหนาว อุณหภูมิต่ำกว่าประมาณ ๕- ๑๒.๕ องศาเซลเซียส และในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม จะมีอากาศร้อนจัด อุณหภูมิประมาณ ๓๔- ๔๒ องศาเซลเซียส ซึ่งเป็นความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย หรือทำให้ขาดแคลนน้ำในการอุปโภคและบริโภค ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ด้านเจ้าหน้าที่ - ควรจัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบให้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนเพื่อติดตามเมื่อเกิดปัญหาตามมา - กำกับเจ้าหน้าที่ หมั่นศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง - กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๓.๒ ด้านการพัฒนาบุคลากร - ฝึกซ้อมแผนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้สามารถสนธิกำลังกับหน่วย งานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานป้องกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ - รมรงค์และมาตรการการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๔. งานทะเบียนราษฎร - เทศบาลไม่มีคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารข้อมูลทำให้เสียเวลาในการติดต่องานของประชาชน เนื่องจากเจ้าหน้าที่อยู่ที่เทศบาล แต่การประสานงานต้องไปใช้คอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารข้อมูลว่าการอำเภอระยะทาง ๓๐๐ เมตร - มีการประกาศปรับปรุงงานทะเบียนราษฎร - ผู้นำชุมชนอาจมีความเข้าใจไม่ถูกต้องหรือคาดเคลื่อนในการให้คำชี้แจงประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจนตรงประเด็นเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร ๕. งานการศึกษา - ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญด้านการศึกษาเท่าที่ควร - เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการศึกษา - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการศึกษา พ.ร.บ. การศึกษาและมาตรฐานการจัดการศึกษาอย่างแท้จริงทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า ๖. งานประชาสัมพันธ์ - บุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ด้านประชาสัมพันธ์ข่าวสารบนเว็บไซต์ ๗. งานเทศกิจ - ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่และอำนาจในการปฏิบัติงาน ส่วน กิจกรรมป้องกันและเหตุฉุกเฉิน งานการเจ้าหน้าที่ งานแผนและงบประมาณ และงานนิติการ เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ ไม่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเนื่องจาก เทศบาลได้จัดซื้อกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการแก้ไขใหม่ และได้ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ของงานแผน ฯ แล้ว ซึ่งกิจกรรมของงานต่าง ๆ ในสำนักปลัดฯ ดังกล่าวจะต้องนำมาทำแผนการปรับปรุงตามแบบ ปย. ๓ และวิเคราะห์ประเมินรายงานในคราวต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
- จัดให้มีโครงการจัดพนักงานประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชนจัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบให้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผน เพื่อติดตามเมื่อเกิดปัญหาตามมา ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การนำอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลวาปีปทุม ตั้งอยู่ในเขตอำเภอวาปีปทุมซึ่งเป็นส่วนที่อยู่ในตัวเมืองการสารสนเทศและการสื่อสารสามารถติดต่อถึงกันได้อย่างทั่วถึงและมีอินเทอร์เน็ตของท้องถิ่นซึ่งสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างเพียงพอ ๔.๒ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารมีโทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในการกิจหน้าที่ของสำนักปลัดฯ ได้เป็นอย่างดี เช่น กรณีมีความขัดข้องในเรื่องระเบียบกฎหมาย การขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องช่วยส่ง FAX ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการมาให้ ๕. วิธีการติดตามและประเมินผล ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างานและหัวหน้าสำนักปลัด ฯ การติดตามประเมินผล พบว่ากิจกรรมของงานต่าง ๆ ในสำนักปลัดฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง ๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน “ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมกำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบมี ๔ งาน เมื่อสำรวจ วิเคราะห์ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอ ยังมีจุดอ่อนของแต่ละงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จากสภาพแวดล้อมภายในการปฏิบัติงานด้านงานสุขาภิบาลและอนามัย และงานสัตวแพทย์ เนื่องจากขาดบุคลากรทำให้เป็นจุดอ่อนและเป็นความเสี่ยงในเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่งาน ทำให้เกิดความเสี่ยงในด้านโรงฆ่าสัตว์เทศบาลและงานสุขาภิบาลและอนามัย ซึ่งในปัจจุบันนี้หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุข ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานในการกิจ ๔ งาน คือ ๑) งานธุรการ ๒) งานสุขาภิบาลและอนามัย ๓) งานรักษาความสะอาด ๔) งานสัตวแพทย์ และมี ๒ กิจกรรมตามหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ ๑) การลดปัญหาภาวะโลกร้อน ๒) โครงการป้องกันช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ โดยวิเคราะห์ประเมิน ผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ผลการประเมินพบว่า

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
เป็นผู้กำกับดูแล ๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก สถานที่ตั้งเทศบาลตำบลวาปีปทุมตั้งอยู่ อำเภอลือปทุม จังหวัดมหาสารคาม เนื่องจากเทศบาลตำบลวาปีปทุม เป็นเทศบาลตำบลที่อยู่ในเขตอำเภอลือปทุมโดยมีชุมชนในเขตเทศบาล จำนวน ๗ ชุมชน คือ ชุมชนเทศบาลเหนือ ชุมชนเมืองวาปีปทุม ชุมชนสำโรง ชุมชนโสมนัส ชุมชนหลักเมือง ชุมชนหนองคู ชุมชนขวัญปทุม มีการตั้งชมรมตลาดสดเทศบาลตำบลวาปีปทุม มีการตั้งชมรมตลาดใต้ทุ่งเทศบาลตำบลวาปีปทุม และมีอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชนทุกชุมชน ชุมชนละ ๑๐ คน รวมเป็น ๗๐ คน มีรถบรรทุกขยะจำนวน ๓ คัน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๑) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จากสภาพแวดล้อมภายในการปฏิบัติงานด้านงานสุขาภิบาลและอนามัยและงานสัตวแพทย์ เนื่องจากขาดบุคลากรทำให้เป็นจุดอ่อนและเป็นความเสี่ยงในเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่งานทำให้เกิดความเสี่ยงในด้านโรงฆ่าสัตว์เทศบาลและงานสุขาภิบาลอาหารซึ่งในปัจจุบันนี้หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้กำกับ ดูแล ๓. กิจกรรมควบคุม ๑. งานธุรการ - เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงานธุรการ เนื่องจากได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ๒. งานสัตวแพทย์ - เทศบาลได้ขอเจ้าหน้าที่สัตวแพทย์มาติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติหน้าที่ได้ตาม พ.ร.บ.การควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้ว ๓. งานรักษาความสะอาด - เทศบาลได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัดและมอบหมายให้หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมออกประเมินการปฏิบัติงานทุกระยะแล้ว ๔. งานสุขาภิบาลและอนามัย - ผู้ประกอบการไม่ขอใบอนุญาตตามที่ทางเทศบาลกำหนด - การปรับปรุงข้อมูลในบางส่วนยังไม่เป็นปัจจุบัน	๑. งานธุรการ - เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงานธุรการ เนื่องจากได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ๒. งานสัตวแพทย์ - เทศบาลได้ขอเจ้าหน้าที่สัตวแพทย์มาติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติหน้าที่ได้ตาม พ.ร.บ.การควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้ว ๓. งานรักษาความสะอาด - เทศบาลได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัดและมอบหมายให้หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมออกประเมินการปฏิบัติงานทุกระยะแล้ว โดยกิจกรรมดังกล่าวมีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและซึ่งไม่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยง ที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง แต่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังมีกิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยง ดังนี้ ๑. งานสุขาภิบาลและอนามัย - ผู้ประกอบการไม่ขอใบอนุญาตตามที่ทางเทศบาลกำหนด - การปรับปรุงข้อมูลในบางส่วนยังไม่เป็นปัจจุบัน ๒. การลดปัญหาภาวะโลกร้อน โครงการปรับปรุงขยะ - ประชาชนขาดความเข้าใจในการกำจัดขยะ - การกำจัดขยะยังกระทำไม่ถูกวิธี - ประชาชนยังไม่เห็นคุณค่าของขยะเท่าที่ควร - ประชาชนไม่ได้ตระหนักถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในการกำจัดขยะ ๓. โครงการป้องกันช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ โครงการป้องกันและควบคุมโรคตามฤดูกาล - ประชาชนขาดความเอาใจใส่ในการป้องกันโรคติดต่ออย่างต่อเนื่อง - ประชาชนไม่สามารถปฏิบัติตนในการป้องกันโรคได้อย่างถูกวิธี จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่ามีกิจกรรม ๓ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ ๑) งานสุขาภิบาลและอนามัย ๒) การลดปัญหาภาวะโลกร้อน ๓) โครงการป้องกันช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อซึ่งผลการประเมินกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบล

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
ภารกิจขอบเขตของงานความรับผิดชอบมี ๖ ข้อ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้ว ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอยังมีจุดอ่อน เกี่ยวกับเรื่องการระดมกำลังช่วยเหลือให้รวดเร็วสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีได้เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน “คำสั่งแบ่งงาน” เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่เป็น คนๆ เดียวกัน ซึ่งอาจจะปฏิบัติงานได้ไม่ทันและขาดประสิทธิภาพในการทำงานให้ประสบความสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีได้ (๒) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก “สถานที่ตั้ง” เนื่องจากในเขตอำเภอวาปีปทุม เป็นพื้นที่ราบลุ่มมี ภัยธรรมชาติช่วงฤดูฝนจะมีพายุในฤดูฝนทำให้บ้านเรือนราษฎรพังเสียหาย และเกิดฝนตกหนักจะทำให้เกิดน้ำท่วมภายในเขต เทศบาล โดยเฉพาะชุมชนสำโรง ชุมชนหนองคู และ ชุมชนหลัก เมืองบางส่วน ในช่วงเดือนพฤศจิกายน – มกราคม จะเป็นช่วงฤดู หนาว ซึ่งมีอุณหภูมิต่ำกว่า ประมาณ ๕ – ๑๒.๕ องศาเซลเซียส ราษฎรขาดผ้าห่มและเครื่องกันหนาวและในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม จะมีอากาศร้อนมาก อุณหภูมิประมาณ ๓๙-๔๒ องศาเซลเซียส ซึ่งทำให้ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค จึงเป็น จุดอ่อนเป็นความเสี่ยงที่ต้องจัดทำแผน การความช่วยเหลือ ราษฎรได้อย่างรวดเร็วสามารถพร้อมที่จะปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ทางราชการได้อย่างเต็มกำลัง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ คือ เจ้า พนักงานธุรการ เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่เป็น คนๆ เดียวกัน ซึ่ง ปฏิบัติงานได้ไม่ทัน และขาดประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะปฏิบัติงานไม่ มีประสิทธิภาพ และทำงานไม่ประสบความสำเร็จ ๒.๒ เขตอำเภอวาปีปทุม เป็นพื้นที่ราบลุ่มมีภัยธรรมชาติ ช่วงฤดูฝนจะมีพายุในฤดูฝนทำให้บ้านเรือนราษฎรพังเสียหายและ เกิดฝนตกหนักมากจึงทำให้เกิดน้ำท่วมภายในเขตเทศบาลโดย เฉพาะชุมชนสำโรง ชุมชนหนองคูและชุมชนหลักเมืองบางส่วน ในช่วง เดือนพฤศจิกายน – มกราคม จะเป็นช่วงฤดูหนาว ซึ่งมี อุณหภูมิต่ำกว่า ประมาณ ๕ – ๑๒.๕ องศาเซลเซียส ราษฎรขาด ผ้าห่มและเครื่องกันหนาวและในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม จะมีอากาศร้อนมาก อุณหภูมิประมาณ ๓๙-๔๒ องศา เซลเซียส ซึ่งทำให้ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค จึงเป็นจุดอ่อนเป็น ความเสี่ยง	โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุม ภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ผลการ ประเมินพบว่า ๑)งานธุรการ - เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงาน ธุรการ เนื่องจากได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว (๒) งานพัฒนาชุมชน - เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงาน พัฒนาชุมชน เนื่องจากมีนักพัฒนาชุมชนที่ผ่านการฝึกอบรม เกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องแล้ว (๓) งานสังคมสงเคราะห์ - เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงาน สังคมสงเคราะห์ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้ศึกษาและเข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกิจกรรม ของงานต่างๆในกองสวัสดิการสังคมมีระบบ การควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้อง ดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
จัดทำแผนการความช่วยเหลือราษฎรได้อย่างรวดเร็วสามารถ พร้อมที่จะปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ทางราชการได้ อย่างเต็มกำลัง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ แบ่งแยกหน้าที่ ขณะเดียวกันขออัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ไปที่คณะกรรมการกลางจังหวัด ใน ระหว่างที่ยังไม่มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ให้ผู้บริหารพิจารณาแต่งตั้งผู้ ปฏิบัติหน้าที่นักสังคมสงเคราะห์โดยมีคำสั่งแบ่งแยกหน้าที่ที่ ชัดเจนซึ่งอยู่ที่ดุลพินิจของผู้บริหาร ๓.๒ ขอเจ้าหน้าที่จากงานอื่นช่วยพิมพ์จัดเก็บเอกสารช่วยงาน พัฒนาชุมชนและงานสังคมสงเคราะห์ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการ ปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลวาปีปทุม มีระบบ Internet ที่มี ประสิทธิภาพทำให้การบริหารงานของกองสวัสดิการสังคมเมื่ออยู่ ในที่ห่างไกลแต่ก็สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลาสามารถ ตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบ Internet เช่น เมื่อระเบียบกระทรวง มหาดไทยซึ่งมีผลบังคับใช้โดยเฉพาะในเรื่องการเบิกจ่ายเงินเบี้ย สงเคราะห์ให้กับผู้ด้วยโอกาส ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยโรค เอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและตามนโยบายของ นายกเทศมนตรีตำบลวาปีปทุม ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกกองสวัสดิการ สังคม เช่น (๑) มีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และ โทรสาร ที่ใช้ติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการ สังคม ได้เป็นอย่างดี (๒) กรณีมีความขัดข้องในเรื่องระเบียบ กฎหมาย ให้โทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องช่วยส่ง Fax ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการมาให้ ๕ วิธีการติดตามประเมินผล - ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และหัวหน้ากองสวัสดิการสังคม การติดตามประเมินผล พบว่ากิจกรรมของงานต่าง ๆ ใน กองสวัสดิการสังคม มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง ๔. กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน “ตามคำสั่งแบ่งงาน” ของกองคลัง งานการเงินกำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบมี ๑๖ ข้อ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้ว ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอ <u>ยังมีจุดอ่อน</u> เกี่ยวกับเรื่องการรับ - จ่ายเงินและนำเงินลงบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ได้รับซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน คำสั่งแบ่งงาน” เนื่องจากเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ยังไม่มีความชำนาญเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี อีกทั้งมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเพียงคนเดียวอาจทำให้การปฏิบัติงานมีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้แต่กองคลังได้สรรหาหัวหน้ากองคลังมารับผิดชอบแล้วทำให้การควบคุมภายในกองคลังมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานน้อยลง (๒) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก “สถานที่ตั้ง” เนื่องจากเทศบาลตำบลวาวีปทุม ตั้งอยู่ในเขตอำเภอวาวีปทุม จังหวัดมหาสารคาม มีธนาคาร ทั้งหมด ๓ แห่ง คือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารออมสิน และธนาคารกสิกรไทย ซึ่งกองคลัง เทศบาลตำบลวาวีปทุม นำเงินฝาก ๒ แห่ง คือ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และธนาคารออมสิน ระยะทางห่างจากเทศบาล ๑ กิโลเมตร เทศบาลยังขาดมาตรการในการรักษาความปลอดภัยในการนำเงินฝากและถอนเงินจากธนาคาร อาจเป็นเหตุให้เป็นอันตรายต่อชีวิตของเจ้าหน้าที่ที่นำเงินไปฝาก - ถอนและสูญเสียทรัพย์สินของทางราชการได้ เช่น การปล้น ชิงทรัพย์ เป็นต้น ๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการรับเงิน การจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี” ๒.๑. เจ้าหน้าที่รับเงินและเจ้าหน้าที่ลงบัญชีเป็นเจ้าหน้าที่คนเดียวกันอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องเกิดความผิดพลาด	กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงาน ในภารกิจ ๔ งาน คือ (๑) งานการรับ-จ่ายเงิน การนำส่งเงิน (๒) งานด้านการบันทึกบัญชี (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๔) งานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน และมี ๑ กิจกรรมตามหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ ๑) กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมินพบว่า กองคลัง มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง ๑) งานการรับ-จ่ายเงิน การนำส่งเงิน - เจ้าหน้าที่แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการฝากเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ เรียบร้อยแล้ว ๒) ด้านการบันทึกบัญชี - เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอและได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๓) ด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง - ได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้และเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามคำสั่งได้อย่างถูกต้องครบถ้วน สามารถจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วนทุกรายและบรรลุวัตถุประสงค์โดยมีการเพิ่มขึ้นของภาษีในอัตราร้อยละ ๑๐.