

รายงานการจัดวางระบบควบคุมภัยใน
ตามระเบียบฯ ข้อ ๖
งวดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘
(๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๘)



ເທິດນາລຕຳບລວມປັກພຸກ
ຕຳບລໜອງແສງ ອຳເນວປັກພຸກ ຈັງກວດມາສາຮາຄາມ

ແບບ ປອ. ໜ

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลลาวปีใหม่
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัดฯ โดยกำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบมี ๙ งาน เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้วระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอยังมีจุดอ่อนในแต่ละงานในสำนักปลัดฯ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพ แวดล้อมภายใน “คำสั่งแบ่งงาน” แต่โดยเฉพาะการปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเนื่องจากขาดบุคลากรทำให้เป็นจุดอ่อนและเป็นความเสี่ยงในการแบ่งแยกหน้าที่งานทำให้เกิดความเสี่ยงในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งงานหลักหรืองานสำคัญ ๆ ต้องแบ่งแยกหน้าที่เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก “สถานที่ตั้ง” เนื่องจากเทศบาลตำบลลาวปีใหม่เป็นเทศบาลต่ำที่อยู่ในเขตอำเภอลาวปีใหม่โดยเฉพาะงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ต้องดำเนินการบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ เช่น เกิดอัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และสาธารณภัยต่าง ๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นนอกเขตเทศบาลโดยเฉพาะพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบล (อบต.) ในเขตอำเภอลาวปีใหม่ หรือท้องถิ่นอื่นที่จะขอความอนุเคราะห์หรือสนับสนุนจากเทศบาลตำบลลาวปีใหม่เพื่อการสนับสนุน เช่น รถบรรทุกน้ำ รถดับเพลิงหรือเจ้าหน้าที่ในการฝึกอบรม อปพร. และการฝึกอบรมการดับเพลิง และภัยต่าง ๆ</p> <p>๑.๓ มีคณะกรรมการประเมินที่มีผู้แทนจากทางทิศเหนือของเทศบาล และให้รวมกันที่อ่างเก็บน้ำห้วยขาว ซึ่งถ้าเกิดฝนตกหนักติดต่อกันตั้งแต่ ๒-๓ วันขึ้นไปจะทำให้น้ำท่วมภายในเขตเทศบาลโดยเฉพาะชุมชนสำโรง ชุมชนหนองคู และชุมชนหลักเมืองบางส่วน ในช่วงเดือนพฤษภาคม - มกราคม เป็นช่วงฤดูหนาว อุณหภูมิต่ำกว่า ประมาณ ๕-๑๖.๕ องศาเซลเซียส และในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม จะมีอากาศร้อนจัด อุณหภูมิประมาณ ๓๙-๔๒ องศาเซลเซียส ซึ่งเป็นความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยหรือทำให้ขาดแคลนน้ำในการอุปโภค และบริโภค</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดโดยประเมินจากสภาพแวดล้อมภายนอก ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ ๙ งาน คือ ๑) งานธุรการ ๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) งานทะเบียนราษฎร์ ๔) งานการเจ้าหน้าที่ ๕) งานแผนและงบประมาณ ๖) งานนิติการ ๗) งานการศึกษา ๘) งานประชาสัมพันธ์ ๙) งานเทศกิจ และมี ๒ กิจกรรมตามหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๗ ซึ่งได้แก่ ๑) กิจกรรมป้องกันและเต็มทุนสถาบัน ๒) กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยส帕ติด ๓) กิจกรรมลดปัญหาภัยโกลกร้อน โดยวิเคราะห์ประเมินจากการกิจหน้าที่ตามคำสั่งจัดવรวงระบบควบคุมภายใน และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปรากฏว่าสำนักปลัดเทศบาลยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยง ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบผ่านติดวิเคราะห์ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๘ ผลการประเมินพบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมลดปัญหาภัยโกลกร้อน <ul style="list-style-type: none"> - โครงการประยัดดพลังงาน - บุคลากรขาดความตระหนักในการประยัดดพลังงาน ๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <ul style="list-style-type: none"> - รถดับเพลิงมีสภาพเก่า - เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับการอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไม่ชัดเจนพิกัดที่เกิดเหตุ ลักษณะเหตุไม่ชัดเจน และ อบต. ในพื้นที่ไม่รับทราบในเหตุที่เกิดขึ้น ๓. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาส帕ติด <ul style="list-style-type: none"> - การแจ้งเบาะแสของผู้ค้ายาส帕ติดยังไม่มากเท่าที่ควร - กลุ่มเสี่ยงของสูสปายาส帕ติดยังไม่กล้าเข้าร่วมกิจกรรมต่อต้านยาส帕ติดที่ทางเทศบาลจัดขึ้นมากเท่าที่ควร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ ประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดโดยประเมินจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกเพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลที่นำไปสู่การควบคุมที่มีอยู่แล้วทั้งหมดโดยวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ทำให้สำนักปลัดเทศบาลไม่สามารถปฏิบัติตามภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในในเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่งานทำให้เกิดความเสี่ยงในด้านการข้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งงานหลักหรืองานสำคัญต้องแบ่งแยกหน้าที่เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น</p>	<p>๔. งานทะเบียนราชภูมิ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลไม่มีคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารข้อมูลทำให้เสียเวลาในการติดต่องานของประชาชน เนื่องจากเจ้าหน้าที่อยู่ที่เทศบาลฯ แต่การประสานงานต้องไปใช้คอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารข้อมูลที่ว่าการอำเภอระยายทาง ๓๐๐ เมตร - มีการประปาดับเพลิงประจำที่เบียนราชภูมิ - ผู้นำชุมชนอาจมีความเข้าใจที่ไม่ถูกต้องหรือคาดเคลื่อนในการให้คำชี้แจงประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจนตรงประเด็นเกี่ยวกับงานทะเบียนราชภูมิ
<p>๒.๒ เนื่องจากเทศบาลดำเนินราปีปัฐมเป็นพื้นที่รกรากลุ่มช่วงฤดูฝน จะมีน้ำไหลมาจากการทางทิศเหนือของเทศบาลและไหลรวมกันที่อ่างเก็บน้ำหัวยาวซึ่งถ้าเกิดฝนตกหนักติดต่อกันตั้งแต่ ๒-๓ วันขึ้นไป จะทำให้น้ำท่วมภายในเขตเทศบาล โดยเฉพาะชุมชนสำโรง ชุมชนหนองคู และชุมชนหลักเมืองบางส่วน ในช่วงพฤษภาคม - มกราคม เป็นช่วงฤดูหนาว อุณหภูมิต่ำกว่าประมาณ ๕-๑๒.๕ องศาเซลเซียส และในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม จะมีอากาศร้อนจัด อุณหภูมิประมาณ ๓๙-๔๒ องศาเซลเซียส ซึ่งเป็นความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย หรือทำให้ขาดแคลนน้ำในการอุปโภคและบริโภค</p>	<p>๕. งานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญด้านการศึกษาเท่าที่ควร - เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติตามด้านการศึกษา - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการศึกษา พ.ร.บ.การศึกษาและมาตรฐานการจัดการศึกษาอย่างแท้จริงทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล้าช้า
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p><u>๓.๑ ด้านเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งอบรมเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบให้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนเพื่อติดตามมีอภิคปัญหาตามมา - กำกับเจ้าหน้าที่ หมั่นศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง - กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ <p><u>๓.๒ ด้านการพัฒนาบุคลากร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝึกช้อมแพนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้สามารถสนับสนุนกันระหว่าง งานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานป้องกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ - รณรงค์และมาตรการการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน - จัดให้มีโครงการจัดพนักงานประชุมซึ่งทำความเข้าใจกับประชาชนจัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบให้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผน เพื่อติดตามมีอภิคปัญหาตามมา 	<p>๖. งานประชาสัมพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ด้านประชาสัมพันธ์ข่าวสารบนเว็บเพจ
<p>๔. งานเทคโนโลยี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่และอำนาจในการปฏิบัติงาน ส่วน กิจกรรมป้องกันและเก็บข้อมูลสถานบันทึกการเจ้าหน้าที่ งานแผนและงบประมาณ และงานนิติการเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ ไม่มีจุดอ่อน หรือความเสี่ยงเนื่องจาก เทศบาลได้จัดซื้ออภิภูมายขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการแก้ไขใหม่ และได้ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ของงานแผน ๆ แล้วซึ่งกิจกรรมของงานต่าง ๆ ในสำนักปลัดฯ ดังกล่าวจะต้องนำมำทำแผนการปรับปรุงตามแบบ ปย. ๓ และวิเคราะห์ประเมินรายงานในคราวต่อไป 	<p>๕. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๕.๑ การนำอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและปฏิบัติราชการเทศบาลดำเนินราปีปัฐม ตั้งอยู่ในเขตอำเภอราปีปัฐมซึ่งเป็นส่วนที่อยู่ในด้วยมีการสารสนเทศและการสื่อสารสามารถติดต่อสื่งกันได้อย่างทั่วถึงและมีอินเตอร์เน็ตของท้องถิ่นซึ่งสามารถรับรู้ข้อมูลที่สำคัญ สารได้อย่างเพียงพอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๕. วิธีการติดตามและประเมินผล ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อส่องทางการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่งาน และหัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>จากการติดตามประเมินผล พบว่า กิจกรรมของงานด่าง ๆ ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง</p> <p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม “กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก” เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ มีบุคลากรน้อย และขาดความรู้และทักษะด้านงานธุรการ อีกทั้งไม่ได้รับการอบรมเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก” ขาดบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก” กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ ๑. จัดทำบุคลากรที่มีความรู้และทักษะงานธุรการเพิ่มขึ้น ๒. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อทำคำชี้แจงในกรณีที่ไม่ปฏิบัติงานสารบรรณ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำสถานที่เก็บเอกสารเพิ่ม ๔. จัดเก็บเอกสารที่สามารถค้นหาได้ง่าย</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก” ๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ้งเรียนให้ทราบ ๒. ติดต่อข้อมูลการฝึกอบรมและประชุมจากงานสารบรรณกลาง ๓. สำรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล “กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก” ใช้รายงานการประชุมประจำเดือนเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงฯ พบว่า “กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก” มีการควบคุมเพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม ที่ ๒๔๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗ แบ่งส่วนราชการภายใต้กองเป็น ๓ งาน คือ ๑. งานธุรการ ๒. งานพัฒนาชุมชน ๓. งานสังคม สงเคราะห์</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการทำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๘ พบรความเสี่ยงในการกิจ ๑ งาน คือ งานธุรการ (กิจกรรมติดต่อและอำนวยความสะดวก)</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง พบว่า</p> <p>กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. จัดทำบุคลากรที่มีความรู้และทักษะงานธุรการเพิ่ม ๒. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อทำคำชี้แจงในกรณีที่ไม่ปฏิบัติงานสารบรรณ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำสถานที่เก็บเอกสารเพิ่ม ๔. จัดเก็บเอกสารที่สามารถค้นหาได้ง่าย</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๔. กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน “ตามคำสั่งแบ่งงาน” ของกองคลัง งานการเงิน กำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบมี ๑๖ ข้อ เมื่อสำรวจเคราะห์และประเมินแล้ว ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอ ยังมีจุดอ่อน เกี่ยวกับเรื่องการรับ - จ่ายเงินและนำเงินลงบัญชีไม่ถูกต้องครบทั้งตามจำนวนเงินที่ได้รับซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพ แวดล้อมภายใน คำสั่งแบ่งงาน” เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี กองคลัง ได้มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ปฏิบัติหน้าที่ ทั้งงานการเงินและบัญชี และงานพัฒนารายได้ ซึ่งการรับผิดชอบเพียงคนเดียวอาจทำให้เกิดการปฏิบัติงานมีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้</p> <p>(๒) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก “สถานที่ดัง” เนื่องจากเทศบาลตำบลลาวป่าบพุ ตั้งอยู่ในเขต อุ่นกว่าปีปัจุบัน จังหวัดมหาสารคาม มีธนาคารทั้งหมด ๓ แห่ง คือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ ธนาคารออมสิน และธนาคารกสิกรไทย ซึ่งการเกษตร ธนาคารออมสิน และธนาคารกสิกรไทย ซึ่ง กองคลัง เทศบาลตำบลลาวปัจุบัน นำเงินฝาก ๒ แห่ง คือ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และธนาคารออมสิน ระยะทางห่างจากเทศบาลใกล้ ธนาคารจึงมีความเสี่ยงในการนำเงินฝากและถอนเงิน จากร้านค้า</p> <p>๕. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการรับเงิน การจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี”</p> <p>๕.๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ รับผิดชอบงานหลายหน้าที่ อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องเกิดความผิดพลาด และไม่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๖. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๖.๑. ให้ผู้บริหารพัสดุรับโอน(ย้าย)หรือรับบรรจุ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง สามารถแบ่งหน้าที่กันทำ ชัดเจนขึ้น โดยมีนักบริหารงานคลังหรือหัวหน้ากองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการบริหารงานภายใน กองคลัง</p> <p>๖.๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีมีการยักยอกเงิน และพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ผู้กระทำผิด และผู้เกี่ยวข้อง ทางวินัยทางแพ่งทางอาญา เอาเงินมาซัดใช้ให้แก่ทางราชการ ต่อไป</p>	<p>กองคลัง ได้ไว้เคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงาน ในภารกิจ ๔ งาน คือ (๑) งานการรับ-จ่ายเงิน การนำส่งเงิน (๒) งานด้านการบันทึกบัญชี (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๔) งานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน และมี ๑ กิจกรรมตามหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๕ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ ๑) กิจกรรมตรวจสอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมิน พบว่า กองคลัง มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง</p> <p>๑) งานการรับ-จ่ายเงิน การนำส่งเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ได้แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการฝากเงินพ.ศ.๒๕๕๗ เรียบร้อยแล้ว <p>๒) ด้านการบันทึกบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่มีความรู้และคุณวุฒิทางด้านบัญชี และได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เจ้าหน้าที่บัญชีที่บัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชีการจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ <p>๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง - ได้รับการให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้และเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามคำสั่งได้อย่างถูกต้องครบถ้วน สามารถจัดเก็บภาษีได้เพิ่มขึ้นของภาษีในอัตรา้อย่าง ๑๒-๒๕ ของภาษีที่จัดเก็บจากปีงบประมาณ ๒๕๕๗ <p>๔) งานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีนักวิชาการพัสดุรับผิดชอบโดยตรง - มีการวางแผนติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอยู่เป็นประจำ แต่ก่องคลัง ยังมีกิจกรรมที่มีจุดอ่อน หรือความเสี่ยง ดังนี้ <p>๑) กิจกรรมตรวจสอบก่อนการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการตรวจวินัยก่อนการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน - บุคลากรมีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่จะมาพิจารณาเกี่ยวกับการตรวจวินัยก่อนมีการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน <p>ซึ่งผลการประเมินโดยรวมของกองคลัง มีระบบการควบคุมภายใน ที่เหมาะสมแล้วไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง</p>

၁၃၀

မန္တလေသာများကိုပြန်လည် ပြန်လည်ပေါ်လှပါနေရန်
အဆင့်မြင့်မြှင့် ပြုပြန်လည်မြောက်ပေး စွမ်းမြောက်သွား
အသေချင်မြောက် ပြုပြန်လည်မြောက် အမြတ်မြတ်မြတ်မြတ်
အမြတ်မြတ်မြတ်မြတ် မဖြစ်ပေးမြောက်မြောက် ဒေသနှင့် ၁၂
၁၃၁။ ၁၃၂။ ၁၃၃။ ၁၃၄။ ၁၃၅။ ၁၃၆။ ၁၃၇။ ၁၃၈။ ၁၃၉။ ၁၄၀။

३

၁၃၂

(四)

(၆)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ในแต่ละด้านงาน แต่เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้ว ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมนั้นไม่เพียงพอ ยังมีจุดอ่อน ของแต่ละงานอยู่คือ ยังขาดบุคลากรในฝ่ายการเงินฯ บุคลากร งานไฟฟ้าสาธารณะ และงานสวนสาธารณะ</p> <p><u>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> เทศบาลตำบลวัวป่าปุ่ม ตั้งอยู่ในตัวอำเภอวัวป่าปุ่ม มีพื้นที่รับผิดชอบ ๒.๓๑ ตารางกิโลเมตร โดยแบ่งเป็น ๗ หมู่บ้าน มีถนนทั้งหมด ๔๕ สาย แยกเป็นถนน ศสอ. ๓๐ สาย ถนนลาดยาง ๑๙ สาย มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึงทุกครัวเรือน จำนวน ๒,๑๖๘ ครัวเรือน และมีไฟสาธารณะทั้งหมด ๔๘๐ จุด ครอบคลุมถนนทั้ง ๔๕ สาย</p> <p><u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u></p> <p>๒.๑ กองช่างได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในของ กองช่าง โดยประเมินจากสภาพแวดล้อมภายนอก และ สภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลทั่วไป ของการควบคุมที่มีอยู่ทั้งหมด โดยวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนหรือจุด เสี่ยง ซึ่งการปฏิบัติงานด้านผังเมือง และงานไฟฟ้าสาธารณะ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานยังมีจำนวนไม่เพียงพอ ทำให้เป็นจุดอ่อนและความเสี่ยง เนื่องจากงานหลักหรืองาน สำคัญ จำเป็นต้องแบ่งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความ เสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น</p> <p><u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u></p> <p><u>๓.๑ งานธุรการ</u> <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงพอ - กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ </p> <p><u>๓.๒ งานวิศวกรรม</u> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามและประเมินผลทุก ๓ เดือน - จัดทำทะเบียนคุณการของบุญญาต ตรวจสอบอาคาร ใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคารให้เป็นไป ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ </p> <p><u>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</u> <ul style="list-style-type: none"> - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ให้งานมีประสิทธิภาพ - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ อย่างสม่ำเสมอ และเก็บให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย </p> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนจัดทำบุคลากรเพิ่ม - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สำรวจ รวมรวมข้อมูล ทางด้านผังเมือง การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ ให้คำปรึกษาด้านผังเมือง ควบคุมผังเมือง วิเคราะห์วิจัยผังเมือง งาน wenken และรัฐธรรมสิทธิ์ที่ต้นให้เป็นปัจจุบัน </p>	<p>ซึ่งผลการประเมินโดยรวมของกองช่าง มีระบบการควบคุม ภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบ ความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง</p>

ଆଜାଦ ଗୋଟିଏ ଓ କୁହା
ନେତ୍ରପାତ୍ରରେ ଆଜାଦ ଗୋଟିଏ
(ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଅଧିକାରୀଙ୍କ)

ମୁଦ୍ରଣକାରୀ

၂၁၀၄ နှေ့ဂျာ၌

၁၇၃

ԱՐԵՎԱՏՅԱՆ ԱՐԵՎԱՏՅԱՆ ԱՐԵՎԱՏՅԱՆ ԱՐԵՎԱՏՅԱՆ ԱՐԵՎԱՏՅԱՆ ԱՐԵՎԱՏՅԱՆ

西漢書卷之三

三

ຂະໜາດສູງເຊື້ອກະນຸຍາແມ່ນບໍາຫາເຖິງເວລີມທີ່ໄດ້ຮັບຕະຫຼາດໃນພາກສະໜັບປຸງ

ԵԱՀԿ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԽԱՆՐԱԴՐՈՒՅԹ ԽԱՆՐԱԴՐՈՒՅԹ

የኢትዮጵያውያንድ የፌዴራል ስምምነት በፊርማ እና የሚከተሉ ደንብ በፊርማ እና የሚከተሉ ደንብ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱԳՐԱՐՆԱԿԱՆ ՇՐՋԱԲԱՆ

គិតថ្លែងជាអនុញ្ញាត

የኢትዮጵያውያንድና ከደራሰው ዘመን በኋላ ማረጋገጫ ይችላል

၃၈၁။ မြန်မာနိုင်ငံတော်လွှာများကို အမြန် ဖြစ်ပေါ်သူများ
မြန်မာနိုင်ငံတော်လွှာများကို အမြန် ဖြစ်ပေါ်သူများ

၆ မြန်မာနိုင်ငြချေ

Պատրիության պահական դրույթը եւ բարձրագույն պահական մասնակիությունը -

(四)

ପ୍ରଦୀପ କୌଣସି

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

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัดถูก ประสิทธิภาพของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	จุด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
สำนักปลัด ๑. งานธุรการ - เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นไปอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย	ไม่มี	ไม่มี	-ได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมแล้ว	- งานธุรการ ๓๐ ก.ย. ๕๘	- เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ไม่ว่าจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรมแล้ว -ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล/ผลสำเร็จของการประทัยดัดแปลงงานยังไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
กิจกรรมลดปัญหาภาวะโลกร้อน -โครงการประทัยดัดแปลงงาน -เพื่อให้มีการดำเนินงานตามมาตรการประทัยดัดแปลงงานและรณรงค์ให้เกิดการประทัยดอป่างเป็นรูปธรรม	-บุคลากรขาดความตระหนักในการประทัยดัดแปลงงาน	๓๐ ก.ย. ๕๘	-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน -มีมาตรการประทัยดัดแปลงงาน -มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ส่งเสริมการประทัยดัดแปลงงาน	-งานธุรการ ๓๐ ก.ย. ๕๙	
๒.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยลดอันตราย และบรรเทาความเสียหายมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	-งานป้องกันฯ	- "ได้จัดทำลังเจ้าหน้าที่เข้าเฝ้าประจำศูนย์ป้องกันฯ เพิ่มขึ้น - ได้มีการซ้อมแผนร่วมกับหน่วยงานอื่นอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี - "ได้จัดซื้อเครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีความ

กระบวนการบัญชีงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินเขต วัฒน ประสังค์ของกระทรวงศุลคุณ (๑)	ความเสียหายที่ยังไม่รู้悉 ^(๒)	จดหมายที่ ๔๗/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม ^(๔)	กำหนดตรวจสอบ/ปรับปรุงข้อ (๕)	หมายเหตุ ^(๖)
- รถตืบเพลิงมีสภาพไฟภายนอก ไม่สวยงาม	- ซ่อมแซมหรือจัดซื้อรับเพียง ๓๐ ก.ย. ๕๘	- ซ่อมแซมหรือจัดซื้อรับเพียง ๓๐ ก.ย. ๕๙ - งานป้องกันฯ	- ซ่อมแซมหัวไฟที่ร้าบการร้องเริงตาม หลักมาตรฐานพักรถประจำกันฯ	๓๐ ก.ย. ๕๙	ดำเนินการป้องกันฯ
- จ้าหัวม้าที่ยังไม่ได้รับการอบรม หลักสูตรรักษาพืชภายนอกจังหวัด	- ซ่อมแซมหัวไฟที่ร้าบการร้องเริงตาม หลักสูตรรักษาพืชภายนอกจังหวัด	๓๐ ก.ย. ๕๘	- ซ่อมแซมหัวไฟที่ร้าบการร้องเริงตาม หลักสูตรรักษาพืชภายนอกจังหวัด	๓๐ ก.ย. ๕๙	ดำเนินการป้องกันฯ
- การจัดหน้าที่ในที่ไม่เข้าใจ พิสดารที่เกิดจากลักษณะพืชไม่ ซ้ำกัน และ อบต. ไม่เข้าใจ รุ่งกราบในแหล่งที่เกิดขึ้น	- จัดหน้าที่ในที่ไม่เข้าใจ พิสดารที่เกิดจากลักษณะพืชไม่ ซ้ำกัน และ อบต. ไม่เข้าใจ รุ่งกราบในแหล่งที่เกิดขึ้น	๓๐ ก.ย. ๕๘	- จัดหน้าที่ในที่ไม่เข้าใจ พิสดารที่เกิดจากลักษณะพืชไม่ ซ้ำกัน และ อบต. ไม่เข้าใจ รุ่งกราบในแหล่งที่เกิดขึ้น	๓๐ ก.ย. ๕๙	ดำเนินการป้องกันฯ
๓. ภัยธรรมป้องกันและแก้ไข ^(๗)	ภัยป้องกัน ^(๘) - เพื่อป้องก้าจิตสำนึกวิจารณ์ความสมควร สมควรแก้ไขของตนในชาติ - เนื่องสร้างวัฒนธรรมการเมืองการ ปกครองในระบอบประชาธิรัฐโดยอันมี พระมหาตัชชิรธรรมเป็นประชุมให้ บุตรฯ	ภัยป้องกัน ^(๘) ภัยป้องกัน ^(๘)	ภัยป้องกัน ^(๘) ภัยป้องกัน ^(๘)	๑๗๗	บังคับใช้กฎหมายและมาตรการ เมื่อพัสดุจะมาจัดการตามที่ตั้งใจ สถาบันและหลักภาษาการเลือกตั้ง ตามวิชาภาษาไทยหน่วยงานที่ประชุมฯ

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ/ กิจกรรมด้านของงานที่ประชุมมีเนื้อหา ว่าดุ ประยุทธ์ของกรุงเทพมหานคร	ความเสียหายที่ยังคงอยู่	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน	การรับบูรณากรควบคุม	กำหนดเสร็จสิ้นเปิดเผย	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๓. ภัยธรรมป้องกันและแก้ไขภัย ภายนอก - เพื่อยืดอายุไม่ให้ยาเสพติดเข้ามาสู่ ครองบครั้งและสังคม มาตรฐานพร้อม แผนติดอาชญากรรมยาเสพติด - เพื่อเป็นการอ่อนละปัญญาเสพติด ^๑ ติดอย่างยั่งยืน - เพื่อสนับสนุนภาระยาเสพติดให้หาย ยาเสพติดของรัฐบาลจังหวัดเชียงใหม่ เท่าที่ควร	- การลักลอบยาเสพติดยาเสพติด ^๒ ติดปั้นไม่มากเท่าที่ควร - ก่อซึมเสียหายของผู้เสพยาเสพติดด้วย ไม่ถูกเข้าร่วมกิจกรรมต่อต้านยา เสพติดที่ทางเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เท่าที่ควร	๓๐ ก.ย. ๕๘	- อบรมให้ความรู้กับประชาชนใน การเฝ้าระวังการระบาดของ ยาเสพติด - ให้ความสามารถให้กับผู้นำ ชุมชนในการติดต่อสื่อสารและเฝ้า ระวังผู้เสพติดการเมืองท้องถิ่น ให้ความตื่นตัวต่อภัยคุกคาม	๓๐ ก.ย. ๕๙ - หัวหน้าสำนักปลัดฯ	- ปรับปรุงในโครงการลดกำลังของผู้เสพ รายเดือนซึ่งได้ยกเว้นไปตามที่ได้ขอ ^๓ รับมา - ผู้จัดการงานจะจัดทำแบบประเมินภัย ที่รือเลิกยาเสพติดแต่ละมาตรฐานข้อ ^๔ กับภัยยาเสพติดอีก
๔. ภัยธรรมป้องกันและแก้ไขภัย ภายใน - เพื่อยืดอายุไม่ให้ยาเสพติดเข้ามาสู่ ครองบครั้งและสังคม มาตรฐานพร้อม แผนติดอาชญากรรมยาเสพติด - เพื่อเป็นการอ่อนละปัญญาเสพติด ^๑ ติดอย่างยั่งยืน - เพื่อสนับสนุนภาระยาเสพติดให้หาย ยาเสพติดของรัฐบาลจังหวัดเชียงใหม่ เท่าที่ควร	- ก่อซึมเสียหายของผู้เสพยาเสพติดด้วย ไม่ถูกเข้าร่วมกิจกรรมต่อต้านยา เสพติดที่ทางเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เท่าที่ควร	๓๐ ก.ย. ๕๘	- ผู้เสพติดยาเสพติดในสังคมเสียด้วย ^๕ ภูมิภาคต่างๆ - กรณีเสียดายยาเสพติดได้เข้า ร่วมกิจกรรมของรัฐบาลจังหวัดเชียงใหม่ ๑๐๐%	๓๐ ก.ย. ๕๙ - งานป้องกันฯ	- จัดการระบาดจากของเสพติดในเขต ภูมิภาคต่างๆ - กรณีเสียดายยาเสพติดได้เข้า ร่วมกิจกรรมของรัฐบาลจังหวัดเชียงใหม่ ๑๐๐%

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงสร้าง/ กิจกรรม/ดำเนินงานที่ประมີนและ วัฒน ประยุทธ์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)
๕. ภาระเบี้ยนรายรัฐ - เพื่อทั้งค่าແນน้ำเริกษาและแก้ไข ปัญหาด้านการแพทย์เบี้ยนราษฎร์ให้เกิด ^ก ประชาชัชนได้ถูกต้อง	- เทศบาลไม่มีคอมพิวเตอร์และ ระบบสำหรับข้อมูลที่ให้สื่อสาร ในการติดต่อนานของประเทศไทย เนื่องจากเจ้าหน้าที่อยู่ที่เทศบาล ไม่สามารถดำเนินการที่ถูกต้อง ^ก โดยพิจารณาและประเมินผลที่ถูกต้อง ^ก ซึ่งมุ่งที่จะทราบสถานะของเทศ บาล	๓๐ ก.ย. ๕๘ - ภาระเบี้ยนราษฎร์	- ห้องประชุมมาไม่ถูกใช้ในการ ติดต่อและบกพร่องในหลายเรื่อง ^ก สื่อสารข้อมูลเพื่อให้บริการ ประชาชนต้นทางเบี้ยนราษฎร์ ^ก หากขาดไม่ครองการเทศบาลพหุ ^ก ประชานชนชาติเดือน	๓๐ ก.ย. ๕๘ - ให้ฝ่ายงานจัดทำที่ข้อมูลงานทะเบียน รายงานออกพบปะในส่วนที่กำกับดูแล ทั้งเป็นรายรัฐและ ^ก ทุกภาคท้องที่ครองการเทศบาลพหุ ^ก ประชานชนชาติเดือน
		๓๐๐ เมตร	ไม่มี	๓๐ ก.ย. ๕๘ - ให้ฝ่ายครองการจัดพัฒนางาน เบื้องหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างประชุม ^ก ที่จัดทำคาดว่ามีข้อกังวลเรื่อง ^ก ผู้นำท้องที่ไม่เข้าใจกับประชุม ^ก ที่จัดทำตามที่ระบุไว้ในกำหนดให้ ^ก ทราบกับทุกฝ่ายครองการเทศบาลพหุ ^ก ประชานชนชาติเดือน
			ราชภพ	๓๐ ก.ย. ๕๘ - ภาระเบี้ยนราษฎร์ ผู้นำท้องที่ไม่เข้าใจกับประชุม ^ก ที่จัดทำครั้งเดือนในงานที่ให้ ^ก คำชี้แจงประชุมทั้งหมดที่ผู้ดูแล ตรวจสอบเดือนก่อนไปงานทะเบียน ประจำเดือน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ดำเนินงานที่ประเมินแหล่ง วัสดุ ประยุกต์ของภาระงาน	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๑)	ข้อดี/วิสัยทัพ จุดอ่อน (๒)	การปรับปรุงการควบคุม (๓)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๔)	หมายเหตุ (๕)
๖. งานภาระจ้างหน้าที่ - เพื่อให้การจัดทำแผนผังพื้นที่ทาง เทศบาล การกำกับดูแลตรวจสอบร่างของ เทศบาลและรองรับอธิการสำนักบุคลากร เป็นไปตามที่ได้ระบุราย	ไม่มี ไม่มี	(๓) จุดอ่อน (๔)	ไม่มี ไม่มี	- งานการเข้าพื้นที่ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่ได้ ประชุมที่มีมาสูงกว่ามาตรฐานเสียง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้รับการเข้าอบรม แล้ว	หมายเหตุ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงสร้าง/ กิจกรรมค้านข้องามที่ประเมินผล วัฒน ประสมศักดิ์ของภาครัฐคุณ (๑)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	จุดย่อหน้า (๓)	กำหนดมาตรฐาน/ผู้รับผิดชอบ (๔)	การปรับปรุงการตามดูแล (๕)	หมายเหตุ (๖)
			จังหวัดที่พบ มากที่สุด (๗)	จังหวัดที่พบ มากที่สุด (๘)	
๗. งานแผนและงบประมาณ - เพื่อให้เป็นระบบและยั่งยืนของ งานแผนและงบประมาณ - เพื่อความรวดเร็วในการติดตาม - เพื่อบรรลุภารกิจภายในภาครัฐคุณ - เพื่อให้งานแผนและงบประมาณ ดำเนินไปได้อย่างมีระบบ รวดเร็ว ล่าช้าในการจัดทำรายงานและนำไปใช้ เป็นบรรทัดฐาน	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๑)	จุดย่อหน้า (๓)	จังหวัดที่พบ มากที่สุด ไม่มี	จังหวัดที่พบ มากที่สุด ไม่มี	- เผื่องบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่าง ต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจใน เครื่องข่ายงานหน้าและระบบประมวลผล - งานแผนและงบประมาณ จังหวัดที่พบ มากที่สุด ไม่มี
๘. งานบริหารจัดการ - เพื่อคำนวณภารกิจต่างๆตามภาระ การตรวจสอบให้เหลือเชื่อที่เรียบง่าย ต่าง ๆ รวมทั้งการเผยแพร่ผลการ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่ออกต้น ในปัจจุบัน	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๑)	จุดย่อหน้า (๓)	จังหวัดที่พบ มากที่สุด ไม่มี	จังหวัดที่พบ มากที่สุด ไม่มี	- เทคนิคตัดต่อหัวหมาลายขององค์กร ปกติจะส่วนห้องรับแขกที่มีการแก้ไขใหม่ แล้ว - มีการคาดคะเนและคุณภาพที่บูรณาการ - ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการ ติดตามประเมินผลเพื่อให้มีการติดตาม ระบบควบคุมภายในที่ปรับปรุงใหม่อย่าง สม่ำเสมอ

กำหนดการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ดำเนินงานที่ประเมินผล วัด ประเมินผลการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดการ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๙. ฐานการศึกษา - เพื่อให้การวางแผนการศึกษาให้ตรง กับความต้องการของพ้องชนิดตาม การกิจกรรมฯ ฯ ฯ	- ประชานันย์ไม่ทึบ ความสักดิญด้านการศึกษา เท่าที่ควร - เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องและ สืบสานภูมิปัญญา น้ำหนทางการศึกษา วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้สู่ การพัฒนาอย่างยั่งยืนและเชื่อมต่อ กัน	๓๐ ก.ย. ๕๘ - งานการศึกษา	- ประชานันย์ให้ความรู้ ความเข้าใจ ให้ความสำคัญด้านการศึกษา ไม่มี	๓๐ ก.ย. ๕๙ - งานการศึกษา	- มีการควบคุมและเฝ้าระวังปฏิบัติงานในด้าน การศึกษาแล้ว
					- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงานด้าน บริหารการศึกษา - จัดให้มีเครื่องมือและอุปกรณ์ เพียงพอในการปฏิบัติงาน
					- สร้างเจ้าหน้าที่รับภาระอบรมพุทธวิธี และประเมินการผลิตของตัวเอง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงสร้าง/ กิจกรรม/ดำเนินงานที่ประมูลและ วัด ประเมินคุณภาพควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้悉 ^(๒)	มาตรฐาน ^(๓)	การปรับปรุงกระบวนการ ^(๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ ^(๕)	หมายเหตุ ^(๖)
๕. ภารกิจปฎิหาริย์ลอกห้อง - เพื่อลดภัยเหตุภัยของลูกศิษย์ที่น้ำดี - เพื่อคงจำนวนน้ำในหนองที่มีอยู่ในชั้น บริหารการไฟฟ้าผลิตไฟฟ้า	- ประชากันขนาดความเข้มข้น ในการกำจัดจัดเชื้อ - การกำจัดเชื้อเชื้อของ ประชากันยังจะทำไม่ถูกใจ - ประชากันยังไม่ได้มาตรฐาน ของเชื้อเชื้อที่ควร - ประชากันไม่ได้มาตรฐาน ซึ่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ในการกำจัดเชื้อ	๓๐ ก.ย. ๕๗	- ประชากันขนาดที่กำลังเป็นป ญัติการโดยร่วมกับห้องถัง ให้เลี้ยงในงานป้องกันและกำจัด เชื้อ - ประชากันความร่วมมือกับ ประชากันในการกำจัดเชื้อ ^(๗) - ปรับปรุงร่องระบายน้ำให้ตามมาตรฐาน	๓๐ ก.ย. ๕๙ - ผอ.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	
๖. โครงการบ่อจับน้ำดื่มน้ำดื่มน้ำดื่ม ประชากันขนาดใหญ่ที่ต้อง ^(๘) - เพื่อป้องกันโรคติดต่อไม่ได้แก่ ประชากัน		๓๐ ก.ย. ๕๗	- ผู้รับผิดชอบบ่อจับน้ำดื่ม วสส. (อาสาสมัครสาธารณสุขชุมชน) - ประชากันเพื่อเฝ้าระวังให้ความรู้ เที่ยวกับโรคติดต่อที่กับประชากัน อย่างต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย. ๕๗ - ผอ.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	- ประชากันของการประชากันน้ำดื่ม แหล่งน้ำธรรมชาติต่อได้ และสามารถป้องกันโรคติดต่อได้

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ดำเนินงานที่ประเมินและ วัด ประสมศรัทธาการควบคุม</p> <p>(๑)</p>	<p>ความเสียที่มีอยู่</p> <p>(๒)</p> <p>- เพื่อให้ประชาชนชุมชนมีความรู้และ ความเข้าใจในการป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อ - เพื่อเป็นการเพิ่มระวังโรคติดต่อ อย่างใกล้ชิด</p>	<p>จด/เอกสารทั่วไป จดอ่อน</p> <p>(๓)</p> <p>- ประชาชานที่มีส่วนทางภูมิภาค ทั่วไปของประเทศไทยต้อง บุกรุก</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p> <p>(๔)</p> <p>- มีศูนย์เฝ้าระวังควบคุมป้องกันโรค</p> <p>(๕)</p> <p>- จด/ก.ย. ๕๙ ผู้ขอทราบผล และรับทราบผล</p>	<p>กำหนดเวลา/ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>(๖)</p> <p>- ๓๐ ก.ย. ๕๙</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>(๗)</p> <p>- ประมูลงานประเมินหรือดำเนินที่ ลูกค้าฯ ผู้ซึ่งมีความสามารถ และต้องการติดต่อ</p>
<p>กองสวัสดิการรัฐสังคม</p> <p>๑. อำนาจหน้าที่</p> <p>“กิจกรรมการติดต่อกันและช่วยเหลือกัน ความสงบภาพ”</p>	<p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานสร้าง บรรเทาปัจจัยทางสังคมและเปี่ยม เรียบเร้อย</p>	<p>จด/ก.ย. ๕๙ ผู้ขอทราบผล และรับทราบผล</p>	<p>- จัดทำบุคลากรที่มีความรู้และ ทักษะด้านงานธุรการเพิ่ม - จัดประชุมเจ้าหน้าที่ต่อทำสำเนาแจ้ง ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามงานสาร บรรณาเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในงาน ปฏิบัติงาน - ออกสารสั่งยื่นเมือง</p>	<p>กำหนดเวลา/ ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>- ประมูลงานประเมินหรือดำเนินที่ ลูกค้าฯ ผู้ซึ่งมีความสามารถ และต้องการติดต่อ</p>
			<p>- จัดทำบุคลากรที่มีความรู้และ ทักษะด้านงานธุรการเพิ่ม - จัดประชุมเจ้าหน้าที่ต่อทำสำเนาแจ้ง ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามงานสาร บรรณาเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในงาน ปฏิบัติงาน - ออกสารสั่งยื่นเมือง</p>		

กิจกรรมการปฏิบัติงานโครงการ/ กิจกรรม/ดำเนินงานที่ประเมินและ วัด ประสิทธิภาพควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังไม่ถูก (๒)	จดย้อน (๓)	การประเมินปัจจัยควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ
ภาระสำคัญ ๑. ดำเนินการรับ-จ่ายเงินและการรับเงิน - เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การนำเงินส่งสู่หน้างาน นำลงบัญชี ครบทุกน า เลขานักงานทุกคน ได้ ครบถ้วนทุกวันตามระยะเวลา กระทรวงhardtใหญ่ ว่าด้วยการรับเงินฯ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (นางมุดา ชัยลักษณ์)	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานตามคำสั่ง อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงhardtให้ด้วยการรับเงินฯ พ.ศ.๒๕๖๙ เรียงร้อยແຕ้ง
๒. ภาระตรวจสอบรายการก่อจ่าย ภาระสำคัญ - เพื่อความถูกต้องแม่นยำในการเบิก จ่ายเงิน	ไม่มี	ไม่มี	<ul style="list-style-type: none"> - สังเจตหัวใจเข้ารับการอบรมเพื่อจะ ใช้สกัดความรู้และความเข้าใจใน รูปแบบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยการ สรุปหาบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้งใน ตำแหน่งที่วาง 	๓๐ ก.ย. ๕๙ (น.ส.วนิดา จันทร์สุทธิ ภารต)	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามที่ สำนักงานตรวจสอบและคืนทุก次ให้ ใช้เงินคืนเมื่อจำนวนที่ขอไม่เหลือ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ต้านคอร์งที่ประยุกต์และ วัสดุ ประยุกต์ของมาตรการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้	งวด/เวลาที่พับ ดูอย่าง	การปรับปรุงมาตรการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๙. ดำเนินการรับน้ำทิ้งน้ำเสีย - เพื่อให้การบันทึกบัญชีบูก็อตและ เป็นปัจจุบันสามารถรายงานพานิช การเงินได้ตามกำหนด	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๗๐ กันยายน ๒๕๖๘ (นางสาวดา ซึ่งยศ)	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกบัญชีก่อนระยะ สัมภาระและให้เจ้าหน้าที่ บันทึกบัญชีต่ออย่างถูกต้องครบรอบวัน ตามระเบียบรวมทั้งการประเครองตัวบุญ การบันทึกบัญชี ที่การจัดทำท้ายเป็นน แล้วรายงานการเงินของยังคงไว ปากรองส่วน ห้องค้น พ.ศ. ๒๕๖๘ น ๓ การจัดทำบัญชีที่ในระบบคอมพิวเตอร์ ควบคู่กับการบันทึกบัญชีรายเดือน
๙. ดำเนินการหักหั念และจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้การจัดเก็บได้สามารถตรวจสอบ และการประเมินค่าใช้จ่ายของทางราชการ (ก.๓.๓) และตามบัญชีรายรับจัดเก็บราย ได้ตามที่ทราบและเป็นไปตาม แผนพัฒนาประจำเดือนหรือภาพรวมเดือน รายได้และสามารถจัดเก็บรายได้ตาม เพิ่มเข้มในสถานการณ์ อัตราเรื้อรังเดือน ๖.๑๙ ของรัฐบาลที่ส่งออกจากภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๗๐ กันยายน ๒๕๖๘ (นางสาวดา ซึ่งยศ)	<ul style="list-style-type: none"> - ปีงบประมาณ ให้ดำเนินการหักหั念และ จัดเก็บรายได้ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดเก็บรายได้และเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน สามารถจัดเก็บรายได้และเจ้าหน้าที่ ครบถ้วนทุกรายละเอียดของรายได้ ประสบผลโดยมีการเพิ่มน้ำหน่วงของภาษีใน อัตราเรื้อรังเดือน ๖.๑๙ จัดเก็บรายการที่ส่งออกจากภาครัฐ ๗๕๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรมที่ตามของงานที่ประ楫ณ์และ วัด ประเมินผลองค์การควบคุม (๑)	ความเสียหายที่ยังไม่รู้ (๒)	เจด/เวลาพิพพ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ หมายเหตุ (๕)
๕. ดำเนินการทดสอบ - เพื่อให้การบริหารตรวจสอบได้ความ คุ้มค่าเมื่อเริ่มใช้งานปะรังนีกิจกรรมและ ประสิทธิผลและเกิดผลลัพธ์เชิง การกิจจะเป็นไปตามระยะเป้า ระหว่างมาตรฐานตัวอย่างตัวอย่างการพัฒนา ขององค์กรภาคของส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (บ.ส.วินิตา จันทร์ทิพาล) - มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบโดยตรง - มีการวางแผนติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ - จัดสร้างจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอยู่ เป็นประจำ
ก่อสร้าง ๑. งานซ่อมแซม - เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุ เป้าประสงค์เบื้องต้นของภารกิจ รวมทั้งงานสาธารณูปโภคที่ต้องดูแล รักษาอย่างต่อเนื่อง ๒. งานวิศวกรรม/งานสถาปัตยกรรม - เพื่อจัดการลดภาระงานตรวจสอบ คุณภาพ ทดสอบ วินิจฉัย และวิจัย ทางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษา และนำร่องการวินิจฉัย	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ/หัวหน้า ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - หัวหน้าฝ่ายระบบแผนผล ภัยสารภัย - มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน บรรลุผลได้ด้วยดี - มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ที่ต้องการ - จัดทำตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคารแล้ว - เจ้าหน้าที่รับทราบและรับรอง รายการแบบควบคุมงานแล้ว

กิจกรรม/ตัวชี้วัดของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้ (๒)	จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	การทำตามสิ่งที่ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๙. งานสนับสนุนภัยคุกคาม - เพื่อปฏิบัติงานด้านงานนโยบาย การ ออกแบบ การควบคุมการก่อสร้างและ การนำร่องรักษาด้านนโยบาย การวางแผน โครงสร้าง และสำารองต่างๆ ให้กับ ชุมชนงานด้านอาชญากรรม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- หัวหน้าฝ่ายแบบแผน แม่กองทั่วไป/ผอ. กองช่าง	ไม่มี
๑๐. งานผู้เชื่อมต่อ - เพื่อกำหนดเงื่อนไขในบริเวณที่มีที่ อยู่อาศัยสาธารณะ หรือเพื่อการวางแผน เนื่อง การจัดทำข้อมูลที่สำคัญจะลงใน แบบ ตารางแผนที่ กราฟ และแผนภาพ แล้วอื่นๆ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- ผอ. กองช่างฯ - มีเจ้าหน้าที่/คุณงานพื้นที่สามารถ ปฏิบัติงานด้านงานสนับสนุนทางด้านผู้เชื่อมต่อ	ไม่มี
๑๑. งานสนับสนุนทางกฎหมาย - เพื่อออกแบบและก่อสร้าง ปรับปรุง ภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป/ผอ. กองช่าง	ไม่มี
๑๒. งานน้ำท่าสถาปัตยกรรม - เพื่อออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ ไฟฟ้าติดตั้งซึ่งอาจมีภัยรุกรานเช่นไฟฟ้า สาธารณูปโภคในเขตเทศบาล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	- หัวหน้าฝ่ายแบบแผน แม่กองทั่วไป/ผอ. กองช่าง - มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านงานน้ำท่า สถาปัตยกรรมที่เข้ามาอยู่งาน - มีการนำเทคโนโลยีไฟ LED มาใช้งาน เพื่อลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า	ไม่มี

ชื่อผู้รายงาน

(นายประจวบ กิจจินดาโอภาส)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลป่าบึงทุม
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ແບບ ປົມ. ອ

**ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด เทศบาลตำบลคล้าปีใหม่
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สำนักปลัดฯ</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ตาม คำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัดฯ โดยกำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบมี ๙ งาน เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้วระบบ การควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอถึงจุดอ่อนในแต่ละงานใน สำนักปลัดฯ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน “คำสั่ง แบ่งงาน” แต่โดยเฉพาะการปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานทะเบียนรายวัน งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษา งาน ประชาสัมพันธ์ และงานเทศกิจ เนื่องจากขาดบุคลากร เพราะ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่ใช่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในด้านนี้โดยตรง ทำให้เป็น จุดอ่อนและเป็นความเสี่ยงในเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่งานทำให้เกิด ความเสี่ยงในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานทะเบียน รายวัน งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษา งานประชาสัมพันธ์ และงาน เทศกิจ ซึ่งงานหลักหรืองานสำคัญต่างๆ ต้องแบ่งแยกหน้าที่ เพื่อ ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก “สถานที่ตั้ง” เนื่องจากเทศบาลตำบลคล้าปีใหม่เป็นเทศบาลตำบลที่อยู่ ในเขตอำเภอวัวปีปุ่มโดยเฉพาะงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ต้องดำเนินการบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ เช่น เกิดอัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และสาธารณภัยต่าง ๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นนอกเขต เทศบาลโดยเฉพาะพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบล (อบต.) ในเขตอำเภอวัวปีปุ่ม หรือท้องถิ่นอื่นที่จะขอความ อนุเคราะห์ หรือสนับสนุนจากเทศบาลตำบลคล้าปีปุ่มเพื่อการ สนับสนุน เช่น รองบรรทุกน้ำ รถดับเพลิงหรือเจ้าหน้าที่ในการ ฝึกอบรม อปพร. และการฝึกอบรมการดับเพลิง และภัยต่าง ๆ</p> <p>๑.๓ ภัยธรรมชาติ เนื่องจากเทศบาลตำบลคล้าปีปุ่มเป็นพื้นที่ราบลุ่ม ช่วงฤดูฝนจะมีน้ำไหลมาจากการทิศเหนือของเทศบาลและไหลรวมกัน ที่อ่างเก็บน้ำหัวยาว ซึ่งถ้าเกิดฝนตกหนักติดต่อกันตั้งแต่ ๒-๓ วัน ขึ้นไปจะทำให้น้ำท่วมภายในเขตเทศบาลโดยเฉพาะชุมชนสำโรง ชุมชนหนองคู และชุมชนหลักเนื่องบางส่วน ในช่วงเดือน</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ ประเมินระบบการ ควบคุมภายในของสำนักปลัด โดยประเมินจาก สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก ที่ ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ ๙ งาน คือ ๑) งาน ธุรการ ๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) งาน ทะเบียนรายวัน ๔) งานการเจ้าหน้าที่ ๕) งานแผนและ งบประมาณ ๖) งานนิติการ ๗) งานการศึกษา ๘) งาน ประชาสัมพันธ์ ๙) งานเทศกิจ และมี ๓ กิจกรรมตาม หนังสือสั่งการ ที่ นท ๐๘๐๕/ว ๑๙๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘ ซึ่งได้แก่ ๑) กิจกรรมป้องกันและเต็คทูนสถาบัน ๒) กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ๓) กิจกรรมลด ปัญหาภาวะโลกร้อนโดยวิเคราะห์ประเมินจากการกิจหน้าที่ ตามคำสั่งดังว่าระบบควบคุมภายใน และการกำหนด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปรากฏว่าสำนักปลัดเทศบาลยังมี จุดอ่อนหรือความเสี่ยง ด้านระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบ แผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมินพบว่า</p> <p>๑. กิจกรรมลดปัญหาภาวะโลกร้อน - โครงการประหัดพลังงาน - บุคลากรขาดความตระหนักในการประหัดพลังงาน</p> <p>๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - รถดับเพลิงมีสภาพเก่า - เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ ป้องกัน</p> <p>- การแจ้งเหตุเพลิงไหม้มีชัดเจนพิเศษที่เกิดเหตุ ลักษณะ เหตุไม่ชัดเจน และ อบต. ในพื้นที่ไม่รับทราบในเหตุที่เกิดขึ้น</p> <p>๓. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด - การแจ้งเบาะแสของผู้ค้ายาเสพติดยังไม่มากเท่าที่ควร - กลุ่มเสี่ยงของผู้เสพยาเสพติดยังไม่กล้าเข้าร่วมกิจกรรม ต่อต้านยาเสพติดที่ทางเทศบาลจัดขึ้นมากเท่าที่ควร</p> <p>๔. งานทะเบียนรายวัน - เทศบาลไม่มีคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารข้อมูลทำให้ เสียเวลาในการติดต่องานของประชาชน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ อยู่ที่เทศบาลฯ แต่การประสานงานต้องไปใช้คอมพิวเตอร์และ ระบบสื่อสารข้อมูลที่ว่าการอำเภอระยอง ๓๐๐ เมตร - การประกาศปรับปรุงงานทะเบียนรายวัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>- จัดให้มีโครงการจัดพนักงานประชุมซึ่งทำความเข้าใจกับประชาชนจัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบให้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผน เพื่อติดตามเมื่อเกิดปัญหาตามมา</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การนำอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลลาวเป็ดทุ่ม ตั้งอยู่ในเขตอำเภอลาวเป็ดทุ่ม ซึ่งเป็นส่วนที่อยู่ในด้านของการสารสนเทศและการสื่อสาร สามารถติดต่อสื่อสารได้อย่างทันถีและมีอินเตอร์เน็ตของท้องถิ่นซึ่งสามารถรับรู้ข้อมูล ข่าวสารได้อย่างเพียงพอ</p> <p>๔.๒ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในการกิจหน้าที่ของสำนักปลัดฯได้เป็นอย่างดี เช่นกรณีมีความขัดข้องในเรื่องระเบียบกฎหมาย การขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องช่วยส่ง FAX ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการมาให้</p> <p>๕. วิธีการติดตามและประเมินผล ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างานและหัวหน้าสำนักปลัดฯ การติดตามประเมินผล พบร่วกิจกรรมของงานต่างๆ ในสำนักปลัดฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

พบว่า สำนักปลัดเทศบาล มี ๙ งาน คือ ๑) งานธุรการ ๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) งานทะเบียนราษฎร์ ๔) งานการเจ้าหน้าที่ ๕) งานแผนและงบประมาณ ๖) งานนิติการ ๗) งานการศึกษา ๘) งานประชาสัมพันธ์ ๙) งานเทศกิจ และมี ๒ กิจกรรมตามหนังสือสั่งการ ที่ มหา ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ ๑) กิจกรรมป้องกันและตัดตอนสถานบัน ๒) กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณูปโภค ของเทศบาลตำบลลาวเป็ดทุ่ม สำหรับ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ มีความเพียงพอของกระบวนการควบคุม บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นายนุกูล ฝอยทอง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านโปง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยในระดับบ้านโปง
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

องค์ประกอบการควบคุมภัยใน (๑)	แนวทางประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภัยใน ตามคำสั่งแบ่งงาน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบมี ๔ งาน ยึด สำรวจนิเวศฯ ระบบการควบคุมภัยในที่มีอยู่เดิมเพียงพอ ไม่มีจุดอ่อนของแต่ละงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จากสภาพแวดล้อมภัยในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ สภาพแวดล้อมภัยนอก สถานที่ตั้งเทศบาลตำบล ปะปุ่ม ตั้งอยู่ อำเภอปะปุ่ม จังหวัดมหาสารคาม เนื่องจากเทศบาลดำเนินการปะปุ่ม เป็นเทศบาลตำบลที่อยู่ในเขต อำเภอปะปุ่ม โดยมีชุมชนในเขตเทศบาล จำนวน ๗ ชุมชน คือ ชุมชนเทศบาลเหนือ ชุมชนเมืองปะปุ่ม ชุมชนสำโรง ชุมชนโนนบัว ชุมชนหลักเมือง ชุมชนหนองคู ชุมชนวัฒนาปุ่ม มีการตั้งชุมชนตลาดสด ตลาดโดยรัฐเทศบาลดำเนินการปะปุ่ม และ มีอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชนทุกชุมชน ชุมชนละ ๑๐ คน รวมเป็น ๗๐ คน มีรถบรรทุกขยายจำนวน ๓ คัน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้วิเคราะห์ประเมิน ระบบการควบคุมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จาก สภาพแวดล้อมภัยในการปฏิบัติงานด้าน การลดปัญหาภัย โลกร้อนและโครงการป้องกันช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ซึ่งประชาชนขาดความเข้าใจในการกำจัดขยะทั้งยังขาดความ เอาใจใส่ในการป้องกันโรคติดต่ออย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปัจจุบันนี้ ทั่วหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้กำกับดูแล</p>	<p>กองสาธารณสุข เทศบาลตำบลบ้านโปง ได้มีมาตรการป้องกันระบบการควบคุมภัยใน ตามภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่งและงานในภารกิจ ๔ งาน คือ ๑) งานธุรการ ๒) งานสุขาภิบาลและอนามัย ๓) งานรักษาความ สะอาด ๔) งานสัตวแพทย์ แม้กระนั้น ๒ กิจกรรมตามหนังสือสั่งการ ที่ นท ๑๐๘๕/ว ๑๙๙๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ ๑) การลดปัญหาภัยในภาคอีสาน ๒) การป้องกันช่วยเหลือประชาชน จากโรคติดต่อ โดยมีมาตรการป้องกันช่วยเหลือตามองค์ประกอบ มาตรฐานการควบคุมภัยฯ ไม่สามารถประเมินผลตามองค์ประกอบ แต่ด้าน ว่าด้วย การกำจัดขยะและอนามัย การควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ผลการประเมินพบว่า</p> <p>๓. งานธุรการ</p> <p>-เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงานธุรการ เนื่องจากได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว</p> <p>๔. งานสุขาภิบาลและอนามัย</p> <p>- การขออนุญาตประกอบภัยกิจการเมืองตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามและประเมินผล ๖ เดือน - จัดทำทะเบียนข้อมูลให้มีปีกันปีกัน - ประชาสัมพันธ์ลงเทศบัญญัติไปยังประชาชนทราบอย่างทั่วถึง - แจ้งเตือนด้วยวาระและหนังสือหากไม่ปฏิบัติตามให้ดำเนินการ ตามกฎหมายทันที <p>๕. งานสัตวแพทย์</p> <p>- เทศบาลได้ขอเจ้าหน้าที่สัตวแพทย์มาติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่องและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ทั้งการควบคุมการฆ่าสัตว์และ จำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ แม้</p> <p>๖. งานรักษาความสะอาด</p> <p>- เทศบาลได้กำชับเจ้าหน้าที่สัตวแพทย์มาติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่องและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ทั้งการควบคุมการฆ่าสัตว์และ จำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ แม้</p> <p>๗. งานรักษาความสะอาด</p> <p>- เทศบาลได้กำชับเจ้าหน้าที่สัตวแพทย์มาติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่องและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ทั้งการควบคุมการฆ่าสัตว์และ จำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ แม้</p> <p>๘. การลดปัญหาภัยในภาคอีสาน</p> <p>- โครงการปรับปรุงน้ำเสีย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนขาดความเข้าใจในภารกิจการกำจัดขยะ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลลัพธ์ประเมิน/ตัวสรุป (๒)
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๑. งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ของงานธุรการ เนื่องจากได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว <p>๒. งานสัตวแพทย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลได้ออกเจ้าหน้าที่สัตวแพทย์มาติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติหน้าที่ได้ตาม พ.ร.บ.การควบคุมการนำสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๔ แล้ว <p>๓. งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัดและมอบหมายให้หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมออกประเมินการปฏิบัติงานทุกรายละเอียด <p>๔. งานสุขาภิบาลและอนามัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การขออนุญาตประกอบกิจการเป็นตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๔ - มีการติดตามและประเมินผลทุก ๖ เดือน - จัดทำทะเบียนข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - ประชาสัมพันธ์ถึงเทศบาลัญญัติให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง - แจ้งเดือนตัววิชาและหนังสือหากไม่ปฏิบัติตามให้ดำเนินการตามกฎหมายทันที <p>๕) การลดปัญหาภาวะโลกร้อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานและทำงานแบบบูรณาการโดยร่วมกับห้องถีนไกส์เดี่ยงในการป้องกันและกำจัดไข่ - ประชุมขอความร่วมมือกับประชาชนในการกำจัดไข่ - ปรับปรุงบ่อขยะให้ได้มาตรฐาน <p>๖) โครงการป้องกันช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมาระงับป้องกันโรคโดย อสม. (อาสาสมัครสาธารณสุขบุรุษ) - ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อ กับประชาชนอย่างต่อเนื่อง - มีศูนย์เฝ้าระวังควบคุมป้องกันโรค <p>๗. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑) การนำอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและปฏิบัติราชการ</p> <p> เทศบาลดำเนินการปัจจุบัน ตั้งอยู่ในเขตอำเภอปัจจุบัน ซึ่งเป็นส่วนที่อยู่ในตัวเมือง การสาธารณสุขและการสื่อสารสามารถติดต่อถึงกันได้อย่างทั่วถึงและมีอินเตอร์เน็ตของห้องถีนซึ่งสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างเพียงพอ</p> <p>๒) การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร</p> <p> มีโทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในการกิจหน้าที่ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างดี เช่น กรณีมีความชัดข้องในเรื่องระเบียบกฎหมาย การขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องช่วย Fax ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการมาให้</p>	<p>ผลลัพธ์ประเมิน/ตัวสรุป</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำจัดไข่ยังคงดำเนินอยู่ - ประชาชนยังไม่เห็นความท้าทายของโรคต่อที่ควร - ประชาชนไม่ได้คาดหวังผลของการตอบต่อสิ่งแวดล้อมในการกำจัดไข่ <p>๒. โครงการป้องกันช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการป้องกันและควบคุมโรคตามถูกต้อง - ประชาชนขาดความเชื่อในสิ่งแวดล้อมในการป้องกันโรคติดต่ออย่างต่อเนื่อง - ประชาชนไม่สามารถปฏิบัติตามในการป้องกันโรคได้อย่างถูกต้อง จากการวิเคราะห์สำหรับ พนวยภัยกรรม ๒ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑) การลดปัญหาภาวะโลกร้อน ๒) โครงการป้องกันช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ <p> ส่วนงานรักษาความสะอาด งานสุขาภิบาลและอนามัย และงานสัตวแพทย์ มีส่วนการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว ซึ่งผลการประเมินได้มาตรฐานของสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลดำเนินการปัจจุบันเพื่อรักษาของการควบคุมบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๕. วิธีการติดตามและประเมินผล</p> <p>ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสูบ ทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และหัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>จากการติดตามประเมินผล พบรากิจกรรมของงานต่าง ๆ ในกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม แล้ว มีความเพียงพอและไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำ แผนการปรับปรุง</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

พบว่า กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลลาเปปุ่ม ประกอบด้วย ๔ สาย ศือ ๑) งานธุรการ ๒) งานสุขาภิบาล
และอนามัย ๓) งานรักษาความสะอาด ๔) งานสัตวแพทย์ และมี ๒ กิจกรรมตามหนังสือที่ออก ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙
มกราคม ๒๕๕๗ ซึ่งได้แก่ ๑) การลดปัญหาภาวะโลกร้อน ๒) โครงการป้องกันช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ สำหรับ งวดตั้งแต่วันที่
๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ มีความเพียงพอของการควบคุมบรรเทาอุปสรรคทางการควบคุมได้

ชื่อผู้รายงาน

(นายอนุรักษ์ แพมรุษากุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓๑ กันยายน ๒๕๕๘

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลหนองแสง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2558

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
(1)	(2)
<p>กองคลัง</p> <p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(1) <u>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน “ตามคำสั่งแบ่งงาน”</u> ของกองคลัง งานการเงินกำหนดภารกิจของเขตของ งาน ความรับผิดชอบมี 16 ข้อ เมื่อสำรวจเคราะห์และประเมิน แล้ว ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม ไม่เพียงพอ ยังมีข้อด้อย เกี่ยวกับเรื่องการรับ-จ่ายเงินและนับบัญชีไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ได้รับซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน คำสั่งแบ่งงาน” เมื่อจากไม่มีเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี กองคลังได้มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้ปฏิบัติหน้าที่ทั้งงานการเงินและบัญชี และงานพัฒนา รายได้ ซึ่งการรับผิดชอบเพียงคนเดียวอาจทำให้การปฏิบัติงานมี ความผิดพลาดเกิดขึ้นได้</p> <p>(2) <u>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก “สถานที่ตั้ง”</u> เมื่อจากเทศบาลคำนวณปีปัจจุบัน ตั้งอยู่ในเขตอำเภอปี ปัจจุบัน จังหวัดมหาสารคาม มีธนาคาร ทั้งหมด 3 แห่ง คือ ธนาคาร เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรธนาคารออมสิน และ ธนาคารกสิกรไทย ซึ่งกองคลัง เทศบาลต้านดาวปีปัจจุบัน นำเงิน ฝาก 2 แห่ง คือ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และธนาคารออมสิน ระยะทางจากเทศบาลไปถึงธนาคารจึงไม่มี ความเสี่ยงในการนำเงินฝากและถอนเงินจากธนาคาร</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการรับเงิน การจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี”</p> <p>2.1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ รับผิดชอบงานหลายหน้าที่ อาจทำให้ การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องเกิดความผิดพลาดและไม่มี ประสิทธิภาพ</p>	<p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงาน ในภารกิจ 4 งาน คือ (1) งานการรับ-จ่ายเงิน การนำส่งเงิน (2) งานค้านการบันทึก บัญชี (3) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (4) งานการพัสดุและ ทะเบียนทรัพย์สิน และมี 1 กิจกรรมตามหนังสือที่สั่งการ ที่ นท 0805/ว 194 ลงวันที่ 19 มกราคม 2553 ซึ่งได้แก่ 1) กิจกรรม ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินและการบันทึกการเมิกจ่ายเงิน โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2554 ผลการประเมิน พบว่า กองคลัง มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความ เพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการ ปรับปรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) งานการรับ-จ่ายเงิน การนำส่งเงิน <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ได้แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ ที่ว่าด้วยการรับเงินการฝากเงินฯ พ.ศ. 2547 เรียบร้อยแล้ว 2) งานค้านการบันทึกบัญชี <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่มีความรู้และคุณวุฒิทางค้านบัญชี และได้รับการ ฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีได้อ่ายถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2543 3) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <ul style="list-style-type: none"> - มีบุคลากรรับผิดชอบ โดยตรง <ul style="list-style-type: none"> - ได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้และเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามคำสั่ง ได้อ่ายถูกต้องครบถ้วน สามารถจัดเก็บภาษีได้ เพิ่มขึ้นของภาษีในอัตราเรื้อยละ 12.25 ของภาษีที่จัดเก็บจาก ปีงบประมาณ 2557 4) งานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบ โดยตรง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
(1)	(2)
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>3.1 ให้ผู้บริหารพิจารณารับโอน(ข้าย)หรือรับบรรจุเข้าหน้าที่ การเงินและบัญชีเพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง สามารถเปลี่ยนหน้าที่กันทำขั้นตอน โดยมีนักบริหารการคลังหรือ หัวหน้ากองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการบริหารงานภายใน กองคลัง</p> <p>3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงในการณ์มีการ ยักยอกเงินและพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ผู้กระทำผิด และผู้เกี่ยวข้อง ทางวินัย ทางแพ่งทางอาญา เอาเงินมาซื้อใช้ให้แก่ ทางราชการค่อไป</p> <p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>4.1 นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติ ราชการ เทคนาดัดน้ำป่าปุ่ม มีระบบInternet ที่มีประสิทธิภาพ ทำให้การบริหารงานคลังสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ ทันเวลา สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากการระบบ Internet เช่น เมื่อ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 มีผลบังคับใช้ หนังสือสั่งการจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การถ่ายโอน การจัดสรรเงิน ภาษี และการเช็คยอดเงินฝากทาง Internet จากธนาคาร เป็นต้น</p> <p>4.2. การประสานงานภายในและภายนอกของกองคลัง เช่น</p> <p>(1) การติดต่อประสานงานภายใน เทคนาดัดน้ำป่าปุ่ม แต่ตั้งหนักงานข้าราชการเป็นกรรมการรับเงิน เป็นกรรมการ นำส่งเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการวางแผนคิดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอยู่เป็นประจำ แต่กองคลัง ยังไม่มีกรรมที่นิจดื่องหรือความเสี่ยง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) กิจกรรมตรวจสอบภัยการก่อการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการตรวจสอบภัยการก่อการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน - บุคลากรมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่จะนา พิจารณาเกี่ยวกับการตรวจสอบภัยการก่อการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งผลการประเมินโดยรวมของกองคลัง มีระบบการ ควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้อง ดำเนินการขัดท่าแผนการปรับปรุง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>4.3 การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มิโทรศัพท์ โทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงานใน การกิจหน้าที่ของส่วนการคลัง ได้เป็นอย่างดี เนื่อง กรณีมีความ ขัดข้องในเรื่องระเบียบกฎหมายใช้โทรศัพท์ไปสอบถาม ผู้อำนวยการกองในส่วนกลางและขอให้ช่วย FAX ระเบียน กฎหมายและหนังสือถึงการให้ด้วย</p> <p>5. วิธีการติดตามประเมินผล - ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และหัวหน้ากองคลัง ซึ่งกิจกรรม ของงานต่างๆ ในกองคลัง มีระบบการควบคุม ภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

