

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ

เทศบาลเมืองบึงกาฬ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว **เทศบาลเมืองบึงกาฬ** เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑.สำนักปลัด

๑. การพัฒนาบุคลากร โดยการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรือแผนที่กำหนด ด้านกระบวนการดำเนินงาน บุคลากรยังไม่ให้ความร่วมมือในการสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม ด้านรายงานการเงิน งบประมาณงบทที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอกับบุคลากรของเทศบาลที่มีจำนวนมาก
๒. การบริหารงานทั่วไป การติดต่อราชการที่ไม่ได้รับความสะดวก เมื่อสำนักงานเทศบาลเมืองบึงกาฬแยกอาคารสำนักงานออกเป็นหลายส่วน การบริการประชาชนจึงไม่ได้รับความสะดวก ไม่รวมศูนย์บริการ ไม่ได้บริการร่วมจุดเดียวแบบเสร็จสิ้น ประชาชนเสียเวลาในการมาติดต่อราชการ
๓. งานสารบรรณ การบริหารจัดการเรื่องเอกสาร จากปัญหาในเรื่องการบริหารงานทั่วไป เทศบาลแยกสำนักงานออกเป็นหลายสำนักงาน ทำให้การรับส่งหนังสือ เอกสารทางราชการ การติดต่อประสานงานภายในหน่วยงานไม่สะดวกรวดเร็ว ขาดความต่อเนื่อง การบริหารงานไม่รวมศูนย์
๔. การเก็บรักษา การควบคุมทรัพย์สินของสำนักปลัด ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การจัดการควบคุมพัสดุ การทำบัญชีเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน

๒.กองช่าง

๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง
 - งานสำรวจ ระดับหรือแนวต่างๆ มีความเสี่ยงคืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้งานมีปัญหาในการทำงาน การประมวลผลของเครื่อง และปัญหาเกี่ยวกับโปรแกรมการทำงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

- ไม่มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และไม่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนการใช้งาน ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้างมีไม่เพียงพอกับโครงการของเทศบาล ซึ่งทำให้การควบคุมงานไม่ครอบคลุมทุกโครงการ

๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

- เจ้าหน้าที่ไม่ได้ต้องเตรียมความพร้อม สำหรับบริการงานด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอและไม่ได้มีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภค ขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงจาก การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค

๔. กิจกรรมงานผังเมือง

- เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย การผังเมือง ซึ่งต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร โดยปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด

- ประชาชนไม่เข้าใจกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติรวมถึงเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง ไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง

๓. กองคลัง

๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

เจ้าหน้าที่บุคลากรผู้รับผิดชอบในงานด้านการเงินและบัญชี จำต้องปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดกับระเบียบ กฎหมาย มติและข้อบังคับ การบันทึกรายการทางการเงิน การบันทึกบัญชีการรับจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย จัดทำตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หนังสือสั่งการ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต้องปรับสู่ความเป็นดิจิทัล นำการจัดทำบัญชี การบันทึกรายการทางการเงิน การบันทึกบัญชีการรับจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายปัจจุบันเข้าสู่ระบบอินเตอร์เน็ตทั้งหมดโดยนำเข้าโปรแกรม ผู้รับผิดชอบจึงปฏิบัติได้ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด

๔. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑. กิจกรรมงานงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมประชุมประชาคมท้องถิ่น และงบประมาณเทศบาลมีจำกัด ไม่สนองตอบความต้องการของประชาชน โดยกิจกรรมโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย โดยเฉพาะกิจกรรมโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. กิจกรรมการลงข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อปท. (ระบบ e-plan)

แบบ ปค. ๑

- ระบบมีการปรับปรุงระบบใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นมาจากเมนูแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับแนวโน้มการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น และเชื่อมกับระบบ (e-LAAs) ทำให้เกิดปัญหาเนื่องจากข้อมูลสองระบบไม่ตรงกัน สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้การลงข้อมูลในบางครั้งช้าและไม่เสถียร

๓.กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

- การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงาน การตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องใช้ โอนเงินงบประมาณหลายครั้งในปีฯ ไม่เพียงพอกับการใช้จ่ายและถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.การรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- ประชาชนในพื้นที่และประชาชนแฝงอาศัยอยู่จำนวนมาก การคมนาคมขนส่งสะดวกการเดินทางเข้าออกต่างจังหวัดบ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดโรคติดต่อของประชาชนในพื้นที่ พื้นที่ความรับผิดชอบกว้าง ยากต่อการสอบสวนโรคและการควบคุมโรคติดต่อ

๒.การจัดเก็บขยะมูลฝอย

- ประชาชนและประชาชนแฝงในพื้นที่มีเป็นจำนวนมากชุมชนขยายตัวอย่างต่อเนื่องปริมาณขยะมูลฝอยจึงเพิ่มจำนวน โดยที่รถขนถ่ายขยะมีจำนวนเท่าเดิม ซึ่งมีขยะตกค้างอยู่ทำให้ประชาชนร้องเรียนการจัดเก็บขยะ

๖.กองสวัสดิการสังคม

๑. งานสังคมสงเคราะห์ (งานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ)

- มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนหรือผู้พิการที่จะขึ้นทะเบียนขอรับบัตรคนพิการ

- มีการประสานงานไปยังผู้ใหญ่บ้านหรือสมาชิกสภาเทศบาลให้กำชับไปยังผู้พิการในพื้นที่หากบัตรหมดอายุให้รับมาขึ้นทะเบียนต่ออายุบัตรคนพิการ

- มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ สิทธิและแนวทางในการรับขึ้นทะเบียน

๒. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน (โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด)

- มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบได้ศึกษาระเบียบและหลักเกณฑ์การรับขึ้น

ทะเบียนผู้มีสิทธิและวางแนวทางการดำเนินงาน ตามระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน

- มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเกิดความเข้าใจในหลักเกณฑ์และลำดับขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินอุดหนุนโครงการฯ

๗. กองการศึกษา

๑. การรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียน

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางศูนย์ไม่มีรั้วกันป้องกันเด็กไม่ให้ออกไปนอกถนน ซึ่งส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในบริเวณวัดไม่สามารถปรับปรุงได้เต็มที่ และไม่มีบัตรแสดงตนผู้ปกครอง กรณีให้ผู้อื่นมารับเด็กนักเรียน ซึ่งอาจมีมิชชันนารีสวมรอยรับเด็กกลับบ้านได้

๒. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การประเมินผลที่ไม่ครอบคลุมทุกด้านและไม่เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการ ปรับปรุงให้เหมาะสม

๓. กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านศาสนา วัฒนธรรม จัดทำปฏิทินวันสำคัญต่างๆ สำหรับกิจกรรมทางประเพณี วัฒนธรรม รับผิดชอบหลายกิจกรรม ทำให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานตามคู่มือปฏิทินการดำเนินงานวันสำคัญต่างๆ

นายราชันย์ วัฒนาพรหม

นายกเทศมนตรีเมืองบึงกาฬ

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลเมืองบึงกาฬ อำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
สำนักปลัด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
สำนักปลัด ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมใน การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้มีการกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	สำนักปลัด -สำนักปลัดเทศบาล แบ่งโครงสร้างและปฏิบัติงานออกเป็น ๔ ฝ่าย ๑๗ ส่วนงาน ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ -งานการเจ้าหน้าที่ -ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ ฝ่ายปกครอง -งานทะเบียนราษฎร -งานบัตรประจำตัวประชาชน -งานเลือกตั้ง -งานนิติการและการพาณิชย์ ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานรักษาความสงบเรียบร้อย -งานเทศกิจ -งานจราจร ๑.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป -งานเลขานุการผู้บริหาร -งานกิจการสภาเทศบาล -งานธุรการ -งานสารบรรณ -งานรัฐพิธี -โครงสร้างของสำนักปลัด เป็นโครงสร้างขนาดใหญ่ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จำเป็นต้องมีการปรับสายการบังคับบัญชาให้มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายใน เพื่อสามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒ การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอสามารถที่จะระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	-ส่งเสริมบุคลากรในสังกัด เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มเติม ความรู้ความสามารถทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร เพื่อนำความรู้ดังกล่าวมาประยุกต์ใช้กับการทำงานของตนเอง เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและองค์กร -มีการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ่มแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกคนรับทราบ ๒.๑ ผู้บริหารและบุคลากร สำนักปลัดมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณทั้งที่มาจากภายนอกเทศบาลและภายในเทศบาล โดยมีการจัดลำดับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ๒.๒ กำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้มีผลกระทบน้อยที่สุด เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอีก ๒.๓ ระเบียบ เทศบัญญัติ ข้อกฎหมายไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกิดความล่าช้าและไม่ต่อเนื่อง ๑ ผู้บริหารและบุคลากร มีการกำหนดกิจกรรมและการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมการควบคุมภายในให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๒ ผู้บริหารและบุคลากร มีการแลกเปลี่ยนความรู้ความสามารถ สามารถถ่ายทอดความรู้ในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องเทคโนโลยี ระบบกระบวนการทำงาน เพื่อสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๓.๑ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสำนักงาน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๓.๒ กิจกรรมงานด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้ประชาชนมาติดต่อราชการเทศบาลเมืองบึงกาฬ ได้รับความสะดวกและรวดเร็ว ๓.๓ กิจกรรมงานสารบรรณ เพื่อให้งานเอกสารเป็นไปอย่างถูกต้องแม่นยำและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน ๓.๔ กิจกรรมการเก็บรักษา การควบคุมทรัพย์สิน เพื่อให้การจัดการเก็บรักษาควบคุมทรัพย์สินของสำนักปลัดมีคุณภาพตรงกับความต้องการ และเป็นระเบียบเรียบร้อย ๔.๑ ช่องทางข้อมูลข่าวสาร โดยจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ดูแลประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสาร เบื้องต้นของทางเทศบาล ๔.๒ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน หนังสือสั่งการ แผ่นพับใบประกาศ รถแห่ และช่องทางอื่นๆ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของทางราชการ ๕.๑ ผู้บริหารและบุคลากร สำนักปลัด มีการทบทวนประเมินผลของกิจกรรมนั้นๆ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ๕.๒ นำเสนอรายงานต่อผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชาทุก ๑ เดือน ๕.๓ ติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบปฏิบัติต่างๆ และแจ้งเวียนเพื่อถือปฏิบัติอย่างชัดเจน

กองช่าง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่าง ๆ ๒. ยานพาหนะในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบาง ส่วน ไม่ได้มาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง กิจกรรมงานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง ๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ	กองช่าง กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงาน ฯ กองช่าง ในภารกิจ ๒ ฝ่าย คือ ๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๒. ฝ่ายการโยธา โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลัก เกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง, กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง กิจกรรมงาน สาธารณูปโภค และกิจกรรมงานผังเมือง ไม่พบความเสี่ยง ที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมงานผังเมือง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย การผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องที่จะ ต้องนำมาใช้ ประกอบ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยัง ไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบ กฎหมายดังกล่าว ๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำ ให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ กิจกรรมงานผังเมือง ๑.เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบังคับใช้ ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร ๓.กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ๑. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการ ควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ ๒. การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ๑. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง ๒. การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานสาธารณูปโภค ๑. ขออัตราบุคลากรของกองช่าง ๒. ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อม สำหรับการบริการงาน ด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอและมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภค และขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เช่นศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน กิจกรรมงานผังเมือง ๑.ขออัตราบุคลากรของกองช่าง ๒.ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการ และผังเมืองจังหวัด ๓. ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนได้เข้าใจ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน ให้มีความชัดเจนโดยตรวจ ข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ๒.ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนโดยตรวจ ข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมงานสาธารณูปโภค ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมด ที่มีอยู่เทศบาลเมืองบึงกาฬ อย่างต่อเนื่องเพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการและจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานผังเมือง ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ในเทศบาลเมืองบึงกาฬอย่างต่อเนื่องเพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๕. กรรมการติดตามผล กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดเทศบาลเมืองบึงกาฬ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน , ผู้อำนวยการกองช่างและปลัดเทศบาลเมืองบึงกาฬ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดเทศบาลเมืองบึงกาฬ กิจกรรมงานผังเมือง ใช้แบบรายงานการประชุม เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน , ผู้อำนวยการกองช่างและปลัดเทศบาลเมืองบึงกาฬ	