๗๓ ของรายได้ที่จัดเก็บจากปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ๔) ด้านการพัสดุ - มีนักวิชาการพัสดุรับผิดชอบโดยตรง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๒.๒. การนำส่งเงินฝาก- ถอน ธนาการ เทศบาลยังขาดมาตรการในการรักษาความปลอดภัยในการนำเงินฝากและถอนเงินจากธนาคาร อาจเป็นเหตุให้เป็นอันตรายต่อชีวิตของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและทรัพย์สินของทางราชการได้ เช่น การปล้นชิงทรัพย์ เป็นต้น ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ให้ผู้บริหารพิจารณารับโอน(ย้าย)หรือรับบรรจุเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องสามารถแบ่งหน้าที่กันทำชัดเจนขึ้น ๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีมีการยกยอกเงิน และพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ผู้กระทำผิดและผู้เกี่ยวข้อง ทางวินัย ทางแพ่งทางอาญา เอาเงินมาชดใช้ให้แก่ทางราชการ ต่อไป ๓.๓ ขอกำลังใจเจ้าหน้าที่ตำรวจร่วมกับเจ้าหน้าที่รับเงินและนำส่งเงินฝากธนาคารเพื่อควบคุมรักษาเงินและความปลอดภัย ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ <u>นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ</u> เทศบาลตำบลวาปีปทุม มีระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพทำให้การบริหารงานคลังสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบ Internet เช่น เมื่อระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ มีผลบังคับใช้ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การถ่ายโอนการจัดสรรเงินภาษี และการเช็คยอดเงินฝากทาง Internet จากธนาคาร เป็นต้น ๔.๒. <u>การประสานงานภายในและภายนอกของกองคลัง</u> เช่น (๑) การติดต่อประสานงานภายใน เทศบาลตำบลวาปีปทุม แต่งตั้งพนักงานข้าราชการเป็นกรรมการรับเงิน เป็นกรรมการนำส่งเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงิน (๒) เพื่อความปลอดภัยในการไปรับเงินและการเดินทางไปฝากเงินที่ธนาคารจึงต้องติดต่อประสานงานสถานีตำรวจภูธรขอกำลังใจเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยตามระเบียบฯ ปี ๒๕๔๗ ข้อ ๓๕ ๔.๓ <u>การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร</u> มีโทรศัพท์ โทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานของส่วนการคลัง ได้เป็นอย่างดี เช่น กรณีมีความขัดข้องในเรื่องระเบียบกฎหมายใช้โทรศัพท์ไปสอบถามผู้อำนวยการกองในส่วนกลางและขอให้ช่วย FAX ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการให้ด้วย	-มีการวางแผนติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ -จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอยู่เป็นประจำ แต่กองคลัง ยังมีกิจกรรมที่มีจุดอ่อน หรือความเสี่ยง ดังนี้ -บุคลากรมีน้อยยังไม่มีสรรหาให้ครบถ้วนตามกรอบอัตรา กำลังซึ่งผลการประเมินโดยรวมของกองคลัง มีระบบการ ควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้วไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนิน การจัดทำแผนปรับปรุง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕. วิธีการติดตามประเมินผล - ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และหัวหน้ากองคลัง ซึ่งกิจกรรม ของงานต่างๆในกองคลัง มีระบบการควบคุม ภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง ๕. กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ตามคำสั่งแบ่งงานของกองช่าง เทศบาลตำบลวาปีปทุม โดย กำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบ มี ๕ งาน เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้วระบบการควบคุมภายในที่มี อยู่เดิมไม่เพียงพอ ยังมีจุดอ่อน ของแต่ละงานในกองช่างจาก สภาพแวดล้อมภายใน “คำสั่งแบ่งงาน” แต่โดยเฉพาะการ ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม งานผังเมือง และงานไฟฟ้าสาธารณะ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานยังขาดบุคลากร ซึ่งเป็น จุดอ่อนและเป็นความเสี่ยงในเรื่องระบบควบคุมการแบ่งแยก หน้าที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในการบริหารงานด้านงานผังเมือง และ งานไฟฟ้าสาธารณะ เนื่องจากงานหลักหรืองานสำคัญต้อง แบ่งแยกหน้าที่เพื่อป้องกันการเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตาม ภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานในภารกิจ ๕ งาน คือ ๑. งาน ธุรการ ๒. งานวิศวกรรม ๓. งานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง ๕. งานไฟฟ้าสาธารณะ โดยวิเคราะห์ประเมินจากภารกิจหน้าที่ ตามคำสั่งจัดวางระบบควบคุมภายใน และการกำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ พบว่า - มีเจ้าหน้าที่ธุรการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตั้งอยู่แล้ว - เทศบาลตำบลหนองแสง ได้รับการโอนย้ายตำแหน่งวิศวกรโยธา มาปฏิบัติหน้าที่แล้ว - เจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมสัมมนา เรื่องการออกแบบ ควบคุมงาน แล้ว ซึ่งผลการประเมินโดยรวมของกองช่าง มีระบบการควบคุม ภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบ ความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<u>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> “สถานที่ตั้ง” เทศบาลตำบลวาปีปทุม ตั้งอยู่อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม เนื่องจากเทศบาลตำบลวาปีปทุมเป็นเทศบาลตำบลที่อยู่ในเขตอำเภอวาปีปทุม โดยมีชุมชนในเขตเทศบาล จำนวน ๗ ชุมชนคือ ชุมชนเทศบาลเหนือ ชุมชนเมืองวาปีปทุม ชุมชนสำโรง ชุมชนโสมนัส ชุมชนหลักเมือง ชุมชนหนองคูและชุมชนขวัญปทุม มีถนนที่ต้องรับผิดชอบในเขตเทศบาล ทั้งหมด ๔๓ สาย แยกเป็น ถนน คสล. จำนวน ๔๐ สาย ถนนลาดยาง จำนวน ๒ สาย ถนนลูกรัง จำนวน ๑ สาย มีไฟฟ้าที่ใช้ในเขตเทศบาลอยู่ในความรับผิดชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำนวนครัวเรือนที่ใช้ไฟฟ้าในเขตเทศบาลตำบลวาปีปทุมมีทั้งหมด ๑,๖๗๗ หลังคาเรือน มีไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลทั้งหมดมี ๔๕๒ จุด ครอบคลุมถนน ๔๑ สาย ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในของกองช่าง โดยประเมินจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลทั่วไปของการควบคุมที่มีอยู่ทั้งหมดโดยวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนหรือความเสี่ยง ซึ่งจากการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม งานผังเมือง และงานไฟฟ้าสาธารณะ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานยังขาดบุคลากรทำให้เป็นจุดอ่อนและเป็นความเสี่ยงในเรื่องระบบควบคุมการแบ่งแยกหน้าที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในการบริหารงานด้านงานผังเมืองและงานไฟฟ้าสาธารณะเนื่องจากงานหลักหรืองานสำคัญต้องแบ่งแยกหน้าที่เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ๓. กิจกรรมการควบคุม <u>๑. งานธุรการ</u> - กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ <u>๒. งานวิศวกรรม</u> - มีการติดตามและประเมินผลทุก ๓ เดือน - จัดทำทะเบียนคุมการขออนุญาต ตรวจสอบอาคาร ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ <u>๓. งานสาธารณูปโภค</u> - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ปฏิบัติโดยเคร่งครัด - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์และเก็บให้เป็นระเบียบ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<u>๔. งานผังเมือง</u> - วางแผนจัดหาบุคลากรเพิ่ม - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ ให้คำปรึกษาด้านผังเมือง ควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมือง วิเคราะห์วิจัยผังเมือง งานเวนคืน และวัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ให้เป็นปัจจุบัน - ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการผังเมือง (พ.ศ. ๒๕๑๘) <u>๕. งานไฟฟ้าสาธารณะ</u> - วางแผนจัดหาบุคลากรเพิ่ม - เจ้าหน้าที่ออกสำรวจ ออกแบบ และคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า ออกแบบจัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ - สำรวจอุปกรณ์ไฟฟ้า ควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าในเขตเทศบาล ให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบในด้านไฟฟ้า พร้อมเก็บรักษาดูแลเป็นอย่างดี <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ การนำอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลวาปีปทุม ตั้งอยู่ในเขตอำเภอวาปีปทุม ซึ่งเป็นส่วนที่อยู่ในตัวเมือง การสารสนเทศและการสื่อสารสามารถติดต่อถึงกันได้อย่างทั่วถึงและมีอินเทอร์เน็ตของท้องถิ่น สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างเพียงพอ ๔.๒ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์ใช้ในการติดต่อประสานงานในการกิจการหน้าที่ของกองช่างได้เป็นอย่างดี เช่น กรณีความขัดข้องในเรื่องระเบียบกฎหมาย การขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องช่วย FAX ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการมาให้ <u>๕. วิธีการติดตามและประเมินผล</u> - ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างานและหัวหน้ากองช่าง ซึ่งกิจกรรม ของงานต่างๆในกองช่าง มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง	

แบบสอบถาม

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการบริหาร

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๑. การกิจ			
๑.๑ วัตถุประสงค์หลัก			
■ หน่วยรับตรวจมีการกำหนดภารกิจเป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
■ ภารกิจที่กำหนดมีความชัดเจน กะทัดรัดและเข้าใจง่าย สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรที่กำกับดูแล(อาทิ กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด)เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่	✓		
■ มีการประกาศให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจทุกคนทราบภารกิจขององค์กรหรือไม่	✓		
■ ฝ่ายบริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจหรือไม่	✓		
■ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนด สอดคล้องกับภารกิจและสามารถวัดผลสำเร็จได้หรือไม่	✓		
■ วัตถุประสงค์การดำเนินงานมีการแบ่งออกเป็น วัตถุประสงค์ย่อยในระดับกิจกรรม หรือส่วนงานย่อยหรือไม่	✓		
■ มีการกำหนดวิธีการเพื่อให้บุคลากรเข้าใจในงานที่ปฏิบัติว่าจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของส่วนงานย่อยที่เขาปฏิบัติงานและบรรลุวัตถุประสงค์ตาม ภารกิจขององค์กรหรือไม่	✓		
๑.๒ การวางแผน			
■ ฝ่ายบริหารมีการจัดทำแผน เพื่อให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดหรือไม่	✓		
■ แผนที่จัดทำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ อัตรากำลัง และ ระยะเวลาดำเนินการไว้อย่างชัดเจนหรือไม่	✓		

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
■ มีการสื่อสารให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบการปฏิบัติตามแผนทราบหรือไม่ ■ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่	✓ ✓		
๑.๓ การติดตามผล			
■ มีการประเมินความคืบหน้าของการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กรเป็นครั้งคราวหรือไม่ อย่างไร ■ การประเมินความคืบหน้าได้รวมการเปรียบเทียบผลการใช้จ่ายเงินจริงกับงบประมาณและสาเหตุของความแตกต่างของจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริงกับงบประมาณหรือไม่ ■ การประเมินความคืบหน้า มีการดำเนินการในช่วงเวลาและความถี่ที่เหมาะสมหรือไม่ ■ มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบและแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่ ■ บุคลากรที่รับผิดชอบได้ร้องขอให้มีการทบทวนหรือปรับปรุงวัตถุประสงค์การดำเนินงาน แผนและกระบวนการดำเนินงานหรือไม่	✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
๒. กระบวนการปฏิบัติงาน			
๒.๑ ประสิทธิภาพ			
■ กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญในการดำเนินงานตามภารกิจได้รับการพิจารณา และกำหนดโดยฝ่ายบริหารหรือไม่ ■ ฝ่ายบริหารมีการติดตามผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานหรือไม่ ■ ในช่วง ๒ – ๓ ปี ที่ผ่านมา มีการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลผลิต(output)หรือผลลัพธ์(outcome)ขององค์กรว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่	✓ ✓ ✓		

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
■ ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพของการดำเนินงานได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่ายและเป็นปัจจุบันหรือไม่	✓		
๒.๒ ประสิทธิภาพ ■ มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่ ■ มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกัน หรือไม่ ■ ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่		✓ ✓	
๓. การใช้ทรัพยากร			
๓.๑ การจัดสรรทรัพยากร ■ ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กร ได้รับการจัดจัดสรรให้กับกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดหรือไม่ ■ ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่ ■ มีการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่ ■ การจัดสรรทรัพยากรได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิภาพกับประสิทธิภาพหรือไม่	✓ ✓ ✓ ✓		
๓.๒ ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร ■ คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่สำคัญมีการกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจนและปฏิบัติงานตามที่กำหนดหรือไม่ ■ มีคู่มือการใช้อุปกรณ์เครื่องมือระบบสารสนเทศและการบริหารเงินงบประมาณหรือไม่ ■ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรแต่ละ	✓ ✓ ✓		

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
ประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน หรือไม่	✓		
■ กรณีการดำเนินงานต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน หรือไม่	✓		
■ บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่า จะต้องปฏิบัติได้ในระดับที่กำหนดหรือสูงกว่า หรือไม่		✓	
■ มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับบุคลากรในการ ฝึกฝนทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือไม่		✓	
■ มีแผนการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความ สามารถของตนเองหรือไม่			
๔. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน			
๔.๑ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ			
■ มีการระบุกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานที่ สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงาน หรือไม่	✓		
■ มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด หรือไม่	✓		
■ มีกลไกการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด หรือไม่	✓		
๔.๒ ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน			
■ มีการระบุปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อ การดำเนินงานในอนาคตขององค์กร หรือไม่(เช่น แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ ด้านเทคโนโลยี และการออกกฎระเบียบใหม่ ๆ)		✓	
■ มีการติดตามและวางแผนป้องกันหรือลดผลกระทบที่จะ เกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก หรือไม่		✓	

ชื่อผู้ประเมิน.....

(นางพริญา อนุอัน)

ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการเงิน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๑. เงินสดและเงินฝากธนาคาร			
๑.๑ การรับเงิน			
■ มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการรับเงินมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่มากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ต่อไปนี้ - การอนุมัติการรับเงินสด - การเก็บรักษาเงินสด - การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร - การกระทบบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร	✓		
■ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการรับส่งเงินระหว่างบุคคลและหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่	✓		
■ การรับส่งเงินมีเอกสารหลักฐานสนับสนุนครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่	✓		
■ มีการรับเงินโดยการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุชื่อผู้จ่ายเงินและจำนวนเงินและวัตถุประสงค์การจ่าย หรือไม่	✓		
■ มีการกำหนดข้อห้ามมิให้นำเช็คที่รับไปขึ้นเงินสดหรือไม่	✓		
■ มีการบันทึกบัญชีแยกรายการรับที่เป็นเงินสดกับรับเป็นเช็คหรือไม่	✓		
■ มีการกำหนดให้ผู้ชำระด้วยเช็คธนาคารระบุส่งจ่ายในนามหน่วยรับตรวจและขีดค้อมเช็คหรือไม่ อย่างไร	✓		
■ มีการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเช็คก่อนรับหรือไม่	✓		
■ เงินสดที่ได้รับมีการบันทึกบัญชีในวันที่ได้รับเงินนั้นหรือไม่	✓		
■ มีการออกใบเสร็จรับเงินสำหรับการรับเงินทุกครั้งหรือไม่	✓		
■ ใบเสร็จรับเงินมีการพิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและใบเสร็จ	✓		

