**แบบ ปค. ๑**

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**เทศบาลตำบลปากนคร**

**เรียน** นายอำเภอเมืองนครศรีธรรมราช

เทศบาลตำบลปากนคร ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลปากนคร เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอ

**ลายมือชื่อ** สมศักดิ์ อนันตพืช

**(นายสมศักดิ์ อนันตพืช)**

**ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปากนคร**

**วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑**

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ สรุปได้ดังนี้

1. **ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**กองการศึกษา**

๑.๑. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านบุคลากรไม่เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น

๑.๒. ข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณในการนำมาก่อสร้างสถานที่ฝึกอบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับการสร้างอาชีพ ศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน และศูนย์ให้ความช่วยเหลือทางสังคม

**กองช่าง**

๑.๓. พนักงานจ้างเหมาบริการ งานไฟฟ้า คนงานทั่วไป หลังจากที่ได้เรียกมาประชุมทำ

ความเข้าใจกันแล้ว ด้วยวาจา หากยังไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนด

ไว้ ก็จะมีการเพิ่มมาตรการณ์ โดยการทำบันทึกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานฯ ต่อผู้บังคับ

และดำเนินการหักค่าแรงและมีค่าปรับ กรณีไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้ในสัญญาจ้าง

**สาเหตุ** \*มีพนักงานจ้างเหมาบริการ งานไฟฟ้า บางรายไม่มาปฏิบัติงาน ตามแผนกำหนดการ

ปฏิบัติงาน และแผนงานที่ได้วางไว้ ส่งผลให้งานเกิดความล่าช้า ประชาชนไม่ได้รับความพึง

พอใจเท่าที่ควร

**สำนักปลัด**

๑.๔. ได้รับหนังสือสั่งการล่าช้าบางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๕. หนังสือเกิดการสูญหาย

๑.๖. ผู้ปฏิบัติงานที่เข้ามาใหม่ยังขาดทักษะ ความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน

๑.๗. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๑.๘. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ

๑.๙. ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและ

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับอย่างแท้จริงจากการเข้าร่วมทำประชาคมเพื่อจัดทำ

แผนพัฒนาตำบล

1.10.จำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาตำบลยังคงมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับ

งบประมาณและจำนวนโครงการที่จะนำไปตั้งเป็นรายจ่ายงบประมาณประจำปี

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

1.11. พบผู้ที่มีภาวะเสี่ยงมีกลุ่มผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกปีที่ผ่านมาในพื้นที่ส่วนโรคติดต่ออื่นๆได้

เกิดขึ้นในจังหวัดและต่างจังหวัด

๑.๑๒. มีการใช้ถุงพลาสติก กล่องโฟม ใส่ของใช้อยู่

๑.๑๓. การลดและคัดแยกขยะจากครัวเรือน ยังไม่ครอบคลุมทุกชุมชน

๑.๑๔. กลุ่มเสี่ยง ที่ผ่านการบำบัดแล้วไม่มาแสดงตนรับการรักษา ที่ต่อเนื่องและยังมี

การรวมกลุ่มเป็นครั้งคราว

**กองคลัง**

๑.๑๕. พนักงานจ้างเหมาบริการ คนงานทั่วไป ยังจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ยังมีผู้ค้างชำระค่า

น้ำประปาเกินกว่า 3 เดือน

๑.๑๖. การจัดทำแผนที่ภาษียังมีปัญหาอันเกิดจากต้องประสานงานกับสำนักงานที่ดินจังหวัด

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน**

๑.๑๗. หน่วยรับตรวจรับทราบผลการตรวจได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง แต่ไม่ครบถ้วน

ตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติ

1. **การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**กองการศึกษา**

2.1. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหนังสือสั่งการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งให้หน่วยงานดำเนินงานและถือปฏิบัติ

2.2. นำเข้าที่ประชุมสภากำหนดแผน/โครงการก่อสร้างสถานที่ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการ

สร้างอาชีพศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนและศูนย์ให้ความช่วยเหลือทางสังคม

**กองช่าง**

2.3. มีการเรียกประชุมทำความเข้าใจและได้ตกลงด้วยวาจา ในการประชุมพนักงานภายใน

กองช่าง และแจ้งให้แก้ไขปรับปรุงการมาปฏิบัติงาน มีการดำเนินการจัดทำบันทึกรายงาน

สรุปผลการปฏิบัติงานฯ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลหรือผู้ควบคุมงานจ้าง ต่อ

ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป

🖎 ดำเนินการหักค่าแรงรายวันและมีค่าปรับรายวันที่ไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน

ที่ได้กำหนดไว้ และข้อตกลงตามสัญญาจ้าง

**สำนักปลัด**

๒.๔. ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที

2.๕. ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากอินเตอร์เน็ตทุกวัน

๒.๖.จัดฝึกอบรมทบทวนและเพิ่มสมรรถภาพการปฏิบัติงาน

๒.๗.คัดเลือกเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ในการ

ปฏิบัติงาน

๒.๘. สรรหาบุคลากรเพิ่มให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน

๒.๙. ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการ

เข้าร่วมทำประชาชนในแต่ละครั้ง

2.๑๐. เสนอแนะคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการกลั่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณาโครงการ

ในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่เทศบาลตำบลที่จะสามารถ

ดำเนินการจัดสรรให้ได้

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

๒.๑๑. โครงการตรวจคัดกรองโรคความดันโลหิตสูงและโรคเบาหวานโครงการดูแลผู้ป่วยติด

บ้านติดเตียง

๒.๑๒. การให้วัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง

๒.๑๓. การรณรงค์ป้องกันโรคที่มีการระบาด

๒.๑๔. โครงการรณรงค์ช่วยลดการใช้ถุงพลาสติก

๒.๑๕. รณรงค์ให้ความรู้การคัดแยกขยะ ต้นทางจากครัวเรือน

๒.๑๖. ธนาคารขยะรีไซเคิล

๒.๑๗. โครงการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน ในหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อการประสานงานการ

ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด

**กองคลัง**

๒.๑๘. มีการเรียกประชุมทำความเข้าใจและได้ตกลงด้วยวาจา ในการประชุมพนักงาน

ภายในกองคลัง และแจ้งให้แก้ไขปรับปรุงการมาปฏิบัติงาน

๒.๑๙. มีการดำเนินการจัดทำหนังสือติดต่อประสานงานปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงาน

ที่ดินจังหวัด

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน**

๒.๒๐. จัดทำหนังสือถึงหน่วยรับตรวจ เพื่อติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไข

ข้อบกพร่องเป็นระยะ ๆ

๒.๒๑. ติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง ในเรื่อง ต่าง ๆ ในแผนการตรวจสอบปีถัดไป

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| 1. **สภาพแวดล้อมการควบคุม**   **๑.๑. กองการศึกษา**  กองการศึกษา ได้วิเคราะห์ประเมิน  ระบบควบคุมภายในโดยแยกเป็นสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอกดังนี้  **สภาพแวดล้อมภายใน**  กองการศึกษา ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อม  ภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุมโดยวิเคราะห์จาก  ภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมาย  หน้าที่ความรับผิดชอบของกองการศึกษา ที่ ๔50/๒๕๖1 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 25๖1 ซึ่งได้จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษาไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน แต่พบความเสี่ยงในงานการศึกษา คือ บุคลากรที่มีอยู่ไม่ได้จบเอกปฐมวัย โดยตรง และขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กปฐมวัยสาเหตุเนื่องจาก มีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ และพบความเสี่ยง อีกด้าน คือ งานพัฒนาชุมชนซึ่งเทศบาลยังไม่มีสถานที่ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการสร้างอาชีพ ไม่มีศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนและไม่มีศูนย์ให้ความช่วยเหลือทางสังคม (ศูนย์ OCSC) สาเหตุเนื่องจากข้อจำกัดเรื่องงบประมาณดังนั้น กองการศึกษาได้วิเคราะห์การควบคุมภายในจากงานประจำแต่ละงาน ดังนี้  **งานการศึกษา**  ตามคำสั่งกำหนดงาน เมื่อสำรวจและประเมินแล้วในภารกิจงานในแต่ละข้อพบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นคือ บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีอยู่ไม่ได้จบเอกปฐมวัยโดยตรงและยังขาดประสบการณ์  ทางด้านการเรียน การสอน เด็กปฐมวัย สาเหตุเนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ | กองการศึกษา เทศบาลตำบลปากนคร ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจงานประจำในภารกิจ ๒ งาน คือ (๑) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม การศึกษา (๒) งานพัฒนาชุมชน โดยการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในของกองการศึกษาผลการประเมินพบว่า  ๑. **ไม่พบจุดอ่อนและความเสี่ยง** จำนวน ๑ งาน คือ  งานส่งเสริมประเพณีศิลปะ วัฒนธรรม มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้วมีความเพียงพอ ไม่พบจุดอ่อนและความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน  ๒. **พบจุดอ่อนและความเสี่ยง** จำนวน ๒ งาน ซึ่งเป็นความเสี่ยง ที่ต้องบริหารจัดการความเสี่ยงหรือกำหนด แผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน คือ  **งานการศึกษา**  **กิจกรรมงานการศึกษา**  ๑. งานด้านการบริหารบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  บุคลากรที่มีอยู่ไม่ได้จบการศึกษาเอกปฐมวัยโดยตรง  และยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กปฐมวัย  **กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง**  ๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ตามหนังสือ  สั่งการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งให้หน่วยงาน  ดำเนินงานและถือปฏิบัติ  ๒. มีการใช้เครื่องมือเกณฑ์ประเมินมาตราฐาน  ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรมส่งเสริมการปกครองเป็น  แนวทางในการดำเนินงาน ศพด. |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **\* ประสิทธิภาพของบุคลากร**  กองการศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ  เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ และมีการจัดส่ง  บุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้  ความชำนาญ แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติอยู่เสมอ  **\* จริยธรรมของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่**  ผู้บริหารส่งเสริม สนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร  และมุ่งเน้นจริยธรรม และความซื่อสัตย์ เป็นหลัก  ส่วนหัวหน้างาน สนับสนุนและมุ่งเน้นความสำคัญ  ของความซื่อสัตย์และจริยธรรม โดยสื่อสารทางวาจา  ในการประชุม หรือพูดคุยกับบุคลากรในส่วนงานย่อยเจ้าหน้าที่กองการศึกษา เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม  จริยธรรม เป็นคนขยันและมีความซื่อสัตย์ ตั้งใจทำงาน  **สภาพแวดล้อมภายนอก**  - ระเบียบ กฎหมาย และระบบข้อมูลสารสนเทศบุคลากรในกองการศึกษา ได้ศึกษาค้นคว้าระเบียบ กฎหมายใหม่ ๆ ที่ออกมาอย่างสม่ำเสมอ  - ระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการติดต่อสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เสียงตามสาย อินเตอร์เน็ตความเร็วสูง ทำให้การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร รวมถึงระเบียบต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์  **๑.๒. กองช่าง**  **กิจกรรมด้านงาน**สาธารณูปโภค **(งานประปา)**  เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสาธารณูปโภค **(งานบริหารกิจการประปา)** สามารถดำเนินได้อย่าง  ราบรื่น ตามแผนงาน รายการที่วางแผนไว้ อีกทั้ง  **ปัญหาด้านบุคลากร** มีไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ได้ถูกขจัดให้หมดไปเป็นที่เรียบร้อย เนื่องจาก | **กิจกรรมด้านงาน**สาธารณูปโภค **(งานประปา)**  **ผลการประเมิน**  กองช่าง เทศบาลตำบลปากนคร ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน กองช่าง ที่ ๗๑๗/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ และ |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| มีปริมาณบุคลากรเพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ตลอดจนพนักงานจ้างเหมาบริการมีประสบการณ์ และทักษะความชำนาญในงานเพิ่มขึ้น จึงไม่ส่งผลกระทบทำให้เกิดอุปสรรคและล่าช้าในการปฏิบัติงานอีกต่อไป มีบ้างเฉพาะในส่วนปัญหาที่พบแปลกใหม่ กรณีที่บุคคลเหล่านั้นยังไม่มีประสบการณ์ในการจัดการกับปัญหาเฉพาะหน้า  **๑.๓. สำนักปลัด**   * 1. **งานธุรการ** มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ดังนี้  1. เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการรับ – ส่งหนังสือราชการในระบบอิเล็กทรอนิกส์ทำให้การจัดเก็บและนำส่งหนังสือราชการผิดพลาด 2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านรับ – ส่งหนังสือไม่ได้รับ – ส่งหนังสือทันทีที่ได้รับหนังสือหรือไม่ได้ตามงานกรณีหนังสือไม่มีเลขหนังสือในระบบ 3. การค้นหาหนังสือราชการต้องใช้เวลามากและบางครั้งหาไม่เจอ 4. จัดเก็บแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ | คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง ที่ ๔๑๖/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยแบ่งงานเป็นฝ่ายต่างๆ จำนวน ๔ งาน ดังนี้  🖎 งานธุรการ  🖎 งานสาธารณูปโภค  🖎 งานวิศวกรรม  🖎 งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ  **ผลการประเมิน**  **สำนักปลัดเทศบาล** ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาลตำบลปากนคร โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยใช้หลักเกณฑ์ใหม่ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561 ผลการประเมินพบว่า งานธุรการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานวิเคราะห์นโยบายแลแผน มีความเสี่ยง  **การติดตามผล** การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| * 1. **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ดังนี้  1. ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ในการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ขาดประสบการณ์ในการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ทำให้เกิดความเสี่ยง 2. ทรัพย์สินที่ดูแลสูญหาย 3. ไม่มีแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ครอบคลุมถือเป็นความเสี่ยงของ “งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย”    1. **งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ดังนี้ 4. เจ้าหน้าที่ยังขาดการประสานงานด้านข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องระเบียบ กฎหมาย และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ | 1. **กิจกรรมงานธุรการ** มีการควบคุมที่ยังไม่เพียงพอยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน  * การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบ ค้นหายากไม่ชัด * เอกสารที่ส่งออกไปส่วนราชการภายนอก ต้องใช้เวลาในการค้นหาทำให้หาเอกสารยืนยันล่าช้า  1. **กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** การควบคุมที่ยังไม่เพียงพอ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน  * ยังมีความล่าช้าในการดำเนินการในเรื่องการให้ความอนุเคราะห์น้ำอุปโภค – บริโภค   มีการจัดเตรียมบุคลากรพร้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น   1. **กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน** การควบคุมที่ยังไม่เพียงพอ ยังไม่บรรลุ   วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน   * มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผนเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ * ใช้ข้อมูลการติดตามและการประเมินผลของคณะกรรมการติดตามและประเมินแผนผลพัฒนา พบว่าการจัดทำแผนฯ ยังไม่สามารถครอบคลุมปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง   มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ  หน่วยรับตรวจและวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับกิจกรรมชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยง |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๑.๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**  ๑. ความเสี่ยงจากโรคไม่ติดต่อ ยังพบกลุ่มเสี่ยงโรคเรื้อรัง (ผู้ป่วยติดบ้านติดเตียง) มีเพิ่มขึ้นทุกปี ต้องดำเนินการตรวจคัดกรองโรคเพื่อการแก้ไข ระยะแรกการเกิดโรค  ๒. ความเสี่ยงจากปัญหาโรคไข้หวัดใหญ่ เนื่องจาก ยังพบว่าผู้ป่วยไข้หวัดใหญ่ในกลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง มีอัตราการป่วยมากที่สุด จึงต้องให้ได้รับวัคซีนป้องกัน  ๓. ความเสี่ยงจากปัญหาโรคไข้เลือดออก เนื่องจาก ยังมีผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกในพื้นที่ทุกปี จึงดำเนินการเฝ้าระวังและรณรงค์ป้องกันอย่างต่อเนื่อง  ๔. ความเสี่ยงจากปัญหาโรคคอตีบและโรคติดต่ออื่นๆ(โรคติดเชื้อโคโรน่า) ที่เกิดขึ้นในประเทศใกล้เคียงและอาจติดต่อมาประเทศไทย ยังคงต้องเตรียมความพร้อมด้านงบประมาณในการควบคุมป้องกัน  ๕. ความเสี่ยงจากปัญหายาเสพติด พบว่ายังมี กลุ่มเสี่ยงจากยาเสพติด จึงดำเนินการเฝ้าระวัง โดยการประสานการมีส่วนร่วมของหมู่บ้าน/ชุมชน  ๖. ความเสี่ยงจากภาวะโลกร้อน อาจเป็นสาเหตุ การเกิดภัยธรรมชาติ เช่น การเกิดลมฟ้าอากาศ ไม่เป็นไปตามฤดูกาล การดำเนินการจัดการคัดแยกขยะมูลฝอยและการให้ความรู้แก่ประชาชนในการมีส่วนร่วม | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑  กิจกรรมด้านสาธารณสุข  - โครงการป้องกันภาวะเสี่ยง  - การกำหนดแผนการปฏิบัติงาน  กิจกรรมด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม  - โครงการป้องกันภาวะเสี่ยง  - การกำหนดแผนการปฏิบัติงาน |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๑.๕. กองคลัง**   1. **สภาพแวดล้อมการควบคุม**   ตามคำสั่งแบ่งงานพบว่า  คำสั่งแบ่งงานในกองคลัง ที่ 396/2559 ลงวันที่ 19 กันยายน 2559 มีจำนวนบุคลากร ทั้งสิ้น 8 คน คือ ผู้อำนวยการคลัง 1 คน โดยมีหัวหน้างานและพนักงานจ้าง ดังนี้  1. การเงินและบัญชี จำนวน 2 คน  2.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จำนวน 2 คน  3.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ จำนวน 3 คน  **๒. สภาพแวดล้อมภายนอก**  **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**  **- กิจกรรม การบริหารกิจการประปา** เกิดการค้างยอดชำระค่าน้ำประปาของประชาชนติดต่อกันหลายเดือนการตัดมาตรน้ำประปาของประชาชนติดต่อกันหลายเดือน การตัดมาตรน้ำผู้ค้างชำระค่าประปา ทำให้มียอดค้างชำระลดน้อยลง  **- กิจกรรม การบริหารงานด้านการเงินและบัญชี** ระบบการควบคุมภายในที่ดี สม่ำเสมอ เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้  **๓. สภาพแวดล้อมภายใน**  **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**  **- กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน**  ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน จึงทำให้การปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายเนื่องจากไม่มีผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ | กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานในภารกิจ 3 งาน คือ  1. งานการเงินและบัญชี  2. งานพัฒนารายได้  3. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  -ได้วิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544ผลการประเมินพบว่า 2 งาน และกิจกรรมที่จะต้องบริหารความเสี่ยง คือ  **1. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**  - กิจกรรม การบริหารงานพัสดุ  **2. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**  - กิจกรรม การบริหารกิจการประปา |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **- กิจกรรมการบริหารงานพัสดุ**  ขาดบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง บางครั้งทำให้เกิดความล่าช้า  **งานการเงินและบัญชี**  **- กิจกรรมการบริหารงานการเงินและบัญชี**  การได้รับเงินรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ การลงรายละเอียดการรับ – จ่ายเงินเจ้าหน้าที่ต้องระมัดระวังเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด  **๑.๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน**  หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมิน  การควบคุมภายใน โดยแยกเป็นสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้  จากการวิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายใน  ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงใหม่ในกิจกรรม  ด้านงานตรวจสอบภายใน คือ หน่วยรับตรวจรับทราบผลการตรวจ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง แต่ไม่ครบถ้วนตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติ  ซึ่งมีสาเหตุเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้  - หน่วยรับตรวจไม่ให้ความสำคัญในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน  ซึ่งข้อบกพร่องในเรื่องต่าง ๆ ที่หน่วยตรวจสอบภายในตรวจพบ หากไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข อาจเป็นความเสี่ยงที่นำความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคต ต่อหน่วยรับตรวจและองค์กรได้ | หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยฯ ตามคำสั่งที่ ๘๘๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ตามภารกิจงานประจำไว้เป็น ลายลักษณ์อักษร และเป็นปัจจุบัน โดยมีบุคคลากรจำนวน  ๑ คน ปฏิบัติงานใน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงาน ๒ งาน ได้แก่ (๑) งานตรวจสอบภายใน (๒) งานควบคุมภายใน โดยถือตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕  จากการวิเคราะห์ประเมินผลองค์ประกอบของ  รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยใช้หลักเกณฑ์ใหม่ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๑  ๑. ไม่พบจุดอ่อนและความเสี่ยง จำนวน ๑ งาน  คือ งานควบคุมภายใน |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| ในส่วนของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ซึ่งตั้งเป็นแผนปรับปรุงไว้ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงหน่วยตรวจสอบภายในได้มีการบริหารจัดความเสี่ยงโดยผลการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในได้สถานะดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด  ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในได้  บริหารความเสี่ยง ดังนี้  ๑.จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑โดยกำหนดเรื่องที่ตรวจสอบ ให้เหมาะสมกับจำนวนเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีเพียง ๑ คน  ๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ในแต่ละเรื่อง  ที่ตรวจสอบ ให้ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่มีความสำคัญ มีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม ตามสภาวะเหตุการณ์  ๓.ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ ได้จัดทำกระดาษทำการ  เพื่อใช้เป็นเครื่องมือระหว่างปฏิบัติงานตรวจสอบ สำหรับบันทึกรายละเอียดประเมินผล วิเคราะห์ และสรุปผล ให้เหมาะสม รัดกุม | ซึ่งงานดังกล่าว มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้วมีความเพียงพอ ไม่พบจุดอ่อนและความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงระบบควบคุมภายใน  ๒. พบจุดอ่อนและความเสี่ยง จำนวน ๑ งาน  คือ งานตรวจสอบภายใน  - กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายใน  **พบความเสี่ยงใหม่** คือ หน่วยรับตรวจรับทราบ  ผลการตรวจ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง แต่ไม่ครบถ้วนตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติ  - จัดทำหนังสือถึงหน่วยรับตรวจ เพื่อติดตาม  ความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องเป็นระยะ ๆ  - ติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง ในเรื่องต่าง ๆ  ในแผนการตรวจสอบปีถัดไป  **ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร**  หน่วยตรวจสอบภายใน ใช้ระบบอินเตอร์เน็ต  มาเป็นเครื่องมือช่วยในการศึกษา ค้นคว้า ระเบียบ  ข้อกฎหมายฯลฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ได้แก่ วางแผนการตรวจสอบ ตรวจสอบตามแผนที่กำหนด รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานอื่น ๆ |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๒.การประเมินความเสี่ยง**  **๒.๑. กองการศึกษา**  กองการศึกษา วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงจาก  สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก  ดังนี้  ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีบุคลากรด้านการสอนที่ไม่ได้จบการศึกษาด้านเอกปฐมวัยโดยตรง และขาดประสบการณ์ ด้านการสอนเด็กปฐมวัย    **๒.๒. กองช่าง**  เกิดความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น คือ **“บุคลากร คนงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง คนงานทั่วไปงานไฟฟ้า ไม่มาปฏิบัติงานหรือไม่มาปฏิบัติงานตามแผนที่ได้วางไว้ ในตารางการปฏิบัติงาน*”*** ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ในการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชน ในส่วนของงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ แต่ได้มีการตกลงทำความเข้าใจ และมีมาตรการเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่ทุกคนภายในกองได้รับทราบและยอมรับในกฎระเบียบ กติกา แนวทางตามสัญญาข้อตกลงตามสัญญาจ้างได้ทำไว้ | จากการติดตามรายงานวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้นโดยมีการควบคุมและดำเนินการปรากฏ ดังนี้   1. **ความเสี่ยงเก่า ได้ถูกขจัดไปเป็นที่เรียบร้อยแล้ว**(งานประปา)ซึ่งงานดังกล่าว มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้วมีความเพียงพอ ไม่พบจุดอ่อนและความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการการจัดทำแผนปรับปรุงระบบควบคุมภายใน เนื่องจากมีแผนการบริหารจัดการที่ดีและเป็นระบบมากขึ้นได้ทำการควบคุมและตอบสนองจนบรรลุผลสำเร็จไปที่เรียบร้อย   **๒. พบจุดอ่อนใหม่** จำนวน ๑ งาน คือ **“งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ” เนื่องจาก** พนักงานจ้างเหมาบริการไม่มาปฏิบัติงานตามแผนตารางการปฏิบัติงานที่ได้วางไว้ และได้เรียกประชุม |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๒.๓. สำนักปลัด**  **1. งานธุรการ**  **-** เจ้าหน้าที่ผู้รับชอบเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่ฝ่ายสารสนเทศและระเบียบงานสารบรรณในฐานะผู้ควบคุมระบบจัดอบรมทุกครั้ง  - ทดสอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานค้นหาหนังสือราชการในระบบอิเล็กทรอนิกส์  **2. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  **-** การดำเนินการตามมาตรการและแผนดำเนินงานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล และทำการออกตรวจเวรพบว่า ยังผู้ที่ขับขี่รถยังมีการมึนเมาขณะขับรถ  - ความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาจไม่เพียงพอทางด้านบุคลากร | เพื่อตักเตือนทำความเข้าใจและหามาตรการที่ทุกคนภายในกองช่าง ยอมรับร่วมกัน และยึดถือปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลงในการจ้างเข้าทำงาน  **กิจกรรมด้านงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ**  **พบความเสี่ยง คือ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ**มีบุคลากรที่ช่วยปฏิบัติงานไฟฟ้าสาธารณะไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการ ตารางการปฏิบัติงานที่ได้วางไว้ ส่งผลให้การให้บริการประชาชน เกี่ยวกับงานไฟฟ้า เกิดความล่าช้า ไม่ทันในการขจัดความเดือดร้อนของประชาชน ส่งผลต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลลดลง เกิดความล่าช้า ไม่เป็นระเบียบตามแผนการปฏิบัติงานที่วางไว้ โดยทางกองช่างได้มีแนวทางการปฏิบัติตามลำดับขั้นตอน |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| - ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในและสารธารณภัยต่างๆ หากคำสั่งมอบหมายภารกิจไม่ชัดเจน ไม่มีการมอบผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ทำให้การประสานงานกับองค์กรอื่นเกิดความล่าช้าและไม่ได้ผลเท่าที่ควร  **3. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**  **-** เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ต้องรับผิดชอบงานหลายด้านจึงทำให้เกิดความล่าช้าและผิดพลาดในทางปฏิบัติ  **๒.๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**  ๑. ด้านสาธารณสุข  - การสรุปผลการปฏิบัติงานตามโครงการต่างๆ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง ผลการประเมินโดยรวม  ๒. ด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม  - การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการติดตามแผนการปฏิบัติงาน  **๒.๕. กองคลัง**  **1 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**  **- กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน**  ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน รวมถึงอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆและที่สำคัญขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ จึงไม่สามารถที่จะเร่งรัดดำเนินการให้เสร็จแล้วได้  **- กิจกรรมการบริหารงานพัสดุ**  เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเร่งรีบในการดำเนินงานเพื่อให้ทันเวลาที่ | - ขาดบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน หากต้องการให้มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้สำเร็จต้องจ้างพนักงานปฏิบัติราชการ |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| กำหนดก็จะเกิดความผิดพลาดได้ การปรับปรุงบัญชีทรัพย์สินและทะเบียนคุมต่าง ๆ ไม่สามารถทำให้ทันตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด  **2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**  **- กิจกรรมการบริหารกิจการประปา** เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเร่งรัดการชำระในรายที่ค้างเกินกำหนดสามเดือนหากไม่มีการชำระภายในกำหนด ก็จะดำเนินการตัดมาตรน้ำทันที จึงทำให้เกิดความไม่พอใจของผู้ใช้น้ำประปา  **3 งานการเงินและบัญชี**  **- กิจกรรมการบริหารงานด้านการเงินและบัญชี**  การรับเงินรายได้ท้องถิ่นเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจากตั้งรับตามปีงบประมาณที่ผ่านมา รายรับจริงรับจริงเป็นไปตามเป้าหมาย  **๒.๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน**  **การประเมินความเสี่ยง**  หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการควบคุมภายใน จากสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก พบความเสี่ยงดังนี้  **กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายใน**  หน่วยรับตรวจรับทราบผลการตรวจ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง แต่ไม่ครบถ้วน ตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติ | - ขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่ เนื่องจากอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้งานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ยังไม่เรียบร้อย  - เจ้าหน้าที่ดำเนินการตัดมาตรน้ำประปาหลายรายทำให้ยอดค้างชำระลดลง แต่ก็ยังมีปัญหาต่อเนื่องที่จะต้องแก้ไขต่อไป |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๓.กิจกรรมการควบคุม**  **๓.๑.กองการศึกษา**  กองการศึกษา วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงระบบ  การควบคุมสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อม  ภายนอก ดังนี้  -ส่งบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เข้ารับการฝึก  อบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ไปศึกษาดูงาน เพื่อหา  ประสบการณ์ด้านการสอนเด็กปฐมวัย  **๓.๒.กองช่าง**  มีบุคลากร พนักงานจ้างเหมาบริการ ที่มาช่วยปฏิบัติงานไฟฟ้าสาธารณะไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน ตารางการทำงานที่ได้วางไว้  \* พนักงานจ้างเหมาบริการ งานไฟฟ้า คนงานทั่วไป หลังจากที่ได้เรียกมาประชุมทำความเข้าใจกันแล้วด้วยวาจา หากยังไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนดไว้ ก็จะมีการเพิ่มมาตรการต่าง ดังต่อไปนี้  ๑. หัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.กองช่าง)ประชุมทำข้อตกลง และเรียกประชุมทำความเข้าใจให้ตรงกัน ด้วยวาจา ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้  ๒. หากยังไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ได้ตกลงกันไว้ จำเป็นต้องจัดทำบันทึกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานฯ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลหรือผู้ควบคุมงานจ้าง ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป | **มีกิจกรรมควบคุม ดังนี้**  🖎 มีการเรียกประชุมทำความเข้าใจและได้ตกลงด้วยวาจา ในการประชุมพนักงานภายในกองช่าง และแจ้งให้แก้ไขปรับปรุงการมาปฏิบัติงาน  🖎 มีการดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานฯ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลหรือผู้ควบคุมงานจ้าง ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป  🖎 ดำเนินการหักค่าแรงรายวันและมีค่าปรับรายวันที่ไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ และข้อตกลงตามสัญญาจ้าง |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| ๓. ดำเนินการหักค่าแรงรายวันและมีค่าปรับ กรณีไม่มาปฏิบัติงานตามสัญญา โดยไม่มีเหตุผลที่สมแก่เหตุอันควรต่อผู้บังคับบัญชา  **๓.๓.สำนักปลัด**  **1. กิจกรรมด้านงานธุรการ**  **-** ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้มีความชัดเจน กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ ให้มีผู้ทำหน้าที่แทนเพื่อไม่ให้งานหยุดชะงัก  **-** จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานเพื่อรับ – ส่งหนังสือ กับท้องถิ่นอำเภอโดยให้ติดต่อประสานงานกันทุกวัน  **-** ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางระบบอินเตอร์เน็ตทุกวัน  **-** จัดทำทะเบียนคุมแฟ้มหนังสือราชการ  **-** พิมพ์ทะเบียนคุมหนังสือแยกตามประเภทหนังสือของแต่ละแฟ้ม  **2. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  **-** ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายให้มีความชัดเจน ภารกิจในการดูแลทรัพย์สิน ทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์  **-** จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานโดยการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย และฝึกซ้อมการใช้อุปกรณ์เป็นประจำอย่างน้อยสามเดือน/ครั้ง  **-** งานป้องกัน และด้านการสื่อสาร ได้ดำเนินการติดตั้งเสาวิทยุและดำเนินการเข้าฝึกอบรมหลักสูตรการใช้เครื่องวิทยุ  **3. กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน**  **-** ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาโดยทบทวน นโยบายเป้าหมายและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน | มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ให้ความมั่นใจว่ามีการควบคุมที่ดีในภาพรวมกิจกรรมการควบคุมมีการกำหนดเป็นคำสั่งชัดเจน |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **-** ติดตามการตรวจสอบกิจกรรมในการจัดทำแผนให้สอดคล้องกับการวางแผน  **-** ประเมินผลความมีประสิทธิภาพงบประมาณความสมเหตุสมผลความคุ้มค่า ความประหยัดของวงเงินที่ตั้งไว้  **-** จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพื่อรับทราบระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ  **๓.๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**  ๑. ด้านสาธารณสุข (งานศูนย์บริการสุขภาพชุมชน)  - โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค  - การประชุมคณะกรรมดำเนินการตามโครงการ  - การดำเนินกิจกรรมตามแผน  ๒. ด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม  - โครงการด้านการสุขาภิบาล  - การดำเนินกิจกรรมตามแผน  - การประชุมประจำเดือน  **๓.๕.กองคลัง**  **กิจกรรมการควบคุม**  **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**  **- กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน**  ด้านการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กำหนดแผนการปฏิบัติรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูล และดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด และรายงานผลการปฏิบัติเป็นระยะ |  |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **- กิจกรรมการบริหารงานพัสดุ**  ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่กำหนด บางครั้งต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อให้ทันตามแผนงานที่กำหนด  **- กิจกรรมการบริหารกิจการประปา**  แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการตรวจสอบการใช้น้ำ ค่าน้ำประปา และตรวจสอบยอดค้างทุกระยะและให้รายงานผลให้นายกทราบทุกขั้นตอน  **งานการเงินและบัญชี**  **- กิจกรรมการบริหารงานการเงินและบัญชี**  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบรายละเอียดการรับจริงรายจ่ายทุกระยะป้องกันการผิดพลาดในการจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี  **๓.๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน**  **กิจกรรมการควบคุม**  หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการควบคุมภายในจากสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก โดยมีกิจกรรมควบคุม ดังนี้  **กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายใน**  ๑ จัดทำหนังสือถึงหน่วยรับตรวจ เพื่อติดตาม  ความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องเป็นระยะ ๆ  ๒ ติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง ในเรื่องต่าง ๆ  ในแผนการตรวจสอบปีถัดไป | - ขาดบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน หากต้องให้มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้สำเร็จต้องจ้างพนักงานปฏิบัติการ |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๔.สารสนเทศและการสื่อสาร**  **๔.๑.กองการศึกษา**  **สารสนเทศ**  องค์กรมีการนำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยใน  การบริหารงานและปฏิบัติราชการ โดยสามารถนำข้อมูลข่าวสารและระเบียบ ข้อกฎหมาย ฯลฯ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น  **การสื่อสาร**  กรณีเทศบาลมีบุคลากรด้านการสอนที่ไม่ได้จบ  เอกปฐมวัยโดยตรงและยังขาดประสบการณ์ด้าน  การเรียน การสอน เด็กปฐมวัย  การติดต่อประสานงานภายนอกของกองการศึกษานั้น จะใช้เครื่องมือสื่อสารประเภทโทรศัพท์ โทรสารเสียงตามสาย ระบบอินเตอร์เน็ต เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กรและประชาชนทั่วไป  **๔.๒.กองช่าง**  - ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ติดตามผลการปฏิบัติงานผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ในระบบ ๔G โดยการโหลดแอพพลิเคชั่น ***“ไลน์”*** เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานด้วยภาพถ่าย และมีการติดต่อสื่อสาร สั่งงานผ่านไลน์กลุ่มกองช่าง และอุปกรณ์อื่นประกอบ สามารถใช้ในการยืนยันผลการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น สามารถนำมาเชื่อมโยงเป็นสื่อชนิดหนึ่ง ที่สามารถให้คำปรึกษาและนำคำแนะนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานประปาและงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน | **สำหรับการติดตามประเมินผล**  ติดตามจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาและผู้ควบคุมงานจ้างอย่างใกล้ชิด โดยการประเมินผลงานจากหลายช่องทาง เช่น ใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารมาช่วยในการสั่งงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน จำภาพถ่าย ไลน์กลุ่มงานกองช่าง และการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ โดยการสอบถามความเห็นของประชาชน ตลอดจนแบบสอบถาม ทุกช่องทาง |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| สามารถติดต่อประสานงานกับผู้ควบคุมการปฏิบัติงานและถ่ายทอดทักษะความรู้ความเชี่ยวชาญ แนวทางแก้ปัญหาและอุปสรรค์เกี่ยวกับงานประปา,งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะได้เกิดผลสัมฤทธิ์ เกิดประสิทธิผล สามารถรับมือกับปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดีและสามารถติดต่อสื่อสารภายในองค์กรและนอกองค์กรได้เป็นอย่าง  **๔.๓.สำนักปลัด**  นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสารการประชุม ปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้  **๑. กิจกรรมด้านงานธุรการ**   * ใช้ระบบอินเตอร์เน็ตช่วยในการสืบค้นหนังสือราชการในกรณีที่ยังไม่ได้รับหนังสือราชการแต่เป็นหนังสือเร่งด่วน * โทรศัพท์แจ้งข่าวสารราชการ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้านเอกสารได้ทันตามกำหนดหรือกรณีเร่งด่วน | **กิจกรรมด้านงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ**  **สำหรับการติดตามประเมินผล**  จากการบริหารจัดการ งานไฟฟ้าสาธารณะ  เกิดปัญหาและอุปสรรค์ลดน้อยลง ภายหลังจากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกดังกล่าวดังต่อไปนี้  🖎 มีการเรียกประชุมทำความเข้าใจและได้ตกลงด้วยวาจา ในการประชุมพนักงานภายในกองช่าง และแจ้ง  ให้แก้ไขปรับปรุงการมาปฏิบัติงาน  🖎 มีการดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานฯ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลหรือ  ผู้ควบคุมงานจ้าง ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป  🖎 ดำเนินการหักค่าแรงรายวันและมีค่าปรับรายวันที่ไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้และข้อตกลงตามสัญญาจ้าง  มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| * ใช้โทรสารส่งเอกสารหลักฐานหรือหนังสือราชการที่ไม่สามารถจัดส่งได้ทัน * ศึกษาความรู้ด้านเทคนิคใหม่ๆ ในการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับการรับ – ส่งหนังสือราชการอย่างต่อเนื่อง  1. **กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย**  * ใช้ระบบอินเตอร์เน็ตช่วยในการค้นคว้าหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการบรรเทาสาธารณภัยที่ทันสมัย และศึกษาวิธีการใช้และคุณประโยชน์ต่างๆ * ใช้วิทยุสื่อสารในการประสานการปฏิบัติงานทั้งในหน่วยงานภายในและองค์กรเครือข่ายภายนอก * ใช้โทรศัพท์ในการติดต่อประสานงาน  1. **กิจกรรมด้านงานวิเคราะห์นโยบายและแผน**  * ใช้ระบบอินเตอร์เน็ตในการประชาสัมพันธ์แผนชุมชน * ใช้โทรศัพท์ในการติดต่อประสานงาน   **๔.๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**  - นำระบบ Internet มาช่วยในการปฏิบัติงาน  - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร | มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๔.๕.กองคลัง**  **สารสนเทศและการสื่อสาร**  1. การติดต่อประสานงานภายในเทศบาลตำบลปากนคร โดยมีโทรศัพท์ติดต่อภายในแต่ละส่วนการประชุมพนักงานเสนอต่อที่ประชุมพนักงานประจำเดือนทุกเดือน เพื่อนำปัญหาการปฏิบัติงานเสนอต่อที่ประชุมเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ  2. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และทางโทรสารกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ  3. มีอินเตอร์เน็ตรับ – ส่ง ข้อมูลข่าวสารสารสนเทศจากภายนอก ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ  **๔.๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน**  **สารสนเทศ และการสื่อสาร**  วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน  จากสารสนเทศ และการสื่อสาร ดังนี้  ๑ สารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายใน ใช้ระบบอินเตอร์เน็ต มาเป็นเครื่องมือช่วยในการศึกษา ค้นคว้า ระเบียบ ข้อกฎหมาย ฯลฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ได้แก่ วางแผนการตรวจสอบ ตรวจสอบ ตามแผนที่กำหนด รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานอื่น ๆของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและนำมาบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ | - ขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่ เนื่องจากอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้งานไม่เป็นไปตามเป้าหมายการจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ยังไม่เรียบร้อย  - เจ้าหน้าที่ดำเนินการตัดมาตรน้ำประปาหลายรายทำให้ยอดค้างชำระลดลง แต่ก็ยังมีปัญหาต่อเนื่องที่จะต้องแก้ไขต่อไป |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๒.การสื่อสาร**  การติดต่อประสานงานภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยเข้าร่วมประชุมข้าราชการพนักงานเทศบาล เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อสรุปการทำงานส่วนการติดต่อประสานงานภายนอก ได้ใช้โทรศัพท์  โทรสาร การส่งหนังสือราชการ ฯลฯ ในการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น สอบถามระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ และงานควบคุมภายใน  ในส่วนของความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น ในปีงบประมาณ  ๒๕๖๑ คือ หน่วยรับตรวจรับทราบผลการตรวจได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง แต่ไม่ครบถ้วนตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติ  หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ  ตามแผนการตรวจสอบประจำปีกำหนดไว้ และได้รายงานผลการตรวจสอบ พร้อมข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะ ให้นายกเทศมนตรีฯ ทราบ และจัดส่งสำเนาการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ซึ่งหน่วยรับตรวจได้รายงานการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน  เมื่อหน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจติดตามผลการ  ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง พบว่าหน่วยรับตรวจได้ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง แต่ไม่ครบถ้วน ซึ่งเป็น |  |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ระบบ นโยบาย มาตรฐานที่กำหนดไว้ อาจทำให้เกิดความเสียหาย และความเสี่ยงกับหน่วยรับตรวจและองค์กรได้  **๕.กิจกรรมการติดตามผล**  **๕.๑.กองการศึกษา**  กองการศึกษาติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้  - กองการศึกษาใช้วิธีการสัมภาษณ์บุคลากรด้าน  การสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประเมินผลระบบควบคุมภายใน  - มีการติดตามผลและแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจาก  การสัมภาษณ์บุคลากรด้านการสอนของศูนย์พัฒนา  เด็กเล็ก  **๕.๒.กองช่าง**  ติดตามจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาและผู้ควบคุมงานจ้างอย่างใกล้ชิด โดยการประเมินผลงานจากหลายช่องทาง เช่น ใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารมาช่วยในการสั่งงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน จำภาพถ่าย ไลน์กลุ่มงานกองช่าง และการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ โดยการสอบถามความเห็นของประชาชน ตลอดจนแบบสอบถาม ทุกช่องทาง  **๕.๓.สำนักปลัด**  **งานธุรการ**   * มีการสอบถามเพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรมแล้ว * มีการทดสอบเจ้าหน้าที่ให้ค้นหาหนังสือราชการในระบบคอมพิวเตอร์เป็นระยะ | **ติดตามจากผลการประเมิน**  จากผู้บังคับบัญชาและผู้ควบคุมงานจ้างอย่างใกล้ชิด โดยการประเมินผลงานจากหลายช่องทาง เช่นในเทคโนโลยีในการสื่อสารมาช่วยในการสั่งงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน จากภาพถ่ายไลน์กลุ่มงานของกองช่าง และการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ โดยการสอบถามความเห็นของประชาชนตลอดจดแบบสอบถาม ทุกช่องทาง  มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง |

**แบบ ปค.4**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓0 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)**  **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **(4)**  **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| * มีการทดสอบเจ้าหน้าที่ให้ค้นหาหนังสือราชการในระบบคอมพิวเตอร์เป็นระยะๆ   **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**   * จัดทำแบบสอบถาม * สังเกตจากการมีส่วนร่วมของหน่วยงานอื่นๆ   **งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**  ใช้แบบประเมินการฝึกอบรม/สรุปผลการฝึกอบรม  **๕.๔.กองสารณสุขและสิ่งแวดล้อม**  - ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน  - การรายงานผลการปฏิบัติงาน  **๕.๕.กองคลัง**  **การติดตามประเมินผล**  ติดตามในการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงานต่อเนื่องเสนอผู้บังคับบัญชาของปฏิบัติงานระดับเหนือขึ้นไปนำเสนอที่ประชุมประจำเดือนในการประชุมพนักงานส่วนตำบล เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น  **๕.๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน**  **กิจกรรมการติดตามผล**  หน่วยงานตรวจสอบภายใน ติดตามประเมินผล  การควบคุมภายใน กับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ดังนี้  ๑. รายงานผลการตรวจสอบประจำปี  ๒. ใช้แบบสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล  ๓.รายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ | - ในการประชุมประจำเดือน หรือประชุมหัวหน้าหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อนำปัญหาที่เกิดขึ้นเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อแก้ไขปัญหาและปรับปรุงติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง |

**ผลการประเมินโดยรวม (๕)**

**๑. จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่า** กองการศึกษา งานการศึกษา มีความเสี่ยงและจุดอ่อน ๑ งาน ดังนี้

1. งานการศึกษา

**๒. จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่า กองช่าง**

กิจกรรมด้านงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ “***มีความเสี่ยงลักษณะใหม่***” บุคลากรที่ช่วยปฏิบัติงานไฟฟ้าสาธารณะไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการ ตารางการปฏิบัติงานที่ได้วางไว้ ส่งผลให้การให้บริการประชาชน เกี่ยวกับงานไฟฟ้า เกิดความล่าช้า ในการขจัดความเดือดร้อนของประชาชน ส่งผลต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลลดลง เกิดความล่าช้า ไม่เป็นระเบียบตามแผนการปฏิบัติงานที่วางไว้ โดยทางกองช่างได้มีแนวทางการปฏิบัติตามลำดับขั้นตอน

***จุดอ่อน*** คือ มีบุคลากร พนักงานจ้างเหมาบริการ ที่มาช่วยปฏิบัติงานไฟฟ้าสาธารณะไม่มาปฏิบัติงานตาม

แผนการปฏิบัติงาน ตารางการทำงานที่ได้วางไว้ มีประสิทธิภาพในการทำงานลดน้อยลง

**กิจกรรมด้านงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ**

**พบความเสี่ยงใหม่** คือ ***ปัญหาด้านบุคลากร*** มีบุคลากร พนักงานจ้างเหมาบริการฯ ที่ช่วยปฏิบัติงานไฟฟ้าสาธารณะ ไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการ ตารางการปฏิบัติงานที่ได้วางไว้ \* พนักงานจ้างเหมาบริการ หลังจากที่ได้เรียกมาประชุม ทำความเข้าใจกันแล้วด้วยวาจา หากยังไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนดไว้ ก็จะมีการเพิ่มมาตรการต่าง ดังต่อไปนี้

🖎 มีการเรียกประชุมทำความเข้าใจและได้ตกลงด้วยวาจา ในการประชุมพนักงานภายในกองช่าง และแจ้งให้แก้ไขปรับปรุงการมาปฏิบัติงาน

🖎 มีการดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานฯ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลหรือผู้ควบคุมงานจ้าง ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป

🖎 ดำเนินการหักค่าแรงรายวันและมีค่าปรับรายวันที่ไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้และข้อตกลงตามสัญญาจ้าง

**ไม่พบความเสี่ยงเดิม** (งานประปา)**คือ ความเสี่ยงเดิม ได้ถูกขจัดไปเป็นที่เรียบร้อย** มีการควบคุมเพียงพอแล้ว และสามารถนำแนวทางการแก้ไขปัญหาลักษณะเดิมที่เกิดขึ้นไปแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ใหม่ (งานประปา) พื้นที่หมู่ที่ ๔ ต.ท่าไร่ ที่ทางเทศบาลได้รับโอนจากชุมชนต่างๆ จำนวน ๕ ชุมชน ถังประปาจำนวน ๔ แห่ง มารับผิดชอบบำรุงรักษาซ่อมแซมและดูแล ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากนี้เป็นปัญหาที่เคยเกิดขึ้นมาก่อนหน้าแล้วและสามารถแก้ไขปัญหาเหล่านั้นให้หมดไปได้ โดยรับพนักงานเพิ่มเป็นคนในพื้นที่หมู่ที่ ๔ ต.ท่าไร่ ซึ่งเข้าใจสภาพ ปัญหาต่างๆ ของระบบประปาหมู่ที่ ๔ ต.ท่าไร่ นั้นเป็นอย่างดี และแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในเวลาต่อมา

**๓. จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่า สำนักปลัด**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่า สำนักปลัดเทศบาล มีความเสี่ยงและจุดอ่อน ที่ต้องบริหารความเสี่ยงที่ต้องวางแผนปรับปรุง ดังนี้

**กิจกรรมด้านงานธุรการ** มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ใน

ระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ ได้รับหนังสือสั่งการล่าช้าบางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

**กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของ

การควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดทักษะ ความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน และวัสดุที่ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ

**กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน** มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการ

ควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ จำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาตำบลยังคงมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณและจำนวนโครงการที่จะนำไปตั้งเป็นรายจ่ายงบประมาณประจำปี

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่า สำนักปลัดเทศบาล มีความเสี่ยงและจุดอ่อน ที่ต้องบริหารความเสี่ยงที่ต้องวางแผนปรับปรุง ดังนี้

**กิจกรรมด้านงานธุรการ** มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ใน

ระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ ได้รับหนังสือสั่งการล่าช้าบางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

**กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของ

การควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดทักษะ ความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน และวัสดุที่ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ

**กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน** มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการ

ควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ จำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาตำบลยังคงมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณและจำนวนโครงการที่จะนำไปตั้งเป็นรายจ่ายงบประมาณประจำปี

**๔. จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่า กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

จากการติดตามผลและประเมินผลกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบว่ากิจกรรมมีการควบคุม

แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ และยังคงมีความเสี่ยงอยู่

**๕. จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่า กองคลัง**

มีความเสี่ยงที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน 2 งาน 1 กิจกรรม

1. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและงานพัฒนารายได้

2. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- กิจกรรมการบริหารกิจการประปา

**๕. จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่า หน่วยงานตรวจสอบภายใน**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่า หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเสี่ยงและจุดอ่อน ๑ งาน ที่ต้องบริหาร ความเสี่ยงที่ต้องวางแผนปรับปรุง ดังนี้

**กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายใน**

พบความเสื่ยง คือ หน่วยรับตรวจรับทราบผลการตรวจ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง แต่ไม่ครบถ้วน

ตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติไม่พบความเสี่ยง จำนวน ๑ งาน คือ งานควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว

**ลายมือชื่อ** สมศักดิ์ อนันตพืช

**(นายสมศักดิ์ อนันตพืช)**

**ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปากนคร**

**วันที่ ๒๖ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑**

**แบบ ปค. 5**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(3)**  **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ**  **หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ**  **หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/**  **วัตถุประสงค์** | **(4)**  **ความเสี่ยง** | **(5)**  **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **(6)**  **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **(7)**  **ความเสี่ยง**  **ที่ยังมีอยู่** | **(8)**  **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **(9)**  **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1. **กองการศึกษา**   **กิจกรรมด้านการศึกษา**  1. งานด้านการบริหารบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  **วัตถุประสงค์**  เพื่อให้มีการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้เป็นระบบและมีการจัดการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน  **ด้านพัฒนาชุมชน**  1. สถานที่ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การสร้างอาชีพ ศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนและศูนย์ให้ความช่วยเหลือทางสังคม  **วัตถุประสงค์**  เพื่อสร้างรายได้ และสร้างอาชีพเสริมให้กับประชาชนในเขตเทศบาลตำบลปากนคร | บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีอยู่  ไม่ได้จบเอกปฐมวัยโดยตรง  เทศบาลไม่มีสถานที่ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการสร้างอาชีพ ไม่มีศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนและไม่มี่ศูนย์ให้ความช่วยเหลือทางสังคม (ศูนย์ OCSC) | -มีการจัดส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง  -มีการใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ศพด.  - มีการออกสำรวจ ความต้องการและความพึงพอใจของประชาชน ในเขตเทศบาลเกี่ยวกับการก่อสร้างสถานที่ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการสร้างอาชีพศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนและศูนย์ให้ความช่วยเหลือทางสังคม | จัดทัศนศึกษาดูงานด้านการศึกษาหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่มีการบริหารจัดการเรียนการสอนที่ดี  ตามความเหมาะสม  เทศบาลยังไม่มีสถานที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการสร้างอาชีพ ศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนและศูนย์ให้  ความช่วยเหลือทางสังคม | การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านบุคลากรไม่เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น  ข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณในการนำมาก่อสร้างสถานที่ฝึกอบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับการสร้างอาชีพ ศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน และศูนย์ให้ความช่วยเหลือทางสังคม | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหนังสือสั่งการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งให้หน่วยงานดำเนินงานและถือปฏิบัติ  นำเข้าที่ประชุมสภากำหนดแผน/โครงการก่อสร้าง  สถานที่ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการสร้างอาชีพ  ศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนและศูนย์ให้ความช่วยเหลือทางสังคม | กองการศึกษา  กองการศึกษา |

**แบบ ปค. 5**

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(3)**  **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ**  **หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ**  **หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/**  **วัตถุประสงค์** | **(4)**  **ความเสี่ยง** | **(5)**  **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **(6)**  **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **(7)**  **ความเสี่ยง**  **ที่ยังมีอยู่** | **(8)**  **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **(9)**  **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1. **กองช่าง**   **๑.** **งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ**  **วัตถุประสงค์**  \* เพื่อให้มีบุคลากรมีความรับผิดชอบ และปฏิบัติตามระเบียบวินัยที่ได้ทำข้อตกลงตามสัญญาจ้าง โดยมีการปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้าให้กับประชาชนได้เป็นอย่างดี รวดเร็วเป็นระเบียบเรียบร้อย ตอบสนองความต้องการของประชาชนที่เดือดร้อนได้เป็นอย่างดี | “บุคลากร คนงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง คนงานทั่วไปงานไฟฟ้าไม่มาปฏิบัติงานหรือไม่มาปฏิบัติงานตามแผนที่ได้วางไว้ ในตารางการปฏิบัติงาน” | ๑. หัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.กองช่าง)ประชุมทำข้อตกลง และเรียกประชุมทำความเข้าใจให้ตรงกัน ด้วยวาจา ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้  ๒. หากยังไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ได้ตกลงกันไว้ จำเป็นต้องจัดทำบันทึกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานฯ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลหรือผู้ควบคุมงานจ้าง ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป  ๓. ดำเนินการหักค่าแรงรายวันและมีค่าปรับ กรณีไม่มาปฏิบัติงานตามสัญญา โดยไม่มีเหตุผลที่สมแก่เหตุอันควรต่อผู้บังคับบัญชา | ติดตามดูปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากร อย่างใกล้ชิด  **(งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ)**  รับผิดชอบดูแลผลการปฏิบัติงานว่าตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสมบูรณ์ สะดวก รวดเร็ว  อย่างเต็มรูปแบบ | \* พนักงานจ้างเหมาบริการ งานไฟฟ้า คนงานทั่วไป หลังจากที่ได้เรียกมาประชุมทำความเข้าใจกันแล้วด้วยวาจา หากยังไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนดไว้ ก็จะมีการเพิ่มมาตรการณ์ โดยการทำบันทึกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานฯ ต่อผู้บังคับ และดำเนินการหักค่าแรงและมีค่าปรับ กรณีไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้ในสัญญาจ้าง  **สาเหตุ**\* มีพนักงานจ้างเหมาบริการ  งานไฟฟ้า บางรายไม่มาปฏิบัติงาน  ตามแผนกำหนดการปฏิบัติงาน  และแผนงานที่ได้วางไว้ ส่งผลให้งานเกิดความล่าช้า ประชาชน  ไม่ได้รับความพึงพอใจเท่าที่ควร | 🖎 มีการเรียกประชุมทำความเข้าใจและได้ตกลงด้วยวาจา ในการประชุมพนักงานภายในกองช่าง และแจ้งให้แก้ไขปรับปรุงการมาปฏิบัติงาน  🖎 มีการดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานฯ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลหรือผู้ควบคุมงานจ้าง ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป  🖎 ดำเนินการหักค่าแรงรายวันและมีค่าปรับรายวันที่ไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ และข้อตกลงตามสัญญาจ้าง | กองช่าง |

**แบบ ปค. 5**

**ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(3)**  **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ**  **หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ**  **หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/**  **วัตถุประสงค์** | **(4)**  **ความเสี่ยง** | **(5)**  **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **(6)**  **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **(7)**  **ความเสี่ยง**  **ที่ยังมีอยู่** | **(8)**  **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **(9)**  **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๓. สำนักปลัด**  **1. กิจกรรมด้านงานธุรการ การรับ – ส่ง**  **หนังสือราชการ**  **วัตถุประสงค์**  เพื่อรับ – ส่งหนังสือราชการเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและรวดเร็ว | เอกสารที่รับ – ส่ง ต้องใช้เวลาในการค้นหาทำให้หาเอกสารยืนยันล่าช้า | ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องการรับ – ส่งหนังสือไปตรวจรับหนังสือทุกวัน | 1.จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปรับเอกสารจากที่ว่าการอำเภอทุกวันราชการ  2.ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารราชการจากอินเตอร์เน็ตทุกวัน  3.ตรวจสอบทะเบียนรับ – ส่ง ว่าได้ดำเนินการรับ – ส่ง เรียบร้อย | 1.ได้รับหนังสือสั่งการล่าช้าบางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด  2.หนังสือเกิดการสูญหาย | 1.ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที  2.ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากอินเตอร์เน็ตทุกวัน | สำนักปลัด |
| **2. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  **วัตถุประสงค์**  เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ความล่าช้าในการดำเนินการในเรื่องการจัดเตรียมบุคลากร พร้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 1.วางแผนการจัดกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ  2.วางแผนการจัดหาพัสดุในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 1.จัดกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่าย  2.จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เหมาะสมและเพียงพอ | 1.ผู้ปฏิบัติงานที่เข้ามาใหม่ยังขาดทักษะ ความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน  2.บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน  3.วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ | 1.จัดฝึกอบรมทบทวนและเพิ่มสมรรถภาพการปฏิบัติงาน  2.คัดเลือกเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน  3.สรรหาบุคลากรเพิ่มให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน | สำนักปลัด |

**แบบ ปค. 5**

**ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(3)**  **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ**  **หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ**  **หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/**  **วัตถุประสงค์** | **(4)**  **ความเสี่ยง** | **(5)**  **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **(6)**  **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **(7)**  **ความเสี่ยง**  **ที่ยังมีอยู่** | **(8)**  **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **(9)**  **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **3.กิจกรรมงานนโยบายและแผนการจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี**  **วัตถุประสงค์**  เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาสี่ปีของเทศบาลตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างเต็มศักยภาพ | การจัดทำแผนพัฒนาฯ ยังไม่สามารถครอบคลุมปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง | 1.การจัดทำแผนพัฒนาตำบลจะดำเนินการตามระเบียบฯ มีการแจ้งเป็นหนังสือและประกาศให้ประชาชนรับทราบล่วงหน้า  2.มีการพิจารณาโดยคณะกรรมการต่างๆ ที่รับผิดชอบด้านแผนพัฒนาเพื่อกลั่นกรองแผน | 1.มีการแจ้งเป็นหนังสือและประกาศให้ประชาชนทราบโดยผ่านทางกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน  2.มีการพิจารณาโครงการโดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องแต่จำนวนโครงการยังคงมีจำนวนมากที่เกินศักยภาพในการปฏิบัติ | 1.ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับอย่างแท้จริงจากการเข้าร่วมทำประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาตำบล  2.จำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาตำบลยังคงมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณและจำนวนโครงการที่จะนำไปตั้งเป็นรายจ่ายงบประมาณประจำปี | 1.ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการเข้าร่วมทำประชาชนในแต่ละครั้ง  2.เสนอแนะคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการกลั่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณาโครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่เทศบาลตำบลที่จะสามารถดำเนินการจัดสรรให้ได้ | สำนักปลัด |

**แบบ ปค. 5**

**ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(3)**  **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ**  **หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ**  **หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/**  **วัตถุประสงค์** | **(4)**  **ความเสี่ยง** | **(5)**  **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **(6)**  **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **(7)**  **ความเสี่ยง**  **ที่ยังมีอยู่** | **(8)**  **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **(9)**  **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1. **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**   **กิจกรรมด้านสาธารณสุข**  **๑. ด้านป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคไม่ติดต่อ (โรคเรื้อรัง) และการดูแลรักษา**  **วัตถุประสงค์** เพื่อป้องกันโรคเรื้อรัง ซึ่งโรคเบาหวาน/ความดันโลหิตสูง อาจทำให้เป็นอัมพฤตและอัมพาต โรคหัวใจ โรคไต  **กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม**  **๑. ด้านปัญหาภาวะโลกร้อน**  **วัตถุประสงค์** เพื่อลดและคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทางจากครัวเรือน ก่อนนำไปกำจัดและจัดการสิ่งแวดล้อมในชุมชนโดยการมีส่วนร่วมจากชุมชน | - ยังพบผู้ที่มีภาวะเสี่ยงอยู่  - มีการใช้ถุงพลาสติก กล่องโฟม ใส่ของใช้อยู่ | - มีการตรวจคัดกรองโรค ค้นหาโรคความดันโลหิตสูง/เบาหวาน  - การจัดการขยะมูลฝอยตั้งแต่ต้นทางครัวเรือน | ผลการตรวจเทียบกับค่ามาตรฐาน (ค่าปกติ)  การมีส่วนร่วมในการรักษามลภาวะและสิ่งแวดล้อม ในชุมชน | พบผู้ที่มีภาวะเสี่ยง  - มีการใช้ถุงพลาสติก กล่องโฟม ใส่ของใช้อยู่ - การลดและคัดแยก  ขยะจากครัวเรือน ยังไม่ครอบคลุมทุกชุมชน | โครงการตรวจคัดกรองโรคความดันโลหิตสูงและโรคเบาหวาน  โครงการดูแลผู้ป่วยติดบ้านติดเตียง  โครงการรณรงค์ช่วยลดการใช้ถุงพลาสติก  - รณรงค์ให้ความรู้การคัดแยกขยะ ต้นทางจากครัวเรือน  - ธนาคารขยะรีไซเคิล | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |

**แบบ ปค. 5**

**ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(3)**  **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ**  **หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ**  **หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/**  **วัตถุประสงค์** | **(4)**  **ความเสี่ยง** | **(5)**  **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **(6)**  **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **(7)**  **ความเสี่ยง**  **ที่ยังมีอยู่** | **(8)**  **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **(9)**  **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **กิจกรรมด้านสาธารณสุข**  **๑. ด้านป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด**  **วัตถุประสงค์** เพื่อความสงบสุขในครอบครัว และชุมชน เน้นการมีส่วนร่วมในกิจกรรม เพื่อสร้างความรักความสามัคคีในกลุ่มเยาวชน ซึ่งจะต้องปลูกฝังสิ่งที่ดี | กลุ่มเสี่ยงยังคง มีเพิ่มขึ้น และ ที่ผ่านการบำบัดแล้วไม่มาแสดงตนรับการรักษา ที่ต่อเนื่อง | - มีการส่งตัว ผู้เสพ/กลุ่มเสี่ยงเข้ารับการบำบัดฟื้นฟูและติดตามผลหลังการบำบัด | มีการติดตามผลบำบัดฟื้นฟู/และการรายงานตัวกับ ศอ.ปส.ทต. ปากนคร เพื่อการดูแลต่อเนื่อง | กลุ่มเสี่ยง ที่ผ่านการบำบัดแล้วไม่มาแสดงตนรับการรักษา ที่ต่อเนื่องและยังมี การรวมกลุ่มเป็น ครั้งคราว | โครงการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน ในหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อการประสานงานการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |

**แบบ ปค. 5**

**ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(3)**  **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ**  **หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ**  **หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/**  **วัตถุประสงค์** | **(4)**  **ความเสี่ยง** | **(5)**  **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **(6)**  **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **(7)**  **ความเสี่ยง**  **ที่ยังมีอยู่** | **(8)**  **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **(9)**  **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1. **กองคลัง**   **๑.** **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**  **กิจกรรมบริหารกิจการประปา**  **วัตถุประสงค์**  \* เพื่อให้มีประชาชนมีน้ำประปาใช้ครอบคลุมทุกครัวเรือนและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของหน่วยงานให้สามารถจัดเก็บภาษีเพิ่มมากขึ้น  **2.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน**  -กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน  -เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดเก็บภาษีต่างๆเพื่อนำรายได้มาพัฒนาตามโครงการต่างๆต่อไป | “บุคลากร คนงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานหรือไม่มาปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่วางไว้ | - หัวหน้าหน่วยงาน ประชุมทำข้อตกลง และเรียกประชุมทำความเข้าใจให้ตรงกัน ด้วยวาจา ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้  -ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมฝึกอบรมตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดอบรมเพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาระบบและดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีของเทศบาลตำบลปากนคร | ติดตามดูปัญหาการ  ปฏิบัติงานของบุคลากร ในการจัดเก็บรายได้และติดตามหนี้ค้างชำระ  เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดขอบโดยตรงจึงให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้เป็นเป็นผู้รับผิดชอบ | \* พนักงานจ้างเหมาบริการ คนงานทั่วไป ยังจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ยังมีผู้ค้างชำระค่าน้ำประปาเกินกว่า 3 เดือน  การจัดทำแผนที่ภาษียังมีปัญหาอันเกิดจากต้องประสานงานกับสำนักงานที่ดินจังหวัด | มีการเรียกประชุมทำความเข้าใจและได้ตกลงด้วยวาจา ในการประชุมพนักงานภายในกองคลัง และแจ้งให้แก้ไขปรับปรุงการมาปฏิบัติงาน  มีการดำเนินการจัดทำหนังสือติดต่อ  ประสานงานปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินจังหวัด | กองคลัง  กองคลัง |

**แบบ ปค. 5**

**ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(3)**  **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ**  **หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ**  **หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/**  **วัตถุประสงค์** | **(4)**  **ความเสี่ยง** | **(5)**  **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **(6)**  **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **(7)**  **ความเสี่ยง**  **ที่ยังมีอยู่** | **(8)**  **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **(9)**  **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1. **หน่วยตรวจสอบภายใน** 2. กิจกรรมด้านงานตรวจสอบภายใน   วัตถุประสงค์  เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕  ๒. เพื่อให้องค์กรดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและมีความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน ป้องกันทรัพย์สินรวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ๑.หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบไม่ครบทุกเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่กำหนดไว้ | ๑. มีระเบียกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในของ  องค์กรปกครองปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๕  ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอภายในเสนอแผนกาตรวจสอประจำปี  ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดไว้ และรายงานผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนหรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่ง | ผลการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในได้สถานะดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดตามรายละเอียดดังนี้  ปีงบประมาณ ๒๕๖๑หน่วยตรวจสอบภายในได้บริหารความเสี่ยง ดังนี้  ๑. จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๑ โดยกำหนดเรื่องที่ตรวจสอบ ให้เหมาะสมกับจำนวนเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีเพียง ๑ คน  ๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ในแต่ละเรื่องที่ตรวจสอบให้ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่มีความสำคัญมีลักษณะยืดหยุ่นสามารถปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมตามสภาวะการณ์ | ๑. หน่วยรับตรวจ  รับทราบผลการตรวจได้ดำเนินการแก้ไข  ข้อบกพร่อง  แต่ไม่ครบถ้วน  ตามข้อทักท้วงและ  ข้อเสนอแนะของ  ผู้ตรวจสอบภายใน  ในเรื่องต่าง ๆ  ที่ผู้บริหารสั่ง  ให้ปฏิบัติ | ๑. จัดทำหนังสือถึง  หน่วยรับตรวจ เพื่อ  ติดตามความคืบหน้า  ในการปรับปรุงแก้ไข  ข้อบกพร่องเป็นระยะ ๆ  ๒. ติดตามผลการแก้ไข  ข้อบกพร่อง ในเรื่อง  ต่าง ๆ ในแผนการ  ตรวจสอบปีถัดไป | หน่วยตรวจสอบภายใน |

**แบบ ปค. 5**

**ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากนคร**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(3)**  **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ**  **หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ**  **หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/**  **วัตถุประสงค์** | **(4)**  **ความเสี่ยง** | **(5)**  **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **(6)**  **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **(7)**  **ความเสี่ยง**  **ที่ยังมีอยู่** | **(8)**  **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **(9)**  **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
|  |  | แล้วเสร็จตามแผนและส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ  ๒.แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑  ๓. แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ | ๓. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ ได้จัดทำกระดาษทำการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือระหว่างปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับบันทึกรายละเอียดประเมินผล วิเคราะห์ และสรุปผล ให้เหมาะสม รัดกุมหน่วยตรวจสอบภายในได้บริหารจัดการความเสี่ยงเดิมบรรลุวัตถุประสงค์บริหารจัดการต่อไปในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ |  |  | หน่วยตรวจสอบภายใน |

**ลายมือชื่อ** สมศักดิ์ อนันตพืช

**(นายสมศักดิ์ อนันตพืช)**

**ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปากนคร**

**วันที่ ๒๖ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑**

**แบบ ปค. ๖**

**รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน**

**เรียน** นายกเทศมนตรีตำบลปากนคร

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลปากนคร ได้สอบทานการประเมินผลควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลปากนคร มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

**ลายมือชื่อ** ทิภาพร คำนวนจิตร

**(นางสาวทิภาพร คำนวนจิตร)**

**ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ**

**วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑**

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1. **ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**กองการศึกษา**

๑.๑. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านบุคลากรไม่เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น

๑.๒. ข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณในการนำมาก่อสร้างสถานที่ฝึกอบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับการสร้างอาชีพ ศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน และศูนย์ให้ความช่วยเหลือทางสังคม

**กองช่าง**

๑.๓. พนักงานจ้างเหมาบริการ งานไฟฟ้า คนงานทั่วไป หลังจากที่ได้เรียกมาประชุมทำ

ความเข้าใจกันแล้ว ด้วยวาจา หากยังไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนด

ไว้ ก็จะมีการเพิ่มมาตรการณ์ โดยการทำบันทึกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานฯ ต่อผู้บังคับ

และดำเนินการหักค่าแรงและมีค่าปรับ กรณีไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้ในสัญญาจ้าง

**สาเหตุ** \*มีพนักงานจ้างเหมาบริการ งานไฟฟ้า บางรายไม่มาปฏิบัติงาน ตามแผนกำหนดการ

ปฏิบัติงาน และแผนงานที่ได้วางไว้ ส่งผลให้งานเกิดความล่าช้า ประชาชนไม่ได้รับความพึง

พอใจเท่าที่ควร

**สำนักปลัด**

๑.๔. ได้รับหนังสือสั่งการล่าช้าบางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๕. หนังสือเกิดการสูญหาย

๑.๖. ผู้ปฏิบัติงานที่เข้ามาใหม่ยังขาดทักษะ ความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน

๑.๗. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๑.๘. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ

๑.๙. ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและ

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับอย่างแท้จริงจากการเข้าร่วมทำประชาคมเพื่อจัดทำ

แผนพัฒนาตำบล

1.10.จำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาตำบลยังคงมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับ

งบประมาณและจำนวนโครงการที่จะนำไปตั้งเป็นรายจ่ายงบประมาณประจำปี

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

1.11. พบผู้ที่มีภาวะเสี่ยงมีกลุ่มผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกปีที่ผ่านมาในพื้นที่ส่วนโรคติดต่ออื่นๆได้

เกิดขึ้นในจังหวัดและต่างจังหวัด

๑.๑๒. มีการใช้ถุงพลาสติก กล่องโฟม ใส่ของใช้อยู่

๑.๑๓. การลดและคัดแยกขยะจากครัวเรือน ยังไม่ครอบคลุมทุกชุมชน

๑.๑๔. กลุ่มเสี่ยง ที่ผ่านการบำบัดแล้วไม่มาแสดงตนรับการรักษา ที่ต่อเนื่องและยังมี

การรวมกลุ่มเป็นครั้งคราว

**กองคลัง**

๑.๑๕. พนักงานจ้างเหมาบริการ คนงานทั่วไป ยังจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ยังมีผู้ค้างชำระค่า

น้ำประปาเกินกว่า 3 เดือน

๑.๑๖. การจัดทำแผนที่ภาษียังมีปัญหาอันเกิดจากต้องประสานงานกับสำนักงานที่ดินจังหวัด

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน**

๑.๑๗. หน่วยรับตรวจรับทราบผลการตรวจได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง แต่ไม่ครบถ้วน

ตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติ

1. **การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**กองการศึกษา**

2.1. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหนังสือสั่งการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งให้หน่วยงานดำเนินงานและถือปฏิบัติ

2.2. นำเข้าที่ประชุมสภากำหนดแผน/โครงการก่อสร้างสถานที่ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการ

สร้างอาชีพศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนและศูนย์ให้ความช่วยเหลือทางสังคม

**กองช่าง**

2.3. มีการเรียกประชุมทำความเข้าใจและได้ตกลงด้วยวาจา ในการประชุมพนักงานภายใน

กองช่าง และแจ้งให้แก้ไขปรับปรุงการมาปฏิบัติงาน มีการดำเนินการจัดทำบันทึกรายงาน

สรุปผลการปฏิบัติงานฯ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลหรือผู้ควบคุมงานจ้าง ต่อ

ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป

🖎 ดำเนินการหักค่าแรงรายวันและมีค่าปรับรายวันที่ไม่มาปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน

ที่ได้กำหนดไว้ และข้อตกลงตามสัญญาจ้าง

**สำนักปลัด**

๒.๔. ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที

2.๕. ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากอินเตอร์เน็ตทุกวัน

๒.๖.จัดฝึกอบรมทบทวนและเพิ่มสมรรถภาพการปฏิบัติงาน

๒.๗.คัดเลือกเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ในการ

ปฏิบัติงาน

๒.๘. สรรหาบุคลากรเพิ่มให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน

๒.๙. ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการ

เข้าร่วมทำประชาชนในแต่ละครั้ง

2.๑๐. เสนอแนะคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการกลั่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณาโครงการ

ในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่เทศบาลตำบลที่จะสามารถ

ดำเนินการจัดสรรให้ได้

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

๒.๑๑. โครงการตรวจคัดกรองโรคความดันโลหิตสูงและโรคเบาหวานโครงการดูแลผู้ป่วยติด

บ้านติดเตียง

๒.๑๒. การให้วัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง

๒.๑๓. การรณรงค์ป้องกันโรคที่มีการระบาด

๒.๑๔. โครงการรณรงค์ช่วยลดการใช้ถุงพลาสติก

๒.๑๕. รณรงค์ให้ความรู้การคัดแยกขยะ ต้นทางจากครัวเรือน

๒.๑๖. ธนาคารขยะรีไซเคิล

๒.๑๗. โครงการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน ในหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อการประสานงานการ

ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด

**กองคลัง**

๒.๑๘. มีการเรียกประชุมทำความเข้าใจและได้ตกลงด้วยวาจา ในการประชุมพนักงาน

ภายในกองคลัง และแจ้งให้แก้ไขปรับปรุงการมาปฏิบัติงาน

๒.๑๙. มีการดำเนินการจัดทำหนังสือติดต่อประสานงานปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงาน

ที่ดินจังหวัด

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน**

๒.๒๐. จัดทำหนังสือถึงหน่วยรับตรวจ เพื่อติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไข

ข้อบกพร่องเป็นระยะ ๆ

๒.๒๑. ติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง ในเรื่อง ต่าง ๆ ในแผนการตรวจสอบปีถัดไป