พบว่า กองคลัง เทศบาลตำบลลาวปีปุ่น ประกอบด้วย 4 งาน คือ (1) งานการรับ-จ่ายเงิน การนำส่งเงิน (2) งานด้านการบันทึก
บัญชี (3) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (4) งานการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน และมี 1 กิจกรรมตามหนังสือสั่งการ ที่ มหา 0805/ว 194
ลงวันที่ 19 มกราคม 2553 ซึ่งได้แก่ 1) กิจกรรมตรวจสอบการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่
30 กันยายน 2558 มีความเพียงพอของการควบคุมบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นางพิรญา อนุอั้น)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 30 กันยายน 2558

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลลาเป็ด
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของกระบวนการคุมภัยในระดับหน่วยงานย่อย
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม “กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก” เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ มีบุคลากร น้อย และขาดความรู้และทักษะด้านงานธุรการ อีกทั้งไม่ได้รับ การอบรมเฉพาะตำแหน่ง	กองสวัสดิการสังคมการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ ภายในกองสวัสดิการสังคม ที่๒๕๙ /๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓ พฤษจิกายน ๒๕๕๗ แบ่งส่วนราชการภัยในออกเป็น ๓ งาน คือ ๑. งานธุรการ ๒. งานพัฒนาชุมชน ๓. งานสังคมสงเคราะห์
๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก” ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงาน	จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุม ภัยใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบ ความเสี่ยงในภารกิจ ๑ งาน คือ งานธุรการ (กิจกรรม ติดต่อและอำนวยความสะดวก)
๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก ” กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ ๑. จัดทำบุคลากรที่มีความรู้และทักษะงานธุรการเพิ่ม ๒. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อทำคำชี้แจงในกรณีที่ไม่ปฏิบัติ งานสารบรรณ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำสถานที่เก็บเอกสารเพิ่ม ๔. จัดเก็บเอกสารที่สามารถค้นหาได้ง่าย ๆ	จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตาม แผนการปรับปรุง(แบบติดตาม ปย.๓) พบว่า กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม โดยการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำบุคลากรที่มีความรู้และทักษะงานธุรการเพิ่ม ๒. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อทำคำชี้แจงในกรณีที่ไม่ปฏิบัติ งานสารบรรณ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำสถานที่เก็บเอกสารเพิ่ม ๔. จัดเก็บเอกสารที่สามารถค้นหาได้ง่าย ๆ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก ” ๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ้งเรียนให้ทราบ ๒.ติดต่อข้อมูลการฝึกอบรมและประชุมจากงานสารบรรณกลาง ๓.สำรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภัยในและภายนอก	
๕. การติดตามประเมินผล “กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก ” ใช้รายงานการประชุมประจำเดือนเป็นเครื่องมือในการ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงฯ พบว่า “กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก” มีการควบคุมที่ เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม	

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจ กองสวัสดิการสังคม มีความเสี่ยง ๑ กิจกรรม คือ

กิจกรรมการติดต่อและอำนวยความสะดวก

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

ชื่อผู้รายงาน



(นายนุกูล ฟอยทอง)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลรักษาการผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๗๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ชื่อส่วนงานย่ออย กองช่างเทศบาลตำบลลาวปีปุ่ม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

องค์ประกอบของการควบคุมภัยใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กองช่าง <u>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> <u>๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภัยใน</u> <p>ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลาวปีปุ่ม ที่ ๒๒๙ / ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่องแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภัยในกองช่าง มีกำหนดภารกิจขอบเขตของงานจำนวน ๓ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายการโยธา และฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย ๗ งาน คือ งานธุรการ งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานไฟฟ้าสาธารณะ งานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรม และงานผังเมือง จากสภาพแวดล้อมภัยใน ตามคำสั่งแบ่งงาน มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ในแต่ละด้านงาน แต่เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้ว ระบบการควบคุมภัยในที่มีอยู่เดิมนั้นไม่เพียงพอ ยังมีจุดอ่อน ของแต่ละงานอยู่คือ ยังขาดบุคลากรในฝ่ายการโยธา บุคลากร งานไฟฟ้าสาธารณะ และงานสวนสาธารณะ</p> <u>๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภัยนอก</u> <p>เทศบาลตำบลลาวปีปุ่ม ตั้งอยู่ในตัวอำเภอวาปีปุ่ม มีพื้นที่รับผิดชอบ ๒.๓๑ ตารางกิโลเมตร โดยแบ่งเป็น ๗ ชุมชน มีถนนทั้งหมด ๔๙ สาย แยกเป็นถนน ๑๓ สาย ถนนลาดยาง ๑๙ สาย</p> <p>มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึงทุกครัวเรือน จำนวน ๑,๑๙๘ ครัวเรือน และมีไฟฟ้าสาธารณะทั้งหมด ๔๙๐ จุด ครอบคลุมถนนทั้ง ๔๙ สาย</p> <u>๒.การประเมินความเสี่ยง</u> <u>๒.๑ กองช่างได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภัยใน ของกองช่าง โดยประเมินจากสภาพแวดล้อมภัยใน และ สภาพแวดล้อมภัยนอก เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูล ทั่วไปของการควบคุมที่มีอยู่ทั้งหมด โดยวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนหรือ จุดเสี่ยง ซึ่งการปฏิบัติงานด้านผังเมือง และงานไฟฟ้าสาธารณะ เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานยังมีจำนวนไม่เพียงพอ ทำให้เป็นจุดอ่อนและความเสี่ยง เนื่องจากงานหลักหรืองาน สำคัญ จำเป็นต้องแบ่งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความเสี่ยหายที่อาจจะเกิดขึ้น</u>	<p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภัยในตามภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงาน และการกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จำนวน ๗ งาน คือ งานธุรการ งานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรม งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ และงานไฟฟ้าสาธารณะ พบฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่ธุรการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดีอยู่แล้ว - มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดูแลและกำกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ด้านงานธุรการ งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ และงานไฟฟ้าสาธารณะ - มีหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ดูแลและกำกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งานด้านงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรม และงานผังเมือง - เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรมสัมมนาเรื่องการออกแบบควบคุมงานแล้ว - มีการสรรหาบุคลากรในงานที่ขาดมาเพิ่มให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน <p>ผลการประเมินโดยรวมของกองช่าง มีระบบการควบคุมภัยในที่เหมาะสมสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑ งานธุรการ	
<ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงพอ 	
<ul style="list-style-type: none"> - กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ 	
๓.๒ งานวิเคราะห์	
<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามและประเมินผลทุก ๓ เดือน - จัดทำทะเบียนคุณการขออนุญาต ตรวจสอบอาคาร ใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคารให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ 	
๓.๓ งานสารสนเทศฯ	
<ul style="list-style-type: none"> - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ให้งานมีประสิทธิภาพ - กำชับให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ อย่างสม่ำเสมอ และเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 	
๓.๔ งานผังเมือง	
<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนจัดทำบุคลากรเพิ่ม - ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ สำรวจ รวบรวมข้อมูล ทางด้านผังเมือง การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ ให้คำปรึกษาด้านผังเมือง ควบคุมผังเมือง วิเคราะห์วิจัยผังเมือง งานเన肯คืน และวัตกรรมสิทธิ์ที่ดินให้เป็นปัจจุบัน 	
<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.การผังเมือง (พ.ศ. ๒๕๒๙) 	
๓.๕ งานไฟฟ้าสาธารณณะ	
<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนจัดทำบุคลากรเพิ่ม - ให้เจ้าหน้าที่ออกแบบ ออกแบบ และคำนวนอุปกรณ์ไฟฟ้า ออกแบบจัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ 	
<ul style="list-style-type: none"> - สำรวจอุปกรณ์ไฟฟ้า ควบคุมการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า การซ่อมบำรุง ให้คำปรึกษาและแนะนำตรวจสอบในด้านไฟฟ้า พร้อมเก็บรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดี สามารถใช้งานได้ปกติ 	
๔. สารสนเทศการสื่อสาร	
๔.๑ การนำอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการบริการและปฏิบัติราชการ	
<p>ปัจจุบันระบบการสื่อสารและสารสนเทศในเขตเทศบาลตำบล วาปีปุ่ม สามารถใช้งานได้อย่างท่วถึงและครอบคลุม ทำให้รับรู้ข่าวสารได้อย่างท่วถึง พร้อมทั้งสามารถนำอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	
๔.๒ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร	
<p>การติดต่อประสานงานทั้งทางโทรศัพท์และโทรสาร สามารถใช้งานได้ดีและมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงานและทำให้การปฏิบัติงานเกิดความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง - ตรวจสอบจากแบบร้องเรียน และการแสดงความคิดเห็น ของประชาชน เป็นเครื่องตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ กิจกรรมงานต่าง ๆ ของกองช่าง มีระบบควบคุมภายใน ที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่จะต้อง ดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง 	

ผลการประเมินโดยรวม

พบว่า กองช่าง เทศบาลตำบลตราปีปุ่ม ประกอบด้วย ๕ งาน คือ งานธุรการ งานวิศวกรรม งานสาธารณูปโภค งานผังเมือง และงานไฟฟ้าสาธารณะ สำหรับวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ มีความเพียงพอของกระบวนการควบคุม บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว

ชื่อผู้รายงาน


(นายสมบูรณ์ ศรีกุลบุตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ແບບ ປຍ. ໜ

**คู่อ่านรายงาน สำนักงานสืดฯ เทศบาลตำบลวาปีบุญ
แบบประเมินการดูแล暮年ใน**
สำนักหัตถงวด วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

แบบ ๙

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ต้านขยะ งานที่ประเมินและวัด ประสิทธิภาพควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ในแต่ละ สถานะ (๔)	การปรับปรุงการดูแล ผู้สูงอายุ (๕)	กำหนดครึ่ง/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ
สำนักปลัด ๑. งานธุรการ - เพื่อให้การปฏิบัติงานสอด บรมเป็นไปอย่างเป็นระบบ เรียบร้อย	- ระยะหนึ่งหรืออภูมายังไม่ถูก กับงานส่วนราชการ - คำสั่งเมืองน้ำดีน้อยของ สำนักปลัดฯ ซึ่งแบ่งอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของ แต่ละบุคคลไว้อย่างชัดเจน	- เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติ หน้าที่เด็ดขาด เวทบุราษฎ์คืนเมืองต่อตัว หรือความเสียหายของเจ้า เจ้าหน้าที่ได้ทราบ อบรมแก้ไข	ไม่มี	- งานธุรการ	ไม่มี	
กิจกรรมลดปัญหาภาวะโล 候 - โครงการประทัยตัวตั้งงาน - ที่อยู่ในโครงการดำเนินงานตาม มาตรฐานประทัยตัวตั้งงาน และรับรองให้เกิดการ ประเมินอย่างเป็นระบบ	บุคลากรขาดความตระหนักรู้ ในการประทัยตัวตั้งงาน - มีภาระงานประจำตัวตั้งงาน - มีภาระงานพิเศษเพิ่มเติม ส่งเสริมการประทัยตัวตั้งงาน	มีภาระต้องจัดอบรมการดูแล ดำเนินงาน - มีภาระงานประจำตัวตั้งงาน - มีภาระงานพิเศษเพิ่มเติม ส่งเสริมการประทัยตัวตั้งงาน	๓๐ ก.ย. ๕๘			

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ดำเนิน งานที่ประ vermและวัสดุ ประยุกต์ของกรุงเทพมหานคร (๑)	การควบคุมที่ไม่ถูก (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสียที่ยังคงอยู่ สำหรับ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ
๒. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - เพื่อให้การตัดสินใจ เกี่ยวกับป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยด้วย อัมมารยาและบรรเทาความ เสียหายอันเนื่องมาจากการ ประทศสีฟ้าและการแพร่ระบาดเชิงโรค	- จัดและตรวจสอบให้ครบถ้วน “ช่องทางได้อย่างสมอ - เจ้าหน้าที่งานป้องกันภัย มี ความใส่ใจในงานที่ปฏิบัติ		- รถตื้นแบบเคลื่อนย้ายตาม เส้นทางที่มีมาเป็นเวลาก่อน - จัดหน้าที่ภาระให้สูงกว่า อบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันฯ	- จัดและตรวจสอบให้ครบถ้วน รถตื้นเพียง - ส่งจ้างนาฬิกาที่ใช้งานรอบปี ตามหลักสูตรเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันฯ	๓๐ ก.ย. ๕๗ -งานป้องกันฯ	
๓. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - เพื่อป้องกันและลด ผลกระทบจากภัยธรรมชาติ อัมมารยาและบรรเทาความ เสียหายอันเนื่องมาจากการ ประทศสีฟ้าและการแพร่ระบาดเชิงโรค	- จัดและตรวจสอบให้ครบถ้วน “ช่องทางได้อย่างสมอ - เจ้าหน้าที่งานป้องกันภัย มี ความใส่ใจในงานที่ปฏิบัติ		- รถตื้นแบบเคลื่อนย้ายตาม เส้นทางที่มีมาเป็นเวลาก่อน - จัดหน้าที่ภาระให้สูงกว่า อบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันฯ	- จัดและตรวจสอบให้ครบถ้วน รถตื้นเพียง - ส่งจ้างนาฬิกาที่ใช้งานรอบปี ตามหลักสูตรเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันฯ	๓๐ ก.ย. ๕๗ -งานป้องกันฯ	

การประเมินการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรมด้านพืช ฯลฯที่ประชุมคณะกรรมการฯ	การศึกษาและวิเคราะห์ ติดตามตัวอย่าง	การประเมินภาระ ความรับผิดชอบ	ความเสี่ยงที่มีอยู่ในกระบวนการฯ		การปรับปรุงกระบวนการฯ	กำหนดตัวชี้วัด/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ความเสี่ยงที่มีอยู่ในกระบวนการฯ	(๑)			
กระบวนการฯที่มีความซับซ้อน/ ซ้ำซ้อนของกระบวนการฯ	- หลักงานที่ไม่ได้ให้มาหรือขาด ติดตามตัวอย่างอย่างชัดเจน ท่าทาง	หน้าที่การสอนการตั้งแต่ง สภาพภูมิทั่วไป	- การแจ้งเตือนเหตุผลที่ไม่แจ้ง การขอความคุ้มครองที่ สำคัญที่สุด ท่านที่ไม่ทราบปัจจัย ที่สำคัญที่สุด	- การแจ้งเตือนเหตุผลที่ไม่แจ้ง ทุกกรณีที่สำคัญที่สุด เช่น เหตุการณ์ทางการเมือง แล้ว อุบัติ เหตุที่ไม่ทราบปัจจัยที่สำคัญ	- ดำเนินเรื่องดูแลเรื่องที่ไม่ดูแล ป้องกันภัยดูแล อบพ. ห้องเรียน เข้าสู่ในเวลาเป็นปัจจัย เนื่อง จากการสอนที่ไม่ดูแล	- งานเป้าประสงค์	
กระบวนการฯที่มีความซับซ้อน/ ซ้ำซ้อนของกระบวนการฯ	- หลักงานที่ไม่ได้ให้มาหรือขาด ติดตามตัวอย่างอย่างชัดเจน ท่าทาง	หน้าที่การสอนการตั้งแต่ง สภาพภูมิทั่วไป	- การแจ้งเตือนเหตุผลที่ไม่แจ้ง การขอความคุ้มครองที่ สำคัญที่สุด ท่านที่ไม่ทราบปัจจัย ที่สำคัญที่สุด	- การแจ้งเตือนเหตุผลที่ไม่แจ้ง ทุกกรณีที่สำคัญที่สุด เช่น เหตุการณ์ทางการเมือง แล้ว อุบัติ เหตุที่ไม่ทราบปัจจัยที่สำคัญ	- ดำเนินเรื่องดูแลเรื่องที่ไม่ดูแล ป้องกันภัยดูแล อบพ. ห้องเรียน เข้าสู่ในเวลาเป็นปัจจัย เนื่อง จากการสอนที่ไม่ดูแล	- งานเป้าประสงค์	
การประเมินภาระ ความรับผิดชอบ	- เพื่อป้องกันภัยสำหรับ ความเสี่ยงที่มีอยู่ในกระบวนการฯ	คำแนะนำ	- คำแนะนำ สำนักงานภาคใต้ “ซึ่งเป็นอ้าง หนังสือในระบบราชการเป็นเอกสาร ของแต่ละบุคคลไว้อย่าง ชัดเจน”	- ประชานาญกางรีอ่อง แซกแกลกางการสังกัดกระทรวง มหาดไทยสถานที่ไม่ได้ตรวจสอบ หนังสือในระบบราชการเป็นเอกสาร ของแต่ละบุคคลไว้อย่าง ชัดเจน	- ประชานาญกางรีอ่อง แซกแกลกางการสังกัดกระทรวง มหาดไทยสถานที่ไม่ได้ตรวจสอบ หนังสือในระบบราชการเป็นเอกสาร ของแต่ละบุคคลไว้อย่าง ชัดเจน	ไม่มี	
การประเมินภาระ ความรับผิดชอบ	- เพื่อสื้อสารข้อมูล การเมืองและการปฏิบัติงาน รวมทั่วประเทศเชิงปัจจุบัน	คำแนะนำ	- คำแนะนำ สำนักงานภาคใต้ “ซึ่งเป็นอ้าง หนังสือในระบบราชการเป็นเอกสาร ของแต่ละบุคคลไว้อย่าง ชัดเจน”	- ประชานาญกางรีอ่อง แซกแgalกางการสังกัดกระทรวง มหาดไทยสถานที่ไม่ได้ตรวจสอบ หนังสือในระบบราชการเป็นเอกสาร ของแต่ละบุคคลไว้อย่าง ชัดเจน	- ประชานาญกางรีอ่อง แซกแgalกางการสังกัดกระทรวง มหาดไทยสถานที่ไม่ได้ตรวจสอบ หนังสือในระบบราชการเป็นเอกสาร ของแต่ละบุคคลไว้อย่าง ชัดเจน	ไม่มี	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ต้านภัย งานที่ประชุมและวัสดุ ประสงค์ของกรุงเทพมหานคร (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสียที่ยังมีอยู่และสถานะฯ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ
๕. กิจกรรมป้องกันและ แก้ไขภัยทางเศรษฐกิจ - เสื่อมป้องกันไม่ถูกตรวจสอบ เข้ามาตีกรอบครัวและสังคม มาตรฐานพัฒนาดิน มาตรฐานยาเสพติด - เพื่อเป็นการอ่อนน้อมปลุก ยาเสพติดอย่างยั่งยืน - เพื่อสนับสนุนนโยบายการ แก้ไขภัยทางเศรษฐกิจของ รัฐบาล	- ดำเนินงบประมาณตามปกติ สำนักปลัดฯ ซึ่งแบ่งอ่านใจ หน้าที่และดาวน์รับผิดชอบ ของแต่ละบุคคลได้อย่าง ชัดเจน - ดำเนินการอย่างยั่งยืน แผนคืนน้ำอาจเนื้ยะสิ่งที่ ๒๗/๒๕๕๘ เรื่องปฏิบัติการ พัฒนาผู้คนและยกระดับ ศักยภาพเชิงอาชญากรรม ๑๐๐ % ติดอย่างยั่งยืน ปี ๒๕๕๙ ถึง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙	- พิจารณาจากภารกิจ ระบบดูอย่างต่อติดใน เวลาที่มนต์จราจร	- การนำเสนอแบบสัมภาษณ์ผู้ค้ายา เรษท์ด้วยไม่ว่ามากเท่าใด ให้ทราบและดำเนินการที่ต้องการ	- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้กับ เจ้าหน้าที่ตำรวจ การตรวจสอบพื้นที่เสี่ยงภัย เจ้าหน้าที่ตำรวจ	๓๐ ก.ย. ๕๙ -งานป้องกันฯ	“ไม่มี”

กระบวนการประเมินพื้นที่งาน/ โครงการ/กิจกรรม/ท่านอธิบดี งานที่ประชุมและวัสดุ ประยุกต์ของราชบุรุษ	การควบคุมที่มีอยู่ (๑)	การประเมินผลการ มาตรฐาน (๒)	ความเสี่ยงที่มีอยู่และ สาเหตุ (๓)	การรับปัจจัยควบคุม (๔)	กำหนดตรีจ/ ผู้ปฏิบัติงาน (๕)	หมายเหตุ
๕. ภาระหนี้ภัยและภัย - เพื่อให้คำแนะนำปรึกษา และแก้ไขภัยทางด้านการ ที่จะเป็นภัยไว้ใน ประชาชนได้ถูกต้อง	การควบคุมที่มีอยู่ (๑)	การประเมินผลการ มาตรฐาน (๒)	- พบปะเดือนไม่ต่ำสูงทัน ให้มีความเข้าใจในเรื่อง ที่จะเป็นภัยของล้านนาที่ มาทำางในวันแล้ว - ประ桑กันในงานอุปการ จิตทำรักษาและเป็นราษฎร - ดำเนินงานภายใต้ของ สำนักปลัดฯ สำนักงานที่น้ำที่ แต่ละคนไว้ติดตนตึง เจ้าหน้าที่และคนต้องปฏิบัติ ตามคำสั่งเมืองงาน	- ให้พนักงานเข้ามาที่น้ำที่ ของงานและเป็นราษฎร ออกพบปะและใจให้ คำแนะนำงานที่จะเป็น ภัยในชุมชนตาม โครงสร้างสถาบันฯ ประชานาทุกด้าน สำนักปลัดฯ สำนักงานที่น้ำที่ แต่ละคนไว้ติดตนตึง เจ้าหน้าที่และคนต้องปฏิบัติ ตามคำสั่งเมืองงาน	- เทศบาลไม่มีความพิเศษ แม้จะรับสืบทอดภัยที่มีอยู่ เสียเวลาในการติดต่องาน ของประชาชนเมืองล้านนา เจ้าหน้าที่ที่เหลือบานฯ แต่เป็นภัยที่ต้องรับไป คณะกรรมการและระบบ คอมพิวเตอร์และระบบ สื่อสารที่อยู่ต่อกัน จุฬะพาก ๓๐๐ เมตร	- ผู้ประเมินภัยภัยที่จังหวัด ผู้ที่รับ ผู้ที่ดูแลรักษา ความเชื่อใจกับประชาชนใน ชุมชนทุกชุมชนโดยกำหนด ให้ครัวบ้านทุกครัวเรือน เทศบาลแบบประชุม
๖. ภัยภัยและภัย - เพื่อให้การจัดทำแผนอธิรา กำลังของเทศบาล การ	การควบคุมที่มีอยู่ (๑)	การประเมินผลการ มาตรฐาน (๒)	- พบปะเดือนไม่ต่ำสูงทัน ให้มีความเข้าใจในเรื่อง ที่จะเป็นภัยของล้านนาที่ มาทำางในวันแล้ว - ประ桑กันในงานอุปการ จิตทำรักษาและเป็นราษฎร - ดำเนินงานภายใต้ของ สำนักปลัดฯ สำนักงานที่น้ำที่ แต่ละคนไว้ติดตนตึง เจ้าหน้าที่และคนต้องปฏิบัติ ตามคำสั่งเมืองงาน	- ผู้ประเมินภัยภัยที่จังหวัด ผู้ที่รับ ผู้ที่ดูแลรักษา ผู้ที่มีภัยต่อตัวหรือตัว เคลื่อนในในการให้คำชี้แจง ประชาชนทั้งที่ตั้งลง ประจำตัวที่ภัยภัยกับงานที่เป็น ภัยภัย	- ผู้ประเมินภัยภัยที่จังหวัด ผู้ที่รับ ผู้ที่ดูแลรักษา ประจำตัวที่ภัยภัยกับงานที่เป็น ภัยภัย	- งานการจัดทำหน้าที่ ไม่มี
						ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรมด้านของ อาชญากรรมและวัฒนธรรม ประยุกต์ของภาครัฐ	การควบคุมภัยคุกคาม (๑)	การประเมินผลกระทบ (๒)	ความเสี่ยงที่มีอยู่และ สาเหตุ (๓)	การรับปัจจัยจากภาคชุม ชน (๔)	กำหนดตัวร้าย/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>กำหนดโครงสร้างของ เหล่า帮派และกรอบอี้หัว กำลังบุคลากรเป็นไปได้ด้วย ความถูกต้องเรียบเรียง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดให้ห้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจัด เงินเดือน ค่าใช้สอยและ ประเมินมาตรฐานใน ๗ จัง หวัดอยละ ๔๐ ของบ ประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่ต่ - เพื่อให้ออกคำสั่งห้าม ประกอบกิจกรรม บุคคลเป็นไปได้ยาก</p>	<p>กองผู้ชาย - พระราชนูปปั้นพระเนื้อปู บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ - ประธานคณะกรรมการ พัฒนาท้องที่ฯ มหาสารคามเรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการดำเนินการ บริหารงานบุคคลของ เทศบาล</p>	<p>การประเมินผลกระทบ (๑)</p>	<p>การรับปัจจัยจากภาคชุม ชน (๔)</p>	<p>(๕)</p>	<p>(๖)</p>	<p>(๗)</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ดำเนินการ งานที่ประเมินและติดตาม ประชุมของครุภูมิ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่มีอยู่แล้ว สถานที่ (๔)	การรับปัจจัยความดัน (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ
เรียนรู้อยู่ตลอด時間がapseนับเป็นปี - เพื่อให้ครัวส่วนใหญ่สามารถดำเนิน กิจกรรมการซื้อขายสินค้าในเครือ ให้ยกห้ามการบริหารงานบุคคล ไม่ร้องเพลง แต่เป็นไปตาม ความตกลงที่ต้องการ รวมทั้งๆ กัน	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่มีอยู่แล้ว สถานที่ (๔)	การรับปัจจัยความดัน (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ
กระบวนการที่มีอยู่ - เพื่อให้บุคคลที่มีความสามารถ และมีมนุษยธรรมสามารถเข้าร่วม ในการบริหารงานบุคคล - เพื่อความรวดเร็วในการ ติดตาม - เพื่อเป็นหลักฐานในการ ติดตามเรื่อง - เพื่อให้บุคคลที่มีความสามารถ และมีมนุษยธรรมสามารถเข้าร่วม ในการบริหารงานบุคคล - เพื่อความรวดเร็วในการ ติดตาม - เพื่อเป็นหลักฐานในการ ติดตามเรื่อง	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่มีอยู่แล้ว สถานที่ (๔)	การรับปัจจัยความดัน (๕)	การรับปัจจัยความดัน (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรมด้านยุทธศาสตร์ที่มีผลต่อ การพัฒนาและวัฒนธรรม ประศศของภาคควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีผลต่อ กระบวนการปฏิบัติงาน (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่มีผลกระทบ สูงๆ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ
ประเมินตามตัวตั้งแต่ต้องการ จะเป็น ตรวจสอบ “ไม่ล่าช้า ใน การจัดทำสามารถจะดำเนินไป ในที่สึ่งบันทึกฐานได้ในปี ต่อไป				- งานนิติการ ไม่มี	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
๙. ภาระนิติการ - เพื่อตัดสินการคดีต่างๆ หมาย การตรวจสอบพิสูจน์ บัญชีที่ต้องการจะดำเนินการ รวมทั้งการเผยแพร่ค่าความรู้ ความเชื่อโดยวิธีบันทึกฐาน เบื้องต้น	- ระดับนโยบาย แต่ละ ซึ่งเป็นคู่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น - ดำเนินการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของ สำนักปลัดเทศบาลในการ ปฏิบัติหน้าที่ของตน ๙. งานนิติการ - เพื่อให้การคดีมีผล การศึกษาให้ตรวจสอบ ต้องการขอห้องเรียน สำหรับการสอนภาษาไทย	- งานนิติการ ไม่มี	- ประจำตัวสัมภาษณ์ให้ความรู้ สำนักปลัดเทศบาล ให้ที่ท้องถิ่น - ประจำตัวให้ความรู้ศึกษา [*] การศึกษา	- ประจำตัวสัมภาษณ์ให้ความรู้ สำนักปลัดเทศบาล ให้ที่ท้องถิ่น - ประจำตัวให้ความรู้ศึกษา [*] การศึกษา	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัด ประสิทธิภาพควบคุณ (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และ สถานะ (๔)	การปรับปรุงการควบคุณ มาตรฐาน (๕)	กำหนดสิ้น/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนาระบบราชการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของ เจ้าหน้าที่ - เพื่อให้การปฏิบัติงาน ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยว นักงานการ ศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ - เพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่ เป็นไปตามกฎหมาย และเป็นผลประโยชน์ศักดิ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ศึกษา นักงานการ ศิลปะ หลักแหล่งในเนื้องงานทำให้ การปฏิบัติงานไม่บรรลุตาม วัตถุประสงค์ให้ทั่วครัว นักงานการ ศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ ปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่ เป็นไปตามกฎหมาย และเป็นผลประโยชน์ศักดิ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ประเมินผลเพื่อ改善การ ติดตามระบบควบคุม ภายในที่ปรับปรุงใหม่ อย่างสม่ำเสมอ - มีการยกระดับมาตรฐาน พัฒนาศักยภาพให้ดีขึ้น - มีเจ้าหน้าที่มาช่วย ปฏิบัติงานในเดือน กรกฎาคม - จัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามวัตถุประสงค์ของงาน ด้านบริหารราชการส่วนท้องถิ่น - จัดฝึกอบรมเชิงกลยุทธ์และ อุปกรณ์เพื่อรองรับภารกิจ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ประเมินผลเพื่อ改善การ ติดตามระบบควบคุม ภายในที่ปรับปรุงใหม่ อย่างสม่ำเสมอ - มีการยกระดับมาตรฐาน พัฒนาศักยภาพให้ดีขึ้น - มีเจ้าหน้าที่มาช่วย ปฏิบัติงานในเดือน กรกฎาคม - จัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามวัตถุประสงค์ของงาน ด้านบริหารราชการส่วนท้องถิ่น - จัดฝึกอบรมเชิงกลยุทธ์และ อุปกรณ์เพื่อรองรับภารกิจ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา ไม่มี - งานการศึกษา ไม่มี - งานการศึกษา ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ๗๐๐ ก.ย. ๕๙ - งานการศึกษา ๗๐๐ ก.ย. ๕๙ - งานการศึกษา ๗๐๐ ก.ย. ๕๙ - งานการศึกษา 	

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ กิจกรรม/ดำเนิน งานที่ประเมินและวัด ประสิทธิภาพตามบัญชี (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังไม่ถูกตรวจสอบ สถานที่ (๔)	การรับปัจจุบันควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๑๐. จ่ายประชุมลูกค้าทั่วไป - เพื่อให้การดำเนินงาน เกี่ยวกับงานประจำห้องพัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั่วทั้งสิ่งของห้องพัก เข้ามาอยู่ต่ำที่สุด	- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการประจำห้องพักในช่วงเวลา เพียงประจำสถานที่ราชการ ณ สำนักงานที่ศูนย์ฯ ประจำปัจจุบัน	- ไม่มี	- ไม่มี	- เทศบาลได้จัดตั้งองค์ประกอบชุด สัมพันธ์สืบสานถ่ายทอดที่เป็นระบบและเป็นมาตรฐานทางด้าน	- งานแผนแม่แบบ งบประมาณ	ไม่มี
๑๑. จ่ายประชุมลูกค้าทั่วไป - เพื่อให้การดำเนินงาน เกี่ยวกับงานประจำห้องพัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั่วทั้งสิ่งของห้องพัก เข้ามาอยู่ต่ำที่สุด	- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการประจำห้องพักในช่วงเวลา เพียงประจำสถานที่ราชการ ณ สำนักงานที่ศูนย์ฯ ประจำปัจจุบัน	- ไม่มี	- ไม่มี	- ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ติดรับ มอบหมายเข้าร่วมการอบรม ตามหลักสูตรต่างๆ ที่ได้รับ กับการประชุม สัมพันธ์ทางสถาบันเรียนเพิ่ม เติบโต	๗๐ ภ.ย. ๕๙ - งานแผนแม่แบบ งบประมาณ	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ดำเนินการ ฯลฯที่ประเมินและวัดคุ้ ณประสิทธิภาพควบคุม	การควบคุมที่ไม่ถูก (๑)	การประมูลในสิ่งของ ควบคุม (๒)	ความเสี่ยงที่มีอยู่เบื้องต้น สถานที่ (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเดร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ
๑๑. งานแขวงจังหวัด - เนื่องให้การดำเนินงานเกี่ยว กับงานเนื่องด้วยความสามารถจัด ระบบบริหารและความเป็น ระบบบริโภคตามมาตรฐาน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	- ดำเนินงานบนพื้นที่ที่ห่างไกล บกพร่องในการจัดซื้อจัดจ่าย ด้านการบริหารและความเป็น ระบบบริโภคตามมาตรฐาน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	ไม่มี				
					- งานป้องกันฯ	ไม่มี

ชื่อผู้รายงาน ดร. สุวิทย์ วงศ์อรุณรัตน์
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
 วันที่ ๙๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายวิวัฒน์ วงศ์อรุณรัตน์

วันที่ ๙๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิพิเศษ
รายงานการประเมินผลการดำเนินการตามบัญญัติ
สัญญาจ้างด้านที่ประยุกต์มาและ
กำหนดระยะเวลาจัดทำตามเงื่อนไขของ
ภาระสังคมของกรมคุ้มครองฯ

กระบวนการปฏิริติฯ/ โครงการ/กิจกรรม/ ดำเนินงานที่ประยุกต์มาและ กำหนดระยะเวลาจัดทำตามเงื่อนไขของ ภาระสังคมของกรมคุ้มครองฯ	กระบวนการที่มีอยู่	กระบวนการที่ปรับเปลี่ยน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	กระบวนการประเมินผลการคุ้มครอง	การปรับเปลี่ยนและการดำเนินการ	การปรับเปลี่ยนและการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานธุรการ “กิจกรรมการติดต่อและ อำนวยความสะดวกดูแลฯ” เพื่อให้การปฏิบัติงาน สามารถเป็นไปอย่างเป็น ระบบและรวดเร็ว	- ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน ของงานส่วนราชการ และเชื่อมต่อ ระบบเครือข่ายร้อย	- ระบบเป็นมาตรฐาน ที่ยอมรับของประเทศ และนานาชาติ	- ไม่บุคลากรพื้นที่ ๒ คน ปฏิบัติหน้าที่ภารกิจหนักมาก และต้องเดินทางไกลเพื่อทำงาน - เนื้อหาที่สอนให้บุคลากร ความเข้มข้นมากที่ทำอยู่ เอกสารมีจำนวนมาก คุณภาพเอกสารสำคัญไม่เพียง พอ	- จัดทำภาคการที่มีความคุ้มครอง และทักษะด้านภาษาบ้านเมือง - จัดประชุมกลุ่มอาชญาภาพเพื่อทำ คำชี้แจงในกรณีที่มีปริบัติ ตามงานส่วนราชการพร้อมๆ กัน ซึ่งชื่อมโยงความเชื่อมโยง ในการดำเนินการ	- จัดทำรายงานที่จัดทำเป็นเอกสาร เพื่อรองรับจัดเก็บเอกสารที่ สามารถนำไปใช้ได้	- จัดทำรายงานที่จัดทำเป็นเอกสาร เพื่อรองรับจัดเก็บเอกสารที่ สามารถนำไปใช้ได้		

จัดทำรายงานที่จัดทำเป็นเอกสาร
เพื่อรองรับจัดเก็บเอกสารที่
สามารถนำไปใช้ได้

จัดทำรายงานที่จัดทำเป็นเอกสาร

(นายบุญฤทธิ์ พยอมทอง)

ผู้ที่ ๑๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวังป่าสูง
แบบประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับเขต ๓ ตุลาภรณ์ ๗๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กิจกรรมตามปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ด้านสุขา/ด้านอนามัย/ ด้านที่ปรับเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ ป้องกันโรคและภัยธรรมชาติ	กิจกรรมตามปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ด้านสุขา/ด้านอนามัย/ ด้านที่ปรับเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ ป้องกันโรคและภัยธรรมชาติ	กิจกรรมตามปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ด้านสุขา/ด้านอนามัย/ ด้านที่ปรับเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ ป้องกันโรคและภัยธรรมชาติ	กิจกรรมตามปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ด้านสุขา/ด้านอนามัย/ ด้านที่ปรับเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ ป้องกันโรคและภัยธรรมชาติ
กิจกรรมตามปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ด้านสุขา/ด้านอนามัย/ ด้านที่ปรับเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ ป้องกันโรคและภัยธรรมชาติ	(๑)	(๒)	(๓)
๑. งานด้านสุขา - เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินไปอย่างเป็น ระบบและเรียบร้อย	- ระเบียบทรืออภัยหมาย เกี่ยวกับงานสาธารณสุข - คำสั่งและงานภาระในช่อง สำนักงานซึ่งแบ่งออกตามหน้าที่ และควรรวมผิดชอบของแต่ ละบุคคลไว้อย่างชัดเจน	- เจ้าหน้าที่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ตาม วัตถุประสงค์ของงาน ทุกรายงานเมื่อจะได้รับการ เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเมื่อ	- งานธุรการ ไม่มี
๒. งานอนามัยภัยป้องกันโรค - เพื่อให้การของอนามัยฯ ประกอบกิจการเรื้อรังดำเนิน พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๗	- มีบุคลากรมาปฏิบัติงาน ทางด้านนี้แล้ว	- ไม่มี	- ผู้ก่อ สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ไม่มี

การบูรณาการปฏิรูปต่างๆ	การควบคุมที่มีอยู่	การประยุกต์ใช้ผลการ		ความเสื่อมที่มีอยู่และสาเหตุ		การปรับปรุงการควบคุม		กำหนดเดรจ/ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	
การ/กิจกรรม/พัฒนาฯที่มีอยู่	การควบคุมที่มีอยู่	การประยุกต์ใช้ผลการ	ความเสื่อมที่มีอยู่และสาเหตุ	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเดรจ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ				
-เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมใน การซื้อขายในประเทศฯ ซึ่งประกอบด้วยที่ดินและทรัพย์สิน	- พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒	- มีการติดตามและ ประเมินผลก ๙ เท่านั้น = จัดทำหมายเหตุที่ขอมาให้ ศูนย์บริการที่นี่ = ประชุมทุกสัปดาห์ หากปฏิบัติไม่ได้มาตรฐาน ทราบอย่างทันที	- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ที่ดินและทรัพย์สิน โดยทุกส่วนราชการ	- แจ้งต้องดำเนินการตาม หนังสือหากไม่ปฏิบัติตาม ให้ดำเนินการตาม กำหนดเวลา	- ผู้ดูแล					

กระบวนการปฏิรัติคุณภาพ โครงการ/กิจกรรม/ดำเนิน งานที่ประมานและรัฐ บัญชีสังคมและการคุ้มครอง		การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสียหายที่ยังมีอยู่ขณะ ดำเนินการ	การปรับปรุงการควบคุม	การผลิตสิ่งที่มีคุณภาพ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
๓. จัดซื้อจัดจ้างและจัดตั้ง = ค่าซื้อสิ่งของ เสื่อของใช้ สัมภาระ เนื้อบุญชัยศรีบุญ ศรีบุญที่อย่างนี้ ประวัติการ ประวัติเชิง และเป้าหมาย พ.ร.บ. รักษาความปลอดภัยข้อมูล เป็นระบบเรียบร้อยของ บ้านเมือง พ.ศ.๒๕๖๔ พ.ร.บ. การสาธารณูปโภคฯ. ๒๕๖๔ และท่านผู้บัญชาติ	= สำนักสืบสิ่งของที่มีคุณภาพ แบบอย่างที่กำหนดไว้ใน รับผิดชอบของตัวบุคคลได้ อย่างที่ดูแล - พ.ร.บ.การสาธารณูปโภคฯ. ฯ.ส. ๒๕๖๔ รักษาความปลอดภัยข้อมูล เป็นระบบเรียบร้อยของ บ้านเมือง พ.ศ.๒๕๖๔ พ.ร.บ. การสาธารณูปโภคฯ. ๒๕๖๔ และท่านผู้บัญชาติ	= สำนักดูแลข้อมูลสิ่งของ ประเภทที่ต้องการที่ตั้งใจ จะเบิกจ่ายเป็น ประจำเดือน - เศรษฐกิจด้วยตัวเอง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด และมองหาไม่ใช่หัวหน้า กล่องสาธารณะของออก ประเมินการปฏิบัติงานทุก รายเดือน	ไม่มี				
๔. จัดซื้อจัดจ้างและจัดตั้ง = เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็น ^๑ ตาม พ.ร.บ.การควบคุมการ ฟ้องเรต์และจำหนาญื่นอสังหาร พ.ร. ๒๕๖๔	- พ.ร.บ.การควบคุมการฯ สั่งผู้และจำหนาญื่นอสังหาร พ.ร. ๒๕๖๔ - พ.ร.บ.การสาธารณูปโภคฯ ๒๕๖๔	- เศรษฐกิจด้วยตัวเองที่ สั่งผู้และจำหนาญื่นอสังหาร ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติงานที่ตั้งใจ	= สำนักดูแลข้อมูลสิ่งของ ประเภทที่ต้องการที่ตั้งใจ จะเบิกจ่ายเป็น ประจำเดือน - เศรษฐกิจด้วยตัวเอง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด และมองหาไม่ใช่หัวหน้า กล่องสาธารณะของออก ประเมินการปฏิบัติงานทุก รายเดือน	= สำนักดูแลข้อมูลสิ่งของ ประเภทที่ต้องการที่ตั้งใจ จะเบิกจ่ายเป็น ประจำเดือน - เศรษฐกิจด้วยตัวเอง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด และมองหาไม่ใช่หัวหน้า กล่องสาธารณะของออก ประเมินการปฏิบัติงานทุก รายเดือน	= สำนักดูแลข้อมูลสิ่งของ ประเภทที่ต้องการที่ตั้งใจ จะเบิกจ่ายเป็น ประจำเดือน - เศรษฐกิจด้วยตัวเอง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด และมองหาไม่ใช่หัวหน้า กล่องสาธารณะของออก ประเมินการปฏิบัติงานทุก รายเดือน	ไม่มี	ไม่มี

กระบวนการ	การควบคุมที่มีอยู่	การประมูลผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่เบ็ดเตล็ด ทางเศรษฐกิจ	การปรับปัจจุบันความคุ้ม	กำหนดเดรร์/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
ปฏิบัติงาน โครงการ/ กิจกรรม ตามอธิบดีที่ ประเมินและวัด ประเมิน ขอการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประมูลผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่เบ็ดเตล็ด ทางเศรษฐกิจ	การปรับปัจจุบันความคุ้ม	กำหนดเดรร์/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
=เพื่อป้องกันภัยคุกคามที่ จากการปฏิบัติงาน	- มีการดำเนินการในสำนัก งานและสำนักงานที่ไม่ได้เข้า มาในส่วนของหน่วยเบ็ดเตล็ด คงเหลือ ผู้ดูแลบัญชีของหน่วย บุคลากร ให้อ่านและตรวจสอบ	พ.ร.บ. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สืบทอดและอนุญาตให้ใช้ พ.ร.บ. ให้ข้อมูลส่วนบุคคล				
๕. การติดตามหัวการตรวจสอบ	ข้อมูล	ข้อมูล	ข้อมูล	ข้อมูล	ข้อมูล	ข้อมูล
- เพื่อติดตามภาระของเจ้าที่ สูง เช่น - เพื่อกำกับดูแลที่ถูกไว้ว และบันทึกให้อย่างถูกต้อง	- หนังสือร้องทุกข์ ที่ มศ ๐๐๓๓๑/๑ ๑๑๐ ๓๑ ๒๗ ม.ค. ๕๘	- ประเมินภาระในรายเดือน การที่มีอยู่	- ประเมินภาระตามที่มีอยู่ ในการกำกับดูแลของ บริษัทที่มีอยู่	- ประเมินภาระตามที่มีอยู่ ในการกำกับดูแลของ บริษัทที่มีอยู่	- ประเมินภาระตามที่มีอยู่ ในการกำกับดูแลของ บริษัทที่มีอยู่	- ประเมินภาระตามที่มีอยู่ ในการกำกับดูแลของ บริษัทที่มีอยู่

การระบุงานการปฏิบัติตาม โครงการ/กิจกรรม/ต้นทุนของ งบประมาณและวัสดุ ประยุกต์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่เบื้องต้น		การปรับปรุงการควบคุม		กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			(๓)	(๔)	(๕)	(๖)		
๒. โครงการซ่อมบำรุง ภายนอกสำหรับหน่วยงาน ภายนอก			<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินมาตรฐานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๘๕% ต่อเดือน - ประเมินมาตรฐานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๙๐% ต่อเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินมาตรฐานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๘๕% ต่อเดือน - ประเมินมาตรฐานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๙๐% ต่อเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๘๕% ต่อเดือน - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๙๐% ต่อเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๘๕% ต่อเดือน - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๙๐% ต่อเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๘๕% ต่อเดือน - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๙๐% ต่อเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๘๕% ต่อเดือน - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๙๐% ต่อเดือน
๓. โครงการซ่อมบำรุง ภายนอกสำหรับหน่วยงาน ภายนอก			<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อบรังโภคท่านที่มาใช้บริการที่มีให้ บริการไม่ประทับใจอย่าง - เพื่อให้ประทับใจของท่านที่มาใช้บริการ และความเข้าใจในการ ป้องกันและควบคุม: โครงการต่อ - เพื่อเป็นการเพิ่มร่วมวัสดุ - โครงการต่อ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินมาตรฐานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๘๕% ต่อเดือน - ประเมินมาตรฐานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๙๐% ต่อเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๘๕% ต่อเดือน - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๙๐% ต่อเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๘๕% ต่อเดือน - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๙๐% ต่อเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๘๕% ต่อเดือน - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๙๐% ต่อเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๘๕% ต่อเดือน - ฝึกอบรมพนักงานให้ได้ ไม่ต่ำกว่า ๙๐% ต่อเดือน

ชื่อผู้ร่างกฎหมาย	นายพญานิจัตติ แบบสูงวงศ์
ตำแหน่งหน้าที่	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสุขภาพของวิทยาลัย
วันที่	๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

សំគាល់រក្សាទុក្រាម

(ນາງພົກລະວັດ ແປລະອາດຍ)

ຕົກນອນຍາກຮອງສາດຖານຂົງແລະສື່ງເວດຕີ່ອມ
ວິນທີ ၃၀ ກົມພາຍານ ໨:๔๕:๔๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลคลองป่าทุม
แบบประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับงวด วันที่ 1 ตุลาคม 2557- 30 กันยายน 2558

แบบ ญบ.2

กระบวนการ/ ภารกิจงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ค้านข้อเสนอ ที่ประมีนและ วัดกิจกรรมทางด้านการ ตรวจสอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ซึ่งมีอยู่	การประเมินรับปรุงการควบคุม	กำหนดเดือน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	1. ดำเนินการรับ- ชำระเงินค่าวัสดุคงเหลือ	- ไม่มี	- ไม่มี	- ไม่มี	30 กันยายน 2559 (นางมุดา ชัยชา)	
	- เพื่อ ให้การรับ- ชำระเงิน การนำเงินส่ง มาต้องมีเจ้าหนี้ที่ ทราบดีว่า และนำหน้ามา ลงนาม ได้ครบถ้วน ทุกหน้าที่ของหน้าที่ ตรวจสอบ ตรวจสอบให้ ครบถ้วนและนำหน้ามา ลงนาม ได้ครบถ้วน ทุกหน้าที่ของหน้าที่ ตรวจสอบ ให้ครบถ้วน ทุกหน้าที่ของหน้าที่ ตรวจสอบ ให้ครบถ้วน ทุกหน้าที่ของหน้าที่	- ไม่มี	- ใช้งาน พัฒนาการปฏิบัติงานตาม กำหนดอย่างถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ด้วยการรับเงิน การฝากเงิน ฯ พ.ศ. 2547 ร่องรอยแล้ว			

<p>กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ความร่องงาน ที่ประมีนแนและ สัตว์ประมงของกรา ด่วนทุน</p> <p>กิจกรรมที่มีอยู่</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่</p> <p>การประเมินผลการควบคุม</p> <p>ความเสี่ยงที่ซึ่งมีอยู่</p> <p>การปรับเปลี่ยนการควบคุม</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p> <p>การปรับเปลี่ยนการควบคุม</p> <p>การบริหารจัดการควบคุม</p> <p>กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ</p> <p>หมายเหตุ</p>
<p>กิจกรรมที่มีอยู่</p> <p>2. กิจกรรมตรวจสอบ ภาระหนี้ต่อกราด ด่วนทุน</p> <p>- สำรวจความชำนาญที่ บ้านเดือน</p> <p>- เพื่อความถูกต้อง แม่นยำในการเรียก จ่ายเงิน</p>	<p>- ใช้หน้าที่ชุด ควบคุมเข้าใจในการ ตรวจสอบเพื่อจะได้มีความรู้ ตามที่สำนักงานตรวจสอบเพื่อให้ใน หักหัวงให้ถูกต้องเมื่อทำนง นุ๊บคงหรือ "ไม่มีผล ใช้งาน"</p> <p>- สำรวจหนี้ต่อกราด ด่วนทุน</p>
<p>กิจกรรมที่มีอยู่</p> <p>2. กิจกรรมตรวจสอบ ภาระหนี้ต่อกราด ด่วนทุน</p> <p>- สำรวจความชำนาญที่ บ้านเดือน</p> <p>- เพื่อความถูกต้อง แม่นยำในการเรียก จ่ายเงิน</p>	<p>- สำรวจหนี้ต่อกราด ด่วนทุนที่ซึ่งมีอยู่ที่ ตามที่สำนักงานตรวจสอบเพื่อให้ใน หักหัวงให้ถูกต้องเมื่อทำนง นุ๊บคงหรือ "ไม่มีผล ใช้งาน"</p> <p>- สำรวจหนี้ต่อกราด ด่วนทุนที่ซึ่งมีอยู่ที่ ตามที่สำนักงานตรวจสอบเพื่อให้ใน หักหัวงให้ถูกต้องเมื่อทำนง นุ๊บคงหรือ "ไม่มีผล ใช้งาน"</p> <p>- สำรวจหนี้ต่อกราด ด่วนทุนที่ซึ่งมีอยู่ที่ ตามที่สำนักงานตรวจสอบเพื่อให้ใน หักหัวงให้ถูกต้องเมื่อทำนง นุ๊บคงหรือ "ไม่มีผล ใช้งาน"</p> <p>- สำรวจหนี้ต่อกราด ด่วนทุนที่ซึ่งมีอยู่ที่ ตามที่สำนักงานตรวจสอบเพื่อให้ใน หักหัวงให้ถูกต้องเมื่อทำนง นุ๊บคงหรือ "ไม่มีผล ใช้งาน"</p>

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรมค่าใช้จ่าย ที่ไม่ประเมินและ วัดถูกประสงค์ของภาร คาวุฒิ	การควบคุมที่มีอยู่ การประเมินผลการควบคุม	ความเสียที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการควบคุม	การปรับปรุงการควบคุม ผู้รับผิดชอบ	กำหนดครึ่ง/ ห้าปีครึ่ง
กองคลัง 3. ดำเนินการบัญชี บัญชี - เพื่อให้การบันทึก บัญชีถูกต้องและเป็น ปัจจุบันตามระดับ รายงานทางการเงินได้ ตามกำหนด	- คำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแล ต้นบานธารรับ - จ่ายเงิน ประจำวัน (ตามระ เบียบระหารบันทึก ว่าด้วยการรับเงิน คำ จ่ายเงินฯ พ.ศ. 2547 ข้อ 11)	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ อย่างสม่ำเสมอและได้ลงนามให้ ถูกต้องทุกบัญชีโดยทั่ง หมดทุกบัญชีที่มีรายการ การประกอบด้วยการรับเงิน บัญชี การจัดทำทะเบียนและ ประกอบตัวเลขเดิน พ.ศ. 2543 เมื่อรับทำบัญชีในระบบ คอมพิวเตอร์ควบคู่กับการ ลงทะเบียนค่าวัสดุ	บัญชี บัญชี	30 กันยายน 2559 (นางมุกดา ชัยศรี)

กระบวนการ/โครงการ/ กิจกรรมด้านของงาน ที่ประเมินและ วัดปัจจุบันของ ความคุ้มครอง	การตอบแทนที่มีอยู่ การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ การประเมินรากฐานความเสี่ยง	กำหนดมาตรฐาน/ ผู้รับผิดชอบ	กำหนดมาตรฐาน/ หมายเหตุ
<p>๕. ดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริหาร พัสดุมีความคุ้มครองที่มี ประสิทธิภาพ <p>ประสิทธิผลและ กิจผลลัพธ์ที่มีอยู่</p> <p>การจัดและประเมินไป ตามระเบียบฯ ที่มีอยู่</p> <p>ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ พัสดุขององค์กร มาตรา ๒๕๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๗ 修正 ๓๕)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการ ตรวจสอบและดำเนิน มาตรการรักษาความปลอดภัย สำรองเงิน (ตามระเบียบฯ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดและประเมินไป ตามระเบียบฯ ที่มีอยู่ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีข้อบังคับพัสดุรัฐบัญชีฯ โดยทั่วไป - มีการวางแผนพัฒนา ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ - จัดส่งให้หน้าที่ผู้รับผิดชอบ ฝึกอบรมอย่างประจำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ (น.ส.วนิดา จันทร์กาล) 	<p>ห้องผู้รายงาน (นางพิรญา อุณัณ)</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙</p>

ผู้รายงาน

(นางพิรญา อุณัณ)

ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

สู่อุตสาหกรรมเมืองไทย กองทัพฯ

รายงานการประเมินผลและกำรปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมิน ผลวัดประสิทธิภาพของกระบวนการ	การควบคุมที่มีอยู่	การควบคุมที่มีผล การควบคุม	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	กำหนดตรวจสอบ การควบคุม	กำหนดปรับปรุง การควบคุม	หมายเหตุ
๑. งานธุรการ - เพื่อให้ปฏิบัติงานตาม標準เป็น ระบบ มีรายรับรายจ่ายตามระเบียบฯ สำหรับ ๒. งานบริหาร - เพื่อสนับสนุนให้ผู้บริหารตัดสินใจได้ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการ ให้บรรลุเป้าหมาย ที่ต้องการ	- ระบบบัญชี นำเข้าบันทึกเอกสารบรรบายน คำสั่งเบิกจ่าย / มอบหมายงาน และภาระเบิกจ่าย และการเบิกจ่ายหนี้ที่ต้อง รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละ คนอย่างชัดเจน	- นักธุรการที่ ปฏิบัติงานตาม งานเอกสารบรรบ รษและภาระ เบิกจ่ายหนี้	-	- เจ้าหน้าที่ธุรการ / หัวหน้าฝ่ายบริหารหน่วยงานที่ฯ	-	- เจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่ายแผนปฏิบัติ การฉุกเฉินฯ
๓. งานบริการ - ให้บริการด้วยมาตรฐาน ที่ดีและมีประสิทธิภาพ ก่อสร้าง ให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำ วิชาการรวม	- ระบบบริการที่มีมาตรฐาน มาตรฐาน ให้บริการด้วยมาตรฐาน ที่ดีและมีประสิทธิภาพ ก่อสร้าง ให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำ วิชาการรวม	- นักบริการที่ ปฏิบัติงานตาม มาตรฐาน เกณฑ์บริการ มาตรฐาน พ.ร.บ.ควบคุม อาคาร - เจ้าหน้าที่ศูนย์ การอบรมเชิง ปฏิบัติงาน การสอนอาชญา คุณคุณธรรม	- นักบริการที่ ปฏิบัติงานตาม มาตรฐาน เกณฑ์บริการ มาตรฐาน พ.ร.บ.ควบคุม อาคาร - เจ้าหน้าที่ศูนย์ การอบรมเชิง ปฏิบัติงาน การสอนอาชญา คุณคุณธรรม	-	-	-	

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ต้านขยะในพื้นที่ประจำ และตัวบุคคลซึ่งมีภาระดูแล	การควบคุมที่มีอยู่	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	กำหนดตัวชี้วัดที่มีอยู่	หมายเหตุ
๓. งานสาธารณูปโภค ^{๑)} - เพื่อให้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ออกแบบ การควบคุมดูแลการก่อสร้าง และการบำรุงรักษาต้านมลพิษ การวางแผน โครงสร้างและสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับ ชุมชน งานด้านสุขาภิบาล	- ๔. ร.บ. ลงเมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๘ เจ้าหน้าที่สำราญชื่อคุณท่านผู้ นำ วีศวร์ วีศวร์ หัวหน้าชื่อหมูให้ เป็นปัจจุบัน ปฏิบัติตามนโยบายด้าน ผู้บริหาร	-	ไม่มี	ไม่มี	พัฒนาฝ่ายแบบเบ็ดเสร็จ / และก่อสร้าง / ผู้อำนวยการกองฯ	
๔. งานดูแลเรือน - เพื่อการวางแผนและประเมินบริเวณพื้นที่ ของเขตสำรวจที่จะดำเนินการวางแผนและประเมิน การจัดทำข้อมูลเพื่อสำรวจในพื้นที่ ตารางหมู่ที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ และอื่นๆ	- คำสั่งแบบงานภายในกองฯ การแบ่งอุปกรณ์และหน้าที่ รับผิดชอบของบุคลากรไว้อย่าง ชัดเจน	- ไม่มี	ไม่มี	ผู้อำนวยการกองฯ	พัฒนาฝ่ายบริหารงานทั่วไป / ผู้อำนวยการกองฯ	
๕. งานสนับสนุน - เพื่อออกแบบและก่อสร้าง ปรับปรุง ภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาล	- คำสั่งแบบงานภายในกองฯ การแบ่งอุปกรณ์และหน้าที่ รับผิดชอบของบุคลากรไว้อย่าง ชัดเจน	- ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ที่น่าพอใจในพื้นที่ประชุม และวัตถุประสงค์ของการประชุม	การควบคุมที่มีอยู่ การควบคุม	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดตรวจสอบปิดชอบ ก่อนดำเนินการ	หมายเหตุ
๖.งานไฟฟ้าสาธารณู - เพื่อออกแบบตามความต้องการ ไฟฟ้า ติดตั้ง ซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้า สาธารณูในแต่ละบ้าน	- ศึกษาเบื้องต้นของที่มา การเปลี่ยนงานจากแหล่งไฟฟ้า รับผิดชอบของบุคลากรในอย่าง ที่เดิน ผู้ดูแล ผู้เชื่อมต่อ	- มีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานติดตาม งานไฟฟ้า สาธารณู ผู้ดูแลบ้าน	ไม่มี	ไม่มี	หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง / ผู้อำนวยการกองฯ	
	- - -	- - -	ไม่มี	ไม่มี	หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง / ผู้อำนวยการกองฯ	

ผู้ผู้ดูแล

(นายสมบูรณ์ ศรีกุลสุตร)
ผู้อำนวยการกองฯ

ผู้ดูแล
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามการควบคุมภัยใน

แบบสอบถามการควบคุมภัยใน ด้านการบริหาร

คำถ้าม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
๑.๓ การติดตามผล			
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการประเมินความคืบหน้าของการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร เป็นครั้งคราว หรือไม่ อย่างไร ■ การประเมินความคืบหน้าได้รวมการเปรียบ เทียบผลการใช้จ่ายเงินจริงกับงบประมาณและสาเหตุของความแตกต่างของจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริงกับงบประมาณ หรือไม่ ■ การประเมินความคืบหน้ามีการดำเนินการในช่วงเวลาและความถี่ที่เหมาะสมหรือไม่ ■ มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบและแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่ ■ บุคลากรที่รับผิดชอบได้ร้องขอให้มีการทบทวนหรือปรับปรุงวัตถุประสงค์การดำเนินงานแผนและกระบวนการดำเนินงานหรือไม่ 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
๒. กระบวนการปฏิบัติงาน			
๒.๑ ประสิทธิผล			
<ul style="list-style-type: none"> ■ กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญในการดำเนินงานตามภารกิจได้รับการพิจารณาและกำหนดโดยฝ่ายบริหาร หรือไม่ ■ ฝ่ายบริหารมีการติดตามผลเกี่ยวกับประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงานหรือไม่ ■ ในช่วง ๒-๓ ปี ที่ผ่านมา มีการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ขององค์กรว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด หรือไม่ ■ ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิผลของ การดำเนินงานได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่ายและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ■ ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิผลของ การดำเนินงานได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่ายและเป็นปัจจุบันหรือไม่ 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
๒.๒ ประสิทธิภาพ			
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพ หรือไม่ 		<input checked="" type="checkbox"/>	

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่น ที่มีลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกัน หรือไม่ ■ ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์ และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่ 	✓ ✓	✓	
๓. การใช้ทรัพยากร			
๓.๑ การจัดสรรทรัพยากร			
<ul style="list-style-type: none"> ■ ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรได้รับการจัดสรรให้กับกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดหรือไม่ ■ ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการแก้ไข ปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่ ■ มีการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การ ดำเนินงานหรือไม่ ■ การจัดสรรทรัพยากรได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับ ประสิทธิภาพหรือไม่ 	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	
๓.๒ ประสิทธิผลของการใช้ทรัพยากร			
<ul style="list-style-type: none"> ■ คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง ของตำแหน่งที่สำคัญ มี การกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจนและปฏิบัติงานตามที่ กำหนดหรือไม่ ■ มีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือระบบ สารสนเทศ และการบริหารเงินงบประมาณหรือไม่ ■ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากร แต่ละประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงานหรือไม่ ■ กรณีการดำเนินงานต่ากว่าระดับที่กำหนด มีการ ปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่ ■ บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่า จะต้องปฏิบัติได้ในระดับที่กำหนดหรือสูงกว่าหรือไม่ ■ มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับบุคลากรในการ ฝึกฝนทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือไม่ ■ มีแผนการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาทักษะและ ความสามารถของตนเองหรือไม่ 	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓	
๔. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน			
๔.๑ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการระบุกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐาน ที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานหรือไม่ 			

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ ■ มีกลไกการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานหรือไม่ <p>๔.๒ ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการระบุปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบที่มีนัยสำคัญ ต่อการดำเนินงานในอนาคตขององค์กรหรือไม่ (เช่น แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ ด้าน เทคโนโลยี และการออกกฎหมายใหม่ๆ) ■ มีการติดตามผลและวางแผนป้องกันหรือลด ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกหรือไม่ 	✓ ✓	✓ ✓	

ชื่อผู้ประเมิน

(นางพิรญา อนุอัน)

ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
๒. ระบบสารสนเทศ			
๒.๑ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์			
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดนโยบายการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานหรือไม่ ■ มีการกำหนดนโยบายของแต่ละส่วนงานย่อยในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือไม่ ■ ผู้ได้รับอนุมัติเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ■ มีข้อแนะนำหรือให้การฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์กับผู้ใช้คนใหม่หรือไม่ ■ เมื่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เกิดความเสียหายหรือทำงานไม่ได้มีการรายงานให้ทราบและมีการแก้ไขได้ทันทีหรือไม่ ■ มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ ■ การจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์มีการประสานและวางแผนกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าในระยะยาวคอมพิวเตอร์ที่จัดซื้อจะเข้ากันได้กับคอมพิวเตอร์อื่นหรือไม่ 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 	
๒.๒ การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ			
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ■ ผู้ที่ได้รับอนุมัติเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงเพิ่มข้อมูลและโปรแกรม ■ เพิ่มข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่สำคัญมีการกำหนดให้จัดทำเพิ่มสำรองและเก็บรักษาหรือไม่ ■ มีนโยบายควบคุมความเสี่ยงจากการใช้อินเทอร์เน็ตหรือไม่ 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
๒.๓ ประโยชน์ของสารสนเทศ			
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการประเมินประโยชน์ของรายงานที่ประมวลจากระบบสารสนเทศเป็นครั้งคราวหรือไม่ ■ ผู้ใช้ มีการสำรวจประโยชน์ของสารสนเทศที่ได้รับ เป็นครั้งคราวหรือไม่ ■ มีการแจ้งให้ผู้ใช้ทราบเกี่ยวกับประสิทธิภาพใหม่ๆ ของระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		

ชื่อผู้ประเมิน *นายนุกูล ฝอยทอง*

(นายนุกูล ฝอยทอง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

คำถำม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
๓. การบริหารพัสดุ ๓.๑ เรื่องทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการแบ่งแยกหน้าที่มีให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบกิจกรรมใดกิจกรรมใดงานต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดซื้อจัดจ้าง - การตรวจสอบสินค้า/จัดจ้าง - การอนุมัติเบิกจ่ายเงิน - การบันทึกบัญชีและทะเบียน ■ มีระเบียบจัดซื้อที่ครอบคลุมถึงเรื่องต่อไปนี้ (กรณีมีได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ) <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายการจัดซื้อ เช่น ซื้อจากผู้ขาย หรือผู้ผลิตโดยตรง - วิธีการคัดเลือก - ขั้นตอนการจัดหา - การทำสัญญา ■ มีระบบการตรวจสอบเพื่อให้ความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
๓.๒ การกำหนดความต้องการ <ul style="list-style-type: none"> ■ มีระเบียบหรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดความต้องการพัสดุหรือไม่ ■ ผู้ใช้พัสดุ เป็นผู้กำหนดความต้องการพัสดุหรือไม่ ■ การแจ้งความต้องการพัสดุหรือขอให้จัดหา ได้ระบุรายการหรือประเภทพัสดุ ปริมาณพัสดุ กำหนดเวลา ต้องการอย่างละเอียดและชัดเจนหรือไม่ ■ มีการกำหนดระยะเวลา การแจ้งความต้องการพัสดุ หรือขอให้จัดหาไว้อย่างเหมาะสมและเพียงพอสำหรับการจัดหา เพื่อป้องกันการจัดหาโดยวิธีพิเศษโดยอ้างความเร่งด่วนหรือไม่ 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
๓.๓ การจัดหา <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดหาพัสดุตามที่แจ้งความต้องการไว้หรือไม่ ■ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการจัดหาในแต่ละวิธีไว้เหมาะสมและทันกับความต้องการหรือไม่ ■ มีการจัดทำทะเบียนประวัติผู้ขายรวมทั้งสถิติราคา และปริมาณไว้หรือไม่ ■ จัดให้มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่จัดหาหรือไม่ 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
๓.๗ การจำหน่ายพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการรายงานพัสดุที่หมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากและพัสดุที่สูญหายต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาให้จำหน่ายพัสดุหรือไม่ ■ มีการจัดทำรายงานการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือไม่ 	✓ ✓		

ชื่อผู้ประเมิน _____

(นางพิรญา อันอัณ)
 ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง^๑
 วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

