



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ

เทศบาลตำบลแม่เมาะ

อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง

สารบัญ

หน้า

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

- แบบ ปค.๑
- แบบ ปค.๔
- แบบ ปค.๕
- แบบ ปค.๖

๑
๖
๙
๓๖

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอแม่เมาะ

เทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ 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. กิจกรรมควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

- มีการถ่ายโอนภารกิจให้ อปท.ดำเนินการมากขึ้น และมีนโยบายในการเพิ่มอัตรากำลังส่งผลให้เกิดความเสี่ยง ที่จะมีภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลเกินกว่า ที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
- รายได้ของเทศบาลตำบลแม่เมาะที่ได้รับการจัดสรรไม่แน่นอน จึงมีผลกระทบต่อการตั้งงบประมาณรายจ่าย ซึ่งต้องใช้เป็นฐานในการคำนวณสัดส่วนภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลและทำให้การจัดทำแผนอัตรากำลังมีความคลาดเคลื่อน

๓. กิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา

- ขณะส่งร่างสัญญาให้งานนิติการตรวจสอบเจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบไม่ได้แจ้งกฎหมายระเบียบหรือหนังสือที่กำหนดเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการจัดทำสัญญา
- เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบไม่ได้แจ้งให้งานนิติการทราบร่างสัญญานับนี้ได้พ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรค ๒ แล้วหรือไม่
- เอกสารประกอบการทำสัญญามีข้อบกพร่อง
- มีการระบุระยะเวลาการค้ำประกันในสัญญาค้ำประกันไม่ครอบคลุม ๒ ปีนับแต่วันที่เทศบาลตำบลแม่เมาะได้รับมอบงานตามสัญญาโดยมีการนับระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันทำสัญญา

๔. กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสาร

- เอกสารอาจเกิดการสูญหายหรือเสียหายเนื่องจากมีพื้นที่จำกัดและไม่มีความปลอดภัยในการเก็บรักษา ซึ่งเอกสารส่วนใหญ่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายหรือระเบียบ ในเรื่องนั้นๆ กำหนดไว้ หรือตามอายุความ

๕. กิจกรรมด้านการสอบสวน

- ส่วนราชการต่างๆ ไม่มีกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่มีความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือแก้ไขปัญหาอย่างตรงจุด นำไปสู่การดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัยในอนาคต

๖. กิจกรรมงานด้านการดำเนินคดี

- ส่วนราชการเจ้าของเรื่องไม่ได้แจ้งข้อพิพาทให้งานนิติการทราบอย่างทันทั่วถึงจนทำให้ขาดอายุความในการดำเนินคดีกับคู่กรณีบางราย
- ไม่ได้แจ้งให้งานนิติการทราบถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- ส่วนราชการเจ้าของเรื่องส่งเอกสารประกอบ การดำเนินคดีไม่ครบถ้วน บกพร่องและผิดพลาด

๗. กิจกรรมการตรวจฎีกาและเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- เอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่ควร อาจถูกเรียกเงินคืน และถูกดำเนินการทางวินัยการเงินการคลัง

๘. กิจกรรมการประเมินภาษี และการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ข้อมูลที่สำรวจภาคสนามมาแล้ว นำมาบันทึกลงในโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ ไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน ขาดข้อมูลที่สำคัญ จึงทำให้การคำนวณภาษีไม่ถูกต้อง ทำให้ดำเนินการจัดเก็บภาษีไม่ครบถ้วน

๙. กิจกรรมการจัดหาพัสดุ

- การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนจัดหาพัสดุ เนื่องจากหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ดำเนินการตามโครงการล่าช้ากว่าแผน ทำให้งานกระจุกตัวช่วงปลายปีงบประมาณ

๑๐. กิจกรรมการขออนุญาตใช้พื้นที่ในการดำเนินโครงการก่อสร้างของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

- มีบางโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ จากสภาเทศบาลตำบลแม่เมาะแล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากติดปัญหาเรื่องการขออนุญาตใช้พื้นที่

๑๑. กิจกรรมการแพทย์แผนไทย

- บุคลากรยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย
- จำนวนผู้มารับบริการลดลง

๑๒. กิจกรรมจัดการเรียนการสอนระดับชั้นอนุบาลและประถมศึกษา

- จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษา ปีที่๑ ยังมีจำนวนไม่แน่นอน
- ครูและบุคลากรทางการศึกษาในระดับประถมศึกษาอยู่ระหว่างสรรหาและรับโอนย้าย

๑๓. งานอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ

- ทางเชื่อมระหว่างอาคารไม่มีรางระบายน้ำฝนทำให้เกิดมีน้ำท่วมขังบริเวณหน้าอาคาร ในบางครั้งครูดูแลไม่ทั่วถึงทำให้อาจเกิดอุบัติเหตุกับเด็กได้

๑๔. กิจกรรมส่งเสริมมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม

- ข้อมูลมรดกภูมิปัญญาที่มีอยู่ยังไม่เป็นปัจจุบัน และยังไม่มียุทธศาสตร์เพื่อประชาสัมพันธ์ หรือการกระตุ้นให้คนในท้องถิ่นหรือประชาชนทั่วไปได้ทราบ

๑๕. โครงการช่วยเหลือประชาชนด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต และช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

- การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. การกิจการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ

- จัดทำบัญชีรายละเอียด พัสดุในความรับผิดชอบ แยกเป็น ๓ ฝ่าย
- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับดูแลระดับฝ่าย
- ติดตามตรวจสอบครุภัณฑ์ในส่วนสำนักปลัดฯ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๒. กิจกรรมควบคุมการใช้จ่ายด้านบุคคล

- กรณีตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล เป็นอัตราว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากจะรับโอนให้รับโอน ผู้ที่มีอัตราเงินเดือนไม่สูงมาดำรงตำแหน่ง หรือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ดำรงตำแหน่งเพื่อลดการใช้จ่ายด้านงานบุคคล
- กรณีมีตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งประเภทใช้แรงงานว่างทุกกรณี ให้จ้างเหมาบริการ เพื่อลดการใช้จ่ายด้านงานบุคคลกิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา

๓. กิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา

- แจ้งกำชับหัวหน้า ส่วนราชการที่ทำสัญญาและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทราบพร้อมทั้งกำชับติดตามให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขตามที่งานนิติการแจ้งหากเห็นว่าการเห็นดังกล่าวไม่ถูกต้องประการใด ให้แจ้งงานนิติการทบทวนความเห็นอีกครั้ง พร้อมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบและแจ้งเวียน ให้ทุกส่วนราชการทราบ

๔. กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสาร

- จัดหาห้องเก็บเอกสารสำหรับงานนิติการ ให้มีพื้นที่ที่เหมาะสมกับปริมาณเอกสารที่ต้องจัดเก็บและมีความปลอดภัยต่อการเก็บรักษาเอกสาร

๕. กิจกรรมด้านการสอบสวน

- แจ้งในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการให้ส่วนราชการต่างๆ นำความเสี่ยงที่แท้จริงมาเป็นมาตรการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเสี่ยงดังกล่าวได้รับการป้องกันและควบคุมได้อย่างแท้จริง ทำให้ลดปัญหาเรื่องการร้องเรียนแฉ การดำเนินการทางแพ่งทางอาญาและทางวินัยที่มีสาเหตุมาจากการไม่ดำเนินการดังกล่าว
- เสนอผู้บริหารในการพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านการสอบสวนในเรื่องที่ทำการสอบสวน ร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนเพื่อช่วยเหลือและให้ข้อคิดเห็นในการวินิจฉัยร่วมกันอย่างแท้จริง มิใช่เพียงแต่งตั้งเพื่อให้ครบองค์คณะเท่านั้น

๖. กิจกรรมงานด้านการดำเนินคดี

- แจ้งเวียนแนวทางเกี่ยวกับการส่งเอกสารประกอบการดำเนินคดี, ระยะเวลาที่ควรส่งเรื่องให้งานนิติการดำเนินคดี, ผู้ประสานงานคดีของส่วนราชการที่ส่งเรื่องให้ส่วนราชการทุกส่วนทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการส่งเรื่องให้งานนิติการดำเนินคดี

- เสนอผู้บริหารแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบร่วมเป็นผู้ประสานงานคดี
 - สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบและ แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ
๗. กิจกรรมการตรวจฎีกาและเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ ในการปฏิบัติงานด้านการคลัง เนื่องจากงานมีความละเอียดอ่อน ต้องใช้ ความถูกต้องแม่นยำ
๘. กิจกรรมการประเมินภาษีและการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ตรวจสอบข้อมูลการประเมินภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในโปรแกรม L-tax ๓๐๐๐ เปรียบเทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี(ก.ค.๑) ในระบบ E-laas หากพบว่า ยอดชำระภาษีไม่ตรงกัน ให้เข้าตรวจสอบฐานข้อมูลเพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๙. กิจกรรมการจัดหาพัสดุ
- ติดตามให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณดำเนินการตามห้วงเวลาตามแผนจัดหาพัสดุ
๑๐. กิจกรรมการขออนุญาตใช้พื้นที่ในการดำเนินโครงการก่อสร้างของเทศบาลตำบลแม่เมาะ
- การคัดเลือกโครงการจากแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากสภาเทศบาลตำบลแม่เมาะ, เงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่นๆ จะต้องตรวจสอบสภาพพื้นที่ว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ หากติดปัญหาเรื่องการขออนุญาตใช้พื้นที่ จะไม่ดำเนินการขอตั้งงบประมาณ
๑๑. กิจกรรมการแพทย์แผนไทย
- สรรหาบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยแพทย์แผนไทยเพื่อมาปฏิบัติงานให้ตรงตามวิชาชีพที่กำหนด เพื่อให้ศูนย์ฯมีประสิทธิภาพและให้บริการแก่ผู้มารับบริการให้ถูกต้องและเหมาะสม
 - ปรับปรุงระเบียบเทศบาลตำบลแม่เมาะว่าด้วยการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสุขภาพ แพทย์แผนไทยตำบลแม่เมาะ พ.ศ.๒๕๕๗ เพื่อให้เหมาะสมและสามารถให้บริการประชาชนได้มีประสิทธิภาพได้มากขึ้น
 - ประชาสัมพันธ์การให้บริการแพทย์แผนไทย ของเทศบาลตำบลแม่เมาะให้ประชาชนผู้สนใจทราบ
๑๒. กิจกรรมจัดการเรียนการสอนระดับชั้นอนุบาลและประถมศึกษา
- จัดการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาในระดับประถมศึกษาของโรงเรียนเทศบาล ไปยังหมู่บ้านและหน่วยงานต่างๆ อย่างทั่วถึง
 - ประสานไปส่วนกลางเพื่อรับสนับสนุนงบประมาณและบุคลากรจากกรมส่งเสริมฯ อีกทั้งประชาสัมพันธ์รับการโอน/ย้ายจากท้องถิ่นอื่นๆ
๑๓. งานอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ
- ประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลแม่เมาะในการจัดทำ รางระบายน้ำและท่อระบายน้ำฝน
๑๔. กิจกรรมส่งเสริมมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม
- จัดโครงการส่งเสริมมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑๕. โครงการช่วยเหลือประชาชนด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต และช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนตำบลแม่เมาะ เข้ารับการฝึกอบรมการดำเนินการช่วยเหลือประชาชน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
- จัดทำขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือและการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

ลายมือชื่อ.....

(นายเอนก แก้วกำพล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

แบบ ปค. ๔
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลแม่เมาะ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

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 จากการประเมินความเสี่ยงในภาพรวมของเทศบาลตำบลแม่เมาะพบว่าความเสี่ยงที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่ เกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยงภายในและปัจจัยเสี่ยงภายนอก ซึ่งได้มีการวางแผนจัดการความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว แต่อย่างไรก็ตามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับยังไม่มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง จึงส่งผลให้ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงได้ทุกภารกิจ

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

องค์ประกอบการ ควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้บริหารและมีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล และการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยงานมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ และประเมินผลการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

สรุปผลการประเมิน

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

ลายมือชื่อ.....

(นายเอนก แก้วกำพล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลแม่เมะ

เทศบาลตำบลแม่เมาะะ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน ตั้งแต่ปี ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๑. ภารกิจการตรวจสอบ และการใช้จ่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้พัสดุที่อยู่ในความ รับผิดชอบ ของสำนักงานปลัด สามารถตรวจสอบได้และ ไม่สูญหาย ลดความเสี่ยง ในยอมรับผิดชอบของ บุคลากร	ครุภัณฑ์สูญหายไม่สามารถ ตรวจสอบได้	๑. มีการมอบหมายการ รับผิดชอบในการดูแลพัสดุ แก่บุคคลเป็นรายบุคคล ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุม การรับมอบพัสดุและครุภัณฑ์ และทะเบียนผู้รับผิดชอบ ชัดเจน ๓. มีการตรวจสอบครุภัณฑ์ เป็นประจำทุกปี	☐ เพียงพอและ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่าง ต่อเนื่อง	มีการเคลื่อนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ส่วนกลางโดย ไม่มีการแจ้งผู้รับผิดชอบ ทำให้เกิดการสูญหายหรือ ไม่สามารถติดตามได้ เมื่อตรวจสอบ	๑. จัดทำบัญชีรายละเอียด พัสดุในความรับผิดชอบ แยกเป็น ๓ ฝ่าย ๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบ ในการควบคุมกำกับดูแล ระดับฝ่าย ๓. ติดตามตรวจสอบ ครุภัณฑ์ในส่วนสำนักงานปลัดฯ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	สำนักปลัดฯ งานพัสดุ/ ธุรการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๒. กิจกรรมงานด้านการ ประชาสัมพันธ์การค้าเป็น กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร และประชาสัมพันธ์เพื่อ ส่งเสริมการท่องเที่ยว ในพื้นที่ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับ ทราบผลการดำเนินการของ องค์กร ๒. เพื่อให้ประชาชนได้มี ส่วนร่วมในการสอดส่องดูแล และประเมินการปฏิบัติ หน้าที่ของเทศบาลตำบล แม่เมาะ	๑. การนำเสนอที่อาจขัดต่อ พรบ.ว่าด้วยการกระทำผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๒. การนำเสนอที่อาจจะ ขัดต่อความพึงพอใจ ของกลุ่มประชาชนบางกลุ่ม ที่ไม่เห็นด้วยต่อการ ดำเนินการขององค์กร	๑. มีการวางแผนการใช้ถ้อยคำ และระมัดระวังเรื่องของการใช้ภาษาหรือการข้อความที่ไม่ชัดเจน พรบ.ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๒. มีการคัดกรองใจ ต่อการประเมินความพึงพอใจ ต่อการจัดโครงการก่อนการนำเสนอ จากประชาชนหรือผู้เข้าร่วมโครงการทุกโครงการที่ดำเนินการอยู่	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติ ตามอย่าง ต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๓. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวจากสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ให้นักท่องเที่ยวเข้ามาท่องเที่ยวในพื้นที่ที่นักมาขึ้น ๒. ส่งเสริมในรูปแบบของการแนะนำแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญให้เป็นที่ยอมรับแก่นักท่องเที่ยวทั่วไปให้เข้ามาในพื้นที่ ๓. บูรณาการด้านการท่องเที่ยวเข้าร่วมกับองค์กรต่างๆในพื้นที่	๑. การดำเนินการที่ไปทับซ้อนเขตหวงห้าม/เขตป่าไม้/เขตอุทยาน ๒. เกิดการขัดแย้งหรือหวงแหนแหล่งท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรม/ประเพณี	๑. ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯและมีการรับรองจากคณะกรรมการเทศบาลและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างเทศบาลฯ กับประชาชนและหน่วยงานในพื้นที่ ๓. หยิบยกเอาเรื่องวัฒนธรรมประเพณีมาเป็นสิ่งดึงดูดนักท่องเที่ยว	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติ ตามอย่าง ต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๔. ภารกิจกรมการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การวางแผนและ กำหนดวงเงินงบประมาณ ประจำปีและการทำแผน งบประมาณล่วงหน้า สอดคล้องกับแผนพัฒนา ของหน่วยงาน บรรลุ วัตถุประสงค์และให้การ ใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้องตาม ระเบียบวิธีการงบประมาณฯ ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓	ความเสี่ยง (๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอต่อการ บริหาร ทำให้ส่วนราชการ โอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลง งบประมาณบ่อยครั้ง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓) ๑. แจ้งแนวทางการปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ในที่ประชุมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอำนาจ ของผู้โอนหรือการดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น การรายงานผู้กำกับดูแล ๒. ตรวจสอบแผนการ ดำเนินการเป็นประจำ ทุกเดือนและดำเนินการให้ เป็นไปตามแผนวันเว้นวัน มีเหตุผลจำเป็นเร่งด่วน ที่ต้องมีการปรับเปลี่ยนตาม นโยบายของหน่วยงาน ๓. กำหนดการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ เป็นรายไตรมาสหรือรายเดือน เว้นแต่มีเรื่องเร่งด่วน	การประเมินผล (๔) ☒ เพียงพอและ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕) -	การปรับปรุง (๖) -	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗) -

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๕.กิจกรรมควบคุมภาระ ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เทศบาลตำบล แม่เมามะมีภาระค่าใช้จ่าย ด้านงานบุคคลของเทศบาล ตำบลแม่เมามะเป็นไปตามที่ ระเบียบกฎหมายกำหนดให้ ไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ๒. เพื่อควบคุมภาระ ค่าใช้จ่ายไม่ให้เกิดร้อยละ ๓๕	ปัจจุบันภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ ในการ บริหารงานบุคคลอยู่ในอัตรา ร้อยละ ๓๗.๐๕ ซึ่งจะ เกินกว่าที่ระเบียบ กฎหมาย กำหนด ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๑.เทศบาลมีการยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่เป็นกรอบ อัตรากำลังว่าง ๒. มีการเปลี่ยนอัตรากำลัง ในการปฏิบัติงาน ระหว่างส่วน ราชการโดยไม่ต้องกำหนด ตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๓. มีการมอบหมายงานให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็น พนักงานจ้างปฏิบัติงานได้ หลายหน้าที่เพื่อให้มีการ ใช้อัตรากำลังอย่างคุ้มค่า	☐ เพียงพอและ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑.มีการถ่ายโอนภารกิจ ให้ อบต. ดำเนินการ มากขึ้นและมีนโยบาย ในการเพิ่มอัตรากำลัง ส่งผลให้เกิดความเสีย ที่จะมีภาระค่าใช้จ่าย ด้านงานบุคคลเกินกว่าที่ ระเบียบกฎหมายกำหนด ๒. รายได้ของเทศบาล ตำบลแม่เมามะได้รับการ จัดสรร ไม่น่าพอใจ จึงมีผลกระทบต่อการ ตั้งงบประมาณรายจ่ายซึ่ง ใช้เป็นฐานในการคำนวณ สัดส่วนภาระค่าใช้จ่าย ด้านงานบุคคลและทำให้ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ในส่วนของภาระค่าใช้จ่าย ด้านงานบุคคลมีความ คลาดเคลื่อน	๑.กรณีตำแหน่งพนักงาน เทศบาล พนักงานครูเทศบาล เป็นอัตรากำลังตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หากจะรับ โอนให้รับโอน ผู้ที่มีอัตรา เงินเดือนไม่สูงมาดำรง ตำแหน่ง หรือ ขอใช้บัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ดำรง ตำแหน่งเพื่อลดภาระ ค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล ๒. กรณีมีตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งประจำไป ใช้แรงงานทั่วทุกกรณีให้ จ้างเหมาบริการ เพื่อลด ภาระค่าใช้จ่ายด้านงาน บุคคล	สำนักปลัด - ฝ่าย ปกครอง - งานการ เจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๖.การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุบัติภัย <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้การช่วยเหลือและเข้าระงับสถานการณ์ได้ทันทั่วทั้งกรณีเกิดภัย ๒. เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับบาดเจ็บหรือจากเหตุการณ์จากภัยพิบัติและภัยธรรมชาติ มีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จ	มีการมอบหมายงานให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหลายหน้าที่ ทำให้อัตรากำลังไม่เพียงพอ หากเกิดสาธารณภัยพร้อม ๆ กัน	๑.มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างชัดเจน ๒.กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ๓.กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือ	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติ ตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๗.กิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อจัดทำสัญญาได้ถูกต้อง ตามแบบที่กฎหมายกำหนด อันเป็นการระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ ๒. ลดข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคู่สัญญา ๓. เพิ่มความน่าเชื่อถือและนำหลักพยานหลักฐานของหน่วยงาน กรณีที่จำเป็นต้องใช้สัญญาเป็นพยานหลักฐานในชั้นศาล ๔. เพิ่มโอกาสและความเป็นไปได้ที่จะได้รับข้อดีใช้ค่าเสียหายตามโมเมนต์องนำคดีขึ้นสู่ศาล	ส่วนราชการผู้รับผิดชอบในการจัดทำสัญญาไม่นำร่างสัญญาต่างๆที่จัดทำ ให้งานนิติการตรวจสอบก่อนเสนอให้นายกเทศมนตรี ผู้แทนเทศบาลตำบลแม่มาะลงนาม	แจ้งในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการโดยขอให้หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการจัดทำสัญญาและหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุดดำเนินการดังนี้ ๑. แจ้งกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบร่างสัญญาให้งานนิติการตรวจสอบก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนาม ๒. แจ้งกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแก้ไขสัญญาและจัดเรียงเอกสารแนบท้ายสัญญาให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่งานนิติการแจ้งเพื่อให้เกิดความถูกต้องรัดกุมและสามารถป้องกันปัญหาที่อาจเกิดจากข้อพิพาททางสัญญาได้ ในเบื้องต้น ๓. แจ้งกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้แจ้งกฎหมายระเบียบหรือหนังสือที่กำหนด	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติ ตามอย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. ขณะส่งร่างสัญญาให้งานนิติการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้รับผิดชอบไม่ได้แจ้งกฎหมายระเบียบหรือหนังสือที่กำหนด เกี่ยวกับการปฏิบัติเกี่ยวกับการร่างสัญญา ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้รับผิดชอบไม่ได้แจ้งให้งานนิติการทราบว่าร่างสัญญาฉบับนี้ได้ผ่านระยะเวลาการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งและการบริหารพิสดาครรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรค ๒ แล้วหรือไม่ ๓. เอกสารประกอบการทำสัญญามีข้อบกพร่อง	๑. แจ้งกำกับหัวหน้าส่วนราชการที่ทำสัญญาและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทราบพร้อมทั้งกำชับติดตามให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขตามที่งานนิติการแจ้ง หากเห็นว่าความเห็นดังกล่าวไม่ถูกต้องประการใด ให้แจ้งงานนิติการทบทวนความเห็นอีกครั้งพร้อมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบและแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบ	งานนิติการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
		เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการจัดทำสัญญาถ้ามีที่สมควรให้งานนิติกรรมทราบด้วยเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบจรรยาบรรณได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๔. แจ้งเวียนข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นที่ตรวจพบในการตรวจร่างสัญญาพร้อมทั้งเหตุผลและแนวทางการแก้ไขให้ทุกส่วนราชการทราบและกำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข		๔. มีการระบุระยะเวลาการดำเนินการในสัญญาที่ประกันไม่ครบคลุม ๒ ปี นับแต่วันที่เทศบาลตำบลแม่มาะได้รับมอบงานตามสัญญาโดยมีการนับระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันทำสัญญา		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๘.กิจกรรมการเก็บรักษา เอกสาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเก็บรักษาเอกสาร สำคัญ ในการดำเนินคดี การดำเนินทางวินัย และการดำเนินคดีอื่นใด ตามกฎหมายได้อย่างปลอดภัย มีระบบ และสามารถนำมา ใช้เป็นพยาน หลักฐานได้ทันที เมื่อมีการร้องขอ ๒. ลดการสูญหายและ ลดเวลาในการสืบค้นเอกสาร	พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร มีจำกัดและไม่มีความ ปลอดภัยในการจัดเก็บ รักษา มีโอกาสที่จะสูญหาย หรือเสียหายได้ โดยปัจจุบัน เอกสารหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินการทาง วินัย ทางละเมิด การ ดำเนินคดีต่างๆ ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ตลอดจนการ บังคับคดีและ การใช้มาตรการบังคับทาง ปกครองมีจำนวนเพิ่มขึ้น ซึ่งเอกสารหลักฐานเหล่านี้ มีความจำเป็นต่อการรักษา ไว้เพื่อปลอดภัย และจะต้อง เก็บไว้ตามระยะเวลา ที่กฎหมายหรือระเบียบ ในเรื่องนั้นๆ กำหนดไว้	จัดเก็บเป็นแฟ้ม และแยกเรื่อง ที่แล้วเสร็จ และอยู่ระหว่าง ดำเนินการไว้ในชั้นเก็บเอกสาร และกล่องเก็บเอกสาร ในห้อง ปฏิบัติงานนิติการ	☐ เพียงพอและ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	เอกสารอาจเกิดการ สูญหายหรือเสียหาย เนื่องจากรั่วรั่วที่จำกัด และไม่มีความปลอดภัย ในการเก็บรักษา ซึ่งเอกสารส่วนใหญ่ มีความจำเป็นต่อการเก็บไว้ ตามระยะเวลาที่ กฎหมายหรือระเบียบ ในเรื่องนั้นๆ กำหนดไว้ หรือตามอายุความ	จัดหาห้องเก็บเอกสาร สำหรับงานนิติการ ให้มี พื้นที่ที่เหมาะสมกับ ปริมาณเอกสารที่ต้อง จัดเก็บ และมีความ ปลอดภัยต่อการเก็บรักษา เอกสาร	สำนักปลัด งานนิติการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๙.กิจกรรมด้านการสอบสวน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การดำเนินการสอบสวนต่าง ๆ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบและกฎหมาย ๒. มีความผิดพลาดในการวินิจฉัยการสอบสวนให้น้อยที่สุด ๓. การสอบสวนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความเป็นธรรม	มีการมอบหมายงานไม่เหมาะสมและตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑. เสนอให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหาร มอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น ๒. ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่ส่วนราชการที่มาปรึกษา เพื่อให้ส่วนราชการดังกล่าวนำไปประกอบการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ ทำให้การตัดสินใจเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สมเหตุสมผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ รวมทั้งลดปัญหาต่างๆ ที่จะนำมาสู่การสอบสวน	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง	ส่วนราชการต่างๆ ไม่มีการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่มี ความเสี่ยง เพื่อป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาย่างตรงจุด นำไปสู่การดำเนินการทางแพ่งทางอาญา และทางวินัยในอนาคต	๑. แจ้งในที่ประชุม หัวหน้าส่วนราชการให้ส่วนราชการต่างๆ นำความเสี่ยงที่แท้จริงมาเป็นมาตรการควบคุมภายในเพื่อให้ความเสียหายได้รับการป้องกัน ดังกล่าวได้รับการป้องกัน และควบคุมได้อย่างแท้จริง ทำให้ลดปัญหาเรื่องการร้องเรียนและการดำเนินการทางแพ่งทางอาญาและทางวินัยที่มีสาเหตุมาจากการไม่ดำเนินการดังกล่าว ๒. เสนอผู้บริหารในการพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ หรือประสบการณ์ด้าน การสอบสวนในเรื่องที่ทำการสอบสวนร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวน	สำนักงานที่รับผิดชอบ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๐.งานด้านการดำเนินคดี วิญญูประสงค์ ๑.เพื่อให้การดำเนินคดีเป็นไปโดยถูกต้องตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด ๒.ป้องกันการเสียหายเปรียบในทางคดีในด้านต่างๆ ๓.เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่แท้จริงในการดำเนินคดีและรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ	๑. ส่วนราชการเจ้าของเรื่องไม่ได้แจ้งข้อพิพาทให้งานนิติการทราบอย่างทันทั่วถึงจนทำให้ขาดอายุความในการดำเนินคดีกับคู่กรณีบางราย ๒. ไม่ได้แจ้งให้งานนิติการทราบถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ๓. ส่วนราชการเจ้าของเรื่องส่งเอกสารประกอบবাদำเนินคดีไม่ครบถ้วนบกพร่องและผิดพลาด	๑. แจ้งกำกับให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับและติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งเอกสารให้ครบถ้วนพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ทราบ ๒. บันทึกถ้อยคำเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องบางรายเพื่อความเร็วในการสื่อสารและสามารถควบคุมกำกับให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวสื่อสารหรือชี้แจงได้อย่างตรงประเด็น	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑.ส่วนราชการเจ้าของเรื่องไม่ได้แจ้งข้อพิพาทให้งานนิติการทราบอย่างทันทั่วถึงจนทำให้ขาดอายุความในการดำเนินคดีกับคู่กรณีบางราย ๒.ไม่ได้แจ้งให้งานนิติการทราบถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ๓.ส่วนราชการเจ้าของเรื่องส่งเอกสารประกอบবাদำเนินคดีไม่ครบถ้วนบกพร่องและผิดพลาด	เพื่อช่วยเหลือและให้ข้อคิดเห็นในการวินิจฉัยร่วมกันอย่างแท้จริง มิใช่เพียงแต่งตั้งเพื่อให้ครบองค์คณะเท่านั้น ๑. แจ้งเวียนแนวทางเกี่ยวกับ - การส่งเอกสารประกอบবাদำเนินคดี - ระยะเวลาที่ควรส่งเรื่องให้งานนิติการดำเนินคดี - ผู้ประสานงานคดีของส่วนราชการที่ส่งเรื่อง ให้ส่วนราชการทุกส่วนทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการส่งเรื่องให้งานนิติการดำเนินคดี ๒. เสนอผู้บริหารแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบร่วมเป็นผู้ประสานงานคดี	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๑. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน	การเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรม ๒. หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกตรวจทานความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารประกอบการเบิก ก่อส่งเบิก ๓. มีการจัดประชุมติดตาม ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังอย่างต่อเนื่อง	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๒. กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ เพื่อใช้บันทึกฐานข้อมูล ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ที่ใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน	บันทึกฐานข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เนื่องจากสำรวจข้อมูลที่เดินยังไม่ครบทุกแปลง จึงไม่สามารถนำมาเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี ในปี ๒๕๖๕ ได้	๑. จัดให้มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ในการบันทึกฐานข้อมูล ๒. จัดเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากยิ่งขึ้น ๓. จัดทำแผนการสำรวจข้อมูลภาคสนามให้ครบถ้วน และถูกต้อง เพื่อบันทึกข้อมูลในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ให้สมบูรณ์ และนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีในปีต่อไป	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๓.กิจกรรมงานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินขององค์กร ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้	การตัดโอนครุภัณฑ์ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด โดยหน่วยงานภายใต้สังกัด ต้องควบคุมครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน	๑. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อ ครุภัณฑ์ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดให้ครบถ้วน ทั้งในระบบ e-LAAS และควบคุมระบบมือให้ตรงกัน ๒. ประสานงานกับหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมครุภัณฑ์ที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัดให้พร้อม ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุจากหน่วยงานต้นสังกัดคอยให้คำแนะนำและติดตามการทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ จากหน่วยงานภายใต้สังกัด	☒ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๔. กิจกรรมการตรวจฎีกา และเอกสารหลักฐานเบิกจ่ายเงิน ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ เจ้าหน้าที่ไม่มีความรอบคอบ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความเสียหายเกี่ยวกับความถูกต้องของเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน	เอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ เจ้าหน้าที่ไม่มีความรอบคอบ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความเสียหายเกี่ยวกับความถูกต้องของเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ ๒. มีคู่มือในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การตรวจฎีกา เป็นแนวทางในการตรวจฎีกา ๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	เอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่ควร อาจถูกเรียกคืนเงิน และถูกดำเนินการทางวินัย การเงินการคลัง	สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ ในการปฏิบัติงานด้านการคลัง เนื่องจากงานมีความละเอียดอ่อน ต้องใช้ ความถูกต้องแม่นยำ	กองคลัง งานการเงิน และบัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๕.กิจกรรมการประเมินภาษีและการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบได้	การประเมินภาษีประจำปี ๒๕๖๖ โดยใช้โปรแกรม L-TAX ๓๐๐๐ เป็นเครื่องมือยังประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ถูกต้อง และครบถ้วน	๑. จัดเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากยิ่งขึ้น ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องบันทึกฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีในโปรแกรม ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติ ตาม อย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	ข้อมูลที่สำรวจภาคสนามมาแล้ว นำมาบันทึก ลงโปรแกรม L-TAX ๓๐๐๐ ไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ขาดข้อมูลที่สำคัญ จึงทำให้การคำนวณภาษี ไม่ถูกต้อง ทำให้ ดำเนินการจัดเก็บภาษี ไม่ครบถ้วน	ตรวจสอบข้อมูล การประเมินภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในโปรแกรม L-tax ๓๐๐๐ เปรียบเทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (ก.ค.๑) ในระบบ E-laas หากพบว่ายอดชำระภาษี ไม่ตรงกัน ให้เข้าตรวจสอบฐานข้อมูลเพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	กองคลัง งานจัดเก็บ รายได้
๑๖.กิจกรรมการจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามแผนจัดหา ทำให้งานไม่กระจุกตัวช่วงปลายปีงบประมาณ	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนจัดหาพัสดุ	ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ให้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนจัดหาพัสดุ	☐ เพียงพอและมี การปฏิบัติ ตาม อย่าง ต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนจัดหาพัสดุ เนื่องจากหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ดำเนินการตามโครงการล่าช้ากว่าแผน ทำให้ งานกระจุกตัวช่วง ปลายปีงบประมาณ	ติดตามให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุ	กองคลัง งานพัสดุ และ ทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๗. การขออนุญาตใช้พื้นที่ในการดำเนินการก่อสร้างของเทศบาลตำบลแม่เมาะ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ดำเนินการก่อสร้างโครงการของเทศบาลตำบลแม่เมาะถูกต้องตามระเบียบเทศบาลตำบลแม่เมาะ ๒. เพื่อให้เกิดแผนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมั่นคงและยั่งยืนและเกิดประโยชน์กับประชาชนสูงสุด	พื้นที่แต่ละพื้นที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานและการขออนุญาตตามระเบียบและกฎหมายที่มีความละเอียดที่ซับซ้อน แตกต่างกันจึงยังไม่ได้ศึกษารายละเอียดทำให้การขออนุญาตล่าช้าไม่สามารถดำเนินโครงการก่อสร้างตามความต้องการของประชาชนได้	๑. มีการมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบพื้นที่ ศักยภาพของพื้นที่ ศักยภาพที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุญาตให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายรวมถึงขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการขออนุญาตของแต่ละหน่วยงานเจ้าของพื้นที่กับเจ้าหน้าที่ของกองช่าง ๓. ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ถึงระเบียบและขั้นตอนการยื่นขออนุญาตใช้พื้นที่เพื่อจัดทำเอกสารได้ อย่างถูกต้องลดขั้นตอนการทำงาน	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง	มีบางโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากเทศบาลตำบลแม่เมาะ แต่ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากติดปัญหาเรื่อง การขออนุญาตใช้พื้นที่	การคัดเลือกโครงการจากแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากสภาเทศบาลตำบลแม่เมาะ, เงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่นๆ จะต้องตรวจสอบสภาพพื้นที่ว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ หากติดปัญหาเรื่องการขออนุญาตใช้พื้นที่ จะไม่ดำเนินการขอตั้งงบประมาณ	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๑๘. กิจกรรมใบอนุญาต ประกอบกิจการ (งานด้านสถานประกอบการ กิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ) วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุม ตรวจสอบ และ กำกับดูแลกิจการที่ก่อให้เกิด มลพิษและของเสียที่มี ผลกระทบต่อสุขภาพ อนามัยของประชาชน ในพื้นที่รับผิดชอบตาม พระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. บางพื้นที่ในเขตเทศบาล ไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ ในอาคารหรือที่ดินที่จะใช้ ประกอบกิจการ ทำให้ ไม่สามารถออกใบอนุญาตได้ ๒. ผู้ประกอบการขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการ สาธารณสุข ๓. ผู้ประกอบการรายเดิม มารับการขออนุญาตลดลง	๑. คำสั่งมอบหมายให้กับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบคำขออนุญาต ให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนยื่น คำขอ ฯ ๓. การตรวจสอบลักษณะสถาน ประกอบกิจการก่อนพิจารณา ออกใบอนุญาต ๔. การรายงานผลการออก ใบอนุญาตให้ผู้บังคับบัญชา ทราบเป็นประจำทุกวันเดือน ๕. มีระบบการแจ้งเตือน ผู้ประกอบการรายเดิมให้มา ต่อใบอนุญาตทุกปี	☒ เพียงพอและ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่าง ต่อ เนื่ อ ง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๙. ภารกิจกรมงานรักษาความสะอาด <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อบริหารจัดการขยะเปียกในพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ	๑. ประชาชนไม่ตระหนักถึงความสำคัญและไม่ให้ความร่วมมือในการจัดการขยะเปียก ๒. พื้นที่ที่ยังไม่มีการบริหารจัดการขยะเปียกอย่างจริงจัง ๓. ประชาชนบางครัวเรือนและผู้ประกอบการไม่มีพื้นที่หรือบริเวณบ้านในการจัดทำถังขยะเปียกโลก ๔. ประชาชนไม่ถึงถังขยะเปียก	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะในครัวเรือนควบคู่กับการรณรงค์ให้ประชาชนในพื้นที่ทำถังขยะเปียกโลก ๒. ร่วมมือกับหน่วยงานในพื้นที่ขอสนับสนุนถังขยะเปียกโลก ๓. มอบให้ประชาชนทุกคนครัวเรือน ๔. มอบถังขยะเปียกโลก ๕. มอบถังขยะเปียกโลก ๖. มอบถังขยะเปียกโลก ๗. มอบถังขยะเปียกโลก	☒ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๒๐.กิจกรรมการแพทย์แผนไทย วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการแก่ผู้มารับบริการด้านการแพทย์แผนไทย (นวด อบ การประคบสมุนไพร) ด้วยความสะดวกรวดเร็วปลอดภัย และไม่เกิดภาวะแทรกซ้อน	พนักงานนวดแผนไทยยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทยทำให้การปฏิบัติงานยังไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ	๑.การชี้แจงประวัติ ลงทะเบียน ชักถามประวัติส่วนตัว ชักถามอาการสำคัญ ชักถามประวัติการเจ็บป่วยในอดีต ๒.ให้บริการตามมาตรฐานงานแพทย์แผนไทยด้านสถานที่ ด้านบุคลากร ด้านการควบคุมคุณภาพ ด้านการควบคุมคุณภาพด้านการปฏิบัติงานด้านการจัดการ	☐ เพียงพอและมีมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑.บุคลากรยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย ๒.จำนวนผู้มารับบริการลดลง	๑.สรรหาบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยแพทย์แผนไทยเพื่อมาปฏิบัติงานให้ตรงตามวิชาชีพที่กำหนด เพื่อให้ศูนย์นวด มีประสิทธิภาพและให้บริการแก่ผู้มารับบริการให้ถูกต้องและเหมาะสม ๒.ปรับปรุงระเบียบเทศบาลตำบลแม่มาะว่าด้วยการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแพทย์แผนไทยตำบลแม่มาะ พ.ศ.๒๕๕๗ เพื่อให้เหมาะสมและสามารถให้บริการประชาชนได้มีประสิทธิภาพได้มากขึ้น ๓. ประชาสัมพันธ์การให้บริการแพทย์แผนไทยของเทศบาลตำบลแม่มาะให้ประชาชนผู้สนใจทราบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๒๑.กิจกรรมการติดตามและ รายงานการใช้หลักสูตร สถานศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้สถานศึกษามีการ ติดตามการใช้และรายงาน การใช้หลักสูตรสถานศึกษา	การประเมินการใช้หลักสูตร สถานศึกษาและการรายงาน การใช้หลักสูตรสถานศึกษา ยังไม่เป็นระบบ	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาหลักสูตร ของสถานศึกษา ๒. ศึกษาเอกสารต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องและคำแนะนำจาก ผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำ หลักสูตรฯ ๓. มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันเกี่ยวกับการทำวิจัยใน ชั้นเรียนของคณะครูภายใน โรงเรียน ทุกวันอังคารของ แต่ละสัปดาห์ในช่วง KM (การจัดการองค์ความรู้ ในองค์กร) ๔. จัดทำรายงานการใช้หลักสูตร สถานศึกษาเพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา	☒ เพียงพอและ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๒๒. กิจกรรมงานวิจัยในชั้นเรียน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดการเรียนการสอนวิจัยในชั้นเรียน ๒. มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำรูปแบบการรายงานผลการวิจัยที่ครอบคลุมทุกกระบวนการวิจัย	ครูขาดความเข้าใจในกระบวนการวิจัยในชั้นเรียน	๑. มีรายงานผลการวิจัยในชั้นเรียน ๒. มีการแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกันเกี่ยวกับการทำวิจัยในชั้นเรียนของคณะครูภายในโรงเรียน ทุกวันอังคารของโรงเรียน แต่ละสัปดาห์ในช่วง ๖ เดือน (การจัดทำโครงการความรู้ในองค์กร)	☒ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-
๒๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำบัญชีของสถานศึกษาเด็กเล็กถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา	๑. ผู้ทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีประสบการณ์ด้านการจัดทำบัญชี ๒. เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีภาระงานประจำมาก	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในกองการศึกษารับผิดชอบการเงินและการบัญชีสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. เมื่อพบปัญหาในการจัดทำบัญชีปรึกษากับหัวหน้าฝ่ายการเงินและการบัญชี กองคลังเทศบาลตำบลแม่มาะ	☒ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

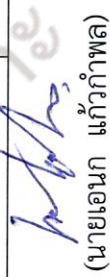
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๒๔. งานอาคารสถานที่ กองการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและ ผู้ให้บริการในอาคารกอง การศึกษา มีความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน	ระบบไฟฟ้าขัดข้อง ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ ในอาคารกองการศึกษา อาจได้รับอันตรายจากการ ขัดข้องของระบบไฟฟ้า และ ทำให้เครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคาร ชำรุดและเสื่อมสภาพเร็วขึ้น	แจ้งช่างไฟฟ้าเทศบาลตำบล แม่เมาะดำเนินการตรวจสอบ และตัดไฟฟ้าบริเวณที่ลัดวงจร และให้เจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคาร	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-
๒๕. งานอาคารสถานที่ โรงเรียนเทศบาลแม่เมาะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีความพร้อมด้าน อาคารสถานที่สำหรับ จัดการเรียนการสอนและ ความปลอดภัยของเด็ก	ในช่วงฤดูฝนเด็กไม่สามารถ เดินไปรับประทานอาหารได้ ที่โรงอาหารได้	ในช่วงฤดูฝนเด็กไม่สามารถ เดินไปทานอาหารที่โรงอาหารได้ จึงมีการนำอาหารมาให้เด็กทาน ที่ห้องเรียน	☒ เพียงพอและมี การปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๒๖. กิจกรรมจัดการเรียน การสอนระดับชั้นอนุบาล และประถมศึกษา (การขยายชั้นเรียนระดับ ประถมศึกษา) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เด็กเรียนในห้อง มีทางเลือกในการศึกษา ระดับประถมศึกษา	จำนวนนักเรียนชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๑ ยังมี จำนวนที่ไม่แน่นอน ทำให้ มีผลต่อการตั้งงบประมาณ รองรับในการสนับสนุน การจัดการศึกษา	ประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษา ในระดับประถมศึกษา เช่น จัด กิจกรรมแนะแนวให้กับเด็กและ ผู้ปกครองในโรงเรียนเทศบาล แม่มาะ ระดับอนุบาล ๓	☐ เพียงพอและ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างเต็มที่	๑. จำนวนนักเรียนที่จะ เข้ารับการศึกษ ในระดับชั้นประถมศึกษา ปีที่ ๑ ยังมีจำนวน ไม่แน่นอน ๒. ครูและบุคลากร ทางการศึกษาในระดับ ประถมศึกษาศึกษาอยู่ ระหว่างสรรหาและ รับโอนย้าย	๑. จัดการประชาสัมพันธ์ การจัดการศึกษาในระดับ ประถมศึกษา ๓ ข อง โรงเรียนเทศบาลไปยัง หมู่บ้านและหน่วยงาน ต่างอย่างทั่วถึง ๒. ประสานไปส่วนกลาง เพื่อสนับสนุนงบประมาณ และบุคลากรจาก กรมส่งเสริมการ พัฒนาพื้นที่รับการ โอน/ย้ายจากท้องถิ่นอื่นๆ	กองการศึกษา -ฝ่ายบริหาร การศึกษา - โรงเรียน เทศบาล แม่มาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๒๗. งานอาคารสถานที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เกาะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีความพร้อมด้านอาคารสถานที่สำหรับจัดการเรียนการสอนและความปลอดภัยของเด็ก	การก่อสร้างทางเชื่อมระหว่างอาคารไม่มีรางระบายน้ำฝน ทำให้เกิดมีน้ำท่วมขังบริเวณหน้าอาคาร อาจเป็นอันตรายต่อเด็กและผู้ปกครอง	ควบคุมดูแลได้หรือไม่ให้เดินผ่านบริเวณหน้าอาคารที่มีน้ำท่วมขัง	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	ในบางครั้งครูดูแลไม่ทั่วถึงทำให้หาจากเกิดอุบัติเหตุกับเด็กได้	ประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลแม่เกาะในการจัดทำรายงานและทอระบายน้ำฝน	กองการศึกษา -ฝ่ายแผนงานและโครงการ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก เล ก เทศบาลตำบลแม่เกาะ
๒๘. งานส่งเสริมมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมสืบสานภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมให้คงอยู่	ภูมิปัญญาท้องถิ่นอาจสูญหาย	๑. มีการลงสำรวจพื้นที่เพื่อจัดเก็บข้อมูลมรดกภูมิปัญญาทั้ง ๑๒ หมู่บ้าน ๒. จัดประชุมเพื่อรวมกันหาหรือในการสืบค้น ค้นคว้าข้อมูลปราชญ์ ทั้ง ๑๒ หมู่บ้าน ๓. ออกแบบและจัดทำหนังสือ “มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมแม่เกาะ”	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	ข้อมูลมรดกภูมิปัญญาที่มีอยู่ยังไม่เป็นปัจจุบัน และยังไม่มีการรวมเพื่อประชาสัมพันธ์หรือการกระตุ้นให้คนในท้องถิ่นหรือประชาชนทั่วไปได้ทราบ	จัดโครงการส่งเสริมมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	กองการศึกษา -ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๒๙. โครงการช่วยเหลือประชาชนด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต และช่วยเหลือเกษตรกร ผู้มีรายได้น้อย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อช่วยเหลือประชาชน ผู้มีรายได้น้อยที่ได้รับ ความเดือดร้อนในการ ดำรงชีพ ๒. เพื่อส่งเสริม และ ช่วยเหลือเกษตรกร ผู้มี รายได้น้อยให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ๓. เพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ที่ได้รับผลกระทบจากภัย พืบัติทางธรรมชาติหรือ ปัญหาอื่นๆ	คณะกรรมการช่วยเหลือ ประชาชนตำบลแม่เมมาะ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ช่วยเหลือประชาชน ไม่เป็นไปตามแนวทาง ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายช่วยเหลือ ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการช่วยเหลือ ประชาชนตำบลแม่เมมาะ โดยระบุอำนาจหน้าที่ในการ ช่วยเหลือประชาชน ครอบคลุม ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น ตามระเบียบที่กำหนด ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ตาม คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ช่วยเหลือประชาชนตำบล แม่เมมาะ เข้าฝึกอบรมเพื่อให้ ดำเนินการช่วยเหลือประชาชน ให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด ไว้	☐ เพียงพอและ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ☒ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	การให้ความช่วยเหลือ ประชาชนที่ได้รับ ผลกระทบ มีการ เบิกจ่ายเงินช่วยเหลือ ประชาชนไม่ เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายช่วยเหลือ ประชาชนตามอำนาจ หน้าที่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ตาม คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการช่วยเหลือ ประชาชนตำบลแม่เมมาะ เข้ารับการฝึกอบรมการ ดำเนินการช่วยเหลือ ประชาชน ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. จัดทำขั้นตอนการให้ ความช่วยเหลือ และการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือ ประชาชน ให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายช่วยเหลือ ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายพัฒนาชุมชน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๓๐. กิจกรรมการรายงาน เกี่ยวกับการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อรายงานให้ผู้บริหาร ทราบเกี่ยวกับการความเสี่ยง เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงประสิทธิภาพของการ บริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ด้านการทุจริต ของหน่วยงาน	การรายงานและวิเคราะห์ สาเหตุที่แท้จริง ในเรื่อง เกี่ยวกับการร้องเรียน, ภาพรวมของการร้องเรียน, ต่อหน่วยงานของรัฐ, คดียื่นฟ้องต่างๆ และ ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง ของหน่วยงาน อาจสะท้อน ให้เห็นถึงข้อบกพร่องในการ ปฏิบัติงานของส่วนราชการ ต่างๆ ภายในและส่งผลกระทบ ในด้านต่อองค์กร	๑. ประสานงานกับงาน นิติการ และได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ - ระบบการร้องเรียน - ภาพรวมของการร้องเรียนต่อ หน่วยงานของรัฐ - คดียื่นฟ้องต่างๆ - ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง ๒. จัดทำตารางสรุปข้อมูล เพื่อรวบรวมจัดทำรายงานผล ให้ผู้บริหารทราบ ๓. วิเคราะห์หาปัจจัยที่เป็น ต้นเหตุที่แท้จริงซึ่งก่อให้เกิด ผลกระทบหรือเหตุการณ์ที่พบ การร้องเรียนการฟ้องร้อง คดียื่นฟ้องต่างๆ และความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ จากข้อมูลที่ได้รับจากงานนิติการ	☒ เพียงพอ และ มีการปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตาม อย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-


(นายเอนก แก้วกำพล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ
วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค.๖
รายงานผลการสอบทาน
การประเมินการควบคุมภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามแม่แบบ

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้สอบทานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ 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 มีการเคลื่อนย้ายวัสดุและครุภัณฑ์โดยไม่แจ้งผู้รับผิดชอบ ทำให้เกิดการสูญหายหรือไม่สามารถติดตามได้
- ๑.๒ กิจกรรมควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล พบว่า เกิดความเสี่ยงค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลเกินกว่าที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
- ๑.๓ กิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุไม่แจ้งกฎหมายระเบียบหรือหนังสือที่เกี่ยวข้องแนวทางปฏิบัติในการจัดทำสัญญา, ไม่แจ้งระยะเวลาการพ้นอุทธรณ์ของร่างสัญญาฯ ให้นิติการทราบ, เอกสารประกอบการทำสัญญามีข้อบกพร่องและระบุระยะเวลาการค้ำประกันในสัญญาค้ำประกันไม่ถูกต้อง
- ๑.๔ กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสาร พบว่า เอกสารอาจเกิดการสูญหายหรือเสียหายเนื่องจากมีพื้นที่จำกัดและไม่มีความปลอดภัยในการเก็บรักษา
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการสอบสวน พบว่า ส่วนราชการต่าง ๆ ไม่มีการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่มีความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือแก้ไขปัญหาย่างตรงจุด นำไปสู่การดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญาและทางวินัยในอนาคต
- ๑.๖ กิจกรรมงานด้านการดำเนินคดี พบว่า ส่วนราชการเจ้าของเรื่องไม่แจ้งข้อพิพาทให้นิติการทราบอย่างทันท่วงที ทำให้ขาดอายุความในการดำเนินคดี, ไม่แจ้งมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง, จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินคดีไม่ครบถ้วนบกพร่องและผิดพลาด
- ๑.๗ กิจกรรมการตรวจฎีกาและเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน พบว่า เอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องครบถ้วน
- ๑.๘ กิจกรรมการประเมินภาษี และการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พบว่า บันทึกข้อมูลการสำรวจภาคสนามลงในโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ ไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ทำให้การคำนวณภาษีไม่ถูกต้อง และจัดเก็บภาษีไม่ครบถ้วน

- ๑.๙ กิจกรรมการจัดหาพัสดุ พบว่า การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนจัดหาพัสดุ
- ๑.๑๐ กิจกรรมการขออนุญาตใช้พื้นที่ในการดำเนินโครงการก่อสร้างของเทศบาลตำบลแม่เมาะ พบว่า บางโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากสภาเทศบาลตำบลแม่เมาะแล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากติดปัญหาเรื่องการขออนุญาตใช้พื้นที่
- ๑.๑๑ กิจกรรมการแพทย์แผนไทย พบว่า บุคลากรยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทยและจำนวนผู้มารับบริการลดลง
- ๑.๑๒ กิจกรรมจัดการเรียนการสอนระดับชั้นอนุบาลและประถมศึกษา พบว่า จำนวนนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ยังมีจำนวนไม่แน่นอน และอยู่ระหว่างสรรหาและรับโอนย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษาในระดับประถมศึกษา
- ๑.๑๓ งานอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ พบว่า ทางเชื่อมระหว่างอาคารไม่มีรางระบายน้ำฝนทำให้เกิดมีน้ำท่วมขังบริเวณหน้าอาคาร
- ๑.๑๔ กิจกรรมส่งเสริมมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม พบว่า ข้อมูลมรดกภูมิปัญญาที่มีอยู่ ยังไม่เป็นปัจจุบัน และไม่มีกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์หรือการกระตุ้นให้คนในท้องถิ่นหรือประชาชนทั่วไปได้ทราบ
- ๑.๑๕ โครงการช่วยเหลือประชาชนด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต และช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย พบว่า การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับผลกระทบมีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ การกิจกรรมตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
 - จัดทำบัญชีรายละเอียดพัสดุในความรับผิดชอบ แยกเป็น ๓ ฝ่าย
 - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับดูแลระดับฝ่าย
 - ติดตามตรวจสอบครุภัณฑ์ในส่วนสำนักปลัดฯ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- ๒.๒ กิจกรรมควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
 - กรณีมีตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่างให้รับโอนที่มีอัตราเงินเดือนไม่สูงมาดำรงตำแหน่งหรือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และในตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ประเภที่ใช้แรงงานให้จ้างเหมาบริการทุกกรณี
- ๒.๓ กิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
 - แจ้งกำชับหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุที่ทำสัญญาทราบ พร้อมทั้งกำชับติดตามให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขตามที่งานนิติการแจ้ง
 - สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบและแจ้งเวียน ให้ทุกส่วนราชการทราบ
- ๒.๔ กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสาร ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
 - จัดหาห้องเก็บเอกสารสำหรับงานนิติการ ให้มีพื้นที่ที่เหมาะสมและมีความปลอดภัย
- ๒.๕ กิจกรรมด้านการสอบสวน ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
 - แจ้งในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการให้ส่วนราชการต่างๆ นำความเสี่ยงที่แท้จริงมาเป็นมาตรการควบคุมภายในเพื่อให้ความเสี่ยงดังกล่าวได้รับการป้องกันและควบคุมได้อย่างแท้จริง

- เสนอผู้บริหารในการพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านการสอบสวนในเรื่องที่ทำการสอบสวนร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวน เพื่อช่วยเหลือและให้ข้อคิดเห็นในการวินิจฉัยร่วมกันอย่างแท้จริง

๒.๖ กิจกรรมงานด้านการดำเนินคดี ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- แจ้างเวียนแนวทางเกี่ยวกับการส่งเอกสารประกอบการดำเนินคดี, ระยะเวลาที่ควรส่งเรื่องให้งานนิติการดำเนินคดี และผู้ประสานงานคดีของส่วนราชการที่ส่งเรื่องให้ส่วนราชการทุกส่วนทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน
- เสนอผู้บริหารแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบร่วมเป็นผู้ประสานงานคดี
- สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ

๒.๗ กิจกรรมการตรวจฎีกาและเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ ในการปฏิบัติงานด้านการคลัง

๒.๘ กิจกรรมการประเมินภาษีและการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- ตรวจสอบข้อมูลการประเมินภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในโปรแกรม L-tax ๓๐๐๐ เปรียบเทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี(ก.ค.๑) ในระบบ E-las หากพบว่ายอดชำระภาษีไม่ตรงกัน ให้เข้าตรวจสอบฐานข้อมูลเพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒.๙ กิจกรรมการจัดหาพัสดุ ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- ติดตามให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณดำเนินการตามห้วงเวลาตามแผนจัดหาพัสดุ

๒.๑๐ กิจกรรมการขออนุญาตใช้พื้นที่ในการดำเนินโครงการก่อสร้างของเทศบาลตำบลแม่เมาะ ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- คัดเลือกโครงการจากแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสภาเทศบาลตำบลแม่เมาะ, เงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่นๆ จะต้องตรวจสอบสภาพพื้นที่ว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ หากติดปัญหาเรื่องการขออนุญาตใช้พื้นที่ จะไม่ดำเนินการขอตั้งงบประมาณ

๒.๑๑ กิจกรรมการแพทย์แผนไทย ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- สรรหาบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยแพทย์แผนไทยเพื่อมาปฏิบัติงานให้ตรงตามวิชาชีพที่กำหนด
- ปรับปรุงระเบียบเทศบาลตำบลแม่เมาะว่าด้วยการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแพทย์แผนไทยตำบลแม่เมาะ พ.ศ.๒๕๕๗ ให้เหมาะสม
- ประชาสัมพันธ์การให้บริการแพทย์แผนไทย ของเทศบาลตำบลแม่เมาะให้ประชาชนผู้สนใจทราบ

๒.๑๒ กิจกรรมจัดการเรียนการสอนระดับชั้นอนุบาลและประถมศึกษา ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- จัดการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาในระดับประถมศึกษาของโรงเรียนเทศบาลไปยังหมู่บ้านและหน่วยงานต่างๆอย่างทั่วถึง และประสานขอรับสนับสนุนงบประมาณและบุคลากรจากกรมส่งเสริมฯ อีกทั้งประชาสัมพันธ์รับการโอน/ย้ายจากท้องถิ่นอื่นๆ

๒.๑๓ งานอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- ประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลแม่เมาะในการจัดทำรางระบายน้ำและท่อระบายน้ำฝน

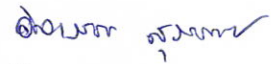
๒.๑๔ กิจกรรมส่งเสริมมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- จัดโครงการส่งเสริมมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒.๑๕ โครงการช่วยเหลือประชาชนด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต และช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนตำบลแม่เมาะ เข้ารับการฝึกอบรมการดำเนินการช่วยเหลือประชาชน และจัดทำขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือและการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

ลายมือชื่อ



(นางวิลารณ สุวรรณสา)

ตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมะ