

เทศบาลตำบลปาดันนาครว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมาย ที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่มี ความเชี่ยวชาญด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง อีกทั้งระเบียบ กฎหมายประกาศใช้บังคับ ใหม่ จึงทำให้ไม่มีเชี่ยวชาญ อาจจะก่อให้เกิดความ ผิดพลาดได้	- มอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างชัดเจน - ผู้ได้รับมอบหมายยึดถือตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่มี ความเชี่ยวชาญด้านงานพัสดุ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการ จัดซื้อจัดจ้างซึ่งยังพบ ข้อผิดพลาดอยู่	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ไม่มีความเชี่ยวชาญด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง อีกทั้ง ระเบียบ กฎหมาย ประกาศใช้บังคับใหม่ จึงทำให้ไม่มีเชี่ยวชาญ อาจจะก่อให้เกิดความ ผิดพลาดได้	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรม หรือจัดหา วิทยากรให้ความรู้ให้กับ เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ๑. นายศิริพิรุณ ยานะ หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล ๒. นางดุจจิต เชื้อนชัยวงศ์ เจ้าหน้าที่งาน ธุรการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลปาดันนาครีว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม กิจกรรมดำเนินงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล สามารถปฏิบัติได้ จริงและสามารถช่วยเหลือ ประชาชนได้ทัน ท่วงที่ การปฏิบัติงานตามภารกิจ ป้องกันสาธารณภัยธรรมชาติ สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย	- เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก เกิดจากภัย ธรรมชาติที่เปลี่ยนแปลง ไป ไม่ตรงตามฤดูกาล ทำ ให้ยากต่อการควบคุมการ เกิดเหตุสาธารณภัยต่างๆ หรือปรากฏการณ์ ธรรมชาติต่างๆ ทำให้ยาก ต่อการควบคุม การเกิด เหตุสาธารณภัย	- ตั้งงบประมาณเพื่อช่วยเหลือ ประชาชนหรือเกษตรกร ในแผนงานงบกลาง ประเภท เงินสำรองจ่าย - เตรียมความพร้อมด้าน บุคลากร อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ รวมถึงฝึกบุคลากร และประชาชนให้มีความ เตรียมพร้อมรับสถานการณ์ อยู่เสมอ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความเสียหาย และ ประสานงานระหว่าง หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และชุมชนที่ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน และรายงานให้ คณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือ ประชาชนของเทศบาลฯ	- เกิดภัยสาธารณะ เช่น ภัยพิบัติหนาว เกิดวาต ภัยในพื้นที่ ทำให้ บ้านเรือนราษฎรและ พื้นที่การเกษตรได้รับ ความเสียหาย ฝนตก หนักในช่วงฤดูฝนจึงมีผล ทำให้เกิดอุทกภัยใน พื้นที่	- ภัย ธรรมชาติ ที่ เปลี่ยนแปลงไป ไม่ตรง ตามฤดูกาล ทำให้ยากต่อ การควบคุมการเกิดเหตุ สาธารณภัยต่างๆ ได้ หรือ ปรากฏการณ์ธรรมชาติ ต่างๆ ทำให้ยากต่อการ ควบคุม การเกิดเหตุสา ธารณภัย	- จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยให้มีควา มรัดกุมและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติ ให้มีความชัดเจนทั้งแผนก่อน การเกิดภัย แผนขณะเกิด ภัย แผนการฟื้นฟู รวมทั้งการ ประสานแผนมีความคล่องตัว รวดเร็วในการช่วยเหลือ ประชาชน - เตรียมความพร้อมด้าน บุคลากร อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ รวมถึงฝึกบุคลากร และประชาชนให้มีความ เตรียมพร้อมรับสถานการณ์ อยู่เสมอ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ๑.นายศิริพรณ ยานะ หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล ๒. นายณราวิชญ์ สากล เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัยชำนาญงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม (ต่อ) กิจกรรมด้านงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติได้ จริงและสามารถช่วยเหลือ ประชาชนได้ทันทั่วทั้งที่ การปฏิบัติงานตามภารกิจ ป้องกันสาธารณภัยธรรมชาติ สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย					- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความเสียหาย และ ประสานงานระหว่าง หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และชุมชนที่ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉินและรายงานให้ คณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือ ประชาชนของเทศบาลฯ - ประสานหน่วยป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยระดับ อำเภอ จังหวัด และ อปท. ใกล้เคียง รวมทั้งประสาน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อแจ้ง เตือนประชาชนได้ ทันทีเมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้น - ตั้งงบประมาณเพื่อช่วยเหลือ ประชาชนหรือเกษตรกร	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ๑. นายศิริพิรุณ ยานะ หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล ๒. นายนราวิชญ์ สากล เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัยชำนาญงาน

เทศบาลตำบลป่าต้นนาครัว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานบุคคล สามารถดำเนินการได้อย่างมี ประสิทธิภาพและถูกต้อง ตามระเบียบ	- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายไม่มีองค์ความรู้ เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลทางการศึกษา ซึ่งมี รายละเอียดที่ซับซ้อน อาจจะทำให้เกิดความผิดพลาด ได้		- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย ไม่มีองค์ความรู้ เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลทางการศึกษา งานยัง มีข้อผิดพลาด			๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ๑.นายศิริพิรุณ ยานะ หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล ๒. น.ส.พิกขติ แก้ววิรัตน์ นักทรัพยากร บุคคลชำนาญการ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุดวันที่.....๓๐.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ....๒๕๖๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับ	๑. สอบทานการปฏิบัติงาน	- มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย	- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	
งานการเงินและบัญชี	ผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร	ให้เป็นไปตามระเบียบ	เงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน	แต่ละกองได้ตรวจสอบ	นักวิชาการเงินและ	
วัตถุประสงค์	๒. ถือปฏิบัติตามระเบียบ	หนังสือสั่งการมติ ครม.	โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน	เอกสารพร้อมรับรองความ	บัญชีชำนาญการ	
- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ	กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ	และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- การเบิกจ่ายเงินประโยชน์	ถูกต้องก่อนดำเนินการ	- หัวหน้าฝ่ายบริหาร	
ปฏิบัติงานลดระยะเวลาและ	รับเงิน - จ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๘	๒. มีการตรวจสอบเอกสาร	ตอบแทนอื่น(โบนัส)มีระเบียบฯ	เบิกจ่าย	งานคลัง	
ขั้นตอนการเบิกจ่าย	และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒)และ	ประกอบการเบิกจ่ายให้	รองรับ แต่ยังไม่กำหนด	- หัวหน้าฝ่ายคลังสอบทาน		
- เพื่อให้การเบิกจ่าย การจัดทำ	หนังสือสั่งการที่ มท. ๐๘๐๘.๔/	ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนิน	หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย	การเบิกจ่ายตามขั้นตอน		
ฎีกาตามงบประมาณและนอกงบ	ว ๗๒๓ ลว. ๒๐ มี.ค. ๕๘ เรื่อง	การเบิกจ่ายให้เป็นไปตาม		- มีคำสั่งแบ่งงานอย่าง		
ประมาณ การบันทึกบัญชี	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการ	ระเบียบฯ และเป็นปัจจุบัน		ชัดเจน โดยระบุเจ้าหน้าที่		
อย่างถูกต้องตามระเบียบ	บันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน	๓. จัดทำการเบิกจ่ายในระบบ		ผู้จัดทำฎีกามีการตรวจสอบ		
กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ	และรายงานการเงินของ อบท.	บัญชี e-laas		เอกสารการเบิกจ่ายอย่าง		
และความน่าเชื่อถือของงบการเงิน	โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง	๔. ติดตามการดำเนินงาน		เคร่งครัดรวมทั้งให้คำแนะนำ		
	ติดตามงาน	ควบคุมการปฏิบัติงานด้าน		เรื่องเอกสารประกอบการ		
		การเงิน-บัญชี ให้เป็นไปตาม		เบิกจ่ายเกี่ยวกับผู้ที่เกี่ยวข้อง		
		ระเบียบฯ และเป็นปัจจุบัน		และเจ้าของงบประมาณให้มี		
				ความชัดเจนและถูกต้อง		
				ตามระเบียบฯ		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. ประชาชนผู้เสียภาษีบางราย	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๑. ประชาชนผู้เสียภาษี	๑. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	
งานพัฒนาจัดเก็บรายได้	ไม่มายื่นแบบฯ ชำระภาษี	เข้ารับการอบรมเพิ่มศักยภาพ	บางรายอาจไม่มายื่นแบบฯ	อย่างทั่วถึง	- หัวหน้าฝ่ายพัฒนา	
วัตถุประสงค์	ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	การเรียนรู้	และชำระภาษีตามระยะเวลา	๒. ปฏิบัติตามกฎหมาย	รายได้	
- เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป	๒. มีการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวกับ	๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์	ที่กฎหมายกำหนด	ระเบียบ ในการจัดเก็บภาษี		
อย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้	การใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน	หลายรูปแบบอย่างต่อเนื่อง		ให้ถูกต้องและเป็นธรรม		
ครบถ้วนถูกต้องไม่มีลูกหนี้ค้าง	แต่ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ	๓. การออกพื้นที่เพื่อเป็นการ		๓. จัดทำแผนที่ภาษีและ		
ชำระ เป็นไปตามระเบียบฯ	๓. มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์	ให้บริการแก่ประชาชนผู้เสีย		ทะเบียนทรัพย์สินเพื่อให้		
	ในที่ดินแต่ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ	ภาษีและเปิดโอกาสสร้าง		การจัดเก็บเป็นระบบ		
		ความเข้าใจอันดีกับประชาชน		มากยิ่งขึ้น		
		ผู้เสียภาษี				
		๔. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปคัดลอก				
		ข้อมูล (ทด.๑) ที่ สนง.ที่ดิน				
		จังหวัดลำปางสาขาแม่ทะ				

กระบวนการปฏิบัติงาน/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. มีการจัดทำแผนการจัดหา	๑. การจัดซื้อจัดจ้างมีการ	๑. ไม่รายงานผลการจัดซื้อ	๑. กำกับดูแลหน่วยงานผู้เบิก	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	
งานพัสดุ	พัสดุ	ปฏิบัติตามระเบียบฯ และ	จัดจ้าง	ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่	- นักวิชาการพัสดุ	
วัตถุประสงค์	๒. มีการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่	หนังสือสั่งการของทาง	๒. การกำหนดสูตรค่า K	เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	ชำนาญการ	
- เพื่อให้การบริหารพัสดุถูกต้อง	พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุทุกกอง	ราชการ	ของงานไม่ครบถ้วนเจ้าหน้าที่	๒. เร่งรัดและเพิ่ม		
ตามระเบียบฯ สัญญา และ	อย่างชัดเจน	๒. ระเบียบ กฎหมาย และ	ขาดทักษะในการทำงาน	ประสิทธิภาพให้เจ้าหน้าที่		
แบบแปลน	๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ	หนังสือสั่งการของทาง	๓. การตรวจรับงาน และ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ		
- เพื่อให้มีคุณภาพ ประหยัด คุ่มค่า	ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบ	ราชการ	ดำเนินการเบิกจ่ายล่าช้าเกิน	ตามระเบียบ กฎหมาย		
ต่อการใช้งาน	ตามระเบียบฯ		กว่าหนังสือสั่งการกำหนด	และหนังสือสั่งการ		
				๓. มีคำสั่งแบ่งงานอย่าง		
				ชัดเจนโดยระบุเจ้าหน้าที่		
				คณะกรรมการราคากลาง		
				การคำนวณค่างาน		
				คณะกรรมการพิจารณาผล		
				ประกวดราคา คณะกรรมการ		
				ตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง		
				ผู้ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่ผู้จัด		
				ทำฎีกาการตรวจสอบเอกสาร		
				การเบิกจ่ายให้ถูกต้องตาม		
				ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ		

เทศบาลตำบลปาดังนาครี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมงานทั่วถึง และงานก่อสร้างถูกต้องตาม มาตรฐานและตรงตามแบบแปลน ที่ทางเทศบาลฯ กำหนด	- ช่างควบคุมงานก่อสร้างของ กองช่างยังไม่เพียงพอ ต่อ โครงการก่อสร้างในกิจการของ เทศบาลฯ	- มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในการ ควบคุมงานของกองช่างอย่าง ชัดเจน - บุคลากรที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ พัสดุของหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องเป็นแนวทางปฏิบัติ	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง แต่คงยังมี ข้อผิดพลาดบ้าง เนื่องจาก การควบคุมงานของช่างยังมี ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	- บุคลากรด้านการควบคุม งานก่อสร้างของกองช่างมี น้อยจึงทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบการทำงานของผู้ รับจ้างได้อย่างทั่วถึง อาจ เกิดความเสียหายแก่ทาง ราชการ คือ งานก่อสร้างไม่ ถูกต้องตรงตามแบบแปลน เทศบาลฯ กำหนด	- แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุของ ชุมชนช่วยตรวจสอบ การทำงานของผู้ รับจ้าง - ประสานงานกับ ชุมชนประชาชนใน พื้นที่ สอดส่องการ ทำงานของผู้รับจ้าง - จัดให้มีการฝึกอบรม ให้ความรู้แก่ คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ	๓๐ ก.ย.๒๕๖๑ นายทวีศักดิ์ สวน อ้อ ย (ผู้อำนวยการ กองช่าง)

เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมงานทั่วถึง และงานก่อสร้างถูกต้องตาม มาตรฐานและตรงตามแบบแปลน ที่ทางเทศบาลฯ กำหนด					-จัดส่งวัสดุไปทดสอบ คุณภาพที่โยธาธิการ และผังเมืองจังหวัด ลำปาง(ทดสอบห้อง แลป) -ประสานผู้นำชุมชน และประชาชนมาร่วม ตรวจสอบการทำงาน ของผู้รับจ้าง	๓๐ ก.ย.๒๕๖๑ นายทวิศักดิ์ ส ว น อ อ ย (ผู้อำนวยการ กองช่าง)

เทศบาลตำบลป่าตันนาครี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านวิศวกร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับรองแบบก่อสร้าง เป็นไปตามแบบทางด้านวิศวกร	-ขาดแคลนบุคลากรทางด้าน วิศวกรในการรับรองแบบงาน ก่อสร้าง	-มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในการ ควบคุมงานของกองช่างอย่าง ชัดเจน -บุคลากรที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ พัสดุของหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องเป็นแนวทางปฏิบัติ	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ไม่ใช่ตำแหน่ง ทางด้านวิศวกร	-ขาดบุคลากรทางด้าน วิศวกรในการรับรองแบบ งานก่อสร้างจึงทำให้ไม่ สามารถตรวจสอบงานแบบ งานก่อสร้างได้ และทำให้ งานล่าช้า	-ขอความอนุเคราะห์ หน่วยงานราชการอื่น ที่มีบุคลากรทางด้าน วิศวกรในการรับรอง แบบงานก่อสร้าง	๓๐ ก.ย.๒๕๖๑ นายทวีศักดิ์ สวน อ้อ ย (ผู้อำนวยการ กองช่าง)

เทศบาลตำบลปาดันนาคร้ว
การประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	กระประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. งานรักษาความสะอาด วัตถุประสงค์ เพื่อรักษาความสะอาด เรียบร้อยภายในเขต เทศบาลฯ	รถบรรทุกขยะชำรุด บ่อย	๑. ประชาสัมพันธ์ รณรงค์การคัดแยกขยะ และตารางกำหนดวัน เก็บขนขยะ มูลฝอย ๒. ประสานผู้นำกรณีมี ปัญหาระหว่างการ จัดเก็บ เช่น กรณีรถ ชำรุดไม่สามารถออก เก็บได้ ๓. ซ่อมแซมรถบรรทุก ขยะคันเดิมให้ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	- พนักงานออกเก็บขน ขยะตามกำหนดการที่ กำหนดไว้ - ผู้นำรับทราบกรณีมี ปัญหาระหว่างการ จัดเก็บ และมีการ ตรวจเช็คบำรุงรักษารถ เก็บขนอย่างสม่ำเสมอ - มีการซ่อมแซม รถบรรทุกขยะให้ใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. รถบรรทุกขนขยะ อายุการใช้งานนาน ไม่ มีสถานที่จอดและล้าง รถเก็บขนขยะ ทำให้ ชำรุดบ่อยการเก็บขน ขยะมูลฝอยในพื้นที่ บางครั้งไม่สามารถเก็บ ขยะได้ตามตารางที่ กำหนดไว้	๑. กำชับพนักงาน ขับรถ ให้มีการดูแล รักษา ตรวจเช็ครถ อย่างสม่ำเสมอและ ส่งซ่อมบำรุง ๒. จัดหาสถานที่ จอด และ ล้าง รถบรรทุกขยะ	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลป่าไผ่

นครศรีธรรมราช

การประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	กระประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. งานสัตวแพทย์ วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุม ป้องกันและ ฝ้า ระวังโรคที่เกี่ยวกับสัตว์และให้ การดำเนินงานตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นไป อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ เพียงพอเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานด้วยสัตว แพทย์	๑. ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อ การจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ผู้ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อ การจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และศึกษาหาความรู้อยู่ เสมอ	- ผู้ที่ได้รับมอบหมาย มี ความรู้ และความ เชี่ยวชาญไม่เพียงพอ ในเรื่องการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามพ.ร.บ. ควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อ การจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ.๒๕๕๙ และ ระเบียบ/กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง - มีการร้องเรียน/ ฟ้องร้องเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องโรงฆ่าสัตว์ - การรับแจ้งการฆ่าสัตว์ มีขั้นตอนและเอกสาร ประกอบจำนวนมาก	- มีการมอบหมาย บุคลากรที่มีความ เหมาะสมในการปฏิบัติ หน้าที่ตามระเบียบ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ส่งผู้ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมประชุม/อบรม ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง - จัดบุคลากรเพื่อ ปฏิบัติหน้าที่ในการรับ แจ้งการฆ่าสัตว์	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลป่ามาคร้าว

การประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	กระประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารงานพัสดุภาครัฐ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหารงาน พัสดุภาครัฐเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตาม ระเบียบฯ	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่ ไม่มี ความรู้เฉพาะด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารงานพัสดุ ภาครัฐ	๑. มอบหมายหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านงานการ จัดซื้อจัดจ้างและ บริหารงานพัสดุภาครัฐ ๒. ส่งผู้ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมการประชุม/อบรม ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง	- ผู้ได้รับมอบหมายได้รับ การอบรมและสามารถ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารงานพัสดุ ภาครัฐได้ถูกต้องตาม กฎหมายและระเบียบฯ แต่บางครั้งอาจมีความ ล่าช้า	- ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ มีภาระงาน ในความรับผิดชอบหลาย อย่างและไม่มีความ เชี่ยวชาญด้านงานการ จัดซื้อจัดจ้างและ บริหารงานพัสดุภาครัฐ - ภาระงานหลักด้าน สาธารณสุขมีจำนวนมาก อัตรากำลังไม่เพียงพอ	- ควรมีการมอบหมาย งานให้กับผู้ที่มีความ เหมาะสมทั้งเรื่อง คุณวุฒิ ตำแหน่งหน้าที่ เป็นต้น - ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลอย่าง ใกล้ชิดและให้มีการ สรุปผลการดำเนินงาน	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลป่าตันนครินทร์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านงานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานของกองการศึกษาและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญด้าน งานพัสดุ - เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของ กองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการ ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	- มีการควบคุม กำกับดูแลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นระยะ - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือ ราชการอย่างเคร่งครัด - มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน - มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบงานด้านการพัสดุ ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของ กองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	- เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความรู้ ตรงตามตำแหน่ง และไม่มี ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน งานพัสดุ - คณะกรรมการนิเทศ กำกับติดตาม ตรวจสอบฯ มีการนิเทศ กำกับฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง - การปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนด เกิดความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และช่วยลดความเสี่ยง ในเรื่องความถูกต้อง ของเอกสาร	- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายของกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ไม่มีความรู้ตรงตามตำแหน่ง และไม่มีความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงานพัสดุ	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไป ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ กองการศึกษา ๑. นางเดือนตรา หาญมนตรี หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ๒. น.ส.เพ็ญภา ภาสุรินทร์ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ๑. นางเนตรนภา วงศ์นันทา หัวหน้าสถานศึกษา ๒. นางรุ่งพิทยา เพ็งทรัพย์ เจ้าหน้าที่พัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่กำหนด	- ครู/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญด้านงานการเงินและบัญชี - เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี	- มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด - มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน - มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตาม ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชี ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความรู้ตรงตามตำแหน่ง และไม่มี ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านงานการเงินและบัญชี - คณะกรรมการนิเทศ กำกับติดตาม ตรวจสอบฯ มีการนิเทศ กำกับฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง - การปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดเกิดความรวดเร็วมากขึ้น และช่วยลดความเสี่ยงในเรื่องความถูกต้องของเอกสาร	- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่มีความรู้ตรงตามตำแหน่งและ ไม่มีความเชี่ยวชาญ ทักษะ ในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ได้อย่างถูกต้องและเข้าไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ๑. นางเนตรนภา วงศ์นันตา หัวหน้าสถานศึกษา ๒. น.ส.กัญญาพัชร วงศ์เชื่อนคำ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
กิจกรรมด้านงานธุรการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ครู/ผู้ดูแลเด็กที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ครู/ผู้ดูแลเด็กที่ได้รับมอบหมายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจและคุณสมบัติตามตำแหน่งงาน	- มีการดูแล กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และให้คำแนะนำการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องจากเจ้าหน้าที่กองการศึกษา และผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ - มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	- ครู/ผู้ดูแลเด็กไม่มีความรู้ตรงตามตำแหน่ง และไม่มี ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในงานธุรการ	- ครู/ผู้ดูแลเด็กที่ได้รับมอบหมายไม่สามารถร่างโต้ตอบหนังสือ หรือจัดพิมพ์เอกสารให้ถูกต้องได้และต้องแก้ไขบ่อยครั้ง	- จัดส่งครู/ผู้ดูแลเด็กที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบงานสารบรรณ เพื่อให้ครู/ผู้ดูแลเด็กมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานธุรการสารบรรณ ได้อย่างถูกต้อง - แต่งตั้งครู/ผู้ดูแลเด็กให้รับผิดชอบใหม่	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ๑. นางเนตรนภา วงศ์นันตา หัวหน้าสถานศึกษา ๒. นางอรพรรณ เครือวงศ์คำ เจ้าหน้าที่ธุรการ