กองคลัง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. บุคลากรรับผิดชอบในด้านการเงินและบัญชียังขาดความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีภาครัฐ ซึ่งเป็นระเบียบใหม่ในการจัดทำรายงานด้านการเงินและการบันทึกบัญชีการรับเงิน – จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ๔. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๑. บุคลากรรับผิดชอบในงานด้านการเงินและบัญชียังขาดความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีภาครัฐ ซึ่งเป็นระเบียบใหม่ในการจัดทำรายงานการเงินและการบันทึกบัญชีการรับเงิน – จ่ายเงิน การทำบัญชีฎีกาเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม	กองคลัง กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานฯ กองคลังในภารกิจ ๔ ฝ่าย คือ ๑. ฝ่ายงานการเงินและบัญชี ๒. ฝ่ายงานพัฒนาจัดเก็บรายได้ ๓. ฝ่ายงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๔. ฝ่ายงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่ากิจกรรมด้านการเงินและบัญชีไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>(๑.)สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> <u>๑.๑ กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> การดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบ ขั้นตอน ในการจัดทำแผนฯ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง และการจัดทำแผนมีขั้นตอนปฏิบัติ โดยต้องผ่านการประชาคม ซึ่งในการประชาคมในแต่ละครั้งนั้นเกิดปัญหา คือ ไม่ได้รับความร่วมมือจากการประชาคมเท่าที่ควรประกอบกับในปีที่ผ่านมาปัญหาการแพร่ระบาดของไวรัส (COVID-๑๙) ทำให้ต้องงดการอยู่เป็นกลุ่มที่มีคนจำนวนมาก - กิจกรรม โครงการที่นำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไป - โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทั้งหมด เนื่องจากมีงบประมาณน้อยไม่เพียงพอในการดำเนินการ - ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น <u>๑.๒ กิจกรรมการลงข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อปท. (ระบบ e-plan)</u> - เนื่องจากระบบมีการปรับปรุงระบบใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นมาจากเมนูแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับแนวโน้มการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น และเชื่อมกับระบบ (e-LAAs) ทำให้เกิดปัญหาเนื่องจากข้อมูลสองระบบไม่ตรงกัน - สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้การลงข้อมูลในบางครั้งช้าและไม่เสถียร	<u>ผลการประเมิน</u> จากการประเมินความเสี่ยงของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน พบว่า มีจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงในเรื่อง การจัดประชุมประชาคมระดับท้องถิ่น กลุ่มเป้าหมาย ประชาชนที่เข้าร่วมมีจำนวนน้อย ส่วนมากเป็นกลุ่มของผู้นำชุมชน/ผู้นำหมู่บ้าน และกิจกรรม/โครงการที่นำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนมากเกินไป ถึงแม้จะเป็นความต้องการของในพื้นที่โดยตรงทั้งหมดเนื่องจากมีงบประมาณน้อย ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ จึงได้มีการปรับปรุงการควบคุมดังนี้ ๑.เพิ่มการประชาสัมพันธ์ถึงบทบาทหน้าที่ของประชาชนในการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. การจัดลำดับความสำคัญของโครงการที่นำมาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยเรียงลำดับความสำคัญจากความต้องการของประชาชนที่มีความต้องการบรรเทาความเดือดร้อนจากมากไปหาน้อย เพื่อให้แผนพัฒนาท้องถิ่นมีประสิทธิภาพมากขึ้น <u>ผลการประเมิน</u> จากการประเมินความเสี่ยงของงานลงระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผนและการประเมินผลของอปท. ระบบ (e-plan) พบว่า มีจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงในเรื่อง การปรับปรุงระบบของส่วนกลาง จึงได้ปรับปรุงการควบคุม ดังนี้ ๑.ปรับปรุงสัญญาณอินเทอร์เน็ต เพื่อให้การลงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๑.๓ กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ</u> - การจัดตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องการใช้ - มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้งในปีงบประมาณ - มีการอนุมัติโครงการต่างๆจากส่วนกลาง เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกำหนดให้มีการอุดหนุนงบประมาณ ซึ่งเทศบาลไม่ได้จัดตั้งงบประมาณไว้ <u>(๒.) การประเมินความเสี่ยง</u> <u>๒.๑ กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> - กิจกรรม/โครงการที่นำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนโครงการในด้านโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไป ทำให้แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ประสิทธิภาพและโครงการที่ประชาชนต้องการไม่ทั่วถึง - การประชุมประชาคมระดับท้องถิ่น ซึ่งส่วนใหญ่เป็นผู้นำชุมชน/ผู้นำหมู่บ้าน ประชาชนที่เข้าร่วมมีส่วนน้อย <u>๒.๒ กิจกรรมการลงข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อปท. (ระบบ e-plan)</u> ระบบมีการปรับปรุงระบบใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมาจากกเมนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับแนวโน้มการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น และเชื่อมกับระบบ (e-LAAs) ทำให้เกิดปัญหาเนื่องจากข้อมูลสองระบบไม่ตรงกัน - สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้การลงข้อมูลในบางครั้งช้าและไม่เสถียร <u>๒.๓ กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ</u> - เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับความจำเป็นและถูกต้องตามระเบียบวิธีงบประมาณของเทศบาล	<u>ผลการประเมิน</u> จากการประเมินความเสี่ยงของงานการโอนเงินงบประมาณและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พบว่า มีจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงในเรื่องการจัดตั้งงบประมาณที่ไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องการใช้ การโอนเงินงบประมาณ บ่อยครั้งในปีงบประมาณจึงได้มีการปรับปรุงการควบคุม ดังนี้ ๑. จัดตั้งงบประมาณไว้ให้เหมาะสมเพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องการใช้ ๒. โอนเงินงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
(๓.) กิจกรรมการควบคุม <u>๓.๑ กิจกรรมงานงานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> - ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ - วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนงาน/โครงการตามแผนพัฒนา ตลอดจนนโยบายของผู้บริหาร - การทำหนังสือประชาสัมพันธ์การให้ข้อมูลข่าวสาร การเข้าร่วมประชุมประชาคมท้องถิ่น ให้ประชาชน รับทราบล่วงหน้าอย่างทั่วถึงต่อเนื่อง - การอนุมัติแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการฝ่ายต่างๆก่อนที่จะประกาศใช้ แผนพัฒนาท้องถิ่น - การปรับปรุงแผนการควบคุมการนำแผนพัฒนาไปปฏิบัติต้องคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วน ความต่อเนื่อง เชื่อมโยงการพัฒนา <u>๓.๒ กิจกรรมการลงข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อปท.(e-plan)</u> - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดฝึกอบรม - ปรับปรุงสัญญาณอินเทอร์เน็ต เพื่อให้การลงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ <u>๓.๓ กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ</u> - จัดตั้งงบประมาณไว้ให้เพียงพอกับความจำเป็นที่จำเป็นต้องใช้ - โอนเงินงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>(๔.) สารสนเทศและการสื่อสาร</u> <u>๔.๑ กิจกรรมการวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> - มีการนำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาช่วยในการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองบึงกาฬ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ ทำให้การบริหารงานของ ยุทธศาสตร์และงบประมาณสามารถรับรู้ข่าวสารได้ทันเวลา และสามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ระเบียบของกระทรวงมหาดไทย พระราชบัญญัติต่างๆ ที่มีผล บังคับใช้ในเรื่องปัจจุบัน - การประสานงานภายนอกสำนักงาน เช่น ติดต่อประสานงาน กับเทศบาล อบจ. อบต. ไกล่เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่น จังหวัด เป็นต้น - มีระบบสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดี ระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือระหว่างผู้บริหารและผู้ ปฏิบัติ <u>๔.๒ กิจกรรมการลงข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อปท. (e-plan)</u> - การประสานงานภายนอกสำนักงาน เช่น การประสานงาน ภายนอกสำนักงาน เช่น ติดต่อประสานงานกับเทศบาล อบจ. อบต. ไกล่เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด เป็นต้น - มีระบบสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดี ระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกัน <u>๔.๓ กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลง ค่าใช้จ่ายงบประมาณ</u> - ประสานและวิเคราะห์การใช้งบประมาณรายจ่ายของทุกส่วน ราชการ ๓ เดือน ย้อนหลัง เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายให้เพียงพอในปีงบประมาณ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>(๕) กิจกรรมการติดตามประเมินผล</u> - ติดตามการดำเนินงานในระหว่างการปฏิบัติงาน โดยผู้อำนวยการกองในส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ โดยมีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมประจำเดือนของทุกๆเดือน - ติดตามประเมินผล โดยกำหนดให้คณะทำงานติดตามประเมินผลของกองยุทธศาสตร์อย่างต่อเนื่อง แล้วรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ รายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมทุกเดือน	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งต่างๆ ตามความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งบุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับของการบังคับบัญชา พร้อมทั้งยังมีการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรโดยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและประชุมเพื่อนำมาพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ ๒. การประเมินความเสี่ยง ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ดังนี้ ๒.๑ การรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ -พื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองบึงกาฬ มีประชาชนในพื้นที่และประชาชนแฝงอาศัยอยู่จำนวนมาก ทำให้มีลักษณะเป็นชุมชนเมืองและมีการขยายตัวอย่างต่อเนื่อง -การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมและสภาพอากาศที่แปรปรวน -ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในการป้องกันตนเองในเบื้องต้นในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อต่างๆ	๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนและมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน -คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การรณรงค์และป้องกันโรคติดต่อ พบความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ที่อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงใหม่ -พื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองบึงกาฬ มีประชาชนในพื้นที่และประชาชนแฝงอาศัยอยู่จำนวนมาก ประกอบกับในปัจจุบันการคมนาคมขนส่งมีความสะดวกส่งผลให้ประชาชนในพื้นที่เดินทางออกต่างจังหวัดและเมื่อเดินทางกลับมาในเขตพื้นที่ บางรายมีการนำโรคติดต่อกลับมาโดยที่ไม่รู้ตัว ทำให้ยากต่อการควบคุม จึงต้องมีการสอบสวนโรคให้แน่ชัด -การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมและสภาพอากาศที่ ร้อนจัดตลอดปี และมีฝนตกชุก มีความชื้นสูง เป็นผลให้เชื้อโรคต่างๆ ชุกชุม อาจทำให้เกิดโรคอุบัติใหม่ และเมื่อมีการติดต่อถ่ายทอดไปยังผู้อื่นก็ทำให้เกิดการแพร่ระบาดของโรคมามากขึ้น จึงจะต้องมีมาตรการควบคุมที่เคร่งครัด และมีมาตรฐาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ การจัดเก็บขยะมูลฝอย -พื้นที่ความรับผิดชอบเทศบาลเมืองบึงกาฬ มีประชาชนในพื้นที่และประชาชนแฝงอาศัยอยู่จำนวนมากทำให้มีลักษณะเป็นชุมชนและมีการขยายตัวอย่างต่อเนื่อง -จำนวนรถขยะเท่าเดิม แต่ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้น และรถมูลฝอย มีสภาพเก่าหรือการใช้งานเป็นเวลานาน ๓. กิจกรรมควบคุม ๓.๑ การรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - ติดต่อประสานงานขอความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันโรคและควบคุมโรค - สนับสนุนและเปิดช่องทางให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันโรค - พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความพร้อมในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ - กระตุ้น และรณรงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมและให้อสม. เป็นตัวกลางในการติดตามเฝ้าระวังสถานการณ์ของโรคติดต่อ โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ๓.๒ การจัดเก็บขยะมูลฝอย - มีการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันจากพนักงานขับรถจัดเก็บขยะมูลฝอยทุกคัน แต่ยังมีปัญหาการร้องเรียนเรื่องการจัดเก็บขยะมูลฝอย	๒.๒ การจัดเก็บขยะมูลฝอย - หลังจากมีการประชุมชี้แจงการดำเนินงานในการปฏิบัติงาน ก็จัดทำแผนการปฏิบัติงานและเป็นแผนที่ใช้ได้จริงตรงตามวันการจัดเก็บขยะมูลฝอย - จัดซื้อรถบรรทุกขยะมูลฝอย เพื่อทดแทนรถขยะที่สภาพเก่าชำรุด และรับพนักงานเพิ่มรับรองการเพิ่มของจำนวนรถขยะ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอแล้ว ดังนี้ -มีการจัดทำแผนดำเนินโครงการรณรงค์ป้องกันและโรคติดต่อในช่วงฤดูระบาดของโรคติดต่อต่างๆ -มีการประสานงานกับสถานพยาบาลใกล้เคียงกรณีพบผู้ป่วยผู้ป่วยของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อระดับอำเภอ -บุคลากรได้เข้าร่วมประชุม และรับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ใหม่ๆ ทางวิชาการและวิชาชีพอยู่เสมอ -สร้างเครือข่ายแกนนำสุขภาพภาคประชาชนและอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านในการประสานงานการดำเนินงานด้านสาธารณสุขระหว่างหน่วยงานกับประชาชน ๓.๒ การจัดเก็บขยะมูลฝอย -มีการประชุมพนักงานขับรถบรรทุกขยะมูลฝอยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานและร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการดำเนินงาน -มีการตรวจติดตามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร เกี่ยวกับการป้องกัน และควบคุมไข้เลือดออก ผ่านสื่อในรูปแบบต่างๆ เช่น หอกระจายเสียง,เว็บไซต์เทศบาลเมืองบึงกาฬ และจัดทำเอกสารแผ่นพับให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ ๔.๒ การจัดเก็บขยะมูลฝอย - ประชุมเจ้าหน้าที่และพนักงานเพื่อชี้แจง รายละเอียดให้มีความเข้าใจตรงกันถึงการจัดเก็บขยะมูลฝอย ให้ตรงตามตารางการปฏิบัติงานและปฏิบัติให้ถูกต้อง ๕. กิจกรรมการติดตาม ๕.๑ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องและมีมาตรฐาน เพื่อให้ง่ายต่อการติดตามการปฏิบัติงาน ๕.๒ มีการติดตามและประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน ๕.๓ มีการรายงาน และรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบัน	๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีเครื่องมือที่ใช้ในการสืบค้นข้อมูลและติดต่อสื่อสารในการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารและสืบค้นข้อมูลต่างๆทางอินเทอร์เน็ต,วิทยุ,โทรทัศน์ ฯลฯ ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกเป็นการติดต่อทางโทรศัพท์,เครื่องโทรสาร หรือทางเอกสาร ๔.๓ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสื่อในรูปแบบต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว,เว็บไซต์เทศบาลเมืองบึงกาฬ และจัดทำเอกสารแผ่นพับให้ความรู้ ๔.๔ มีการติดต่อประสานงานขอความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น เครือข่ายอปท.,และหน่วยงานราชการ/เอกชน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๕. กิจกรรมการติดตาม มีวิธีปฏิบัติที่เป็นแบบแผนและมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

กองสวัสดิการสังคม

แบบ ปค. ๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์ (๑.๑.๑) งานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ มีความควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้พิการได้รับสิทธิที่พึงได้ของคนพิการ เพราะเจ้าหน้าที่ไม่สามารถติดตามและควบคุมการต่อบัตรอายุของผู้พิการในพื้นที่ความรับผิดชอบได้ ทำให้ผู้พิการบางส่วนที่ไม่ได้ดำเนินการต่ออายุบัตรคนพิการ เสียสิทธิในการรักษาพยาบาลและรับเบี้ยยังชีพความพิการ และขาดความรู้ความเข้าใจในการรับลงทะเบียนและการต่ออายุ ๑.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน (๑.๒.๑) โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด มีการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการประชาสัมพันธ์และติดตามข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง และสามารถประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจกับประชาชนที่มีสิทธิในการรับเงินอุดหนุนแรกเกิดได้อย่างถูกต้อง เพราะเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือมีระเบียบและหลักเกณฑ์ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินงานของโครงการยังขาดการประชาสัมพันธ์และทำความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของการรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม กองสวัสดิการสังคมแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งาน คือ ๑. งานสังคมสงเคราะห์ ๒. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๓. งานพัฒนาชุมชน ๔. งานชุมชนเมือง จากการวิเคราะห์ประเมินตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๒ รายการ ดังนี้ ๑.งานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ ๒.งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน (โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด)
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๒.๑.๑ งานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือเจ้าหน้าที่ไม่สามารถติดตามและควบคุมการต่อบัตรอายุของคนพิการ ในพื้นที่ความรับผิดชอบได้ ทำให้ผู้พิการบางส่วนที่ไม่ได้ดำเนินการต่ออายุบัตรคนพิการ เสียสิทธิในการรักษาพยาบาลและรับเบี้ยยังชีพความพิการ และขาดความรู้ความเข้าใจในการลงทะเบียนและการต่ออายุเพื่อขอบัตรคนพิการ	ผลการประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงในกองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบึงกาฬ อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงาน และระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องตามคำสั่ง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคมแต่ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกระดับในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การประสานเพื่อตรวจสอบสิทธิของผู้พิการจากทางผู้พิการ ผู้ดูแลและผู้นำชุมชน ทำให้การปรับปรุงฐานข้อมูลคนพิการในเทศบาลเมืองบึงกาฬ ไม่เป็นปัจจุบันและไม่เป็นระบบ ๒.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๒.๒.๑ โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ มีระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ทางส่วนกลางกำหนด ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินงานของโครงการยังขาดการประชาสัมพันธ์และทำความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของการรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๓.๑.๑ งานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ ๑. มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนหรือผู้พิการที่จะขึ้นทะเบียนขอรับบัตรคนพิการ ๒. มีการประสานงานไปยังผู้ใหญ่บ้านหรือสมาชิกสภาเทศบาลให้กำชับไปยังผู้พิการในพื้นที่ หากบัตรหมดอายุให้รีบมาขึ้นทะเบียนต่ออายุบัตรคนพิการ ๓. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ สิทธิและแนวทางในการรับขึ้นทะเบียน ๓.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๓.๒.๑ โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ๑. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ศึกษาระเบียบและหลักเกณฑ์การรับขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิและวางแนวทางการดำเนินงาน ตามระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ๒. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเกิดความเข้าใจในหลักเกณฑ์และลำดับขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินอุดหนุนโครงการฯ	การประเมินผลการควบคุม กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองบึงกาฬ มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหารและผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กิจกรรมการควบคุมของกองสวัสดิการสังคมอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม มีการติดตามและปรับปรุงระบบงานเป็นประจำ ทำให้เจ้าหน้าที่รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการติดตามข้อมูลและศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองสวัสดิการสังคม มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว การประเมินผล การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคมถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจ แต่ทั้งนี้ จะต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การติดต่อประสานงานได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ แอปพลิเคชันไลน์ การประชุม การปรับปรุงคำสั่งโครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ การประสานงานภายในกองสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานพัฒนาชุมชน และงานชุมชนเมือง ทั้ง ๔ งาน ทำงานบูรณาการร่วมกัน การประสานงานภายนอกกองสวัสดิการ มีการประสานงานร่วมกันกับทุกกองและสำนักในเทศบาลเมืองบึงกาฬ ๕.วิธีการติดตามประเมินผล แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม จะต้องติดตาม กำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของกองสวัสดิการสังคมเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีของเทศบาลเมืองบึงกาฬ	

กองการศึกษา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่งไม่มีรั้วกัน ป้องกันเด็กไม่ให้ออกไป นอกถนนสาธารณะ ๑.๒ ผู้ปกครองให้บุคคลอื่นมารับเด็กนักเรียน แทนตน ๑.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหลายแห่งอยู่ในสภาพ ทรุดโทรมเนื่องมาจากเปิดทำการมานานแต่ขาดแคลน งบประมาณในการบำรุงรักษา ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตั้งอยู่ในบริเวณวัดไม่ สามารถ ปรับปรุงได้เต็มที่ ๒.๒ ไม่มีบัตรแสดงตนของผู้ปกครอง กรณีให้ผู้อื่น มารับเด็กนักเรียน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดทำหนังสือของงบประมาณในการ ปรับปรุง/จัดซื้อเครื่องเล่น สนามที่ได้มาตรฐานและความ ปลอดภัย ๓.๒ ของงบประมาณในการก่อสร้างรั้วศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๓.๓ จัดทำบัตรแสดงตนให้แก่ผู้ปกครอง สำหรับใช้รับเด็กนักเรียน กลับบ้าน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การติดต่อประสานงานระหว่างภายใน และภายนอก ๔.๒ ส่งหนังสือประสานงานขอรับงบประมาณ จากเทศบาลในการ บำรุงรักษาและซ่อมแซม ๔.๓ ชี้แจงในที่ประชุมผู้ปกครอง ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ติดตามจากแบบสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ปกครอง ๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุก เดือน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติ ตาม แผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการ รักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียน มี การควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ประสบผลสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง เนื่องจากการ ปรับปรุง ซ่อมแซมสถานที่ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถ ดำเนินงานได้ทันท่วงที ไม่ และไม่มีบัตรแสดงตนของผู้ปกครอง กรณีให้ ผู้อื่นมา รับแทน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การดำเนินงานของศูนย์ฯ การประเมินผลที่ไม่ครอบคลุมทุกด้าน และไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ สถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการปรับปรุงให้เหมาะสม ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ๓.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓.๓ ปรับปรุงสถานที่ให้เหมาะสม และมีความปลอดภัย ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ทำหนังสือแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การประเมินศูนย์เด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ในการ ดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตาม แผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการควบคุมเพียงพอ ประสบ ความสำเร็จในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง การประเมินผลการดำเนินงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานครอบคลุมใน ทุกๆด้าน และสถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ขาดการปรับปรุงให้เหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ มีการจัดทำคู่มือในปฏิทินการดำเนินงานวันสำคัญต่างๆ ทางประเพณีวัฒนธรรมตลอดทั้งปี ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ เจ้าหน้าที่ดำเนินงานตามคู่มือปฏิทินการดำเนินงานวันสำคัญต่างๆ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๓.๒ รวบรวมเอกสารการจัดงานครั้งก่อนไว้เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ จัดงานครั้งต่อไป ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ในการ ดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ติดตามจากผลสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านศาสนาและ วัฒนธรรม ๕.๒ ติดตามจากการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมด้าน ศาสนาและวัฒนธรรม มีการควบคุมเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่ประสบความสำเร็จ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากขาดรายละเอียดการจัดงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมโดยตรง

ลงชื่อ นายราชนันท์ วัฒนาพรหม ผู้รายงาน
(นายราชนันท์ วัฒนาพรหม)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบึงกาฬ
วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลเมืองบึงกาฬ อำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ

แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม การบริหารงานบุคคลและพัฒนา บุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรใน สำนักงาน	เป็นความเสี่ยงที่เกิด บุคลากรด้านบุคคลที่ ยังไม่ได้รับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพ ตามหลักสูตรของ กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด -การส่งบุคลากรที่มี เข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรเพื่อ พัฒนาศักยภาพไม่ ครบทุกคน	-ควบคุมตามคำสั่งแบ่งงานที่ มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ตามภารกิจงาน -จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานในการ ปฏิบัติงาน -จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองบึงกาฬ -จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมตามหลักสูตร	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การปฏิบัติงานด้าน บุคลากร ซึ่งงาน บุคลากรเป็นงานที่ ละเอียดอ่อนซึ่งต้อง ใช้ประสบการณ์ เนื่องจากเป็นเรื่องที่มี ผลต่อบุคคลโดยตรง ข้าราชการส่วน ใหญ่ยังไม่เข้ารับการ อบรมตามหลักสูตร ของกรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพไม่ครบทุก คน	-ควบคุมตามคำสั่งแบ่ง มอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบตามภารกิจ งาน -จัดทำคำสั่งแต่ ตั้งคณะทำงานในการ ปฏิบัติงาน -จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรของเทศบาล เมืองบึงกาฬ -จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมตามหลักสูตร	สำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.กิจกรรม งานด้านการบริหารงานทั่วไป วัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนมา ติดต่อ ราชการเทศบาลเมืองบึง กาฬ ได้รับความสะดวก และ รวดเร็ว	เนื่องจากส่วนราชการ ภายใน เทศบาลเมือง ไม่ได้อยู่ในบริเวณ เดียวกันทั้งหมดมีการแยกอาคาร ออกไปเป็นส่วนทำให้ประชาชน ที่มาติดต่อราชการเกิดความ สับสนและเกิดความไม่ สะดวกในการติดต่อราชการ	- มีการจัดทำป้ายบอกทาง ไว้ หน้าอาคารสำนักงาน - มีการจัดทำป้ายชี้กอง งาน ต่างๆ หน้าอาคาร สำนักงานของแต่ละกอง งาน - มีเจ้าหน้าที่คอย ให้ บริการประชาชนโดย การ นำประชาชนไปส่งยังกอง งานที่ ต้องการติดต่อ	ประชาชนที่มา ติดต่อราชการ ส่วนใหญ่ยังไม่ ทราบที่ตั้งของ กองงานที่ต้องการ จะติดต่อว่าอยู่ อาคารใด	- เนื่องจากส่วน ราชการภายใน เทศบาลเมืองไม่ได้ อยู่ในบริเวณ เดียวกันทั้งหมด มี การ แยกอาคาร ออกไป ทำให้ ประชาชนที่มา ติด ต่อราชการเกิด ความสับสน และเกิด ความไม่สะดวกใน การติดต่อราชการ	-จัดทำแผนผัง/ป้ายบอก ทางเพิ่มในจุดที่ประชาชน สามารถมองเห็นได้ชัดเจน - เพิ่มการประชาสัมพันธ์ สถานที่ตั้งของแต่ละกอง งานทางช่องทางต่างๆเช่น ทาง facebook , Line , เว็บไซต์	สำนักปลัด ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป งานสารบรรณ
๓.กิจกรรม งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานเอกสาร เป็นไปอย่างถูกต้องแม่นยำและเกิด ประสิทธิภาพสูงสุดในการ ดำเนินงาน	เนื่องจากเอกสารงานธุรการ การ รับ-ส่งหนังสือ การมอบหมาย เจ้าหน้าที่ การค้นหาหนังสือ ราชการยังไม่สะดวกในการค้นหา สนองตอบความต้องการของ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้อง ปฏิบัติในการตอบรับหนังสือการ รายงาน การปฏิบัติโดยเร่งด่วน	มีคำสั่งมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใน ด้านงานสารบรรณ ปฏิบัติ ตามระเบียบสาร บรรณ โดยเคร่งครัด	-เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายตาม คำสั่ง มีหน้าที่ รับผิดชอบงาน ด้านงานสาร บรรณ	-หนังสือรับ-ส่ง เอกสารงานธุรการ ด้านงานสารบรรณ ไม่ถูกต้องครบถ้วน	-กำชับเจ้าหน้าที่ ให้ศึกษา หาข้อมูลปรับปรุง ระบบงานด้านงานธุรการ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการอบรม เพื่อ เพิ่มเติมความรู้และเพิ่ม ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป งานสารบรรณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.กิจกรรม การเก็บรักษา การควบคุมทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดการเก็บ รักษา ควบคุมทรัพย์สินของสำนักปลัด มีคุณภาพตรงกับความต้องการและ เพื่อให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	เนื่องจากไม่มีการ จัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้ เป็นระเบียบเรียบร้อย และเจ้าหน้าที่ขาดขาด ความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เก็บรักษา การควบคุม ทรัพย์สิน ปฏิบัติตามหนังสือ สั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	-เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการด้าน พัสดุได้อย่างถูกต้อง เป็นระเบียบ -การจัดเก็บ การ ควบคุมทรัพย์สิน เป็นระเบียบ เรียบร้อย “หาง่าย หายเห็น เป็น ระเบียบเรียบร้อย”	-ไม่มีการจัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ให้ เป็นระเบียบเรียบร้อย -เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	-การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติตาม โดยเคร่งครัด -จัดทำบัญชีการเบิกจ่าย วัสดุครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน -ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม	สำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ

เทศบาลเมืองบึงกาฬ อำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
 กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียน แบบก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนด ของแบบก่อสร้างและบริหารจัดการ เป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส ใช้ อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่าง ประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานมีไม่เพียงพอ จึงทำ ให้การปฏิบัติงานไม่ สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจ ระดับหรือแนวต่างๆ ๒.เครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงานไม่ เพียงพอเช่น ครุภัณฑ์ สำรวจ	๑.ขออัตราบุคลากรของ กองช่าง ๒. เจ้าหน้าที่นำเครื่องมือ เครื่องใช้ส่วนตัวมาช่วยใน การปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ความคล่องตัว เช่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	การควบคุมมีความ เสี่ยง คืออุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ที่ นำมาใช้งานทำให้ เครื่อง มีปัญหาใน การ ทำงาน เช่น ความเร็วของเครื่อง ในการทำงาน หรือ ไวรัสคอมพิวเตอร์	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานมีไม่เพียงพอ จึงทำ ให้การปฏิบัติงานไม่ สมบูรณ์ เช่น งาน สำรวจระดับหรือแนว ต่างๆ ๒.เครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงานไม่ เพียงพอเช่น ครุภัณฑ์ สำรวจ	๑.การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมเกี่ยว กับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการ เป็นไปตามระเบียบ กองช่าง	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมงานควบคุมงาน ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตาม ข้อ กำหนดของแบบก่อสร้าง และเป็นไปตามระเบียบและ โปร่งใส รวมถึงใช้อุปกรณ์ เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัด และคุ้มค่ามากที่สุด	๑.การก่อสร้างโครงสร้างและ วัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ ตามมาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานมีไม่ เพียงพอ ทำให้การควบคุม งานก่อสร้างหลายโครงการ อาจดูแลไม่ทั่วถึง	๑.จัดให้มีการตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจ การจ้างก่อนการใช้งานทุก ครั้ง ๒.ให้โบนัสแก่เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการ สร้างแรงจูงใจและ จิตสำนึก ที่ดีในการ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ วัสดุ อุปกรณ์ก่อนการใช้งาน ไม่ทั่วถึงและบาง ส่วน ไม่ได้ผ่านความ เห็นชอบของคณะ กรรมการตรวจการจ้าง ก่อนการใช้งาน	๑.การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบาง ส่วนไม่ได้ตามมาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของ แบบก่อสร้าง ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานมีไม่เพียงพอ ทำให้ การควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการอาจดูแล ไม่ทั่วถึง	๑.การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการควบ คุมการก่อสร้างและ บริหารจัดการเป็น ไปตามระเบียบ	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓.กิจกรรมงานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการเนนการด้าน สาธารณะโดยจัดให้มีและดูแล รักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สำหรับประชาชนเพื่อพัฒนาเมือง ให้น่าอยู่น่าอาศัยอย่างยั่งยืน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การ ปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒.เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญในด้านเทคนิค ของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า	๑.ขออัตราบุคลากรของ กองช่าง เพิ่ม ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับงานที่ ปฏิบัติอยู่ซึ่งจะสามารถ นำมาแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานได้	๑.ควบคุมการปฏิบัติ งานโดยผู้อำนวยการ กองช่างและรณผู้ บังคับบัญชาสูงขึ้นไป	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การ ปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒.เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญในด้านเทคนิค ของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า	๑.ขออัตราบุคลากร ของกองช่างเพิ่ม ๒.ให้เจ้าหน้าที่เตรียม พร้อมสำหรับการ บริการงานด้าน สาธารณูปโภค อย่าง สม่ำเสมอและมีการ ฝึกปฏิบัติ การแก้ไข ปัญหาเร่งด่วนอย่าง สม่ำเสมอ ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมงานด้าน สาธารณูปโภคและ ขอรับคำปรึกษาจาก หน่วยงานที่ รับผิดชอบโดยตรง เช่น การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค การประปา ส่วนภูมิภาค ฯลฯ	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.กิจกรรมงานผังเมือง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องกฎหมาย ข้อบังคับ ของการผังเมืองและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะ ต้อง นำมาใช้บังคับประกอบ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง อาคาร เพื่อเป็นแนวทางใน การ พัฒนาเมืองด้านการค มนา คมนขนส่งสาธารณูปโภค และสิ่ง แวดล้อม	๑.เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการ ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒.การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผัง เมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการ พิจารณาอนุญาตก่อสร้างจึงทำ ให้ประชาชนยังไม่เข้าใจใน ระเบียบกฎหมายดังกล่าว	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานด้านผัง เมือง ๒.ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับกฎหมายการ ผังเมืองและกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้องที่จะ ต้องนำมาใช้ประกอบ การพิจารณาอนุญาต ก่อสร้างอาคารให้ ประชาชน	๑.เจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานด้าน ผังเมือง ๑.ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ เกี่ยว กับการ ประชาชนในการ บังคับใช้กฎหมาย ควบคุมอาคาร	๑.เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายเกี่ยว กับการผังเมืองและกฎ หมายอื่น ที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์ ของการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒.การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผัง เมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการ พิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำ ให้ประชาชนยังไม่เข้าใจใน ระเบียบกฎหมายดังกล่าว	๑.ขออัตราบุคลากร ของกองช่าง ๒.ปรึกษาหารือกับ ผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงาน โยธาธิการและผังเมือง จังหวัด ๓.ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎหมาย การผังเมือง และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องที่จะต้อง นำมาใช้ประกอบการ พิจารณาอนุญาต ก่อสร้างอาคารให้ ประชาชนเข้าใจ	กองช่าง

เทศบาลเมืองบึงกาฬ อำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองคลัง กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน – จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตามงบประมาณและเงินนอก งบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่	๑. บุคลากรรับผิดชอบ ในงานด้านการเงินและ บัญชียังขาดความรู้ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี ภาครัฐ ซึ่งเป็นระเบียบ ใหม่ในการจัดทำรายงาน การเงินและการบันทึก บัญชีการรับเงิน – จ่ายเงิน การทำบัญชีฎีกา เบิกจ่าย เพื่อให้ เป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ	๑. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชี ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีและ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ๔. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. สอบทานการ ปฏิบัติงานตาม กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี ๒. การประเมินผล จากการตรวจสอบ ความถูกต้องการรับ – จ่าย การบันทึก บัญชี ๓. ตรวจรายงาน ทางการเงิน	๑. บุคคลรับผิดชอบใน งานด้านการเงินและ บัญชียังขาดความรู้ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี ภาครัฐซึ่งเป็นระเบียบ ใหม่ๆ ในการจัดทำ รายงานการเงินและ การบันทึกบัญชีการรับ เงิน – จ่ายเงิน การ จัดทำฎีกาเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	๑. ให้ผู้อำนวยการ กองคลังควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิด ๒. จัดให้บุคลากรด้าน การเงินและบัญชีเข้า รับการอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	กองคลัง

เทศบาลเมืองบึงกาฬ อำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม (๑) กิจกรรมงานวิเคราะห์ นโยบายและแผน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมใน การเสนอแนะ พิจารณา ตัดสินใจในการจัดทำ แผนพัฒนาฯและเพื่อให้การ จัดทำแผนพัฒนาฯถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑	-ระเบียบ ขั้นตอนในการจัดทำแผน ฯ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ซึ่ง ในการจัดทำมีขั้นตอนปฏิบัติโดย ต้องผ่านการประชาคมท้องถิ่น ปัญหาคือ ไม่ได้รับความร่วมมือ จากประชาคมเท่าที่ควร -การประชุมประชาคมระดับ ท้องถิ่นส่วนใหญ่จะเป็นผู้นำชุมชน ผู้ใหญ่บ้าน -กิจกรรม/โครงการที่นำมาบรรจุลง ในแผนฯไม่สามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้ เท่าที่ควรเนื่องจากมีงบประมาณ น้อยในการดำเนินการ	-การทำหนังสือ ประชาสัมพันธ์การให้ ข้อมูลข่าวสารการเข้า ร่วมประชาคม ให้ ประชาชนทราบอย่าง ทั่วถึง และต่อเนื่อง -การปรับปรุงแผนการ ควบคุม การนำ แผนพัฒนาไปปฏิบัติ ต้องคำนึงถึงความ จำเป็นเร่งด่วนความ ต่อเนื่องเชื่อมโยงการ พัฒนา	-การ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับ ทราบบทบาทและ การมีส่วนร่วมใน การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	-โครงการที่นำมาบรรจุ ในแผนพัฒนาฯมี จำนวนโครงการด้าน โครงสร้างพื้นฐานมาก เกินไป ทำให้ แผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่ได้ประสิทธิภาพ เท่าที่ควร โครงการที่ ประชาชนต้องการไม่ ทั่วถึง	-เพื่อการประชาสัมพันธ์ บทบาทของประชาชนใน การมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนฯ -ให้ประชาชนนำโครงการ จากแผน จากชุมชน/ รายงานการประชุม หมู่บ้าน โครงการเร่งด่วน ที่ต้องการรับการแก้ไขส่ง ให้เทศบาลเมืองบึงกาฬ เพื่อบรรจุเข้าใน แผนพัฒนาท้องถิ่น	๓๐ ก.ย.๖๕ กองยุทธศาสตร์ ฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม (๒) กิจกรรมงานลงระบบ สารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของอปท. (e-Plan) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานการ นำเข้าข้อมูลที่ได้รับจากการ สํารวจมาปรับปรุง แก้ไข พัฒนาหรือหาแนวทางในการ แก้ไขระบบฯเพื่อประโยชน์ใน การส่งเสริมสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานและ เกิดประสิทธิภาพในการ รายงานข้อมูล	-ระบบมีการปรับปรุงใหม่จากเมนู แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นห้าปี เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการ ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น -สัญญาณอินเทอร์เน็ตช้า ทำให้การ ลงข้อมูลในบางครั้งช้าและไม่เสถียร	-การลงข้อมูลระบบ สารสนเทศเพื่อการ วางแผนและ ประเมินผลของ อปท. ตามระยะเวลาที่ กำหนด	-การประเมินผล งานระบบ สารสนเทศเพื่อ การวางแผนและ ประเมินผลของ อปท.มีการ ควบคุมที่ เหมาะสม	-ระบบมีการปรับปรุง ใหม่จากเมนู แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เป็นห้าปี การแก้ไข เพิ่มเติมโครงการยัง ล่าช้า -สัญญาณอินเทอร์เน็ต ช้าทำให้การลงข้อมูล ในบางครั้งช้าและไม่ เสถียร	-จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่ เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม ตามที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจัด ฝึกอบรม -ปรับปรุงสัญญาณ อินเทอร์เน็ตเพื่อให้การลง ข้อมูลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๓๐ ก.ย.๖๕ กองยุทธศาสตร์ ฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม (๓)กิจกรรมการโอนเงิน งบประมาณและการ เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย งบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดตั้งงบประมาณให้ มีความเพียงพอต่อความจำเป็น และถูกต้องตามระเบียบวิธีการ งบประมาณ	๑.จัดตั้งงบประมาณที่ไม่เพียงพอ กับความจำเป็นที่ต้องการใช้ ๒.การโอนงบประมาณบ่อยครั้งใน ปีงบประมาณ ๓.มีการอนุมัติโครงการต่างๆจาก ส่วนกลาง เช่น กรมส่งเสริมฯ และ กำหนดให้มีการอุดหนุน งบประมาณซึ่งเทศบาลไม่ได้จัดตั้ง งบประมาณไว้	๑.การจัดตั้ง งบประมาณไว้ให้ เพียงพอกับความ จำเป็นที่ต้องใช้ ๒.โอนเงินงบประมาณ ให้เพียงพอกับการใช้ จ่ายและถูกต้องตาม ระเบียบหนังสือสั่งการ	การจัดตั้ง งบประมาณให้ เพียงพอกับความ จำเป็นที่ต้องใช้ ตลอด ปีงบประมาณ	๑.มีการจัดตั้ง งบประมาณไม่เพียงพอ กับความจำเป็นที่ต้อง ใช้ ๒.มีการโอนเงิน งบประมาณและแก้ไข เปลี่ยนแปลงเงิน งบประมาณตลอด ปีงบประมาณ	ประสานงานและวิเคราะห์ การใช้งบประมาณรายจ่าย ของทุกส่วน/ทุกกองงาน โดยขอให้พิจารณาจัดทำ งบประมาณให้เพียงพอต่อ การใช้จ่ายตลอด ปีงบประมาณ	๓๐ ก.ย.๖๕ กองยุทธศาสตร์ ฯ

เทศบาลเมืองบึงกาฬ อำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ

แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. การรณรงค์ป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การป้องกันควบคุม และเฝ้าระวังโรคติดต่อ ได้แก่ โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า และโรคติดต่ออื่นๆ ในพื้นที่ให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี ประสิทธิภาพ ๒. เพื่อเสริมสร้างให้ประชาชนมี สุขภาพที่สมบูรณ์แข็งแรงเป็น การแก้ไขปัญหาการระบาดของ โรคติดต่อ โดยชุมชนมีส่วนร่วม ในการป้องกัน ควบคุม และเฝ้า ระวังโรคติดต่อในชุมชน	๑. พื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลเมืองบึงกาฬมี ประชาชนในพื้นที่และประชากรแฝงอาศัยอยู่จำนวน มาก ประกอบกับในปัจจุบันการคมนาคมขนส่งมีความ สะดวกส่งผลให้ประชาชนในพื้นที่เดินทางเข้าออก ต่างจังหวัด บางรายนำโรคติดต่อกลับมาโดยไม่รู้ตัวทำ ให้ยากต่อการควบคุมจึงต้องมีการสอบสวนโรคให้แน ชัด ๒. การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมและสภาพอากาศ ที่ร้อนจัดตลอดทั้งปี และมีฝนตกชุกมีความชื้นสูง ส่งผลให้เชื้อโรคต่างๆชุกชุม อาจทำให้เกิดโรคอุบัติ ใหม่ถ่ายทอดไปยังผู้อื่นทำให้เกิดการแพร่ระบาดของ โรคมามากขึ้น ๓. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและการมีส่วน ร่วม ๔. ขาดแคลนบุคลากรที่จะมาเป็นผู้นำในการ ดำเนินงาน ด้านการสร้างเสริมสุขภาพให้แก่ประชากร ทุกกลุ่มวัย ไม่เต็มที่	๑. เจ้าหน้าที่ติดตาม ข่าวสาร และเตรียมความ พร้อมในการป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อ ๒. มีการดำเนินกิจกรรม รณรงค์ป้องกันและควบคุม โรคติดต่ออย่างต่อเนื่อง ๓. กรณีพบผู้ป่วยในพื้นที่ เจ้าหน้าที่มีการติดต่อผ่าน ช่องทางแอปพลิเคชันไลน์ เพื่อความรวดเร็วในการ ควบคุมโรค ๔. มีทีมเฝ้าระวังสอบสวน โรคเคลื่อนที่ ๕. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึงข้อมูล ข่าวสาร วิธีป้องกัน และ ควบคุมโรคติดต่อที่เกิดขึ้น อย่างต่อเนื่อง	-กิจกรรมการ ควบคุมที่มีอยู่ มีการ ควบคุมที่เพียงพอ ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอจึงต้องมี การปรับปรุงควบคุม ความเสี่ยงของการ ป้องกันและควบคุม โรคติดต่อต่อไป -การควบคุมจำนวน ประชากรสุนัขและ แมวยังไม่ได้ผล -การกำจัดแหล่ง เพาะพันธุ์ลูกน้ำ ยุงลายยังดำเนินการ ไม่ต่อเนื่อง ประชาชน	๑. บุคลากรที่มีอยู่ ขาดความรู้ความ พร้อมในการ ดำเนินงาน ๒. ขาดการประสานงานและ ความร่วมมือ ระหว่างหน่วยงาน ๓. ขาดการ ประสานงานและ ความร่วมมือ ระหว่างหน่วยงาน ๔. การ ประชาสัมพันธ์ที่ไม่ ต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ	๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่มี อยู่ให้มีความรู้และความ พร้อม ในการดำเนินงาน ๒. ขาดการประสานงานและ ความร่วมมือระหว่าง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๓. จัดประชุม แลกเปลี่ยน สุขภาพอาสาสมัคร สาธารณสุขในพื้นที่และให้ เป็นตัวกลางในการติดตาม และเฝ้าระวัง สถานการณ์ ของโรคติดต่อที่เกิดขึ้น ใน พื้นที่รับผิดชอบโดย ประสานงานกับเจ้าหน้าที่	๓๐ ก.ย.๒๕๖๕ -ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม -นักวิชาการ สาธารณสุข

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๕. สุนัขและแมวที่คลอคลึงหลังจากการ ออกหน่วยบริการฉีดวัคซีนและทำหมัน สุนัขทำให้มีประชากรสุนัขเพิ่มขึ้น ๖. ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญของการ กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย	๖. การขึ้นทะเบียนสุนัขและ แมวเพื่อให้ทราบจำนวนและ สามารถวางแผนควบคุมและ ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าได้ ๗. จัดกิจกรรมรณรงค์กำจัด แหล่งเพาะพันธุ์		๕. จำนวนวัคซีนไม่ เพียงพอต่อจำนวน สุนัข แมว ที่เพิ่มขึ้น นอกเหนือการ ควบคุม ๖. ยังพบการระบาดของ โรคไข้เลือดออก เป็นระยะๆ	๔. มีการประชาสัมพันธ์ข่า สารเกี่ยวกับการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อผ่าน สื่อ ในรูปแบบต่างๆ เช่น เสียงตามสาย เว็บไซต์ เทศบาลเมือง หรือสื่อ ออนไลน์อื่นๆ -เร่งรณรงค์การ ประชาสัมพันธ์การควบคุม ตาม พ.ร.บ.ควบคุมการ เลี้ยงสัตว์	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. การจัดการขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ -เพื่อจัดเก็บขยะมูลฝอย ในชุมชนและ นำไปกำจัดในสถานที่กำจัดขยะมูล ฝอย	๑. จำนวนประชากรเพิ่มขึ้นและการขยาย หมู่บ้านอย่างรวดเร็วทำให้ต้องรองรับการ กำจัดขยะมูลฝอยที่เพิ่มขึ้น ๒. จำนวนรถขยะที่เท่าเดิมแต่ปริมาณขยะ เพิ่มมากขึ้น ๓. จำนวนรถขยะที่มีสภาพเก่าหรือการใช้ งานเป็นเวลานาน ๔. จำนวนพนักงานไม่เพียงพอกับภาระ งานที่มาก	๑. จัดเก็บขยะมูลฝอยใน ชุมชนตามตารางการ ปฏิบัติงาน	-มีการรายงานผลการ ปฏิบัติงานทุกวันจาก พนักงานขับรถและ พนักงานจัดเก็บขยะ มูลฝอยทุกคันแต่ยังมี ปัญหาการร้องเรียน เรื่องการจัดเก็บขยะ มูลฝอย	๑. การจัดเก็บขยะ ไม่เป็นตามแผนที่ใช้ ๒. การจัดเก็บไม่ตรง ตามวันการจัดเก็บ ขยะ ๓. รถบรรทุกขยะ มูลฝอยมีสภาพชำรุด และมีอายุการใช้งาน ที่ยาวนานเกิน ๖ ปี	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน และเป็นแผนปฏิบัติงานที่ ใช้ได้จริง ให้ตรงตามวัน เวลาที่กำหนดให้เหมาะสม ๒. ทำแผนจัดซื้อ รถบรรทุกขยะมูลฝอย และรับพนักงานเพิ่ม ทดแทนรถขยะเดิมที่ชำรุด และรองรับประชากรที่ เพิ่มมากขึ้น ๓. หาสถานที่กำจัดขยะ เพิ่มเติมในกรณีที่มีขยะ เดิมไม่เพียงพอต่อปริมาตร ขยะ ๔. การตรวจสอบการ ติดตามจากชุมชน	๓๐ ก.ย.๒๕๖๕ -ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม -นักวิชาการ สาธารณสุข

เทศบาลเมืองบึงกาฬ อำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กองสวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการทำ บัตรคนพิการ กรณีบัตรคน พิการหมดอายุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และให้เกิด ประโยชน์สูงสุดในการ ปฏิบัติงาน	มีผู้พิการบางรายไม่ ดำเนินการไปต่อบัตรที่ หมดอายุเนื่องจากบาง รายไม่สามารถที่จะ ดำเนินการด้วยตัวเองได้ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบทราบและ ตรวจสอบวันหมดอายุ บนบัตรตนเอง	ก่อนสิ้นปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการ ตรวจสอบบัตรคนพิการหาก พบว่าบัตรคนพิการหมดอายุ หรือใกล้หมดอายุจะแจ้งให้คน พิการทราบเพื่อดำเนินการไป ต่อบัตรที่หมดอายุหรือมอบ อำนาจให้เจ้าหน้าที่ไป ดำเนินการแทน เนื่องจาก ผู้พิการบางรายไม่สามารถที่จะ ดำเนินการด้วยตนเองได้ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบทราบ และไม่ ตรวจสอบวันหมดอายุบัตร ตนเอง	- มีผู้พิการบางรายที่ ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่ หมดอายุเนื่องจากผู้พิการบาง รายอยู่ในสภาวะยากลำบาก ในการเดินทางไปต่อบัตรผู้ พิการและไม่ตรวจสอบวัน หมดอายุบนบัตรตนเอง - กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองบึงกาฬ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการ ควบคุมภายในตามภารกิจ ผลประเมินพบว่า งานสวัสดิการสังคมและงาน สังคมสงเคราะห์มีระบบการ ควบคุมภายในที่เหมาะสม แล้ว	ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย คนพิการที่ไม่ดำเนินการต่อบัตร คนพิการที่หมดอายุจะระงับการ จ่ายเบี้ยความพิการชั่วคราว จนกว่าจะต่อบัตรให้เรียบร้อย	จัดทำทะเบียนผู้พิการให้ เป็นปัจจุบันสามารถ ตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรผู้ พิการได้อย่างถูกต้อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ กองสวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมโครงการเงิน อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรกเกิด วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงาน สวัสดิการสงเคราะห์ตาม โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการ เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตามระเบียบ และเกิดประโยชน์ สูงสุดแก่ประชาชน	ประชาชนผู้ขอรับสิทธิ ยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและคุณสมบัติ ในการขอรับเงิน อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดู เด็กแรกเกิด	- มีการประชาสัมพันธ์ ทำ ความเข้าใจกับประชาชนที่มี สิทธิในการรับเงินอุดหนุน แรกเกิดเพื่อให้เกิดความ เข้าใจที่ถูกต้อง - ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อการดำเนินงานของ โครงการฯ เป็นไปด้วยความ ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	การประเมินผลของกอง สวัสดิการสังคมอยู่ใน ระดับที่มีความเหมาะสม มีการติดตามและปรับปรุง ระบบงานเป็นประจำ ทำให้เจ้าหน้าที่รู้บทบาท หน้าที่และความ รับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอก มีการติดตามข้อมูลและ ศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ	ตามหลักเกณฑ์การลงทะเบียน เพื่อขอรับเงินอุดหนุน ตาม โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการ เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด - ครอบครัวต้องมีรายได้เฉลี่ยไม่ เกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาทต่อคน/ปี - ตัวเด็กต้องอยู่ในพื้นที่ อปท.ที่ เป็นหน่วยรับลงทะเบียน ซึ่งประชาชนผู้ขอรับสิทธิยังไม่ เข้าใจหลักเกณฑ์เงื่อนไขและ คุณสมบัติ ตามระเบียบนี้	มีการประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจกับ ประชาชนที่มีสิทธิใน การรับเงินอุดหนุนแรก เกิด โดยการจัดทำคู่มือ ประชาชน และเผยแพร่ ผ่าน ทาง สื่อ ส ัง ค ม ออนไลน์ และเว็บไซต์ หน่วยงาน เพื่อการ รับทราบข้อมูลข่าวสารที่ ครอบคลุมและสอดคล้อง กับวิถีชีวิตของประชาชน ในยุคปัจจุบัน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลเมืองบึงกาฬ อำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
 กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อสร้างความปลอดภัยให้แก่เด็ก นักเรียน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และลดโอกาสการเกิด อุบัติเหตุ	๑. ศพด. ไม่ได้มีการ พัฒนาให้เหมาะสม กับ การเรียนการสอน ๒. อาจมีมีจลาจล เข้า มาสวมรอยรับ เด็ก กลับบ้านได้	๑. การกำกับดูแล ของ ผู้บังคับบัญชา ๒. การกำกับดูแล ของ คณะกรรมการ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ๓. รายงานผลการ ปฏิบัติงานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บางแห่งไม่มีรั้ว กัน ป้องกันเด็กไม่ให้ ออกไปนอกถนน สาธารณะ ๒. ผู้ปกครองให้บุคคล อื่นมารับเด็กนักเรียน แทนตน	๑. ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กตั้งอยู่ใน บริเวณวัดทำให้ไม่ สามารถปรับปรุงได้ เต็มที่ ๒. ไม่มีบัตรแสดง ตน ผู้ปกครอง กรณีให้ผู้อื่นมา รับ เด็กนักเรียนแทน	๑. ขอบงบประมาณใน การก่อสร้างรั้ว ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๒. จัดทำบัตรแสดง ตน ให้แก่ผู้ปกครอง สำหรับ ใช้รับเด็ก นักเรียนกลับ บ้าน	นางศจีวัลค์ อัน ชื่นผู้อำนวยกา ร กอง การศึกษา และหัวหน้าศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานด้านศาสนาและ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมทางด้าน ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ ถูกต้องตามประเพณีที่ สืบทอดกัน มาแต่ช้านาน	๑. การจัดงานยังขาด รายละเอียดบางส่วนใน การดำเนินงาน	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง ๒. มีการประชุม เตรียมความพร้อม ๓. มีการจัดทำ ปฏิทินวัน สำคัญ ต่างๆทางประเพณี วัฒนธรรมตลอดทั้ง ปี	๑. มีการจัดทำปฏิทิน วันสำคัญต่างๆ ทาง ประเพณีและ วัฒนธรรมตลอดทั้งปี ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานการ ด้านศาสนาและ วัฒนธรรมต้อง รับผิดชอบงานหลาย กิจกรรม ทำให้เกิด ความผิดพลาดได้	๑. เจ้าหน้าที่ต้องมีการจัดทำปฏิทิน การดำเนินงานวัน สำคัญต่างๆให้เป็น ปัจจุบัน	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้า รับการ ฝึกอบรม ๒. รวบรวม เอกสาร การจัดงาน ครั้งก่อนๆ เพื่อเป็น ข้อมูลในการ จัดงานครั้งต่อไป	นางศศิวิมลค์ อันขึ้น ผู้อำนวยการกอง การศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานด้านศาสนาและ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมทางด้าน ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมให้ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และ ถูกต้องตามประเพณีที่ สืบทอดกัน มาแต่ช้านาน	๑. การจัดงานยังขาด รายละเอียดบางส่วนใน การดำเนินงาน	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง ๒. มีการประชุม เตรียมความพร้อม ๓. มีการจัดทำ ปฏิทินวัน สำคัญ ต่างๆทางประเพณี วัฒนธรรมตลอดทั้ง ปี	๑. มีการจัดทำปฏิทิน วันสำคัญต่างๆ ทาง ประเพณีและ วัฒนธรรมตลอดทั้งปี ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานการ ด้านศาสนาและ วัฒนธรรมต้อง รับผิดชอบงานหลาย กิจกรรม ทำให้เกิด ความผิดพลาดได้	๑. เจ้าหน้าที่ต้องมี การจัดทำปฏิทิน การดำเนินงานวัน สำคัญต่างๆให้เป็น ปัจจุบัน	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้า รับการ ฝึกอบรม ๒. รวบรวม เอกสาร การจัดงาน ครั้งก่อนๆ เพื่อเป็น ข้อมูลในการ จัดงานครั้งต่อไป	นางศศิวัลค์ อ้นชื่น ผู้อำนวยการกอง การศึกษา

นายราชนัย วัฒนาพรหม
(นายราชนัย วัฒนาพรหม)
นายกเทศมนตรีเมืองบึงกาฬ
วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบึงกาฬ

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองบึงกาฬ ได้สอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองบึงกาฬ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปฏิทินถัดไป สรุป ได้ดังนี้

๑.สำนักปลัด

๑. การพัฒนาบุคลากร โดยการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรือแผนที่กำหนด ด้านกระบวนการดำเนินงาน บุคลากรยังไม่ให้ความร่วมมือในการสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม ด้านรายงานการเงิน งบประมาณงบทั้งไว้ไม่เพียงพอกับบุคลากรของเทศบาลที่มีจำนวนมาก
๒. การบริหารงานทั่วไป การติดต่อราชการที่ไม่ได้รับความสะดวก เมื่อสำนักงานเทศบาลเมืองบึงกาฬแยกอาคารสำนักงานออกเป็นหลายส่วน การบริการประชาชนจึงไม่ได้รับความสะดวก ไม่รวมศูนย์บริการ ไม่ได้บริการร่วมจุดเดียวแบบเสร็จสิ้น ประชาชนเสียเวลาในการมาติดต่อราชการ
๓. งานสารบรรณ การบริหารจัดการเรื่องเอกสาร จากปัญหาในเรื่องการบริหารงานทั่วไป เทศบาลแยกสำนักงานออกเป็นหลายสำนักงาน ทำให้การรับส่งหนังสือ เอกสารทางราชการ การติดต่อประสานงานภายในหน่วยงานไม่สะดวกรวดเร็ว ขาดความต่อเนื่อง การบริหารงานไม่รวมศูนย์
๔. การเก็บรักษา การควบคุมทรัพย์สินของสำนักปลัด ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การจัดการควบคุมพัสดุ การทำบัญชีเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน

๒.กองช่าง

๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง
 - งานสำรวจ ระดับหรือแนวต่างๆ มีความเสี่ยงคืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้งานมีปัญหาในการทำงาน การประมวลผลของเครื่อง และปัญหาเกี่ยวกับโปรแกรมการทำงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง
 - ไม่มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และไม่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนการใช้งาน ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้างมีไม่เพียงพอกับโครงการของเทศบาล ซึ่งทำให้การควบคุมงานไม่ครอบคลุมทุกโครงการ

แบบ ปค. ๖

๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

- เจ้าหน้าที่ไม่ได้ต้องเตรียมความพร้อม สำหรับบริการงานด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอและไม่ได้มีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภค ขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงจาก การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค

๔. กิจกรรมงานผังเมือง

- เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย การผังเมือง ซึ่งต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร โดยปรึกษารื้อกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด

- ประชาชนไม่เข้าใจกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติรวมถึงเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง ไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง

๓. กองคลัง

๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

เจ้าหน้าที่บุคลากรผู้รับผิดชอบในงานด้านการเงินและบัญชี จำต้องปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดกับระเบียบ กฎหมาย มติและข้อบังคับ การบันทึกรายการงานการเงิน การบันทึกบัญชีการรับจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย จัดทำตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หนังสือสั่งการ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต้องปรับสู่ความเป็นดิจิทัล นำการจัดทำบัญชี การบันทึกรายการงานการเงิน การบันทึกบัญชีการรับจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายปัจจุบันเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ตทั้งหมดโดยนำเข้าโปรแกรม ผู้รับผิดชอบจึงปฏิบัติได้ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด

๔. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑. กิจกรรมงานงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมประชุมประชาคมท้องถิ่น และงบประมาณเทศบาลมีจำกัด ไม่สนองตอบความต้องการของประชาชน โดยกิจกรรมโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย โดยเฉพาะกิจกรรมโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. กิจกรรมการลงข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อปท. (ระบบ e-plan)

- ระบบมีการปรับปรุงระบบใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมาจากเมนูแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับแนวโน้มการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น และเชื่อมกับระบบ (e-LAAs) ทำให้เกิดปัญหาเนื่องจากข้อมูลสองระบบไม่ตรงกัน สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้การลงข้อมูลในบางครั้งช้าและไม่เสถียร

๓.กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ

- การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงาน การตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย โอนเงินงบประมาณหลายครั้งในปีงบประมาณ ไม่เพียงพอกับการใช้จ่ายและถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.การรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- ประชาชนในพื้นที่และประชาชนแฝงอาศัยอยู่จำนวนมาก การคมนาคมขนส่งสะดวกการเดินทางเข้าออกต่างจังหวัดบ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดโรคติดต่อของประชาชนในพื้นที่ พื้นที่ความรับผิดชอบกว้าง ยากต่อการสอบสวนโรคและการควบคุมโรคติดต่อ

๒.การจัดเก็บขยะมูลฝอย

- ประชาชนและประชาชนแฝงในพื้นที่มีเป็นจำนวนมากชุมชนขยายตัวอย่างต่อเนื่องปริมาณขยะมูลฝอยจึงเพิ่มจำนวน โดยที่รถขนถ่ายขยะมีจำนวนเท่าเดิม ซึ่งมีขยะตกค้างอยู่ทำให้ประชาชนร้องเรียนการจัดเก็บขยะ

๖.กองสวัสดิการสังคม

๑. งานสังคมสงเคราะห์ (งานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ)

- มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนหรือผู้พิการที่จะขึ้นทะเบียนขอรับบัตรคนพิการ
- มีการประสานงานไปยังผู้ใหญ่บ้านหรือสมาชิกสภาเทศบาลให้กำชับไปยังผู้พิการในพื้นที่หากบัตรหมดอายุให้รับมาขึ้นทะเบียนต่ออายุบัตรคนพิการ
- มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ สิทธิและแนวทางในการรับขึ้นทะเบียน

๒. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน (โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด)

- มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบได้ศึกษาระเบียบและหลักเกณฑ์การรับขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิและวางแนวทางการดำเนินงาน ตามระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน
- มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเกิดความเข้าใจในหลักเกณฑ์และลำดับขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินอุดหนุนโครงการฯ

๗.กองการศึกษา

๑. การรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียน

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางศูนย์ไม่มีรั้วกันป้องกันเด็กไม่ให้ออกไปนอกถนน ซึ่งส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในบริเวณวัดไม่สามารถปรับปรุงได้เต็มที่ และไม่มีบัตรแสดงตนผู้ปกครอง กรณีให้ผู้อื่นมารับเด็กนักเรียน ซึ่งอาจมีมิฉฉาชีพสวมรอยรับเด็กกลับบ้านได้

๒. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การประเมินผลที่ไม่ครอบคลุมทุกด้านและไม่เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถานที่และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการ ปรับปรุงให้เหมาะสม

๓. กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านศาสนา วัฒนธรรม จัดทำปฏิทินวันสำคัญต่างๆ สำหรับกิจกรรมทางประเพณี วัฒนธรรม รับผิดชอบหลายกิจกรรม ทำให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานตามคู่มือปฏิทินการดำเนินงานวันสำคัญต่างๆ

ลงชื่อ.....นางสาวจารุวรรณ พรเจริญ.....

(นางสาวจารุวรรณ พรเจริญ)

ผู้ตรวจสอบภายใน