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
รับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ หรือไม่			
■ มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน หรือไม่	✓		
■ มีการสรุปยอดเงินที่ได้รับทุกวันเมื่อสิ้นเวลารับเงินหรือไม่	✓		
■ มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่รับกับหลักฐานการรับและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีทุกสิ้นวัน หรือไม่	✓		
๑.๒ การเบิกจ่ายเงิน			
■ มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงินมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่มากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ต่อไปนี้	✓		
- การอนุมัติการจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคาร			
- การเก็บรักษาเงินสด			
- การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร			
- การกระทบบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร			
■ มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอนุมัติเบิกจ่ายเงินอย่างชัดเจน หรือไม่	✓		
■ การเบิกจ่ายเงินมรใบสำคัญหรือเอกสารหลักฐานประกอบที่มีการอนุมัติอย่างถูกต้องหรือไม่	✓		
■ มีการตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน หรือไม่	✓		
■ มีการกำหนดวงเงินและผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินหรือไม่	✓		
■ มีมาตรการป้องกันและเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้ และตรายางชื่อผู้มีอำนาจลงนาม หรือไม่	✓		
■ มีการกำหนดให้ผู้มีอำนาจมากกว่าหนึ่งคนร่วมกันลงนามใน เช็คที่สั่งจ่ายหรือไม่	✓		
■ มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายก่อนการลงนามในเช็คสั่งจ่าย หรือไม่	✓		
■ เช็คที่ลงนามแล้วมีการส่งให้เจ้าหน้าที่อื่นที่มีชื่อเป็นผู้	✓		

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
จัดเตรียม เช็ค เพื่อชำระให้แก่เจ้าหนี้ หรือไม่			
■ มีการกำหนดให้การจ่ายเงินโดยการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือไม่	✓		
■ มีการเขียนหรือประทับตราอย่างว่า “ชำระเงินแล้ว” ไว้ในใบสำคัญจ่ายและหลักฐานการจ่ายที่ชำระเงินแล้วหรือไม่	✓		
๑.๓ เงินสดในมือ	✓		
■ มีการเก็บรักษาเงินสดไว้อย่างปลอดภัย หรือไม่	✓		
■ มีการนำเงินสดที่ได้รับ - ฝากธนาคารภายในวันที่ได้รับเงินหรือวันทำการถัดไปหรือไม่	✓		
■ การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือไม่	✓		
■ บัญชีเงินฝากธนาคาร เปิดในนามของหน่วยรับตรวจหรือไม่	✓		
■ มีการตรวจรับเงินสดคงเหลือเป็นครั้งคราว หรือไม่		✓	
๑.๔ การนำเงินส่งคลัง			
■ มีการนำเงินส่งคลังโดยวิธีการที่ปลอดภัยและภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด หรือไม่		✓	
■ การนำเงินส่งคลังมีการสอบยันความถูกต้องระหว่างผู้ส่งกับผู้รับ หรือไม่	✓		
๑.๕ การบันทึกบัญชี			
■ มีการบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดภายในวันที่ได้รับเงินนั้น หรือวันทำการถัดไป หรือไม่	✓		
■ มีการบันทึกเงินที่นำฝากธนาคารในบัญชีเงินฝากธนาคารภายในวันที่นำฝาก หรือไม่	✓		
■ มีการกระทบบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน หรือไม่		✓	
■ มีการบันทึกการจ่ายเงินในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารภายในวันที่จ่ายเงินนั้น หรือไม่			
■ มีการบันทึกบัญชีเงินฝากคลังทันทีที่มีการนำส่งคลัง			

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
หรือไม่			
๑.๖ เงินสำรอง			
■ การเก็บรักษาเงินสำรองคงเหลือเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด หรือไม่	✓		
■ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินสำรองไว้อย่างชัดเจน หรือไม่	✓		
■ การเบิกขอใช้เงินสำรองเป็นไปตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือไม่	✓		
■ มีการตรวจนับเงินสำรองคงเหลือเป็นครั้งคราว หรือไม่	✓		
■ มีการกระทบบยอดเงินสำรองทุกสิ้นเดือน หรือไม่	✓		
■ มีการติดตามผลเพื่อค้นหาและดำเนินการยกเลิกเงินทดรองที่ไม่เคลื่อนไหว หรือไม่	✓		
๒. ทรัพย์สิน			
๒.๑ ความเหมาะสมของการใช้			
■ มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงินมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่มากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ต่อไปนี้	✓		
- การอนุมัติซื้อ โอน หรือจำหน่ายทรัพย์สิน			
- การใช้ทรัพย์สิน			
- การบันทึกบัญชีทรัพย์สิน			
- การแก้ไขและการกระทบบยอดคงเหลือของทรัพย์สิน			

ชื่อผู้ประเมิน.....

(นางพิรญา อนุอัน)

ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
■ การซื้อและเช่าทรัพย์สินเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่ ■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการใช้ทรัพย์สินไว้อย่างชัดเจนหรือไม่ ■ การใช้ทรัพย์สินที่มีความสำคัญหรือมูลค่าสูงได้มีการกำหนดให้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่จะใช้ได้ ■ มีการฝึกอบรมวิธีการใช้ที่ถูกต้องให้แก่ผู้ใช้ทรัพย์สินหรือไม่	✓ ✓ ✓	✓	
๒.๒ การดูแลรักษาทรัพย์สิน ■ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่สำคัญหรือมีมูลค่าสูงมิให้สูญหายหรือเสียหาย หรือไม่ ■ มีการติดหรือเขียนหมายเลขรหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ที่ทรัพย์สินทุกรายการ หรือไม่ ■ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาทรัพย์สินหรือไม่ ■ มีการบำรุงรักษาทรัพย์สินตามระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ ■ มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารการประกันทรัพย์สินไว้อย่างเหมาะสม หรือไม่	✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
๒.๓ การบัญชีทรัพย์สิน ■ บัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินมีรายละเอียด หมายเลขรหัส รายการ สถานที่ใช้ หรือสถานที่เก็บรักษา และราคาทุกสิ้นปี หรือไม่ ■ มีการตรวจนับทรัพย์สินประจำปี หรือไม่ ■ มีการจัดทำรายงานผลการตรวจนับหรือทรัพย์สินเปรียบเทียบกับยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุมและ/หรือบัญชีทรัพย์สินหรือไม่	✓ ✓ ✓		

ชื่อผู้ประเมิน.....

(นางพีรญา อนุอัน)

ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

แบบสอบถามการควบคุมภายในด้านอื่น ๆ

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๑. การบริหารบุคลากร			
๑.๑ การสรรหา			
ฝ่ายบริหารมีการกำหนดทักษะและความสามารถที่จำเป็นของตำแหน่งงานสำคัญไว้อย่างชัดเจนหรือไม่	✓		
การสอบคัดเลือกบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้งมีการทดสอบทักษะและความสามารถตามที่กำหนดไว้ของแต่ละตำแหน่งงานหรือไม่	✓		
มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างทั่วถึงในการรับสมัครบุคลากรหรือไม่	✓		
มีการกำหนดกระบวนการคัดเลือก เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่สุด หรือไม่	✓		
๑.๒ ค่าตอบแทน		✓	
มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติเรื่องค่าตอบแทนหรือไม่	✓		
มีการบันทึกเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรและมีหัวหน้างานลงนามรับรองใบลงเวลา หรือไม่	✓		
การเลื่อนขั้นเงินเดือนมีการพิจารณาอนุมัติและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่			
๑.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ	✓		
มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่	✓		
การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับการมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่	✓		
หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่สำคัญมีการอนุมัติโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด หรือไม่	✓		
๑.๔ การฝึกอบรม			
มีการพิจารณาความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะหรือไม่			

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
■ มีการจัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร เครื่องมือและการจัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรหรือไม่	✓		
๑.๕ การปฏิบัติงานของบุคลากร ■ มีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือไม่ ■ มีการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดเป็นครั้งคราวและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ ■ มีการยกย่องหรือให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนด หรือไม่ ■ มีการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด หรือไม่	✓ ✓ ✓ ✓		
๑.๖ การสื่อสาร ■ มีการสื่อสารข้อมูลคำสั่งให้บุคลากรระดับปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอหรือไม่ ■ มีการกำหนดวิธีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรสามารถส่งข้อเรียกร้องหรือข้อเสนอแนะให้กับฝ่ายบริหารได้ หรือไม่ ■ มีการกำหนดให้ฝ่ายบริหารติดตามและตอบข้อเรียกร้องและข้อเสนอแนะของบุคลากรหรือไม่	✓ ✓ ✓		

ชื่อผู้ประเมิน.....

(นางพิรญา อนุอัน)

ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๒. ระบบสารสนเทศ			
๒.๑ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์			
■ มีการกำหนดนโยบายการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานหรือไม่	✓		
■ มีการกำหนดนโยบายของแต่ละส่วนงานย่อยในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือไม่	✓		
■ ผู้ได้รับอนุมัติเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์		✓	
■ มีข้อเสนอแนะหรือให้การฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์กับผู้ใช้คนใหม่หรือไม่	✓		
■ เมื่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เกิดความเสียหายหรือทำงานไม่ได้มีการรายงานให้ทราบและมีการแก้ไขได้ทันทีหรือไม่	✓		
■ มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่	✓		
■ การจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์มีการประสานและการวางแผนกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าในระยะยาวคอมพิวเตอร์ที่จัดซื้อจะเข้ากันได้กับคอมพิวเตอร์อื่นหรือไม่	✓		
๒.๒ การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ			
■ มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	✓		
■ ผู้ที่ได้รับอนุมัติเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงแฟ้มข้อมูลและโปรแกรม	✓		
■ แฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่สำคัญมีการกำหนดให้จัดทำแฟ้มสำรองและเก็บรักษาหรือไม่		✓	
■ มีนโยบายควบคุมความเสี่ยงจากการใช้อินเทอร์เน็ตหรือไม่		✓	

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๒. ๓ ประโยชน์ของสารสนเทศ ■ มีการประเมินประโยชน์ของรายงานที่ประมวลจากระบบสารสนเทศเป็นครั้งคราวหรือไม่ ■ ผู้ใช้มีการประเมินประโยชน์ของสารสนเทศที่ได้รับเป็นครั้งคราวหรือไม่ ■ มีการแจ้งให้ผู้ใช้ทราบเกี่ยวกับประสิทธิภาพใหม่ ๆ ของระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอหรือไม่	✓ ✓ ✓		

ชื่อผู้ประเมิน.....

(นายบุญล ฝอยทอง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

