รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลแม่เมาะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ



สารบัญ

หน้า

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

- แบบ ปค.๑ ๑
- แบบ ปค.๔ ๕
- แบบ ปค.๕ ๙
- แบบ ปค.๖ ๒๘

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอแม่เมาะ

เทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเทศบาลตำบลแม่เมาะเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอแม่เมาะ

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ

- มีการเคลื่อนย้ายวัสดุครุภัณฑ์ส่วนกลาง โดยไม่มีการแจ้งผู้รับผิดชอบทำให้ไม่สามารถติดตามได้เมื่อตรวจสอบ
- รายละเอียดครุภัณฑ์ไม่ตรงกับบัญชีทรัพย์สินของพัสดุกลาง

๑.๒ กิจกรรมควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

- มีการถ่ายโอนภารกิจ ให้ อปท.ดำเนินการมากขึ้นและมีนโยบายในการเพิ่มอัตรากำลัง ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะมีภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลเกินกว่าที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
- รายได้ของเทศบาลตำบลแม่เมาะที่ได้รับการจัดสรรไม่แน่นอน จึงมีผลกระทบต่อการตั้งงบประมาณรายจ่าย ซึ่งใช้เป็นฐานในการคำนวณสัดส่วนภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล และทำให้การจัดทำแผนอัตรากำลังในส่วนของภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลมีความคลาดเคลื่อน

๑.๓ กิจกรรมด้านการสอบสวน

- ส่วนราชการต่างๆ ไม่นำความเสี่ยงที่แท้จริง มากำหนดเป็นมาตรการควบคุมภายในทำให้ความเสี่ยงที่แท้จริงไม่ได้รับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาอย่างตรงจุดและส่งผลให้เกิดเป็นความเสี่ยงเช่นเดิม จนนำไปสู่การดำเนินการทางแพ่งทางอาญาและทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

๑.๔ กิจกรรมการประเมินภาษี และการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- บันทึกข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในโปรแกรม LTAX ONLINE ไม่ถูกต้อง ทำให้การประเมินภาษีไม่ถูกต้อง

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

๑.๕ กิจกรรมการแจ้งซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ

- ระบบรับคำร้องการแจ้งซ่อมบำรุงรักษายังไม่เป็นระบบ เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ดำเนินการตามลำดับก่อน-หลัง
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่รายงานปัญหาอุปสรรค ให้หัวหน้างานทราบ

๑.๖ กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ผู้ปกครองบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลง ทำให้ยังเกิดโรคติดต่อในสถานศึกษาและต้องหยุดการเรียนการสอน

๑.๗ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด

- รถบรรทุกขยะบางคันอายุการใช้งานนานและชำรุดบ่อย
- ที่จอดรถในร่มไม่เพียงพอและไม่มีจุดล้างรถ ทำให้รถอาจเสื่อมสภาพได้เร็วขึ้น

๑.๘ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ

- ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและงบประมาณ และไม่ได้เป็นผู้ที่มีความรู้เฉพาะทางด้านพัสดุและทรัพย์สิน ซึ่งอาจจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อบกพร่อง ล่าช้า ไม่มีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เกิดผลเสียกับองค์กรและอาจเกิดข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามระเบียบฯ ต่างๆ ได้

๑.๙ กิจกรรมภารกิจตามอำนาจหน้าที่การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

- การจัดทำข้อมูลวัตถุดิบ ผลผลิต และผลิตภัณฑ์ชุมชน ไม่ครบถ้วน เนื่องจากมีการจัดทำผลิตภัณฑ์ใหม่ที่ขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานอื่น หรือการทำผลิตภัณฑ์ ในลักษณะของผู้ประกอบการรายเดียว

๑.๑๐ โครงการส่งเสริมการจัดระเบียบหอพักและจัดตั้งเครือข่ายผู้ประกอบกิจการหอพักตำบลแม่เมาะ

- ผู้ประกอบกิจการหอพักในพื้นที่ไม่ดำเนินการ ขึ้นทะเบียนหอพักตามที่กฎหมายกำหนด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ

- เพิ่มการตรวจสอบครุภัณฑ์ในส่วนสำนักปลัดฯ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- เพิ่มการกำกับดูแลของหัวหน้าฝ่ายโดยการประชุมหรือตรวจทานการตรวจสอบของผู้รับผิดชอบ
- มีมาตรการในการเฝ้าระวังพัสดุของผู้รับผิดชอบ
- มีคำสั่งมอบหมายแต่ละฝ่ายดูแลครุภัณฑ์
- กรณีพบพัสดุคลาดเคลื่อนกับรายละเอียดในบัญชีทรัพย์สินของพัสดุกลาง ให้ดำเนินการประสานกับงานพัสดุกลางกองคลังเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องเป็นไปตามข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

๒.๒ กิจกรรมควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

- กรณีตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล เป็นอัตราว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากจะรับโอนให้รับโอน ผู้ที่มีอัตราเงินเดือนไม่สูงมาดำรงตำแหน่ง หรือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ดำรงตำแหน่งเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล
- กรณีมีตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปประเภทใช้แรงงานว่างทุกกรณี ให้จ้างเหมาบริการเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- กรณีภารกิจของส่วนราชการที่ไม่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งประเภทวิชาการให้เปลี่ยนเป็นตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย
- ปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
- ปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล อาทิ ยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่สอดคล้องกับภารกิจในแต่ละส่วนราชการ และกำหนดตำแหน่งที่ตรงและสอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการ
- นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มากขึ้นในแต่ละส่วนราชการเพื่อลดอัตรากำลังพนักงานเจ้าหน้าที่และเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล

๒.๓ กิจกรรมด้านการสอบสวน

- เสนอให้นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ แจ้งกำชับให้หัวหน้าส่วนราชการกำชับและกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัดปฏิบัติ/ละเว้นการปฏิบัติการในอันที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และถือปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบในเรื่องที่ได้สอบสวนโดยเคร่งครัด

๒.๔ กิจกรรมการประเมินภาษี และการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- มีคู่มือในการปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากยิ่งขึ้น
- มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบฐานข้อมูลในโปรแกรม LTAX ONLINE เปรียบเทียบกับแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน, แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้าง (ผท.๑-๒) พร้อมทั้งมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

๒.๕ กิจกรรมการแจ้งซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ

- กำชับเจ้าหน้าที่รับคำร้องลงทะเบียนรับคำร้องทุกช่องทางและจัดลำดับการแจ้งซ่อม
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหาและอุปสรรคทุกรายให้หัวหน้างานรับทราบทุกวัน รวมทั้งผู้แจ้งทราบทุกครั้ง
- พัฒนาระบบรับคำร้องออนไลน์ที่มีระบบติดตามสถานะได้อย่างเป็นปัจจุบัน

๒.๖ กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อ ผ่านทางเวปไซต์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ และ Line กลุ่มผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ
- ทำแบบบันทึกข้อตกลกความร่วมมือระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง เรื่อง การปฏิบัติตามข้อตกลงด้านสุขภาพอนามัยของเด็ก

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เมาะ

๒.๗ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด

- กำชับให้พนักงานตรวจสอบสภาพรถก่อนใช้งานเป็นประจำทุกวันตามแบบฟอร์มบันทึกรายงานตรวจสอบความเรียบร้อยของรถยนต์ส่วนกลางประจำวัน
- ดำเนินการจัดหารถบรรทุกขยะทดแทน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ และ ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๒.๘ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ

- จัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุประจำกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเข้ารับการอบรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน
- เพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานพัสดุและทรัพย์สิน
- รับโอน(ย้าย) นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัดกองคลัง ที่มีประสบการณ์โดยตรงมาช่วยปฏิบัติราชการ

๒.๙ กิจกรรมภารกิจตามอำนาจหน้าที่การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

- สำรวจและจัดทำฐานข้อมูลวัตถุดิบ ผลผลิตและผลิตภัณฑ์ชุมชนรวมในพื้นที่ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๑๐ โครงการส่งเสริมการจัดระเบียบหอพักและจัดตั้งเครือข่ายผู้ประกอบกิจการหอพักตำบลแม่เมาะ

- แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการสำรวจสถานประกอบกิจการที่เข้าข่ายกรณีดำเนินกิจการในรูปแบบหอพัก
- สำรวจสถานประกอบกิจการหอพักในพื้นที่ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลสำหรับวางแผนส่งเสริมการดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย
- จัดทำรายงานผลการสำรวจและจัดประเภทสถานประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

(นายธรรมการ ชุมศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

เทศบาลตำบลแม่เมาะ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	๑.๑ เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งจัดทำประกาศแนวทางและแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึงมอบนโยบายดังกล่าวให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายและมีการควบคุมดูแลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๕ กองและ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายในโดยมีนายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕.๑ เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและ เปิดโอกาสให้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	๑.๕.๓ เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและมีการประชุมร่วมกัน
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินการของหน่วยงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจ มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดขึ้น
๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดเมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปใช้ปฏิบัติ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ	๓.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลแม่เมาะมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ ประสานงานกันทางโทรศัพท์ ทางแอปพลิเคชั่นไลน์ เฟซบุ๊คและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งข้อมูลในการตรวจสอบและติดตามงาน
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมภายในโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓. เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือจัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลแจ้งในที่ประชุม เพื่อให้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓.๑ มีการบริการให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน ระบบการควบคุมภายในและใช้ระบบสารสนเทศการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันเหตุการณ์ ๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีส่วนร่วมหรือผู้เกี่ยวข้องทราบ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕. การติดตามผล ๕.๑ การระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑.๑ มีการติดตามประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกปี เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายใน มีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการตรวจสอบทุกปี เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน

สรุปผลการประเมิน

เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีการประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีระบบการควบคุมที่มีประสิทธิผล เพียงพอและเหมาะสม ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว ตามแบบ ปค.๕

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ลายมือชื่อ.....
(นายธรรมการ ชุมศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ
วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลแม่เมาะ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑. กิจกรรมการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้พัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดสามารถตรวจสอบได้และไม่สูญหาย ลดความเสี่ยงในความรับผิดชอบของบุคลากร	๑. มีการเคลื่อนย้ายวัสดุครุภัณฑ์ส่วนกลาง โดยไม่มีการแจ้งผู้รับผิดชอบทำให้ยากต่อการตรวจสอบ ๒. บัญชีทะเบียนทรัพย์สินไม่ตรงกัน ๓. พบครุภัณฑ์ที่มีอยู่ไม่ตรงบัญชีทรัพย์สินและครุภัณฑ์บางรายการไม่มีเลขครุภัณฑ์	๑. มีการมอบหมายความรับผิดชอบในการดูแลพัสดุเป็นรายบุคคล ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับมอบพัสดุและทะเบียนผู้รับผิดชอบชัดเจน ๓. มีการตรวจสอบครุภัณฑ์เป็นประจำทุกปี	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☑ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. มีการเคลื่อนย้ายวัสดุครุภัณฑ์ส่วนกลางโดยไม่มีการแจ้งผู้รับผิดชอบทำให้เกิดการสูญหายหรือไม่สามารถติดตามได้เมื่อตรวจสอบ ๒. รายละเอียดครุภัณฑ์ไม่ตรงกับบัญชีทรัพย์สินของพัสดุกลาง	๑. เพิ่มการตรวจสอบครุภัณฑ์ในส่วนสำนักปลัดฯ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๒. เพิ่มการกำกับดูแลของหัวหน้าฝ่ายโดยการประชุมหรือตรวจทานการตรวจสอบของผู้รับผิดชอบ ๓. มีมาตรการในการเฝ้าระวังพัสดุของผู้รับผิดชอบ ๔. มีคำสั่งมอบหมายแต่ละฝ่ายดูแลครุภัณฑ์ ๕. กรณีพบพัสดุคลาดเคลื่อนกับรายละเอียดในบัญชีทรัพย์สินของพัสดุกลาง	งานพัสดุ/ธุรการสำนักปลัดฯ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
					ให้ดำเนินการประสานกับงานพัสดุกลางกองคลังเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องเป็นไปตามข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	
๒. กิจกรรมควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่เมาะมีภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล เป็นไปตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดให้ไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ๒. เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕	ปัจจุบันภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ในการบริหารงานบุคคลอยู่ในอัตราร้อยละ ๓๑.๕๙ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งคาดการณ์ได้ว่าเทศบาลตำบลแม่เมาะ อาจมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าที่ระเบียบกฎหมายกำหนด	๑. เทศบาลมีการยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่เป็นกรอบอัตรากำลังว่าง ๒. มีการเกลี่ยอัตรากำลังในการปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการโดยไม่ต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๓. มีการมอบหมายงานให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานได้หลายหน้าที่เพื่อให้มีการใช้อัตรากำลังอย่างคุ้มค่า	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☑ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. มีการถ่ายโอนภารกิจให้ อปท.ดำเนินการมากขึ้นและมีนโยบายในการเพิ่มอัตรากำลังส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะมีภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลเกินกว่าที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ๒. รายได้ของเทศบาลตำบลแม่เมาะที่ได้รับการจัดสรรไม่แน่นอน จึงมีผลกระทบต่อการตั้งงบประมาณรายจ่ายซึ่งใช้เป็นฐานในการ	๑. กรณีตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล เป็นอัตราว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากจะรับโอนให้รับโอนผู้ที่มีอัตราเงินเดือนไม่สูงมาดำรงตำแหน่ง หรือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ดำรงตำแหน่งเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล ๒. กรณีมีตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งประเภทใช้แรงงานว่างทุกกรณีให้จ้างเหมาบริการเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้าน	สำนักปลัด (ฝ่ายปกครอง)

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
.				คำนวณสัดส่วนภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลและทำให้การจัดทำแผนอัตรากำลังในส่วนของภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลมีความคลาดเคลื่อน	งานบุคคล โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ๓. กรณีภารกิจของส่วนราชการที่ไม่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งประเภทวิชาการให้เปลี่ยนเป็นตำแหน่งประเภททั่วไปเพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย ๔. มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป (ภาระค่าใช้จ่ายลดลง) อาทิ ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ๕. มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล อาทิ ยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่สอดคล้อง	

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
					กับภารกิจในแต่ละส่วนราชการ และกำหนดตำแหน่งที่ตรงและสอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการ อาทิ ยุบเลิกตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (เป็นตำแหน่งที่มีเงินประจำตำแหน่ง) และกำหนดตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อม (เป็นตำแหน่งที่ไม่มีเงินประจำตำแหน่ง) ทดแทน ๖. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มากขึ้นในแต่ละส่วนราชการ เพื่อลดอัตรากำลังพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล	

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๓. กิจกรรมด้านตรวจร่างสัญญา **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อจัดทำสัญญาได้ถูกต้อง ตามแบบที่กฎหมายกำหนดอันเป็นการระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ ๒. ลดข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคู่สัญญา ๓. เพิ่มความน่าเชื่อถือและน้ำหนักพยานหลักฐานของหน่วยงาน กรณีที่จำเป็นต้องใช้สัญญาเป็นพยานหลักฐานในชั้นศาล ๔. เพิ่มโอกาสและความเป็นไปได้ที่จะได้รับชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาโดยไม่ต้องนำคดีขึ้นสู่ศาล	ส่วนราชการที่ส่งร่างสัญญาให้ตรวจสอบแนบเอกสารประกอบมาไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่แจ้งกฎหมายระเบียบหรือหนังสือที่เกี่ยวข้องให้ทราบ	๑. แจ้งแนวทางปฏิบัติในการส่งร่างสัญญาให้งานนิติการตรวจสอบก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนาม ๒. แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแก้ไขสัญญาและจัดเรียงเอกสารแนบท้ายสัญญาให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่งานนิติการแจ้ง เพื่อให้เกิดความถูกต้องรัดกุมและสามารถป้องกันปัญหาที่อาจเกิดจากข้อพิพาททางสัญญาได้ในเบื้องต้น ๓. แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้แจ้งกฎหมายระเบียบหรือหนังสือที่กำหนดเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการจัดทำสัญญาถ้ามีที่	☑ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
		สมควรให้งานนิติกรรมทราบด้วย เพื่อใช้ประกอบการตรวจร่างสัญญาได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง				
๔. กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสาร **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อเก็บรักษาเอกสารสำคัญในการดำเนินคดีการดำเนินการ ทางวินัยและการดำเนินการอื่นใดตามกฎหมายได้อย่างปลอดภัย มีระบบและสามารถนำมาใช้เป็นพยานหลักฐานได้ทันทีเมื่อมีการร้องขอ ๒. ลดการสูญหายและลดเวลาในการสืบค้นเอกสาร	พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารจำกัดและไม่มีความปลอดภัยในการจัดเก็บรักษา มีโอกาสที่จะสูญหายหรือเสียหายได้ ปัจจุบันเอกสารหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด การดำเนินคดีต่างๆ ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ตลอดจนการบังคับคดีและการใช้มาตรการบังคับทาง	มีการจัดสร้างห้องเก็บเอกสารสำหรับงานนิติการเป็นการเฉพาะ	☑ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

หน่วยงานในกำกับของรัฐ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
	ปกครองมีจำนวนเพิ่มขึ้น ซึ่งเอกสารหลักฐานเหล่านี้ มีความจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และจะต้องเก็บไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายหรือระเบียบในเรื่องนั้นๆ กำหนดไว้					
๕. กิจกรรมด้านการสอบสวน **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้การดำเนินการสอบสวนต่าง ๆ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบและกฎหมาย ๒. มีความผิดพลาดในการวินิจฉัยผลการสอบสวนให้น้อยที่สุด ๓. การสอบสวนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความเป็นธรรม	มีการมอบหมายงานไม่เหมาะสมและตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑. รายงานให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการต่างๆ นำความเสี่ยงที่แท้จริงมาเป็นมาตรการควบคุมภายในเพื่อให้ความเสี่ยงดังกล่าวได้รับการป้องกันและควบคุมได้อย่างแท้จริง ลดปัญหาเรื่องการร้องเรียนการดำเนินการทางแพ่งอาญาและทางวินัยที่มีสาเหตุมาจากการไม่ดำเนินการดังกล่าว	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☑ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	ส่วนราชการต่างๆ ไม่นำความเสี่ยงที่แท้จริงมากำหนดเป็นมาตรการควบคุมภายใน ทำให้ความเสี่ยงที่แท้จริงไม่ได้รับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาอย่างตรงจุด และส่งผลให้เกิดเป็นความเสี่ยงเช่นเดิม จนนำไปสู่การดำเนินการทางแพ่งทางอาญาและทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	เสนอนายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ แจ้งกำชับให้หัวหน้าส่วนราชการกำชับและกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัดปฏิบัติ/ละเว้นการปฏิบัติการในอันที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และถือปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบในเรื่องที่ได้สอบสวนโดยเคร่งครัด	สำนักปลัด (งานนิติการ)

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
		๒. เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาทบทวนการมอบหมายงานอื่นที่ไม่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้รับผิดชอบดำเนินการในขณะที่อยู่ระหว่างการสอบสวน				
๖. กิจกรรมการประเมินภาษีและการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบได้	ข้อมูลที่สำรวจภาคสนามมาแล้ว นำมาบันทึกลงในโปรแกรม LTAX Online ไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ขาดข้อมูลสำคัญ จึงทำให้การคำนวณภาษีไม่ถูกต้อง ทำให้ดำเนินการจัดเก็บภาษีไม่ครบถ้วน	๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากยิ่งขึ้น ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม Ltax Online ให้ครบถ้วน และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☑ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	บันทึกข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ในโปรแกรม LTAX ONLINE ไม่ถูกต้อง ทำให้การประเมินภาษีไม่ถูกต้อง	๑. มีคู่มือในการปฏิบัติงาน ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากยิ่งขึ้น ๓. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบฐานข้อมูลในโปรแกรม LTAX ONLINE เปรียบเทียบ กับแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน, แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับ	กองคลัง (งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
		๓. ตรวจสอบข้อมูลการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในโปรแกรม Ltax Online เปรียบเทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (ก.ค.๑) ในระบบ e-LAAS พบความถูกต้องมากขึ้น			สิ่งปลูกสร้าง (ผท.๑-๒) พร้อมทั้งมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน	
๗. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ดัดแปลงอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนผู้ขออนุญาตสามารถยื่นแบบขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ดัดแปลงอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ได้อย่างถูกต้อง เอกสารครบถ้วน และอนุญาต ได้รวดเร็วตามเวลา	๑. ประชาชนยื่นคำร้องการขออนุญาตไม่ถูกต้อง เอกสารไม่ครบถ้วน ๒. ประชาชนไม่ทราบขั้นตอนกระบวนการการขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ	๑. มีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำอธิบายให้แก่ประชาชนผู้ขออนุญาต ๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างโดยมีรายละเอียดการจัดเตรียมเอกสารประกอบการขออนุญาตให้ประชาชนทราบ ๓. จัดทำตัวอย่างการกรอกคำร้องการขออนุญาตฯ ที่ถูกต้องให้ประชาชนรับทราบ	☑ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
		๔. เพิ่มทักษะและความรู้เกี่ยวกับกฎหมายพระราชบัญญัติควบคุมอาคารให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ดัดแปลงอาคาร ให้มีความรู้ความเข้าใจให้มากขึ้น				
๘. การแจ้งซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อการแจ้งซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะเป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีระบบติดตามผล ประชาชนมีความปลอดภัยในการใช้ถนนเวลากลางคืน	๑. การแจ้งซ่อม ผู้แจ้งซ่อมไม่เขียนใบคำร้องหรือแจ้งในระบบแจ้งซ่อมแซม ส่วนมากจะใช้วิธีการบอกผ่านตัวแทนชุมชนหรือสมาชิกสภาเทศบาล ๒. การแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะจากประชาชนไม่เป็น	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานเจ้าหน้าที่กำกับดูแลระบบแจ้งซ่อมไฟฟ้า ๒. มีช่องทางรับคำร้องหลายช่องทาง เช่น ไลน์,Traffy Foundue,โทรศัพท์และแจ้งด้วยตนเอง มีพนักงานในการรับลงทะเบียนในทุกช่องทางและจัดลำดับก่อน-หลังเพื่อให้บริการตามลำดับ	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☑ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. ระบบรับคำร้องการแจ้งซ่อมบำรุงรักษายังไม่เป็นระบบเท่าที่ควร เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ดำเนินการตามลำดับก่อน-หลัง ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่รายงานปัญหาอุปสรรคให้หัวหน้างานทราบ	๑. กำชับเจ้าหน้าที่รับคำร้องลงทะเบียนรับคำร้องทุกช่องทางและจัดลำดับการแจ้งซ่อม ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงานพร้อมปัญหาและอุปสรรคทุกรายให้หัวหน้างานรับทราบทุกวัน รวมทั้งผู้แจ้งทราบทุกครั้ง ๓. พัฒนาระบบรับคำร้อง	กองช่าง

หน่วยงานในเทศบาลตำบลเขาพระ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
	ระบบ ทำให้บางจุดซ่อมแซมล่าช้าหรือตกหล่นและไม่มีการติดตามสถานะการแก้ไขปัญหา				ออนไลน์ที่มีระบบติดตามสถานะได้อย่างเป็นปัจจุบัน	
๙. กิจกรรมจัดการเรียนการสอนระดับชั้นประถมศึกษา **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้โรงเรียนเทศบาลแม่เมาะมีการจัดการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานครูเทศบาลไม่เพียงพอในการจัดการเรียนการสอนระดับชั้นประถมศึกษา	๑. ประกาศรับโอนย้ายพนักงานครู ๒. จ้างเหมาบุคลากรที่มีใบประกอบวิชาชีพครูเพื่อจัดการเรียนการสอนระดับชั้นประถมศึกษา ๓. จ้างเหมาบริการครูผู้สอนที่มีคุณวุฒิและมีใบประกอบวิชาชีพสำหรับวิชาเอกที่ขาดแคลน	☑ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๐.กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปกครองมีความรู้ความเข้าใจในข้อตกลงของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เกิดโรคติดต่อในสถานศึกษา ทำให้เกิดผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน	๑. จัดประชุมให้ความรู้ผู้ปกครองและสร้างข้อตกลงก่อนเปิดภาคเรียน ๒. ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือทาง Line กลุ่มห้องเรียน	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☑ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	ผู้ปกครองบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลง ทำให้ยังเกิดโรคติดต่อในสถานศึกษาและต้องหยุดการเรียนการสอน	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อผ่านทางเว็ปไซต์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ และ Line กลุ่มผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ ๒. ทำแบบบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง เรื่อง การปฏิบัติตามข้อตกลงด้านสุขภาพและสุขอนามัยของเด็ก	กองการศึกษา -ฝ่ายบริหารฯ -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ
๑๑.การจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ **วัตถุประสงค์** เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีพนักงานครูเทศบาลครบตามอัตราที่ได้รับจัดสรรสามารถจัดประสบการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มศักยภาพ	พนักงานครูเทศบาลมีไม่ครบตามอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร	๑. ประกาศรับโอนย้ายพนักงานครูเทศบาล ๒. ขอรับการจัดสรรพนักงานครูเทศบาลจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. จ้างเหมาบริการผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์	☑ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๒.การควบคุมพัสดุ (การรับ-การเบิกจ่าย) ของกองการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้กองการศึกษาดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและบันทึกการรับและการเบิกจ่ายพัสดุให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	การจัดทำทะเบียนคุมและบันทึกการรับ-จ่ายพัสดุไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ(การรับ - การเบิกจ่าย) ในคำสั่งให้ชัดเจน ๒. ติดตามและตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุ (การรับ-เบิกจ่าย) ปีละ ๒ ครั้ง	☑ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-
๑๓.การบันทึกสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานภายใต้สังกัดดำเนินการบันทึกสินทรัพย์ในระบบ New e-LAAS ได้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานใต้สังกัดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน	๑. มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานใต้สังกัด โดยระบบมือและนำเข้าในระบบ New e-LAAS ๒. กำกับดูแลการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในระบบ New e-LAAS ๓. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของ	☑ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

หน่วยงานในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลแม่เมาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
		หน่วยงานภายใต้สังกัดในระบบ New e-LAAS ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน				
๑๔.**กิจกรรมการแพทย์แผนไทย** วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการแก่ผู้มารับบริการด้านการแพทย์แผนไทย (นวด อบ การประคบสมุนไพร) ด้วยความสะดวกรวดเร็ว ปลอดภัย และไม่เกิดภาวะแทรกซ้อน	พนักงานนวดแผนไทยยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	๑. การซักประวัติ ลงทะเบียน ซักถามประวัติส่วนตัว อาการสำคัญ ประวัติการเจ็บป่วยในอดีต ๒. ให้บริการตามมาตรฐานงานแพทย์แผนไทย ด้านสถานที่ ด้านบุคลากร ด้านการควบคุมคุณภาพ ด้านการปฏิบัติงานด้านการจัดบริการ	☑ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตำบลแม่เมาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๕. กิจกรรมงานรักษาความสะอาด **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. การเก็บขนขยะมูลฝอยและนำไปกำจัดอย่างถูกหลักวิชาการ ๒. เพื่อรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในเขตเทศบาลตำบลแม่เมาะ	รถบรรทุกขยะชำรุดบ่อย	๑. การตรวจสอบสภาพรถก่อนใช้งานเป็นประจำทุกวันตามแบบฟอร์มบันทึกรายงานตรวจความเรียบร้อยของรถยนต์ส่วนกลางประจำวัน ๒. ซ่อมแซมรถขยะให้ใช้งานได้ ๓. มีการแบ่งเวลาในการปฏิบัติเป็น ๒ ช่วงเวลา เพื่อให้สามารถใช้รถบรรทุกขยะทดแทนกันได้	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☑ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. รถบรรทุกขยะบางคันอายุการใช้งานนานและชำรุดบ่อย ๒. ที่จอดรถในร่มไม่เพียงพอและไม่มีจุดล้างรถทำให้รถอาจเสื่อมสภาพได้เร็วขึ้น	๑. กำชับให้พนักงานตรวจสอบสภาพรถก่อนใช้งานเป็นประจำทุกวันตามแบบฟอร์มบันทึกรายงานตรวจสอบความเรียบร้อยของรถยนต์ส่วนกลางประจำวัน ๒. ดำเนินการจัดหารถบรรทุกขยะทดแทนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ และตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๖.<u>กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุและทรัพย์สินมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบไม่เกิดข้อบกพร่องที่จะทำให้เกิดผลเสียกับองค์กร	ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ (เจ้าหน้าที่พัสดุ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและงบประมาณและไม่ได้เป็นผู้ที่มีความรู้เฉพาะทางด้านพัสดุและทรัพย์สิน	๑. มอบหมายหน้าที่งานพัสดุและทรัพย์สิน ให้งานธุรการ (บริหารงานทั่วไป) เป็นผู้รับผิดชอบทั้งเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่กองคลังดำเนินการ ในการจัดซื้อจัดจ้าง	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☑ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ (เจ้าหน้าที่พัสดุ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและงบประมาณและไม่ได้เป็นผู้ที่มีความรู้เฉพาะทางด้านพัสดุและทรัพย์สิน ซึ่งอาจจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อบกพร่องล่าช้าไม่มีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เกิดผลเสียกับองค์กรและอาจเกิดข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามระเบียบฯต่างๆได้	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุประจำกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเข้ารับการอบรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน ๒. เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ จึงควรเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานพัสดุและทรัพย์สิน ๓. รับโอน (ย้าย) นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัดกองคลัง ที่มีประสบการณ์โดยตรง มาช่วยราชการเหมือนเดิม	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและหัวหน้างาน

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลไม้ตรา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๗.ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อส่งเสริมอาชีพให้กับชุมชนท้องถิ่น ๒. เพื่อสนับสนุนการส่งเสริมอาชีพในระดับบุคคล กลุ่มอาชีพ และชุมชน ๓. เพื่อสนับสนุนการพัฒนาผลผลิต ผลิตภัณฑ์ ให้ได้ตามมาตรฐาน ๔. เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนากลุ่มอาชีพ ผลิตภัณฑ์ และช่องทางการจำหน่ายผลผลิต และผลิตภัณฑ์	๑. การจัดทำฐานข้อมูลวัตถุดิบ ผลผลิต และผลิตภัณฑ์ชุมชนไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ขาดการจัดทำฐานข้อมูลผู้ขอออกใบทะเบียนและการยกเลิกทะเบียนจัดตั้งกลุ่มอาชีพ ทำให้เกิดปัญหาการขอรับงบประมาณกลุ่มอาชีพซ้ำซ้อน	๑. สำรวจและจัดทำฐานข้อมูลวัตถุดิบ ผลผลิต และผลิตภัณฑ์ชุมชนให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแนวทางการขอจดทะเบียนและยกเลิกทะเบียนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพและฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☑ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	การจัดทำข้อมูลวัตถุดิบ ผลผลิต และผลิตภัณฑ์ชุมชน ไม่ครบถ้วน เนื่องจากมีการจัดทำผลิตภัณฑ์ใหม่ที่ขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานอื่น หรือการทำผลิตภัณฑ์ในลักษณะของผู้ประกอบการรายเดียว	สำรวจและจัดทำฐานข้อมูลวัตถุดิบ ผลผลิต และผลิตภัณฑ์ชุมชนรวมในพื้นที่ให้เป็นปัจจุบัน	กองสวัสดิการสังคม(ฝ่ายพัฒนาชุมชน)

หน่วยงานของรัฐที่อยู่ในเขตเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๘.โครงการส่งเสริมการจัดระเบียบหอพักและจัดตั้งเครือข่ายผู้ประกอบกิจการหอพักตำบลแม่เมาะ **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๕๘	ผู้ประกอบกิจการหอพักในพื้นที่ไม่ดำเนินการขึ้นทะเบียนหอพักตามที่กฎหมายกำหนด	ประสานกับกองคลังเพื่อขอข้อมูลผู้จดทะเบียนกิจการหอพักในพื้นเพื่อดำเนินการส่งเสริมองค์ความรู้ตามกฎหมายที่กำหนด	☐ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☑ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	ผู้ประกอบกิจการหอพักในพื้นที่ไม่ดำเนินการขึ้นทะเบียนหอพักตามที่กฎหมายกำหนด	๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการสำรวจสถานประกอบกิจการที่เข้าข่ายกรณีดำเนินกิจการในรูปแบบหอพัก ๒. การสำรวจสถานประกอบกิจการหอพักในพื้นที่เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลสำหรับวางแผนส่งเสริมการดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย ๓. การจัดทำรายงานผลการสำรวจและจัดประเภทสถานประกอบกิจการ	งานบริหารกองสวัสดิการสังคม

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑๙.การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อจ่ายเป็นค่าสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว และมีความเป็นอยู่ยากจนหรือถูกทอดทิ้งขาดผู้อุปการะดูแล ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘	๑. ผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพไม่มาแสดงตนยืนยันความประสงค์รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒. ผู้ป่วยเอดส์ไม่ได้รับหนังสือแจ้งให้มาแสดงตนยืนยันความประสงค์ในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑. ระงับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ที่ไม่มาแสดงตนยืนยันสิทธิจนกว่าจะมาแสดงตนยืนยันความประสงค์ตามระเบียบ รวมถึงประสานแจ้งผู้นำชุมชนติดตามเพิ่มเติม ๒. จัดทำฐานข้อมูลและตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์ให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงแจ้งให้ผู้ป่วยเอดส์ทราบถึงแนวทางการรับเบี้ยยังชีพว่าต้องดำเนินการยืนยันสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพต่อเทศบาลตำบลแม่เมาะทุกปีงบประมาณ	☑ เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ☐ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่เพียงพอ	-	-	-

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

(นายธรรมการ ชุมศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ
วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้สอบทานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลแม่เมาะ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ กิจกรรมการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ

- ทะเบียนคุมพัสดุระดับกองไม่ตรงกับรายละเอียดทรัพย์สินของพัสดุกลาง
- มีการเคลื่อนย้ายวัสดุและครุภัณฑ์ส่วนกลางโดยไม่มีการแจ้งผู้รับผิดชอบทำให้ติดตามตรวจสอบพบได้ยาก

๑.๒ กิจกรรมด้านการสอบสวน

- ส่วนราชการต่างๆ ไม่นำความเสี่ยงที่แท้จริงมากำหนดมาตรการการควบคุมภายในทำให้ไม่ได้รับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาอย่างตรงจุดจนนำไปสู่การดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญาและทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

๑.๓ กิจกรรมการประเมินภาษี และการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ข้อมูลที่สำรวจภาคสนามมาแล้ว นำมาบันทึกลงในโปรแกรม LTAX Online ไม่ถูกต้อง ทำให้การประเมินภาษีไม่ถูกต้อง

๑.๔ กิจกรรมการแจ้งซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ

- ระบบรับคำร้องการแจ้งซ่อมบำรุงยังไม่เป็นระบบเท่าที่ควร ทำให้ล่าช้าในการดำเนินการ
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ดำเนินการตามลำดับก่อน – หลัง
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่รายงานปัญหาอุปสรรคให้หัวหน้างานทราบ

๑.๕ กิจกรรมภารกิจตามอำนาจหน้าที่การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

- การจัดทำฐานข้อมูลวัตถุดิบ ผลผลิต ผลิตภัณฑ์ชุมชน ไม่ครบถ้วน เนื่องจากมีการจัดทำผลิตภัณฑ์ใหม่ที่ขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานอื่นหรือการทำผลิตภัณฑ์ในลักษณะของผู้ประกอบการรายเดียว

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

๑.๖ กิจกรรมโครงการส่งเสริมการจัดระเบียบหอพักและจัดตั้งเครือข่ายผู้ประกอบกิจการหอพัก ตำบลแม่เมาะ

- ผู้ประกอบกิจการหอพักในพื้นที่ไม่ดำเนินการขึ้นทะเบียนหอพักตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๗ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- ไม่มีการสอบทานข้อมูลทะเบียนประวัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ส่งผลให้ข้อมูลการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางรายไม่ตรงกับระบบ e-Social Welfare ของกรมบัญชีกลาง

๑.๘ กิจกรรมการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน

๑.๙ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของแต่ละหน่วยราชการไม่เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุชนิดเดียวกันของแต่ละส่วนราชการราคาที่ต่างกัน
- หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เปลี่ยนแปลงบ่อย

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ

- จัดทำบัญชีรายละเอียดพัสดุในความรับผิดชอบ แยกเป็น ๓ ฝ่าย โดยมีหัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างาน ตรวจสอบทะเบียนพัสดุ
- แบ่งความรับผิดชอบในการควบคุมพัสดุของฝ่าย/กอง
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบครุภัณฑ์ในส่วนสำนักปลัด อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- กรณีพบว่าพัสดุคลาดเคลื่อนกับรายละเอียดทรัพย์สินของพัสดุกลางให้ประสานกับงานพัสดุกลาง กองคลัง อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

๒.๒ กิจกรรมด้านการสอบสวน

- เสนอให้นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ กำชับให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย หรือ ละเว้นการปฏิบัติการในอันที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๒.๓ กิจกรรมการประเมินภาษี และการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้
- มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบฐานข้อมูลในโปรแกรม Ltax Online เปรียบเทียบกับแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ผท. ๑ – ๒) พร้อมทั้งมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

๒.๔ กิจกรรมการแจ้งซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง ลงทะเบียนรับคำร้องทุกช่องทางและจัดลำดับการแจ้งซ่อม

หน่วยตรวจสอบภายในและตรวจสอบภายในเฉพาะกิจ

- ➢ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหาและอุปสรรค ให้หัวหน้างานรับทราบ เป็นประจำทุกวัน
- ➢ พัฒนาระบบรับคำร้องออนไลน์ที่มีระบบติดตามสถานะได้อย่างเป็นปัจจุบัน

๒.๕ กิจกรรมภารกิจตามอำนาจหน้าที่การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

- ➢ สำรวจและจัดทำฐานข้อมูลวัตถุดิบ ผลผลิต ผลิตภัณฑ์ชุมชนรวมในพื้นที่ ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๖ กิจกรรมโครงการส่งเสริมการจัดระเบียบหอพักและจัดตั้งเครือข่ายผู้ประกอบกิจการหอพัก ตำบลแม่เมาะ

- ➢ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการสำรวจสถานประกอบการที่เข้าข่ายกิจการหอพัก
- ➢ ดำเนินการสำรวจสถานประกอบกิจการหอพักในพื้นที่ เพื่อจัดทำฐานข้อมูล เพื่อวางแผน ส่งเสริมให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย

๒.๗ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- ➢ จัดทำ และสอบทานข้อมูลทะเบียนประวัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๒.๘ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน

- ➢ ทบทวนคู่มือปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินให้ครอบคลุมการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ให้ครบถ้วน
- ➢ จัดทำ Checklist เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

๒.๙ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

- ➢ ทบทวนคู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นปัจจุบัน ทันการณ์กับหนังสือสั่งการที่ออกใหม่อยู่เสมอ
- ➢ ซักซ้อมการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- ➢ กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับราคาของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ

(ลงชื่อ).....

(นางวิลาวรรณ สุวรรณสา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๙