



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ

เทศบาลตำบลแม่เมาะ

อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง

ที่ ลป ๕๓๘๐๘/๒๐๖๐



เทศบาลตำบลแม่เมาะ
ถนนลำปาง-แม่เมาะ ลป ๕๒๒๒๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอแม่เมาะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๕

ตามที่ เทศบาลตำบลแม่เมาะได้จัดทำรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ข้อ ๘ และข้อ ๙ วรรคสาม โดยกำหนดให้
เทศบาลตำบลแม่เมาะ จัดส่งรายงานฯ ต่อนายอำเภอ ภายในวันที่ ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามที่หลักเกณฑ์ที่กำหนด เทศบาลตำบลแม่เมาะจึงขอ
ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอนก แก้วกำพล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ ๐-๕๔-๓๔๐-๑๐๔ ต่อ ๑๑๒

โทรสาร ๐-๕๔-๓๔๐-๑๐๔ ต่อ ๑๒๐

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอแม่เมาะ

เทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเทศบาลตำบลแม่เมาะเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอแม่เมาะ

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. การกิจการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ

- มีการเคลื่อนย้ายวัสดุและครุภัณฑ์โดยไม่มีการแจ้งผู้รับผิดชอบทำให้เกิดการสูญหายหรือไม่สามารถติดตามได้เมื่อตรวจสอบ ✓

๒. กิจกรรมงานด้านการประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร และประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่

- การนำเสนอที่อาจขัดต่อ พรบ.ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ✓
- การนำเสนอที่อาจ จะขัดต่อความพึงพอใจของกลุ่มประชาชน บางกลุ่มที่ไม่เห็นด้วยต่อการดำเนินการขององค์กร

๓. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวจากสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ

- ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่หวงแหนแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่ โดยมองเรื่องการพัฒนาเป็นการทำลายสถานที่ของชุมชน เมื่อมีการจัดโครงการหรือพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวคนในพื้นที่ไม่ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม และไม่เห็นความสำคัญของการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของตนเอง ✓

๔. กิจกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ มากกว่า ๑๘ ครั้งต่อปี
- การปฏิบัติงานปัจจุบันมีการปรับเปลี่ยนกฎหมายและระบบสารสนเทศในการทำงานอยู่บ่อยครั้ง ทำให้ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกิดความผิดพลาด

๕. กิจกรรมควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านบุคคล
 - มีการถ่ายโอนภารกิจให้ อบท.ดำเนินการมากขึ้น และมีนโยบายในการเพิ่มอัตรากำลัง ส่งผลให้เกิดความเสี่ยง ที่จะมีภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลเกินกว่า ที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
 - รายได้ของเทศบาลตำบลแม่เมาะที่ได้รับการจัดสรรไม่แน่นอน จึงมีผลกระทบต่อการตั้งงบประมาณรายจ่าย ซึ่งต้องใช้เป็นฐานในการคำนวณสัดส่วนภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลและทำให้การจัดทำแผนอัตรากำลังมีความคลาดเคลื่อน
๖. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัยอุบัติภัย
 - กำลังพลที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
๗. กิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา
 - ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะลงนามผูกพันในสัญญาต่างๆ โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากงานนิติการ
 - ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป มีการส่งสัญญาให้งานนิติการตรวจสอบ กระชั้นชิดกับวันที่แจ้งให้คู่สัญญาลงนามในสัญญา ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความละเอียดรอบคอบ ในการตรวจร่างสัญญา
๘. กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสาร
 - เอกสารอาจเกิดการสูญหายหรือเสียหาย เนื่องจากมีพื้นที่จำกัดและไม่มีความปลอดภัยในการเก็บรักษา ซึ่งเอกสารส่วนใหญ่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายหรือระเบียบ ในเรื่องนั้นๆ กำหนดไว้
๙. กิจกรรมด้านการสอบสวน
 - ส่วนราชการต่างๆ ไม่นำความเสี่ยงที่แท้จริง มากำหนดเป็นมาตรการควบคุมภายในของส่วนราชการนั้น ทำให้ความเสี่ยงที่แท้จริงไม่ได้รับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหายอย่างตรงจุด ทำให้เกิดเป็นความเสี่ยงเช่นเดิม และนำไปสู่การดำเนินการทางแพ่งทางอาญา และทางวินัยในอนาคต
๑๐. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน
 - การเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
๑๑. กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ เพื่อใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - บันทึกฐานข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ เนื่องจากสำรวจข้อมูลที่เดินยังไม่ครบทุกแปลง จึงไม่สามารถนำมาเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี ในปี ๒๕๖๕ ได้เต็มรูปแบบ
๑๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน
 - หน่วยงานได้สังกัดมีการลงทะเบียนครุภัณฑ์และคำนวณค่าเสื่อมยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากการรับโอนปีแรก จากหน่วยงานต้นสังกัด
๑๓. กิจกรรมงานรักษาความสะอาด (การบริหารจัดการขยะเปียกในครัวเรือน)
 - ประชาชนบางครัวเรือนหรือผู้ประกอบการไม่มีพื้นที่หรือบริเวณในการจัดการขยะเปียก
 - บางครัวเรือนไม่มีผู้อยู่อาศัยจึงไม่ได้ทำ ขยะเปียก
 - บางครัวเรือนได้เทพื้นปูนลาด จึงไม่สามารถจัดการกับขยะเปียกได้

๑๔. กิจกรรมการแพทย์แผนไทย

- บุคลากรยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย ✓

๑๕. กิจกรรมใบอนุญาตประกอบกิจการ

- บางพื้นที่ในเขตเทศบาล ยังไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในอาคารหรือที่ดินที่จะใช้ประกอบกิจการ ทำให้ไม่สามารถออกใบอนุญาตได้
- ผู้ประกอบการรายใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
- ผู้ประกอบการรายเดิมที่เข้ามายื่นคำขอรับใบอนุญาตรายใหม่ ยังมีจำนวนน้อย ✓

๑๖. กิจกรรมการขออนุญาตใช้พื้นที่ในการดำเนินโครงการก่อสร้างของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

- ได้มีการตรวจสอบเอกสารพื้นที่และได้ทำการยื่นขออนุญาต การขอใช้พื้นที่แต่เนื่องจากยังขาดความรู้ด้านระเบียบและกฎหมายของแต่ละหน่วยงาน ที่จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง ทำให้การขออนุญาตใช้พื้นที่ล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ✓

๑๗. กิจกรรมการติดตามและรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

- การใช้หลักสูตรสถานศึกษาไม่เป็นระบบและขาดการเก็บข้อมูลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ ✓

๑๘. กิจกรรมงานวิจัยในชั้นเรียน

- ครูขาดความเข้าใจในการจัดทำรูปแบบรายงานผลการวิจัยในชั้นเรียนที่ครอบคลุมทุกกระบวนการวิจัย

๑๙. กิจกรรมการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา

- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งรับผิดชอบงานบัญชีฯ ยังไม่มีความชำนาญส่งผลให้งานล่าช้า

๒๐. งานอาคารสถานที่กองการศึกษา

- การที่ไฟฟ้าตกและกระชากทำให้เครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคารชำรุดและเสื่อมสภาพ

๒๑. งานอาคารสถานที่โรงเรียนเทศบาลตำบลแม่เมาะ

- ในช่วงฤดูฝนเด็กไม่สามารถเดินไปรับประทานอาหารที่โรงอาหารได้

๒๒. งานอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ

- การก่อสร้างทางเชื่อมระหว่างอาคารไม่มีรางระบายน้ำฝนทำให้เกิดมีน้ำท่วมขังบริเวณหน้าอาคาร อาจเป็นอันตรายต่อเด็กและผู้ปกครอง ในบางครั้งครูดูแลไม่ทั่วถึงทำให้เกิดอุบัติเหตุกับเด็กได้

๒๓. กิจกรรมการรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

- การรายงานและวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง ในเรื่องเกี่ยวกับการร้องเรียน, ภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงาน ของรัฐ, คดีความต่างๆและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่งของหน่วยงาน อาจสะท้อนให้เห็นถึงข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายใน และส่งผลกระทบในด้านลบต่อองค์กร
- ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าได้รับข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน ภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. การกิจการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ

- จัดทำบัญชีรายละเอียดวัสดุและครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบ แยกเป็น ๓ ฝ่ายและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับดูแลระดับฝ่ายเพื่อติดตามในระดับบุคคล
- เพิ่มการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ในส่วนสำนักปลัดอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- เพิ่มการกำกับดูแลของหัวหน้าฝ่ายโดยการประชุมหรือตรวจทาน การตรวจสอบของผู้รับผิดชอบ
- มีมาตรการในการเฝ้าระวังพัสดุของผู้รับผิดชอบ

๒. กิจกรรมงานด้านการประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร และประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่

- วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ประชาชนไม่แสดงความคิดเห็น หาเหตุเพื่อนำไปปรับปรุง แก้ไข
- จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์
- จัดอบรมให้ความรู้ประชาชนในเรื่องของการประชาสัมพันธ์

๓. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวจากสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ

- วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ประชาชนไม่แสดงความคิดเห็น หาเหตุเพื่อนำไปปรับปรุง แก้ไข
- จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในพื้นที่
- จัดอบรมให้ความรู้ประชาชนในเรื่องของการหาแนวทางในการส่งเสริมการท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จักร่วมกันและปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๔. กิจกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- ชี้แจงระเบียบ ข้อสั่งการในการดำเนินการงบประมาณ กับเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ถือปฏิบัติ
- กำหนดการปรับแผนการดำเนินงาน รวมทั้งการโอนงบประมาณการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด

๕. กิจกรรมควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

- กรณีตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล เป็นอัตราว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากจะรับโอนให้รับโอน ผู้ที่มีอัตราเงินเดือนไม่สูงมาดำรงตำแหน่ง หรือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ดำรงตำแหน่งเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล
- กรณีมีตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งประเภทใช้แรงงานว่างทุกกรณี ให้จ้างเหมาบริการ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล

๖. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุบัติภัย

- การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
- เพิ่มอัตรากำลังตามกรอบบัญชีอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๗. กิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา
 - แจ้งเวียนข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นที่ตรวจพบในการ ตรวจร่างสัญญา พร้อมทั้งและเหตุผลแนวทางการแก้ไขให้ทุกส่วนราชการทราบและกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข
๘. กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสาร
 - จัดหาห้องเก็บเอกสารสำหรับงานนิติการ ให้มีพื้นที่ที่เหมาะสมกับปริมาณเอกสารที่ต้องจัดเก็บและมีความปลอดภัยต่อการเก็บรักษาเอกสาร
๙. กิจกรรมด้านการสอบสวน
 - แจ้งในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการให้ส่วนราชการต่างๆ นำความเสี่ยงที่แท้จริงมาเป็นมาตรการควบคุมภายในเพื่อให้ ความเสี่ยงดังกล่าวได้รับการป้องกันและควบคุมได้อย่างแท้จริง ทำให้ลดปัญหาเรื่องการร้องเรียนและการดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัย ที่มีสาเหตุมาจาก การไม่ดำเนินการดังกล่าว
๑๐. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน
 - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้เบิก
๑๑. กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ เพื่อใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - จัดทำแผนการสำรวจข้อมูลภาคสนามให้ครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อบันทึกข้อมูลในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ให้สมบูรณ์ และนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีในปีต่อไป
๑๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน
 - ติดตามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายในสังกัดให้ควบคุมครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมให้การตรวจสอบอยู่เสมอ
๑๓. กิจกรรมงานรักษาความสะอาด (การบริหารจัดการขยะเปียกในครัวเรือน)
 - ให้ความรู้การคัดแยกขยะ
 - สร้างความตระหนักให้ประชาชนในการจัดเก็บขยะเปียก
 - เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการบริหารจัดการขยะเปียกในครัวเรือน
๑๔. กิจกรรมการแพทย์แผนไทย
 - จัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทยเพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน
 - ถือปฏิบัติตามระเบียบเทศบาลตำบลแม่เมาะว่าด้วยการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแพทย์แผนไทยตำบลแม่เมาะ พ.ศ.๒๕๕๗
๑๕. กิจกรรมใบอนุญาตประกอบกิจการ
 - หารือข้อกฎหมายกับผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรืออาคาร เพื่อปรับปรุงหรือแก้ไขข้อกฎหมายให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่
 - จัดอบรมให้ความรู้หรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการได้รับทราบถึงการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
 - รณรงค์ให้ผู้ประกอบการรายเดิมมาขอใบอนุญาตเพิ่มขึ้น

๑๖. กิจกรรมการขออนุญาตใช้พื้นที่ในการดำเนินโครงการก่อสร้างของเทศบาลตำบลแม่เมาะ
- จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบและกฎหมายรวมถึงขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการขออนุญาตของแต่ละหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ให้กับเจ้าหน้าที่ของกองช่าง
 - ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ถึงระเบียบและขั้นตอนการยื่นขออนุญาตใช้พื้นที่ เพื่อได้จัดทำเอกสารได้อย่างถูกต้องลดขั้นตอนการทำงาน
๑๗. กิจกรรมการติดตามและรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษา
- ประชุมคณะครูเพื่อหาแนวทางในการติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษา
 - ประชุมคณะครูเพื่อสร้างความเข้าใจและหาแนวทางในการจัดทำรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นทิศทางเดียวกัน
 - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา
 - จัดทำรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
๑๘. กิจกรรมงานวิจัยในชั้นเรียน
- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำวิจัยในชั้นเรียนให้แก่ครู
๑๙. กิจกรรมการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา
- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบัญชีเข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
 - เพิ่มเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเพื่อปฏิบัติหน้าที่โดยตรง
๒๐. งานอาคารสถานที่กองการศึกษา
- ประสานขอรับสนับสนุนงบประมาณในการปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในอาคารในงบประมาณถัดไป
๒๑. งานอาคารสถานที่โรงเรียนเทศบาลตำบลแม่เมาะ
- ประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำทางเดินเชื่อมต่อระหว่างอาคารเรียนไปยังโรงอาหารในงบประมาณถัดไป
๒๒. งานอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ
- ประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลแม่เมาะ ในการจัดทำรั้วรอบน้ำ และท่อระบายน้ำฝน
๒๓. กิจกรรมการรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- สรุปภาพรวมที่เกี่ยวข้อง กับการร้องเรียน, ภาพรวม ของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ, คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่งประจำปี
 - ประเมินความเสี่ยงในเรื่องที่พบการร้องเรียน, การฟ้องร้องคดีความต่างๆ และ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง
 - ติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยงเป็นระยะ

ลายมือชื่อ..... 

(นายเอนก แก้วกำพล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลแม่เมาะ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดโครงสร้างหน่วยงาน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม และมีแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสม และเป็นไปอย่างถูกต้อง และการการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ มีการคัดเลือก พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. การประเมินความเสี่ยง กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จภายใต้ทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน มีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ภาพรวมผู้บริหารมีการส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เทศบาลตำบลแม่เมาะมีการประเมินความเสี่ยง โดยการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง เชื่อมโยงกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จากการประเมินความเสี่ยงในภาพรวมของเทศบาลตำบลแม่เมาะ พบว่าความเสี่ยงที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่ เกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยงภายในและปัจจัยเสี่ยงภายนอก ซึ่งได้มีการวางแผนจัดการความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว แต่อย่างไรก็ตามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับยังไม่มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง จึงส่งผลให้ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงได้ทุกภารกิจ

องค์ประกอบการ ควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าเมื่อนำไปปฏิบัติงานแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานที่กำหนดไว้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า มีการกำหนดและพัฒนา กิจกรรมการควบคุมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุมในภาพรวมมีความเหมาะสม เพียงพออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสอดคล้องกับ กระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยกิจกรรมควบคุม ได้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ และ ผู้บังคับบัญชาได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด อย่างไรก็ตามกิจกรรมการควบคุมยังมี จุดอ่อน เช่น มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในระเบียบ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งได้มีการจัดประชุม หัวหน้าส่วนราชการเพื่อแจ้งผลการปฏิบัติงานของ ทุกส่วนราชการ และกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบฯ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงานที่ พร้อมใช้งานเหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้ และ มีการสื่อสารหรือมีช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการ ดำเนินงานขององค์กรไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน	เทศบาลตำบลแม่เมาะมีข้อมูลสารสนเทศและ การสื่อสารมีความเหมาะสมสามารถสื่อสารระหว่าง บุคลากรในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานได้ หลายรูปแบบสะดวกและทั่วถึง เช่น การสื่อสาร ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ และเฟสบุ๊ค ไลน์ และมีการเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้กับประชาชน และบุคคลภายนอกโดยการจัดรายการวิทยุ เพื่อให้ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญและรับเรื่องราว ร้องทุกข์ มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ผ่านระบบ google form เพื่อให้ประชาชน แสดงความคิดเห็นและนำข้อมูลไปปรับปรุงพัฒนา แก่กับปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๕. การติดตามประเมินผล หน่วยงานมีการเปรียบเทียบแผนและผลการ ดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง มีการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพ การปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตาม การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปีงบประมาณ และ มีการหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้ประเมินและ รวบรวมรายงานติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน หน่วยตรวจสอบภายในมีการติดตามผลการปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบและ

องค์ประกอบการ ควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้บริหารและมีการ ติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล และการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยงานมีการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานโครงการ และประเมินผลการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กรอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

สรุปผลการประเมิน

เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว ตามแบบ ปค.๕ เทศบาลตำบลแม่เมาะ

ลายมือชื่อ.....

(นายเอนก แก้วกำพล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลแม่มาะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. ภารกิจการตรวจสอบและ การรับจ่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้พัสดุที่อยู่ในความ รับผิดชอบ ของสำนักงานปลัด สามารถตรวจสอบได้และ ไม่สูญหาย ลดความเสี่ยง ในความรับผิดชอบของบุคลากร	ครุภัณฑ์สูญหาย ไม่สามารถตรวจสอบ ได้	๑. มีการมอบหมายการ รับผิดชอบในการดูแลพัสดุ แก่บุคคลเป็นรายบุคคล ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุม การรับมอบพัสดุ และ ครุภัณฑ์และทะเบียน ผู้รับผิดชอบชัดเจน ๓. มีการตรวจสอบครุภัณฑ์ เป็นประจำทุกปี	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	มีการเคลื่อนย้ายวัสดุ และครุภัณฑ์โดยไม่ มีการแจ้งผู้รับผิดชอบ ทำให้เกิดการสูญหาย หรือไม่สามารถติดตาม ได้เมื่อตรวจสอบ	๑. จัดทำบัญชีรายละเอียด วัสดุ และ ครุภัณฑ์ ในความรับผิดชอบ แยกเป็น ๓ ฝ่ายและ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการ ควบคุมกำกับดูแลระดับ ฝ่ายเพื่อติดตามในระดับ บุคคล ๒. เพิ่มการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ในส่วนสำนักงานปลัด อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๓. เพิ่มการกำกับดูแลของ หัวหน้าฝ่ายโดยการ ประชุมหรือตรวจงาน การตรวจสอบของ ผู้รับผิดชอบ ๔. มีมาตรการในการเฝ้า ระวังพัสดุของผู้รับผิดชอบ	งานพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานด้านการ ประชาสัมพันธ์การดำเนิน กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร และประชาสัมพันธ์เพื่อ ส่งเสริมการท่องเที่ยว ในพื้นที่ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับ ทราบผลการดำเนินการของ องค์กร ๒. เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วน ร่วมในการสอดส่องดูแลและ ประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของ เทศบาลตำบลแม่มาะ	๑. การนำเสนอที่อาจขัด ต่อ พรบ.ว่าด้วยการ กระทำผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ ๒. การนำเสนอที่อาจจะ ขัดต่อความพึงพอใจของ กลุ่มประชาชนบางกลุ่ม ที่ไม่เห็นด้วยต่อการ ดำเนินการขององค์กร	๑. มีการวางแผนการ ใช้ถ้อยคำ และระวังเรื่อง ของการใช้ภาษาหรือการ ข้อความที่ไม่ขัดต่อ พรบ. ว่าด้วยการกระทำผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๒. มีการคัดกรองโครงการ และประเมินความพึงพอใจ ต่อการจัดโครงการก่อน การนำเสนอจากประชาชน หรือผู้เข้าร่วมโครงการ ทุกโครงการที่ดำเนินการอยู่	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	๑. การนำเสนอที่อาจ ขัดต่อ พรบ.ว่าด้วยการ กระทำผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ ๒. การนำเสนอที่อาจ จะขัดต่อความพึงพอใจ ของกลุ่มประชาชน บางกลุ่มที่ไม่เห็นด้วย ต่อการดำเนินการของ องค์กร	๑. วิเคราะห์ถึงสาเหตุ ที่ประชาชนไม่แสดง ความคิดเห็น หาเหตุ เพื่อนำไปปรับปรุง แก้ไข ๒. จัดประชุมเพื่อสร้าง ความเข้าใจระหว่าง ผู้บริหาร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่น และประชาชน ในพื้นที่เกี่ยวกับการมี ส่วนร่วมในการ ประชาสัมพันธ์ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ ประชาชนในเรื่องของ การประชาสัมพันธ์	-งานประชาสัมพันธ์ -ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวจากสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้ให้นักท่องเที่ยวเข้ามาท่องเที่ยวในพื้นที่กันมากขึ้น ๒. ส่งเสริมในรูปแบบของการแนะนำแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญให้เป็นที่ยอมรับกันทั่วไทย ๓. บูรณาการด้านการท่องเที่ยวร่วมกับองค์กรต่างๆ ในพื้นที่	๑. การดำเนินการที่ไปทับซ้อนเขตหวงห้าม/เขตป่าไม้/เขตอุทยาน ๒. เกิดการขัดแย้งหรือหวงแหนแหล่งท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรม/ประเพณี	๑. ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯและการรับรองจากคณะกรรมการเทศบาลและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างเทศบาลฯ กับประชาชนและหน่วยงานในพื้นที่ ๓. หยิบยกเอาเรื่องวัฒนธรรมประเพณีมาเป็นสิ่งดึงดูดนักท่องเที่ยว	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่หวงแหนแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่ โดยมองเรื่องการพัฒนาเป็นการทำลายสถานที่ของชุมชนเมื่อมีการจัดโครงการหรือพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว คนในพื้นที่ไม่ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม และไม่เห็นความสำคัญของการทำงาน แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของตนเอง	๑. วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ประชาชนไม่แสดงความคิดเห็น หาเหตุผลนำไปปรับปรุงแก้ไข ๒. จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในพื้นที่ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ประชาชนในเรื่องของการแสวงหาในการส่งเสริมการท่องเที่ยวให้เป็นที่ยอมรับร่วมกันและปฏิบัติตามเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	สำนักปลัด - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการกำหนด แผนงาน/โครงการบรรจุใน แผนพัฒนา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการบริหารโครงการ โดยจัดลำดับความสำคัญของ โครงการก่อนการบรรจุในแผน พัฒนา ๒. เพื่อให้การขับเคลื่อน แผนพัฒนาเกิดผลสัมฤทธิ์มาก ที่สุด มีการนำโครงการจาก แผนไปจัดทำงบประมาณได้ ตามเป้าหมายที่วางไว้	การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่มีจำนวน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม ที่มีจำนวนมาก ไม่สอดคล้องกับจำนวน โครงการ ที่นำไปจัดทำ งบประมาณ ทำให้การ ประเมินฯ ความสำเร็จของ แผนพัฒนาท้องถิ่นอยู่ใน เกณฑ์ที่ต่ำ	๑. การให้ความรู้ความเข้าใจ ถึงแนวทางการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบฯ มท. ว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนา อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่จะต้อง กำหนดโครงการให้มี ความชัดเจนมากที่สุด ๒. ก่อนการประกาศ ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น จะต้องมีการทบทวน กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ ให้มีความชัดเจนโดยให้ ทุกส่วนราชการ คณะ ผู้บริหาร และสมาชิกสภา ได้ตรวจสอบร่างแผน พัฒนาฯ ก่อนการประกาศ บังคับใช้	☒ เพียงพอและมีกร ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๓. กำหนดสัดส่วน งบประมาณการบริหาร ให้ชัดเจน เพื่อทุกส่วน จะได้กำหนดโครงการ ในแผนพัฒนาของตนเอง ๔. กำหนดสัดส่วน งบประมาณพัฒนาชุมชน และงบประมาณนโยบายให้ ชัดเจนเพื่อการบริหาร โครงการก่อนประกาศ ใช้แผนฯ				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมการทบทวน/ เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ	๑. มีการเสนอโครงการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นแต่ยังไม่ครบถ้วน ในทุกประเด็น ๒. มีการแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น บ่อยครั้ง	๑. มีการส่งเสริมสนับสนุน ในการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นแบบมีส่วนร่วมโดย ประชาคมท้องถิ่น ๒. การดำเนินการเป็นไป ตามระเบียบกำหนด มีคณะกรรมการพัฒนา เทศบาล คณะกรรมการ สนับสนุน คณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล การจัดทำแผน และ ประชาคมเทศบาลให้ ความเห็นชอบ ๓. ได้มีการกำหนด รายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนา สำหรับ ปีงบประมาณแต่ละปีซึ่งมี ความต่อเนื่องและเป็น แผนก้าวหน้า ไว้ในการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	☒ เพียงพอและมี การ ปฏิบัติ ตาม อย่าง ต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. ภารกิจกรมการจัดหางานประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การวางแผนและกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปีและการทำแผนงบประมาณล่วงหน้าสอดคล้องกับแผนพัฒนาของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์และให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบวิธีการงบประมาณฯ ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓	งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอต่อการบริหาร ทำให้ส่วนราชการโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง	๑. แจ้งแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการในที่ประชุมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอำนาจของผู้โอนหรือการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น การรายงานผู้กำกับดูแล ๒. ตรวจสอบแผนการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือนและดำเนินการให้เป็นไปตามแผนวันแต่มีเหตุผลจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องมีการปรับเปลี่ยนตามนโยบายของหน่วยงาน ๓. กำหนดการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นรายไตรมาสหรือรายเดือน เว้นแต่มีเรื่องเร่งด่วน	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. การโอนและแก้ไข การเปลี่ยนแปลง งบประมาณมากกว่า ๑๘ ครั้งต่อปี ๒. การปฏิบัติงานปัจจุบัน มีการปรับเปลี่ยนกฎหมาย และระบบสารสนเทศ ในการทำงานอยู่บ่อยครั้ง ทำให้ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่เกิดความ ผิดพลาด	๑.ชี้แจงระเบียบ ข้อสั่งการในการ ดำเนินการงบประมาณ กับเจ้าหน้าที่ทุกคน ให้ถือปฏิบัติ ๒.กำหนดการปรับปรุง แผนการดำเนินงาน รวมทั้งการโอน งบประมาณ การ เปลี่ยนแปลงและแก้ไข ให้อยู่ในระยะเวลา ที่กำหนด	สำนักปลัดฯ - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมการบริการ ประชาชนของงานทะเบียน ราษฎร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน ทะเบียนราษฎรเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ สามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่าง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	ผู้รับบริการไม่เข้าใจ ในขั้นตอนการรับบริการ ทำให้เกิดความไม่พอใจ	๑. มีการจัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน การรับบริการต่างๆ เผยแพร่ให้แก่ผู้มาติดต่อ ราชการได้ศึกษาและทำ ความเข้าใจถึงขั้นตอนการ มารับบริการและการ จัดเตรียมเอกสารมาให้ ครบถ้วน ๒. จัดทำแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้าง ความเข้าใจแก่ประชาชน ถึงขั้นตอนและการเตรียม เอกสารมารับบริการเช่น การแจ้งตาย การย้าย ที่อยู่ เป็นต้น	☒ เพียงพอและมีมีการ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘.กิจกรรมควบคุมการค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ เป็นไปตามที่ระเบียบกฎหมาย กำหนดให้ไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐	ปัจจุบันภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ ในการ บริหารงานบุคคลอยู่ใน อัตราร้อยละ ๓๗.๐๕ ซึ่ง จะเกินกว่าที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๑.เทศบาลมีการยุบเลิก ตำแหน่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่ ที่เป็นการรอบ อัตรากำลังว่าง ๒.มีการเกลี้ยอัตรากำลัง ในการปฏิบัติงาน ระหว่าง ส่วนราชการโดยไม่ต้อง กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๓. มีการมอบหมายงานให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็น พนักงานจ้างปฏิบัติงานได้ หลายหน้าที่เพื่อให้มีการใช้ อัตรากำลังอย่างคุ้มค่า	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑.มีการถ่ายโอนภารกิจ ให้ อบท.ดำเนินการ มากขึ้นและมีนโยบาย ในการเพิ่มอัตรากำลัง ส่งผลให้เกิดความเสี่ยง ที่จะมีภาระค่าใช้จ่าย ด้านงานบุคคลเกินกว่า ที่ระเบียบกฎหมาย กำหนด ๒.รายได้ของเทศบาล ต่ำลงแม่เมาะที่ได้รับ การจัดสรรไม่แน่นอน จึงมีผลกระทบต่อการ ตั้งงบประมาณรายจ่าย ซึ่งต้องใช้เป็นฐาน ในการคำนวณสัดส่วน ภาระค่าใช้จ่ายด้าน งานบุคคล และทำให้การ จัดทำแผนอัตรากำลัง มีความคลาดเคลื่อน	๑.กรณีตำแหน่งพนักงาน เทศบาล พนักงานครู เทศบาล เป็นอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากจะรับโอนให้รับโอน ผู้ที่มีอัตราเงินเดือนไม่สูง มาดำรงตำแหน่ง หรือ ขอใช้บัญชีผู้สอบ แข่งขันได้ดำรงตำแหน่ง เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล ๒.กรณีมีตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งประเภท ใช้แรงงานทั่วทุกกรณี ให้จ้างเหมาบริการ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล	สำนักปลัด - ฝ่ายปกครอง - งานการเงิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙.การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุบัติภัย วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การช่วยเหลือและเข้าระงับสถานการณ์ได้ทัน่วงทีกรณีเกิดภัย ๒.เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับบาดเจ็บหรืออันตรายจากการเกิดภัยพิบัติและภัยธรรมชาติมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จ	มีการมอบหมายงานให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหลายหน้าที่ ทำให้อัตรากำลังไม่เพียงพอหากเกิดสาธารณภัยพร้อม ๆ กัน	๑.มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างชัดเจน ๒.กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓.กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือ	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	กำลังพลที่ไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	๑.การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด ๒.เพิ่มอัตรากำลังตามกรอบบัญชีอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	สำนักปลัด - ฝ่ายปกครอง - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำสัญญาได้ถูกต้องตามแบบที่กฎหมายกำหนดอันเป็นการระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ ๒. ลดข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคู่สัญญา ๓. เพิ่มความน่าเชื่อถือและนำหนักพยานหลักฐานของหน่วยงาน กรณีที่จำเป็นต้องใช้สัญญาเป็นพยานหลักฐานในชั้นศาล ๔. เพิ่มโอกาสและความเป็นไปได้ที่จะได้รับค่าใช้จ่ายเสียหายโดยไม่ต้องนำคดีขึ้นสู่ศาล	ส่วนราชการผู้รับผิดชอบในการจัดทำสัญญาไม่นำส่งร่างสัญญาต่างๆ ที่จัดทำ ให้งานนิติการตรวจสอบก่อนเสนอให้นายกเทศมนตรี ผู้แทนเทศบาลตำบลแม่มาะลงนาม	๑. แจ้งในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการและแจ้งเวียนแนวทางการจัดทำสัญญาพร้อมระบุเหตุผลและความจำเป็นและความเสี่ยงที่อาจเกิดจากข้อบกพร่องของสัญญาให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ ๒. เสนอให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำสัญญาของแต่ละส่วนราชการ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำสัญญาให้มีข้อความตามแบบสัญญาตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ตลอดจนให้ตรวจสอบว่ามีเอกสารอื่นนอกจากที่ได้รับระบุ	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ นายกเทศมนตรีตำบลแม่มาะ ลงนามผูกพันในสัญญาต่างๆ โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากงานนิติการ ๒. ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป มีการส่งสัญญาให้ งาน นิ ต ิ ก า ร ตรวจสอบกระชั้นชิดกับวันที่แจ้งให้คู่สัญญา ลงนามในสัญญา ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความละเอียดรอบคอบในการตรวจร่างสัญญา	แจ้งเวียนข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นที่ตรวจพบในการตรวจร่างสัญญา พร้อมทงและเหตุผล แนวทางการแก้ไขให้ทุกส่วนราชการทราบ และกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข	สำนักปลัด งานนิติกร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ในสัญญาซึ่งมีความจำเป็น ต้องระบุเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญาหรือไม่ ถ้ามี ให้แนบให้ครบถ้วน ๓. เสนอให้ผู้บังคับบัญชา แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการทำ สัญญา ดำเนินการดังนี้ -การทำสัญญาของแต่ละ ส่วนราชการ แจ้งให้งาน นิติการทราบว่าการจัดจ้าง ตามสัญญามีการอุทธรณ์ หรือไม่อย่างไร เพื่อ ประกอบการพิจารณา ว่าคู่สัญญาสามารถลงนาม ในสัญญาจ้างดังกล่าวได้ อย่างถูกต้องตามกำหนดไว้ หรือไม่				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		-แจ้งกำกับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบสร้าง สัญญาให้งานนิติการ ตรวจสอบก่อนเสนอ ผู้มีอำนาจ -กรณีแก้ไขสัญญาและ จัดเรียงเอกสารแนบท้าย สัญญาให้ถูกต้องและ ครบถ้วน ตามที่งาน นิติการแจ้ง เพื่อให้เกิด ความถูกต้อง รัดกุม และสามารถ ป้องกัน ปัญหาที่อาจเกิดจาก ข้อพิพาททางสัญญาได้ ในเบื้องต้น ๔.แจ้งกำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้แจ้ง กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือที่กำหนด				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		เกี่ยวกับแนวทาง ปฏิบัติในการจัดทำ สัญญา (ถ้ามี) ที่สมควร ให้งานนิติการทราบด้วย เพื่อให้ประกอบการ ตรวจร่างสัญญาได้อย่าง ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๑. กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเก็บรักษาเอกสารสำคัญในการดำเนินคดี การดำเนินการทางวินัย และการดำเนินการอื่นใดตามกฎหมายได้อย่างปลอดภัย มีระบบ และสามารถนำมาใช้เป็นพยานหลักฐานได้ทันทีเมื่อมีการร้องขอ ๒. ลดการสูญหายและลดเวลาในการสืบค้นเอกสาร	พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร มีจำกัดและไม่มีความปลอดภัยในการจัดเก็บรักษา มีโอกาสที่จะสูญหายหรือเสียหายได้ โดยปัจจุบันเอกสารหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินทางวินัย ทางละเมิด การดำเนินคดีต่างๆ ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ตลอดจนการบังคับคดี และการใช้มาตรการบังคับทางปกครองมีจำนวนเพิ่มขึ้น ซึ่งเอกสาร	จัดเก็บเป็นแฟ้ม และแยกเรื่องที่แล้วเสร็จและอยู่ระหว่างดำเนินการไว้ในชั้นเก็บเอกสาร และกล่องเก็บเอกสาร ในห้องปฏิบัติงานนิติการ	☐ เพียงพอและมีผลการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	เอกสารอาจเกิดการสูญหายหรือเสียหายเนื่องจากมีพื้นที่จำกัด และไม่มีความปลอดภัยในการเก็บรักษา ซึ่งเอกสารส่วนใหญ่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ตามระยะเวลากฎหมายหรือระเบียบในเรื่องนั้นๆ กำหนดไว้	จัดหาห้องเก็บเอกสารสำหรับงานนิติการ ให้มีพื้นที่ที่เหมาะสมกับปริมาณเอกสารที่ต้องจัดเก็บ และมีความปลอดภัยต่อการเก็บรักษาเอกสาร	สำนักปลัด งานนิติการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	หลักฐานเหล่านี้มีความจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และจะต้องเก็บไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายหรือระเบียบในเรื่องนั้นๆ กำหนดไว้					
๑๒. กิจกรรมด้านการสอบสวน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการสอบสวน ต่างๆ แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบและ กฎหมาย ๒. มีความผิดพลาดในการวินิจฉัย การสอบสวนให้น้อยที่สุด ๓. การสอบสวนเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและเกิดความ เป็นธรรม	มีการมอบหมายงาน ที่เหมาะสมและตรง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	๑. เสนอผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานอื่นที่ ไม่เกี่ยวข้องกับสายงาน เท่าที่จำเป็น ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ หรือ ประสบการณ์ด้าน การสอบสวน ในเรื่อง ทำการสอบสวนร่วมเป็น	☐ เพียงพอและมี ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	ส่วนราชการต่างๆ ไม่ นำความเสี่ยงที่แท้จริง มากำหนดเป็นมาตรการ ควบคุมภายในของ ส่วนราชการนั้น ทำให้ ความเสี่ยงที่แท้จริง ไม่ได้รับการป้องกันหรือ แก้ไขปัญหายังคงจุด ทำให้เกิดเป็นความเสี่ยง เช่นเดิม และนำไปสู่การ ดำเนินการทางแพ่ง	แจ้งในที่ประชุมหัวหน้า ส่วนราชการให้ส่วนราชการ ต่างๆ นำความเสี่ยงที่ แท้จริงมาเป็นมาตรการ ควบคุมภายในเพื่อให้ ความเสี่ยงดังกล่าวได้รับ การป้องกันและควบคุมได้ อย่างแท้จริง ทำให้ ลดปัญหาเรื่องการร้องเรียน และการดำเนิน การ ทางแพ่ง ทางอาญา และ	สำนักเลขาธิการ งานนิติกร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		คณะกรรมการสอบสวน เพื่อช่วยเหลือและให้ ข้อคิดเห็นในการวินิจฉัย ร่วมกันอย่างแท้จริงมิใช่ เพียงแต่งตั้งเพื่อให้ ครอบงำคณะทวน ๓.ให้คำปรึกษาหรือ คำแนะนำ แก่ ก ส่วนราชการที่มามีการศึกษา เพื่อให้ส่วนราชการ ดังกล่าวนำไปประกอบ การพิจารณาตัดสินใจ ในเรื่องนั้นๆ ทำให้การ ตัดสินใจเป็นไปในทิศทาง ที่ถูกต้องสมเหตุผล และเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อทางราชการ รวมทั้งลดปัญหาต่างๆ ที่จะนำมาสู่การ สอบสวน		ทางอาญา และทางวินัย ในอนาคต	ทางวินัย ที่มีสาเหตุมาจาก การไม่ดำเนินการดังกล่าว	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๓. กิจกรรมการเก็บรักษาฎีกา และเอกสารการเบิกจ่าย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การเก็บรักษาฎีกาและ เอกสารการเบิกจ่ายถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อป้องกันการสูญหายและลด ระยะเวลาในการคืนฎีกา	๑. บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี ไม่เพียงพอ ผู้ตรวจ ฎีกาผู้จ่ายเงิน ผู้เก็บ รักษาฎีกา และ เอกสารเป็นบุคคล เดียวกัน ๒. ไม่มีห้องสำหรับ เก็บเอกสารที่มีความ มั่นคงปลอดภัย ๓. มีการคืนฎีกาเพื่อ จัดทำรายงานจาก หน่วยงานผู้เบิก ทำให้เกิดการ สูญหาย ๔. อาคารพัสดุมีวัสดุ อุปกรณ์หลายหน่วยงาน ของเทศบาลใช้ ร่วมกัน	๑. จัดหาครุภัณฑ์ตู้ เหล็กมาจัดเก็บ, เรียง ตามลำดับเลขที่/วันที่ เบิกจ่ายไว้ในห้องพัสดุ ๒. เสนอของบประมาณ เพื่อจัดทำอาคารที่มี ห้องจัดเก็บเอกสารการ เบิกจ่ายโดยเฉพาะ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	☒ เพียงพอและมีผลการ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๔.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินของ หน่วยงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับปัจจุบัน	การเบิกจ่ายเงินให้กับ เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิ ล่าช้าไม่เป็นไปตาม ระเบียบฯ	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรม ๒. หัวหน้าหน่วยงานผู้ เบิกตรวจทานความ ถูกต้อง ครบถ้วนของ เอกสารประกอบการ เบิกก่อนส่งเบิก ๓. มีการจัดประชุม ติดตามปัญหาการ ปฏิบัติงานด้าน การเงินการคลังอย่าง ต่อเนื่อง	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	การเบิกจ่ายเงินให้กับ เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ประเภทต่าง ๆ เพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานผู้เบิก	กองคลัง งานการเงินและ บัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินงานหรือการกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๕.ก.กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ เพื่อใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ที่ใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน	บันทึกฐานข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ เนื่องจากสำรวจข้อมูลที่เกิดขึ้นยังไม่ครบทุกแปลง จึงไม่สามารถนำมาเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีในปี ๒๕๖๕ ได้	๑. จัดให้มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ในการบันทึกฐานข้อมูล ๒. จัดเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากยิ่งขึ้น และกรมส่งเสริมฯ ปรับปรุงโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ให้เพื่อรองรับการนำข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเข้าโปรแกรมและนำมาใช้ในการจัดเก็บภาษีในปีต่อไป	☐ เพียงพอและมีผลการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	บันทึกฐานข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ เนื่องจากสำรวจข้อมูลที่เกิดขึ้นยังไม่ครบทุกแปลง จึงไม่สามารถนำมาเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี ในปี ๒๕๖๕ ได้เต็มรูปแบบ	จัดทำแผนการสำรวจข้อมูลภาคสนามให้ครบถ้วนและถูกต้องเพื่อบันทึกข้อมูลในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ให้สมบูรณ์ และนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีในปีต่อไป	กองคลัง งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๖. งานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินขององค์กรถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และ ตรวจสอบได้	การตัดโอนครุภัณฑ์ ให้หน่วยงานภายใต้ สังกัด โดยหน่วยงาน ภายใต้สังกัดต้อง ควบคุม ครุภัณฑ์ ให้ครบถ้วน	๑. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตัดโอน ครุภัณฑ์ ให้ หน่วยงานภายใต้สังกัด ให้ครบถ้วน ทั้งใน ระบบ e-LAAS และ ควบคุมระบบมิให้ ตรงกัน ๒. ประสานงานกับ หน่วยงานภายใต้สังกัด ให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม ครุภัณฑ์ที่ได้รับจาก หน่วยงานต้นสังกัดให้ พร้อม ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุจาก หน่วยงานต้นสังกัด คอยให้คำแนะนำ และติดตามการทำ ทะเบียนครุภัณฑ์ จากหน่วยงานภายใต้ สังกัด	☐ เพียงพอและมี การ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	หน่วยงานได้สังกัดมีการ ลงทะเบียนครุภัณฑ์และ คำนวณ ค่า เสือ ม ยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจาก เป็นการรับโอนปีแรก จากหน่วยงานต้นสังกัด	ติดตามเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานภายใต้สังกัดให้ ควบคุมครุภัณฑ์ให้เป็น ปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมให้การตรวจสอบ อยู่เสมอ	กองคลัง งานพัสดุและ ทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๗. กิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - กิจกรรมการป้องกันโรคที่มี ยุ่งยากเป็นพาหะนำโรค <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อควบคุมและป้องกัน เกิดโรคและการระบาดของโรค ที่มียุ่งยากเป็นพาหะ - เพื่อกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำ ยุงลาย ในที่สาธารณะ วัด โรงเรียน และชุมชน - เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ ในการควบคุม ป้องกันโรคที่ก่อวิธีและเหมาะสม - เพื่อให้ประชาชนเกิดความ ตระหนักในการทำลายแหล่ง เพาะพันธุ์ลูกน้ำ ยุงลาย อย่างถูกต้อง ต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ	๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย ๒. มีประชากรแฝง สลับเปลี่ยนหมุนเวียนตามบ้านเช่าต่างๆ ในพื้นที่	๑. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. องค์กรประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบและตระหนักถึงอันตรายของโรคที่มียุงลายเป็นพาหะ การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๓. แจ้ง อสม. มารับทรายกำจัดลูกน้ำเพื่อเอาไปมอบให้แก่ประชาชนในพื้นที่ ๔. ดำเนินการควบคุมโรคตามมาตรฐานงานควบคุมโรค ๕. พ่นสารเคมีชนิดฝอยละออง (ULV) ปีละ ๒ ครั้ง	☒ เพียงพอและมี ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๘. กิจกรรมงานรักษาความ สะอาด วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการเกิดขยะตกค้าง ในพื้นที่	รถบรรทุกขยะมีอายุ การใช้งานเป็น เวลานานมีสภาพ เสื่อมโทรมทำให้การ ปฏิบัติงานไม่ค่อยมี ประสิทธิภาพ	๑. แบ่งเขตพื้นที่ รับผิดชอบ ๒. กำหนดเวลาการเก็บ ขยะมูลฝอยในแต่ละ พื้นที่	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	-	-	-
๑๙. กิจกรรมงานรักษาความ สะอาด (การบริหารจัดการขยะเปียก ในครัวเรือน) วัตถุประสงค์ เพื่อการบริหารจัดการขยะเปียก ในพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ	ประชาชนไม่ตระหนัก ถึงความสำคัญและ ไม่ให้ความร่วมมือใน การจัดการขยะเปียก	๑. แบ่งเขตพื้นที่ รับผิดชอบ ๒. กำหนดเวลาการ เก็บขยะมูลฝอยในแต่ละ พื้นที่	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	๑. ประชาชนบางครัวเรือน หรือผู้ประกอบการไม่มี พื้นที่หรือบริเวณในการ จัดการขยะเปียก ๒. บางครัวเรือนไม่มี ผู้อยู่อาศัยจึงไม่ ได้ทำ ขยะเปียก ๓. บางครัวเรือนได้ ทำ ปุ๋ย ปลา จึงไม่สามารถ จัดการกับขยะเปียกได้	๑. ให้ความรู้การคัดแยก ขยะ ๒. สร้างความตระหนักให้ ประชาชนในการจัดเก็บ ขยะเปียก ๓. เสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจการบริหารจัดการ ขยะเปียกในครัวเรือน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๐. กิจกรรมการแพทย์แผนไทย - การให้บริการนวดแผนไทย การประคบสมุนไพร การนวด การนวดประคบสมุนไพร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้บริการแก่ผู้มารับบริการด้านการแพทย์แผนไทย (นวด อบ การประคบสมุนไพร) ด้วยความสะดวกรวดเร็ว ปลอดภัย และไม่เกิดภาวะแทรกซ้อน	พนักงานนวดแผนไทย ยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย ทำให้การปฏิบัติงานยังไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ	๑. การซักประวัติ ลงทะเบียนซักถาม ประวัติส่วนตัว ซักถาม อาการสำคัญ ซักถาม ประวัติการเจ็บป่วย ในอดีต ๒. ให้บริการตามมาตรฐานงานแพทย์แผนไทยด้านสถานที่ ด้านบุคลากร ด้านการควบคุมคุณภาพ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการจัดบริการ	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	บุคลากรยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	๑. จัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทยเพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน ๒. ถือปฏิบัติตามระเบียบเทศบาลตำบลแม่เมาะ ว่าด้วยการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแพทย์แผนไทยตำบลแม่เมาะ พ.ศ. ๒๕๕๗	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๑.กิจกรรมใบบัญญาตประกอบการกิจการ -งานด้านสถานประกอบการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุม ตรวจสอบ และกำกับดูแลกิจการที่ก่อให้เกิดมลพิษและของเสียที่มีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑.บางพื้นที่ในเขตเทศบาล ไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในอาคารหรือที่ดินที่จะใช้ประกอบกิจการ ทำให้ไม่สามารถออกใบบัญญาได้ ๒.ผู้ประกอบการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ๓.ผู้ประกอบการรายเดิมที่เข้ามายื่นคำขอรับใบบัญญาตราใหม่ ยังมีใบบัญญาน้อย	๑.คำสั่งมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒.การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอใบบัญญาให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนยื่นคำขอ ๓.การตรวจสอบหลักฐานประกอบการพิจารณาออกใบบัญญา ๔.การรายงานผลการออกใบบัญญาให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน ๕.มีระบบการแจ้งเตือนผู้ประกอบการรายเดิมให้มาต่อใบบัญญาทุกปี	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑.บางพื้นที่ในเขตเทศบาลยังมีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในอาคารหรือที่ดินที่จะใช้ประกอบกิจการ ทำให้ไม่สามารถออกใบบัญญาได้ ๒.ผู้ประกอบการรายใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ๓.ผู้ประกอบการรายเดิมที่เข้ามายื่นคำขอรับใบบัญญาตราใหม่ ยังมีใบบัญญาน้อย	๑.หารือข้อกำหนดกับผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรืออาคาร เพื่อปรับปรุงหรือแก้ไขข้อกำหนดให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ ๒.จัดอบรมให้ความรู้หรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการได้รับทราบถึงการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ๓. รณรงค์ให้ผู้ประกอบการรายเดิมมาขอใบบัญญาตเพิ่มขึ้น	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒๒.กิจกรรมงานสัตว์แพทย์ -กิจกรรมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายวัคซีน ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้ามีความ ถูกต้อง ๒. สามารถตรวจสอบจำนวน วัคซีนที่ใช้ไปและคงเหลือได้ ๓. เพื่อให้กิจกรรมการออกหน่วย ให้บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษ สุนัขบ้าเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	จำนวนการขอรับ บริการฉีดวัคซีน ป้องกันโรคพิษสุนัข บ้ามีจำนวนไม่ตรงกับ จำนวนรายชื่อสุนัข/ แมว	๑. ประชุมวางแผน โครงการ ๒. มีการจัดทำบัญชี เบิกจ่ายวัคซีนและยา คุมกำเนิด ๓. จัดทำแบบฟอร์มใน การเบิกจ่ายวัคซีน/ยา คุมกำเนิด ๔. ตรวจนับวัคซีน ทุกวัน เพื่อให้จำนวนที่ ใช้สอดคล้องกับจำนวน ที่เบิกจ่าย ๕. ศึกษาและติดตาม กฎหมายของท้องถิ่น และกรมปศุสัตว์ อยู่เสมอ	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒๓. กิจกรรมการขออนุญาต ใช้ฉาปนสถานเทศบาลตำบล แม่เกาะ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่ออำนวยความสะดวกให้ ประชาชนในการใช้บริการ ฉาปนสถาน	กองคลังไม่รับการ ชำระเงินในกรณี ประชาชนมาติดต่อ หลังเวลานำส่งเงิน ฝากธนาคารของ กองคลัง	๑. ปฏิบัติตามประกาศ เทศบาลตำบลแม่เกาะ เรื่อง ระเบียบการใช้ ฉาปนสถานเทศบาล ตำบลแม่เกาะ (บ้าน นาแหมพัฒนา) และ ตาม พรบ.สุสานและ ฉาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ๒. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ รับแจ้งคำร้องขอ อนุญาตฉาปนกิจศพ ฉาปนสถาน เทศบาล ตำบลแม่เกาะพร้อมนำ ประชาชนไปจ่ายเงินที่ กองคลัง	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒๔. กิจกรรมการควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่าย ควบคุมพัสดุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	พัสดุที่เบิกจ่าย มีจำนวนคงเหลือ ไม่ตรงกับบัญชีคุมพัสดุ	๑. มีการมอบหมาย หน้าที่ควบคุมการ เบิกจ่ายวัสดุของกอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อมอย่าง ชัดเจนเพื่อดำเนินการ ควบคุมการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามระเบียบ ๒.ชี้แจงผู้เกี่ยวข้องหรือ ผู้ที่ต้องการเบิกจ่าย พัสดุให้เข้าใจถึง ขั้นตอนและวิธีการ ดำเนินการเพื่อความ เข้าใจตรงกัน ๓.สนับสนุนเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรมด้านพัสดุ อยู่เสมอ (ถ้ามีโอกาส)	☒ เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๔. กำหนดให้มีการ ตรวจสอบพัสดุของกอง สาธารณสุขุ และ สิ่งแวดล้อม ๒ ครั้งต่อปี ๕. มีการรายงานผลการ ดำเนินงาน ต่อ ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุก ๆ ปี				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๕.กิจกรรมตรวจสอบพื้นที่ในการดำเนินการโครงการก่อสร้างต่างๆ และการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อตรวจสอบเอกสารสิทธิก่อนดำเนินการก่อสร้างต่างๆ และการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร	๑. พื้นที่ในเขตรับผิดชอบของเทศบาลตำบลแม่เมะมีปัญหาในเรื่องเอกสารสิทธิที่ดินเนื่องจากว่าบางพื้นที่อยู่ในพื้นที่ป่าที่ราชพัสดุ, ที่สาธารณประโยชน์, ที่ว่างเปล่า, ทำให้เวลาโครงการก่อสร้างต่างๆ บางพื้นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ๒.การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารบางพื้นที่ไม่สามารถอนุญาตได้	มีการมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบพื้นที่และขออนุญาตเจ้าของพื้นที่ก่อนการดำเนินการโครงการก่อสร้างต่างๆ และอธิบายทำความเข้าใจกับประชาชนในการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร	☒ เพียงพอและมีมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๖. การขออนุญาตใช้พื้นที่ในการดำเนินโครงการก่อสร้างของเทศบาลตำบลแม่มาะ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการก่อสร้างโครงการของเทศบาลฯ ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้เกิดแผนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมั่นคงยั่งยืนและเกิดประโยชน์กับประชาชนสูงสุด	พื้นที่แต่ละพื้นที่มีขั้นตอนการปฏิบัติและการขออนุญาตตามระเบียบและกฎหมายที่มีความละเอียดที่ซ้ำซ้อนที่แตกต่างกัน จึงยังไม่ได้ศึกษาให้ละเอียดทำให้การขออนุญาตล่าช้า ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างตามความต้องการของประชาชนได้	มีการมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับการอนุญาตก่อนดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	☐ เพียงพอและมีผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างเต็มที่ แต่ยังไม่เพียงพอ	ได้มีการตรวจสอบเอกสารพื้นที่และได้ทำการยื่นขออนุญาต การใช้พื้นที่ แต่เนื่องจากยังขาดความรู้ด้านระเบียบและกฎหมายของแต่ละหน่วยงานที่จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง ทำให้การขออนุญาตใช้พื้นที่ล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้	๑. จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบและกฎหมายรวมถึงขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการขออนุญาตของแต่ละหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ให้กับเจ้าหน้าที่ของกองช่าง ๒. ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ถึงระเบียบและขั้นตอนการยื่นขออนุญาตใช้พื้นที่ เพื่อได้จัดทำเอกสารได้อย่างถูกต้องลดขั้นตอนการทำงาน	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒๗. กิจกรรมการติดตามและ รายงานการใช้หลักสูตร สถานศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้สถานศึกษามีการติดตาม การใช้และรายงานการใช้ หลักสูตรสถานศึกษา	การประเมินการใช้ หลักสูตรสถานศึกษา และการรายงานการ ใช้หลักสูตร สถานศึกษาไม่เป็น ระบบ	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ผู้รับผิดชอบงานพัฒนา หลักสูตรของสถานศึกษา ๒. ศึกษาเอกสารต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องและคำแนะนำ จากผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำ หลักสูตรฯ ๓. มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันเกี่ยวกับการทำวิจัย ในชั้นเรียนของคณะครู ภายในโรงเรียน ทุกวัน อังคารของแต่ละสัปดาห์ใน ชั่วโมง KM (การจัดการ องค์ความรู้ในองค์กร) ๔. จัดทำรายงานการใช้ หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อ เสนอต่อคณะกรรมการ สถานศึกษา	☐ เพียงพอและมีกร ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	การใช้หลักสูตร สถานศึกษาไม่เป็น ระบบและการเก็บ ข้อมูลการใช้หลักสูตร สถานศึกษาอย่างเป็น ระบบ	๑. ประชุมคณะครูเพื่อ หาแนวทางในการ ติดตามการใช้หลักสูตร สถานศึกษา ๒. ประชุมคณะครู เพื่อสร้างความเข้าใจ และหาแนวทางในการ จัดทำรายงานการใช้ หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อ เป็นทิศทางเดียวกัน ๓. มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการใช้ หลักสูตรสถานศึกษา ๔. จัดทำรายงานการใช้ หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อ เสนอต่อคณะกรรมการ สถานศึกษา	กองการศึกษา - งานโรงเรียน สถานศึกษา - กลุ่มงาน บริหารวิชาการ - โรงเรียน เทศบาลแม่มาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๘. ภารกิจรณรงค์วิจัยในชั้นเรียน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียน ๒. มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำรูปแบบการรายงานผลการวิจัยที่ครอบคลุมทุกกระบวนการวิจัย	ครูขาดความเข้าใจในกระบวนการวิจัยในชั้นเรียน	๑. มีรายงานผลการวิจัยในชั้นเรียน ๒. มีการแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกันเกี่ยวกับการทำวิจัยในชั้นเรียนของคณะครูภายในโรงเรียนทุกวันอังคารของแต่ละสัปดาห์ในช่วงโม่ง KM (การจัดการองค์ความรู้ในองค์กร)	☐ เพียงพอและมีผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	ครูขาดความเข้าใจในการจัดทำรูปแบบรายงานผลการวิจัยในชั้นเรียนที่ครอบคลุมทุกกระบวนการวิจัย	จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการวิจัยในชั้นเรียนให้แก่ครู	กองการศึกษาฯ - งานโรงเรียน - สถานศึกษา - กลุ่มงานบริหารวิชาการ - โรงเรียน - เทศบาลแม่เมาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัดอุปประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๙. กิจกรรมการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานฯ	๑. ผู้ทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีประสบการณ์ด้านการจัดทำบัญชี	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในกองการศึกษาฯ รับผิดชอบการเงิน และการบัญชีสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. เมื่อพบปัญหาในการจัดทำบัญชีปรึกษากับหัวหน้าฝ่ายการเงินและการบัญชี กองคลังเทศบาลตำบลแม่มาะ	☐ เพียงพอและมีผลการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งรับผิดชอบงานบัญชีฯ ยังไม่มีความชำนาญส่งผลกระทบต่อการทำงานล่าช้า	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าผู้ปฏิบัติงานบัญชีเข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ๒. เพิ่มเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเพื่อปฏิบัติงานที่โดยตรง	กองการศึกษาฯ ฝ่ายบริหาร การศึกษา งานการศึกษา ปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓๐. งานอาคารสถานที่กองการศึกษา - ระบบไฟฟ้าขัดข้อง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการในอาคารกองการศึกษาที่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการในอาคารกองการศึกษาอาจได้รับอันตรายจากการขัดข้องของระบบไฟฟ้าและทำให้เครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคารชำรุดและเสื่อมสภาพเร็วขึ้น	แจ้งช่างไฟฟ้าเทศบาลตำบลแม่มาะดำเนินการตรวจสอบและตัดไฟฟ้าบริเวณที่ลัดวงจรและให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายระมัดระวังการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคาร	☐ เพียงพอและมีผลการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	การที่ไฟฟ้าตกและเครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคารชำรุดและเสื่อมสภาพ	ประสานขอรับสนับสนุนงบประมาณในการปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในอาคารในงบประมาณถัดไป	กองการศึกษา - ฝ่ายแผนงานและโครงการ - งานอาคารสถานที่กองการศึกษา - กองช่าง - สำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓๑. งานอาคารสถานที่โรงเรียน เทศบาลแม่เมะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีความพร้อมด้านอาคาร สถานที่สำหรับการเรียน การสอนและความปลอดภัย ของเด็ก	ในช่วงฤดูฝนเด็ก ไม่สามารถเดินไป รับประทานอาหารที่ โรงอาหารได้	ในช่วงฤดูฝนเด็กไม่สามารถ เดินไปทานอาหารที่ โรงอาหารได้ จึงมีการนำ อาหารมาให้เด็กทานที่ ห้องเรียน	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	เด็กไม่สามารถเดินไป รับประทานอาหารที่ โรงอาหารได้	ประสานขอรับการ สนับสนุนงบประมาณ ในการจัดทำทางเดิน เชื่อมต่อระหว่าง อาคารเรียนไปยังโรงอาหาร ในงบประมาณต่อไป	- กองการศึกษา - ฝ่ายแผนงาน และโครงการ - โรงเรียนเทศบาล แม่เมะ - กองช่าง
๓๒. งานอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีความพร้อมด้านอาคาร สถานที่สำหรับการเรียน การสอนและความปลอดภัย ของเด็ก	การก่อสร้างทางเชื่อม ระหว่างอาคารไม่มี รางระบายน้ำฝน ทำให้เกิดมีน้ำท่วมขัง บริเวณหน้าอาคาร อาจเป็นอันตรายต่อ เด็กและผู้ปกครอง	ควบคุมดูแลเด็กไม่ให้ เดินผ่านบริเวณหน้าอาคารที่มี น้ำท่วมขัง	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่ เพียงพอ	ในบางครั้งครูดูแล ไม่ทั่วถึงทำให้อาจเกิด อุบัติเหตุกับเด็กได้	ประสานขอรับการ สนับสนุนงบประมาณ จากเทศบาลตำบลแม่เมะ ในการจัดทำรางระบายน้ำ และท่อระบายน้ำฝน	- กองการศึกษา - ฝ่ายแผนงาน และโครงการ - ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเทศบาล ตำบลแม่เมะ - กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓๓. กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพ และการพัฒนาอาชีพให้กับกลุ่ม อาชีพ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อพัฒนาทักษะการประกอบ อาชีพให้แก่กลุ่มอาชีพ ๒. เพื่อส่งเสริมช่องทางการตลาด ขยายงาน สร้างรายได้เพิ่มให้แก่ กลุ่มอาชีพ ๓. เพื่อให้การดำเนินการเป็นไป ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและ ระเบียบการเบิกจ่ายต่างๆ	๑. การจัดกิจกรรม อบรมพัฒนาอาชีพ ให้กับกลุ่มอาชีพ วิสาหกิจชุมชน กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม มีจำนวนน้อยกว่าที่ตั้ง ไว้จากแผนพัฒนา ท้องถิ่นและที่ตั้งไว้ใน โครงการ ๒. กลุ่มอาชีพไม่มีการ ดำเนินงานต่อเนื่อง และมีจำนวนสมาชิก ซ้ำซ้อน ๓. กลุ่มอาชีพมีความ ต้องการวัสดุ/อุปกรณ์ จำนวนมากและบาง รายการไม่สามารถ จัดซื้อได้เนื่องจากขาด ระเบียบราชการ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่ม อาชีพส่งแบบตอบรับการ เข้าร่วมอบรม พร้อมส่งรายชื่อ สมาชิกกลุ่มที่ต้องการเข้าร่วม ก่อนการจัดอบรม ๒. การจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ อุปกรณ์ ตามระเบียบและ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ของราชการ ๓. การกำหนดหลักเกณฑ์ การสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ ๔. การจัดทำฐานข้อมูลกลุ่ม อาชีพและรายชื่อประธาน สมาชิกกลุ่มต่างๆ เพื่อนำมา เป็นข้อมูลในการสนับสนุน และการวางแผนในด้านการ ฝึกอบรมไม่ให้เกิดความ ซ้ำซ้อนและได้กลุ่มเป้าหมาย ที่แท้จริงบรรลุวัตถุประสงค์ ของการอบรม	☒ เพียงพอและมีผล ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ทำให้ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของ กลุ่มที่จะดำเนิน กิจกรรมให้บรรลุ วัตถุประสงค์					
๓๔. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและ ผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างหลักประกันรายได้ ให้แก่ผู้สูงอายุ ๒. เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทาง สังคมให้แก่คนพิการหรือ ทุพพลภาพ ๓. เพื่อให้การสงเคราะห์ผู้ป่วย เอดส์	๑. ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์มีการย้าย ที่อยู่ระหว่าง ปีงบประมาณ ตลอดเวลาและไม่มา แจ้งการย้ายเพื่อ ขอรับเบี้ยยังชีพฯ กับ อปท. ต้นทางและ ปลายทาง ทำให้การ จัดทำงบประมาณ คลาดเคลื่อน เป็น ภาระแก่ อปท. ใน เรื่องงบประมาณที่ ไม่สามารถควบคุมได้	๑. ประสาน พมจ. ลำปาง นำรายชื่อคนพิการทั้งหมด ให้ พมจ. ตรวจสอบรับรอง ข้อมูลหรือใช้การตรวจสอบ ข้อมูลจากศูนย์ข้อมูล คนพิการและเทคโนโลยี สารสนเทศ https://ecard. dep.go.th/person_info/ ๒. การคีย์ข้อมูลในระบบ สารสนเทศการจัดการ ฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. ทุกประเภท จะมี ผู้พิมพ์ ๑ คนและผู้ตรวจทาน ๑ คน โดยคนที่ชื่อกำกับ	☒ เพียงพอและมีการ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๒.ระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูล เบี่ยยังชีพของ อบท. ไม่สามารถถึงข้อมูล กับ พมจ. ได้ทำให้ การจ่ายเบี่ยความ พิการอาจเกิดความ ผิดพลาดได้ คือ จ่าย ให้แกคนไม่พิการ ๓.มีการเปลี่ยนแปลง บัญชีธนาคารในการ รับเงินตลอดเวลา ทำให้การคีย์เลข บัญชีอาจผิดพลาดได้ ๔.บุคลากรที่รับผิดชอบ โดยตรงยังไม่เพียงพอ คือ นักพัฒนาชุมชน และนักสังคมสงเคราะห์ อยู่ระหว่างสรรหา	รับรองด้านหลังเอกสาร แบบคำขอลงทะเบียนรับเงิน เบี่ยยังชีพฯ ๓.มอบหมาย จ.นท. ให้ ประสานงานทะเบียนราษฎร ของ ทต.แม่เมะมาะทุกเดือน ให้ส่งใบมรณะบัตร ท.ร.๔ ตอน ๑ ส่งให้ฝ่ายสังคมฯ ทุกอาทิตย์ที่มีคนเสียชีวิต เพื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายสังคม สงเคราะห์ จะได้ตัดข้อมูล ระบบสารสนเทศเบี่ยยังชีพฯ ๔. ประชุมในฝ่ายสังคม สงเคราะห์ เพื่อช่วยระดม ความคิดแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ให้หมดไป ๕. ทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ให้นักพัฒนาชุมชน รับผิดชอบ งานด้านระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูล เบี่ยยังชีพของ อบท.				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓๕. กิจกรรมการรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบเกี่ยวกับความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต ของหน่วยงาน	การรายงานและวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง ในเรื่องเกี่ยวกับการร้องเรียน, ภาพรวมของการร้องเรียนต่อหน่วยงานของรัฐ, คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบของหน่วยงานในทางแพ่ง เจ้าหน้าที่ในทางแพ่งของหน่วยงาน อาจสะท้อนให้เห็นถึงข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายใน และส่งผลกระทบต่อ	๑. ประสานงานกับงานนิติการ และได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ - ระบบการร้องเรียน - ภาพรวมของการร้องเรียนต่อหน่วยงานของรัฐ - คดีความต่างๆ - ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง ๒. จัดทำตารางสรุปข้อมูล เพื่อรวบรวมจัดทำรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. การรายงานและวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงในเรื่องเกี่ยวกับการร้องเรียน, ภาพรวมของการร้องเรียนต่อหน่วยงานของรัฐ, คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบของหน่วยงานในทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง ๒. ประเมินความเสี่ยงในเรื่องที่พบการร้องเรียน, การฟ้องคดีความต่างๆ และความรับผิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง ๓. ติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยงเป็นระยะ	๑. สรุปภาพรวมที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน, ภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ, คดีความต่างๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง ๒. ประเมินความเสี่ยงในเรื่องที่พบการร้องเรียน, การฟ้องคดีความต่างๆ และความรับผิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง ๓. ติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยงเป็นระยะ	หน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				ของรัฐ, คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง ครบถ้วนหรือไม่		



(นายเอนก แก้วกำพล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๑.๖ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุบัติภัย พบว่า
- มีความเสี่ยงด้านอัตราค่าจ้างที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๗ กิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา พบว่า
- นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะลงนามผูกพันในสัญญาต่างๆ โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากงานนิติการ
- ๑.๘ กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสาร พบว่า
- งานนิติการมีพื้นที่ในการเก็บรักษาเอกสารจำกัดและไม่ปลอดภัยทำให้เอกสารอาจเกิดการสูญหาย
- ๑.๙ กิจกรรมด้านการสอบสวน พบว่า
- ส่วนราชการไม่นำความเสี่ยงที่แท้จริงมากำหนดเป็นมาตรการควบคุมภายใน ทำให้ไม่มีการกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาหรือป้องกันความเสี่ยง ส่งผลให้นำไปสู่การดำเนินการทางแพ่ง อาญา และทางวินัยในอนาคต
- ๑.๑๐ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน พบว่า
- มีการเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๑๑ กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ เพื่อใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พบว่า
- บันทึกฐานข้อมูลผู้มีหน้าที่ชำระภาษีในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ส่งผลให้การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ถูกต้อง และไม่สามารถนำมาโปรแกรมมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีได้เต็มรูปแบบ
- ๑.๑๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน พบว่า
- หน่วยงานได้สังกัดมีการลงทะเบียนครุภัณฑ์และคำนวณค่าเสื่อมยังไม่สมบูรณ์
- ๑.๑๓ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด พบว่า
- ประชาชนหรือผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมือในการบริหารจัดการขยะเปียกในครัวเรือนและไม่มีพื้นที่หรือบริเวณในการจัดการขยะเปียก
- ๑.๑๔ กิจกรรมการแพทย์แผนไทย พบว่า
- บุคลากรยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย
- ๑.๑๕ กิจกรรมใบอนุญาตประกอบกิจการ พบว่า
- พื้นที่ในเขตเทศบาลยังไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในอาคารหรือที่ดินที่จะใช้ประกอบกิจการ ทำให้ไม่สามารถออกใบอนุญาตได้
 - ผู้ประกอบการรายใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามเทศบัญญัติเรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
 - ผู้ประกอบการรายเดิมยื่นต่อไปอนุญาตประกอบกิจการลดลง
- ๑.๑๖ กิจกรรมการขออนุญาตใช้พื้นที่ในการดำเนินโครงการก่อสร้างของเทศบาลตำบลแม่เมาะ พบว่า

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้สอบทานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลแม่เมาะ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ ภารกิจการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ พบว่า

- มีการเคลื่อนย้ายวัสดุและครุภัณฑ์ ทำให้เกิดการสูญหาย

๑.๒ กิจกรรมงานด้านการประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร และประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ พบว่า

- การนำเสนออาจขัดต่อ พรบ. ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และขัดต่อความพึงพอใจของกลุ่มประชาชนบางกลุ่มที่ไม่เห็นด้วยต่อการดำเนินการขององค์กร

๑.๓ การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวจากสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ พบว่า

- ประชาชนในพื้นที่ไม่ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมโครงการหรือพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและไม่เห็นความสำคัญของการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๑.๔ กิจกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พบว่า

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ ทำให้มีการโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง และมีการปรับเปลี่ยนกฎหมายและระบบสารสนเทศในการทำงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานผิดพลาด

๑.๕ กิจกรรมควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านบุคคล พบว่า

- ปัจจุบันการค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ในการบริหารงานบุคคลอยู่ในอัตราร้อยละ ๓๗.๐๕ และมีนโยบายในการเพิ่มอัตรากำลัง ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลเกินกว่าที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
- รายได้ที่ได้รับการจัดสรรไม่แน่นอน ทำให้การคำนวณสัดส่วนการค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลและการจัดทำแผนอัตรากำลังคลาดเคลื่อน

- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ด้านระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้การขออนุญาตใช้พื้นที่ล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
- ๑.๑๗ กิจกรรมการติดตามและรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษา พบว่า
 - การใช้หลักสูตรสถานศึกษาไม่เป็นระบบและขาดการเก็บข้อมูลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ
- ๑.๑๘ กิจกรรมงานวิจัยในชั้นเรียน พบว่า
 - ครูขาดความเข้าใจในการจัดทำรูปแบบรายงานผลการวิจัยในชั้นเรียนที่ครอบคลุมทุกกระบวนการวิจัย
- ๑.๑๙ กิจกรรมการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา พบว่า
 - เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบการจัดทำบัญชีไม่มีความชำนาญ
- ๑.๒๐ งานอาคารสถานที่กองการศึกษา พบว่า
 - อาคารสำนักงานมีไฟฟ้าตกและกระชากทำให้เครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคารชำรุดและเสื่อมสภาพ
- ๑.๒๑ งานอาคารสถานที่โรงเรียนเทศบาลตำบลแม่เมาะ พบว่า
 - ในช่วงฤดูฝนเด็กไม่สามารถเดินไปรับประทานอาหารที่โรงอาหารได้
- ๑.๒๒ งานอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ พบว่า
 - การก่อสร้างทางเชื่อมระหว่างอาคารไม่มีรางระบายน้ำฝน ทำให้เกิดน้ำท่วมขังบริเวณหน้าอาคาร อาจเป็นอันตรายต่อเด็กและผู้ปกครอง
- ๑.๒๓ กิจกรรมการรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พบว่า
 - การรายงานและวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงในเรื่องเกี่ยวกับการร้องเรียน, ภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ, คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่งของหน่วยงาน อาจสะท้อนให้เห็นถึงข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายใน และส่งผลกระทบต่อในด้านลบต่อองค์กร และไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าได้รับข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน ภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงาน

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ การกิจกรรมตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
 - จัดทำบัญชีรายละเอียดวัสดุและครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบแยกเป็น ๓ ฝ่ายและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับดูแลระดับฝ่ายเพื่อติดตามในระดับบุคคล
 - เพิ่มการตรวจสอบครุภัณฑ์อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
 - เพิ่มการกำกับดูแลของหัวหน้าฝ่ายโดยการประชุมหรือตรวจทาน การตรวจสอบของผู้รับผิดชอบ
 - มีมาตรการในการเฝ้าระวังพัสดุของผู้รับผิดชอบ
- ๒.๒ กิจกรรมงานด้านการประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร และประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
 - วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ประชาชนไม่แสดงความคิดเห็น หาเหตุ เพื่อนำไปปรับปรุง แก้ไข

- จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์
- จัดอบรมให้ความรู้ประชาชนในเรื่องของการประชาสัมพันธ์
- ๒.๓ การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวจากสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
 - วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ประชาชนไม่แสดงความคิดเห็น หาเหตุเพื่อนำไปปรับปรุง แก้ไข
 - จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ ในพื้นที่
 - จัดอบรมให้ความรู้ประชาชนในเรื่องของการหาแนวทางในการส่งเสริมการท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จักร่วมกันและปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ๒.๔ กิจกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
 - ชี้แจงระเบียบข้อสั่งการในการดำเนินการงบประมาณ กับเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ถือปฏิบัติ
 - กำหนดการปรับแผนการดำเนินงาน รวมทั้งการโอนงบประมาณการเปลี่ยนแปลง และแก้ไขให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด
- ๒.๕ กิจกรรมควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
 - กรณีตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล เป็นอัตราว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากจะรับโอนให้รับโอน ผู้ที่มีอัตราเงินเดือนไม่สูงมาดำรงตำแหน่งหรือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ดำรงตำแหน่งเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล
 - กรณีมีตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งประเภทใช้แรงงานว่างทุกกรณีให้จ้างเหมาบริการ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล
- ๒.๖ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุบัติภัย ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
 - การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
 - เพิ่มอัตรากำลังตามกรอบบัญชีอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๒.๗ กิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
 - แจ้งเวียนข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นที่ตรวจพบในการ ตรวจร่างสัญญา พร้อมทั้งและเหตุผลแนวทางการแก้ไขให้ทุกส่วนราชการทราบและกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข
- ๒.๘ กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสาร ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
 - จัดหาห้องเก็บเอกสารสำหรับงานนิติการ ให้มีพื้นที่ที่เหมาะสมกับปริมาณเอกสารที่ต้องจัดเก็บและมีความปลอดภัยต่อการเก็บรักษาเอกสาร
- ๒.๙ กิจกรรมด้านการสอบสวน ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
 - แจ้งในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการให้ส่วนราชการต่างๆ นำความเสี่ยงที่แท้จริงมาเป็นมาตรการควบคุมภายใน เพื่อให้ ความเสี่ยงดังกล่าวได้รับการป้องกันและ

ควบคุมได้อย่างแท้จริง ทำให้ลดปัญหาเรื่องการร้องเรียนและการดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัย ที่มีสาเหตุมาจาก การไม่ดำเนินการดังกล่าว

๒.๑๐ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้เบิก

๒.๑๑ กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ เพื่อใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- จัดทำแผนการสำรวจข้อมูลภาคสนามให้ครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อบันทึกข้อมูลในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ให้สมบูรณ์ และนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีในปีต่อไป

๒.๑๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- ติดตามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายในสังกัดให้ควบคุมครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมให้การตรวจสอบอยู่เสมอ

๒.๑๓ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- ให้ความรู้การคัดแยกขยะ
- สร้างความตระหนักให้ประชาชนในการจัดเก็บขยะเปียก
- เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการบริหารจัดการขยะเปียกในครัวเรือน

๒.๑๔ กิจกรรมการแพทย์แผนไทย ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- จัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทยเพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน
- ถือปฏิบัติตามระเบียบเทศบาลตำบลแม่เมาะว่าด้วยการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแพทย์แผนไทยตำบลแม่เมาะ พ.ศ.๒๕๕๗

๒.๑๕ กิจกรรมใบอนุญาตประกอบกิจการ ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- ทารื้อข้อกฎหมายกับผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรืออาคารเพื่อปรับปรุงหรือแก้ไขข้อกฎหมายให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่
- จัดอบรมให้ความรู้หรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการได้รับทราบถึงการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
- รณรงค์ให้ผู้ประกอบการรายเดิมมาขอใบอนุญาตเพิ่มขึ้น

๒.๑๖ กิจกรรมการขออนุญาตใช้พื้นที่ในการดำเนินโครงการก่อสร้างของเทศบาลตำบลแม่เมาะ ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบและกฎหมายรวมถึงขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการขออนุญาตของแต่ละหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ให้กับเจ้าหน้าที่ของกองช่าง
- ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ถึงระเบียบและขั้นตอนการยื่นขออนุญาตใช้พื้นที่ เพื่อได้จัดทำเอกสารได้อย่างถูกต้องลดขั้นตอนการทำงาน

๒.๑๗ กิจกรรมการติดตามและรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- ประชุมคณะครูเพื่อหาแนวทางในการติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษา