



รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน

ประจำปี 2568



ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

จัดทำโดย

เทศบาลตำบลนาคำ
อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและคงหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารกิจการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาดความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐเล่มนี้ ได้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ “การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลนาคำ อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของเทศบาลตำบลนาคำ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

เทศบาลตำบลนาคำ

พศุจิกายน

สารบัญ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
๒. แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๓. รายงานการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕)
๔. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
๕. แบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอศรีสงคราม

เทศบาลตำบลนาคำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานเกี่ยวกับด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลนาคำ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอศรีสงคราม

อย่างไรก็ดี ยังมีความเสี่ยงและได้มีการกำหนดแนวทางเพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในปี งบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดแนวทางเพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัด

จากการติดตามตรวจสอบประเมินผลการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามโครงสร้างภารกิจของสำนักปลัด ปรากฏว่า ยังพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในภารกิจหลัก จำนวน ๔ งาน ได้แก่

๑) การให้บริการในระบบ E-Service (ความเสี่ยง : การร้องเรียกจากผู้รับบริการ/ประชาชน)

๒) การโต้ตอบ, รับ-ส่งหนังสือราชการ (ความเสี่ยง : การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง)

๓) การจัดเตรียมการประชุมสภาเทศบาลตำบลนาคำ (ความเสี่ยง: เอกสารที่จะนำเข้าประชุมสภามีความล่าช้า ทำให้จัดส่งให้ทางสมาชิกสภาไม่ครบถ้วน)

๔) การตรวจสอบข้อมูลวันลาของบุคลากร (ความเสี่ยง: ข้อมูลวันลาไม่ตรงกับความเป็นจริง)

๑.๒ กองคลัง

จากการติดตามตรวจสอบประเมินผลการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามโครงสร้างภารกิจของสำนักปลัด ปรากฏว่า ยังพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในภารกิจหลัก จำนวน ๒ งาน ได้แก่

๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ไม่ได้อาศัยอยู่ในพื้นที่และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ไม่ตรงกับข้อมูลในทะเบียนราษฎร์, ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ขาดความรู้ ความเข้าใจใน พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และไม่ให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน)

๑.๓ กองช่าง

จากการติดตามตรวจสอบประเมินผลการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามโครงสร้างภารกิจของสำนักปลัด ปรากฏว่า ยังพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในภารกิจหลัก จำนวน ๑ งาน ได้แก่

๑) การสำรวจ และออกแบบงานก่อสร้าง (ความเสี่ยง : การขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญด้านช่าง/วิศวกรโยธา, งานสำรวจและออกแบบงานก่อสร้างมีมากแต่เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ)

๑.๔ กองการศึกษา

จากการติดตามตรวจสอบประเมินผลการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามโครงสร้างภารกิจของสำนักปลัด ปรากฏว่า ยังพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในภารกิจหลัก จำนวน ๒ งาน ได้แก่

- ๑) การจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ความเสี่ยง : อาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่งยังไม่ได้มาตรฐาน)
- ๒) การบริหารงานพัสดุการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ความเสี่ยง : ไม่มีอัตราหรือตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุการเงินและบัญชีโดยตรง)

๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

จากการติดตามตรวจสอบประเมินผลการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามโครงสร้างภารกิจของสำนักปลัด ปรากฏว่า ยังพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในภารกิจหลัก จำนวน ๒ งาน ได้แก่

- ๑) การจัดการขยะมูลฝอย (พื้นที่รวบรวมขยะมีไม่เพียงพอ ขยะถูกทิ้งในที่สาธารณะ ขยะล้นบ่อขยะ มีการแพร่กระจายของเชื้อโรค, ขาดแคลนวัสดุรองรับขยะตั้งแต่ต้นทาง ที่รองรับขยะไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ทำให้เกิดการแพร่ระบาดของเชื้อโรค, ประชาชนขาดจิตสำนึกในการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง ไม่มีการคัดขยะตั้งแต่ต้นทางตามหลัก ๓R, ขยะไม่ได้รับการจัดเก็บทุกวัน ทำให้เกิดขยะตกค้างในชุมชน, รถบรรทุกขยะติดหล่ม ในช่วงฤดูฝน ทำให้รถบรรทุกขยะติดหล่ม)
- ๒) การบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (เจ้าหน้าที่ขาดความเป็นมืออาชีพ ประสิทธิภาพการทำงานลดลง, เจ้าหน้าที่ออกเหตุล่าช้า ประสิทธิภาพการทำงานลดลงอาจถูกฟ้องร้อง, ประชาชนยังไม่โทรแจ้งเหตุในระบบ ๑๖๖๙ ทำให้การตอบสนองการสื่อสารล่าช้า, ภารกิจเกิดขึ้นในขณะเวลาเดียวกันอาจถูกฟ้องร้อง)

๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

จากการติดตามตรวจสอบประเมินผลการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามโครงสร้างภารกิจของสำนักปลัด ปรากฏว่า ยังพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในภารกิจหลัก จำนวน ๒ งาน ได้แก่

- ๑) การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ (ผู้รับเบี้ยบางรายที่มีการย้ายภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านแล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่)
- ๒) การทำบัตรประจำตัวคนพิการ (เมื่อบัตรประจำตัวหมดอายุหรือใกล้หมดอายุยังไม่ดำเนินการต่ออายุบัตร)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน**๒.๑ สำนักปลัด**

- ๑) การให้บริการในระบบ E-Service
 - ติดตามสถานะ การดำเนินการตามคำร้องที่ประชาชนและผู้รับบริการแจ้งเข้ามาโดยหัวหน้าส่วนราชการและผู้บริหารเทศบาล
- ๒) การโต้ตอบ, รับ-ส่งหนังสือราชการ
 - อุดการปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓) การจัดเตรียมการประชุมสภาเทศบาลตำบลนาคำ
 - การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕
 - โกล่เกลี่ยกรณีมีความขัดแย้งโดยคนกลาง
- ๔) การตรวจสอบข้อมูลวันลาของบุคลากร
 - แนะนำ/ติดตามทวงถามใบลา
 - เพิ่มช่องทางการขออนุญาตลา

๒.๒ กองคลัง**๑) การพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

๑.๑) ประชาสัมพันธ์กำหนดการชำระภาษีผ่านหอกระจายเสียงทุกหมู่บ้าน และจัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี

๑.๒) ทำการออกหนังสือและทวงถาม ตามระเบียบทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๑.๓) ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้จัดเก็บภาษีในระบบมากยิ่งขึ้น

๑.๔) ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน

๑.๕) จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือเกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเรื่องการจัดเก็บภาษีและการจัดทำแผนที่ภาษี

๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๑) วางแผนการปฏิบัติงานให้ความชัดเจน

๒.๒) ผู้บังคับบัญชากำกับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๒.๓) จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินและสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามลำดับชั้น

๒.๔) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ตีก่อนปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน

๒.๕) ให้มีการอนุมัติทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงิน

๒.๖) ใช้มาตรการลงโทษทางวินัยที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติหน้าที่ ตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ

๒.๓ กองช่าง**๑) การสำรวจ และออกแบบงานก่อสร้าง**

- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดกองช่างเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจออกแบบก่อสร้างที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น

๒.๔ กองการศึกษา**๑) การบริหารงานการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด**

๑.๑) จัดส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม

๑.๒) เสนอความต้องการอัตรากำลังและกำหนดคุณสมบัติในการคัดเลือก

๑.๓) ยกระดับและสร้างคุณค่าของงาน

๑.๔) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๕) ขอความร่วมมือกองคลังช่วยตรวจสอบความถูกต้องของงาน

๑.๖) จัดประชุม อบรมและถ่ายทอด

๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**๑) การจัดการขยะมูลฝอย**

๑.๑) เสนอความต้องการที่ทั้งขยะรวมของตำบลราคา

๑.๒) ทำ MOU กับหน่วยงานอื่น ในการทิ้งขยะ

๑.๓) เสนอความต้องการวัสดุและอุปกรณ์ในการรองรับขยะที่ได้มาตรฐานตามหลักสุขาภิบาล

๑.๔) สร้างจิตสำนึกสร้างแรงจูงใจในการคัดแยกขยะ

๑.๕) ขอเพิ่มกำลังคน เพิ่มรถขยะ

๑.๖) ก่อสร้างถนนคอนกรีตบริเวณทางเข้าหลุมขยะ

๒) การบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

- ๒.๑) ยกระดับงาน สร้างแรงจูงใจ
- ๒.๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเฉพาะทาง
- ๒.๓) เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร เพิ่มช่องทางการให้บริการ
- ๒.๔) ประชาสัมพันธ์และถ่ายทอดความรู้ให้แก่ประชาชน
- ๒.๕) ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานใกล้เคียง

๒.๖ กองสวัสดิการสังคม

๑) งานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

- ๑.๑) ตรวจสอบสถานะทางทะเบียนราษฎรของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ทุกเดือน
- ๑.๒) ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๑.๓) ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเรื่องเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิให้ทั่วถึง

๒) งานการทำบัตรประจำตัวคนพิการ

- ๒.๑) จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรคน

พิการได้อย่างถูกต้อง

- ๒.๒) ให้เจ้าหน้าที่ประสานคนพิการเชิงรุกเพื่อให้ต่อบัตรประจำตัวคนพิการโดยเร็ว



(ลายมือชื่อ).....

(นายรัชชัย ศรีทอง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

วันที่ ๓๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลนาคำ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัด ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพผล อย่างไรก็ตามส่วนงานย่อยบางหน่วยซึ่งเป็นส่วนน้อยมีการมอบหมายหน้าที่บุคลากรไม่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร</p> <p>กองคลัง</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลัง ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพผล อย่างไรก็ตามส่วนงานย่อยบางหน่วยซึ่งเป็นส่วนน้อยมีการมอบหมายหน้าที่บุคลากรไม่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร</p> <p>กองช่าง</p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมของกองช่าง ในภาพรวมคือมีความเหมาะสมเพียงพอตามหลักการที่กำหนด ยึดมั่นตามประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานกำหนดอย่างเคร่งครัด ผู้กำกับดูแล แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระ จากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน มีการพัฒนาบุคลากร เข้าร่วมฝึกอบรม เพิ่มทักษะความรู้เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองการศึกษาในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพผล อย่างไรก็ตามก็ยังมีข้อจำกัดของการบริหารงานส่วนงานย่อย เนื่องจากยังมีความจำเป็นในการมอบหมายหน้าที่บุคลากรไม่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถหรือไม่ตรงสายงาน</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา และหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามบางส่วนงานยังมีการมอบหมายงานไม่สอดคล้องกับความสามารถของบุคลากร ซึ่งอยู่ระหว่างการปรับปรุง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองสวัสดิการสังคม มีการควบคุมภายในเพื่อให้บุคลากร โดยใช้หลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมและสนับสนุนและสื่อสารให้ทุกคนเข้าใจ ขอบเขต หน้าที่ รวมทั้งความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมตลอดถึงจรรยาข้าราชการกรมอนามัยที่พึงมี เพื่อให้การควบคุมภายในของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ สามารถ ปฏิบัติงานตามภารกิจและตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อสรุป สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในภาพรวม เหมาะสม มีกฎ ระเบียบเป็นตัวกำหนด ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนมีความตระหนักรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน จึงมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลของงานที่ค่อนข้างมีคุณภาพ การทำงานมีสภาพคล่อง มีขั้นตอนและลดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p> <p>กองคลัง</p> <p>กองคลัง มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p> <p>กองช่าง</p> <p>กองช่าง มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมการสำรวจและออกแบบงานก่อสร้าง พบว่า ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญด้านช่าง/วิศวกรรมโยธา เนื่องจากผู้ช่วยนายช่างโยธา/ช่างโยธายังไม่ได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นการเพิ่มทักษะด้านการออกแบบงานก่อสร้าง</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>กองการศึกษา มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดวัตถุประสงค์และประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยใช้เครื่องมือบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากล สามารถวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงได้ครอบคลุม รวมถึงพิจารณาความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงและโอกาสการเกิดเหตุการณ์</p> <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>กองสวัสดิการสังคม มีการกำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานให้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์รวมทั้งเป้าหมายของกรมด้วยงบประมาณ และทรัพยากรที่เหมาะสม กำหนดจุดควบคุมและบริหารความเสี่ยงไว้ในผัง ขั้นตอนการทำงานในแต่ละกระบวนการ ซึ่งได้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน มีการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลตามแนวทางที่หน่วยงานเจ้าภาพกำหนด</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดอย่างไรก็ตามงานในส่วนการพัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมซึ่งได้รายงานไว้แล้ว</p> <p>กองคลัง</p> <p>กองคลัง มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดอย่างไรก็ตามงานในส่วนการพัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนทักษะ และประสบการณ์ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมซึ่งได้รายงานไว้แล้ว</p> <p>กองช่าง</p> <p>กองช่าง มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมได้แก่ การกำหนดให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้ หรือตามที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	<p>กองการศึกษา</p> <p>กองการศึกษา มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้อง กับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามงานในส่วนการพัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมซึ่งได้รายงานไว้แล้ว</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมควบคุมที่สอดคล้องกับความเสี่ยงและนโยบายของเทศบาล มีการกำกับดูแลโดยผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตามด้านการพัฒนาทักษะบุคลากรยังต้องปรับปรุงเพิ่มเติมเพื่อเสริมประสิทธิภาพการควบคุม</p> <p>กองสวัสดิการการสังคม</p> <p>กองสวัสดิการการสังคม มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ ผู้บริหารทุกระดับ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องมีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร และมีการปรับปรุงพัฒนากิจกรรมควบคุมให้เหมาะสมอยู่เสมอ</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบ ที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอก เกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมกล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลนาคำ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันทเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p> <p>กองคลัง</p> <p>กองคลัง มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลนาคำ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันทเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	<p>กองช่าง</p> <p>กองช่าง มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการติดตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติงานด้านโยธา รวมทั้งติดตามโครงการเกี่ยวกับการอบรมในหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน - มีการติดต่อขอความร่วมมือ และขอคำแนะนำจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมชลประทานหรือหน่วยงานอื่นที่มีผู้เชี่ยวชาญในการออกแบบก่อสร้างและคำนวณราคาก่อสร้าง <p>กองการศึกษา</p> <p>กองการศึกษา ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่าง กองการศึกษาและหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลนาคำ รวมทั้งมีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสารการติดต่อข้อมูลข่าวสารระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตาม ระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันต่อเวลาที่กำหนด และมีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสารไปยังบุคคลหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมและสามารถใช้งานได้จริง มีการสื่อสารภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลนาคำที่ชัดเจน ทันเวลาและมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ อย่างเหมาะสม</p> <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>กองสวัสดิการสังคม มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้องรวมทั้งมีการจัดหาอุปกรณ์พัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรและรูปแบบการสื่อสารให้ทันสมัย สะดวกต่อผู้ใช้งานผ่านระบบเครือข่ายร่วม มีการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีช่องทางรับฟังความเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ผ่านทางกระดานสนทนา</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและ ผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้ อย่างเหมาะสม</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด มีระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหาร มีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุม ภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปี มีการประเมินตนเองร่วมกัน ระหว่างผู้บริหารและบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินอิสระ โดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและ กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p> <p>กองคลัง</p> <p>กองคลัง มีระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดย ผู้บริหาร มีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่องและสิ้นปี มีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินอิสระ โดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและ กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p> <p>กองช่าง</p> <p>กองช่าง มีระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดย ผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่องและสิ้นปี มีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินอิสระ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อให้สอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติและผู้อำนวยความสะดวก กองช่าง ติดตามประเมินผลและจัดทำ แผนการปรับปรุง (ปค.๕) - ติดตามการดำเนินงานในระหว่างการปฏิบัติงาน โดย ผู้อำนวยการกองช่าง และผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ โดยให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบแต่ละงานรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบตามลำดับชั้น และเสนอที่ประชุม <p>กองการศึกษา</p> <p>กองการศึกษา มีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่าง ต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหาร และบุคลากร ผู้ควบคุมงานและผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องสอบถาม การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยผู้อำนวยการกองการศึกษา ติดตามกำกับดูแลเพื่อให้งานกองการศึกษาไม่เกิดการขัดข้อง หรือเกิดปัญหาขึ้นในการปฏิบัติงานและรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายกเทศมนตรี เพื่อทราบหรือ พิจารณาสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี ต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งจากผู้บริหารและการประเมินอิสระ โดยผู้ตรวจสอบภายใน มีการจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>กองสวัสดิการสังคม มีระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหาร มีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปี มีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินอิสระ</p> <p>โดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลนาคำ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประสิทธิภาพมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามมีบางภารกิจที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ดังนี้

สำนักปลัด

- ๑) การให้บริการในระบบ E-Service (ความเสี่ยง : การร้องเรียกจากผู้รับบริการ/ประชาชน)
- ๒) การโต้ตอบ, รับ-ส่งหนังสือราชการ (ความเสี่ยง : การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง)
- ๓) การจัดเตรียมการประชุมสภาเทศบาลตำบลนาคำ (ความเสี่ยง: เอกสารที่จะนำเข้าประชุมสภามีความล่าช้า ทำให้จัดส่งให้ทางสมาชิกสภาไม่ครบถ้วน)
- ๔) การตรวจสอบข้อมูลวันลาของบุคลากร (ความเสี่ยง: ข้อมูลวันลาไม่ตรงกับความเป็นจริง)

กองคลัง

- ๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ไม่ได้อาศัยอยู่ในพื้นที่และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ไม่ตรงกับข้อมูลในทะเบียนราษฎร์, ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ขาดความรู้ ความเข้าใจใน พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และไม่ให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)
- ๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน)

กองช่าง

- ๑) การสำรวจ และออกแบบงานก่อสร้าง (ความเสี่ยง : การขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญด้านช่าง/วิศวกรรมโยธา, งานสำรวจและออกแบบงานก่อสร้างมีมากแต่เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ)

กองการศึกษา

- ๑) การจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ความเสี่ยง : อาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่งยังไม่ได้มาตรฐาน)
- ๒) การบริหารงานพัสดุการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ความเสี่ยง : ไม่มีอัตราหรือตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุการเงินและบัญชีโดยตรง)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) การจัดการขยะมูลฝอย (พื้นที่รวบรวมขยะมีไม่เพียงพอ ขยะถูกทิ้งในที่สาธารณะ ขยะล้นบ่อขยะ มีการแพร่กระจายของเชื้อโรค, ขาดแคลนวัสดุรองรับขยะตั้งแต่ต้นทาง ที่รองรับขยะไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ทำให้เกิดการแพร่ระบาดของเชื้อโรค, ประชาชนขาดจิตสำนึกในการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง ไม่มีการคัดขยะตั้งแต่ต้นทางตามหลัก ๓R, ขยะไม่ได้รับการจัดเก็บทุกวัน ทำให้เกิดขยะตกค้างในชุมชน)

๒) การบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (เจ้าหน้าที่ขาดความเป็นมืออาชีพ ประสิทธิภาพการทำงานลดลง, เจ้าหน้าที่ ออกเหตุล่าช้า ประสิทธิภาพการทำงานลดลงอาจถูกฟ้องร้อง, ประชาชนยังไม่โทรแจ้งเหตุในระบบ ๑๖๖๙ ทำให้การตอบสนองการสื่อสารล่าช้า, ภารกิจเกิดขึ้นในขณะเวลาเดียวกันอาจถูกฟ้องร้อง)

กองสวัสดิการสังคม

๑) การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ (ผู้รับเบี้ยบางรายที่มีการย้ายภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน แล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่)

๒) การทำบัตรประจำตัวคนพิการ (เมื่อบัตรประจำตัวหมดอายุหรือใกล้หมดอายุยังไม่ดำเนินการต่ออายุบัตร)

(ลายมือชื่อ).....

(นายรัชชัย ศรีทอง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลนาคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภารกิจตามแผนการดำเนินการ ที่สำคัญ <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑. การให้บริการในระบบ E-Service วัตถุประสงค์ - เพื่ออำนวยความสะดวก เป็น ทางเลือกในการให้บริการ และแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนของ ผู้รับบริการ/ประชาชน	- การร้องเรียนจาก ผู้รับบริการ/ประชาชน	- มี	- ควบคุมได้	- ผู้ให้บริการเพิกเฉย ไม่ตอบสนองต่อความ ต้องการของประชาชน หรือผู้ติดต่อราชการ	- ติดตามสถานะ การ ดำเนินการตามคำร้องที่ ประชาชนและผู้รับบริการ แจ้งเข้ามาโดยหัวหน้า ส่วนราชการและผู้บริหาร เทศบาล	๓๐ ก.ย. ๖๘ สำนักปลัด
๒. การโต้ตอบ, การรับ – ส่งหนังสือ ราชการ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากร ของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายและเพื่อให้เกิด การปฏิบัติงานธุรการและงานสาร บรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ	การรับหนังสือเข้าจาก ภายนอกกระชั้นชิด ทำให้ เกิดความล่าช้าในการ รายงานเสนอต่อ ผู้บริหาร และเกิดความ ล่าช้าต่อการดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานธุรการ และสารบรรณอย่าง ชัดเจน	- ควบคุมได้	การรับหนังสือเข้าจาก ภายนอกกระชั้นชิด ทำให้ เกิดความล่าช้าในการ รายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อ การดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	ธุรการปฏิบัติตามระเบียบ งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓๐ ก.ย. ๖๘ สำนักปลัด

เทศบาลตำบลนาคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. การจัดเตรียมการประชุมสภา เทศบาลตำบลนาคำ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดเตรียมการประชุม สภาเทศบาลตำบลนาคำเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย เอกสารการประชุม ครบถ้วน</p>	<p>- เอกสารที่จะนำเข้า ประชุมสภา จากกองงานต่างๆ ส่งให้ งานกิจการสภาล่าช้า ทำให้เอกสารที่จัดส่งให้ ทางสมาชิกสภาฯ บางครั้งไม่ครบถ้วน</p>	<p>- มีการกำหนดบุคคล ผู้รับชอบงานกิจการ สภาอย่างชัดเจน - กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้าน งานกิจการสภาได้ อย่างถูกต้องและ เป็นไปตาม ระเบียบฯ</p>	<p>- เอกสารที่จะนำเข้า ประชุมสภาฯ จากกอง งานต่างๆ ส่งให้งาน กิจการสภาล่าช้า ทำให้ เอกสารที่จัดส่งให้ทาง สมาชิกสภาฯ บางครั้งไม่ ครบถ้วน</p>	<p>- การปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยข้อบังคับการประชุม สภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๘ สำนักปลัด</p>
<p>๔. การตรวจสอบข้อมูลวันลาของ บุคลากร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อตรวจสอบข้อมูลวันลาของ บุคลากรเทศบาลตำบลนาคำ</p>	<p>ข้อมูลวันลาไม่ตรงกับ ความเป็นจริง</p>	<p>มี</p>	<p>ควบคุมได้</p>	<p>การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ การลา</p>	<p>- แนะนำ/ติดตามทวงถาม ใบลา - เพิ่มช่องทางการขอ อนุญาตลา (ระบบลาออนไลน์)</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๘ สำนักปลัด</p>

เทศบาลตำบลนาคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ ที่สำคัญ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้อ กิจกรรม :</p> <p>๑. การแจ้งประเมินการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด - สามารถจัดเก็บรายละเอียดย ครบทุกประเภท ถูกต้องเป็นธรรม และเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ให้ ได้ครบถ้วนทุกปี - เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียน ผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานใน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง ไม่ได้อาศัย อยู่ในพื้นที่และที่อยู่ที สามารถติดต่อได้ไม่ตรง กับข้อมูลในทะเบียน ราษฎร - ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง ขาดความรู้ ความเข้าใจใน พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง และไม่ให้ความ ร่วมมือในการสำรวจ ข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติ งานตามระเบียบ ของภาษีแต่ละแบบด้วย ความรอบคอบ และ รัดกุม เพื่อป้องกันความ ผิดพลาด - ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ จัดเก็บ รายได้ ร่วมกัน วางแผนการปฏิบัติงาน ทุกขั้นตอนและได้ออก สำรวจพื้นที่ด้วย - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานเข้ารับการอบรม เป็นประจำ เพื่อเพิ่ม ศักยภาพการเรียนรู้ - การออกพื้นที่เพื่อเป็น การให้บริการแก่ ประชาชนผู้เสียภาษี และเปิดโอกาสสร้าง ความเข้าใจอันดีกับ ประชาชนผู้เสียภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบ ฐานข้อมูลผู้เสีย ภาษีอย่างต่อเนื่อง ให้เป็นปัจจุบัน - การปฏิบัติงาน จะต้องยึดระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง - เจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายได้ ปฏิบัติงานจัดเก็บ ภาษีและ ค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากรในตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของ การเสียภาษี พรบ.ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ - ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ อยู่ในพื้นที่ จึงทำให้การ จัดเก็บภาษีเกิดความ ล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ กำหนดการชำระภาษีผ่าน หอกระจายเสียง ทุก หมู่บ้าน และจัดทำสื่อใน การประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระ ภาษีประจำปี - ทำการออกหนังสือและ ทวงถาม ตามระเบียบทุก ขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสีย ภาษี - ดำเนินการจัดทำแผนที่ ภาษีเพื่อให้จัดเก็บภาษีใน ระบบมากยิ่งขึ้น - ตรวจสอบฐานข้อมูล ภาษีให้เป็นปัจจุบัน - จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายหรือเกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรมเรื่อง การจัดเก็บภาษีและการ จัดทำแผนที่ภาษี 	<p style="text-align: center;">๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองคลัง</p>

เทศบาลตำบลนาคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ กำหนดการ ชำระภาษี ให้ประชาชนทราบ - ตรวจสอบฐานข้อมูล ภาษีให้เป็นปัจจุบัน - มีหนังสือแจ้งติดตาม ทวงถามให้มาชำระภาษี สำหรับผู้ที่ค้างชำระภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการใช้ระบบ สารสนเทศและ การสื่อสาร ทั้งหมดที่มีของ เทศบาล รวมทั้ง แบบรายงาน ต่างๆ เป็น เครื่องมือในการ ติดตามการ ปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ - มีการติดตาม ทวงถามผู้ที่ค้าง ชำระภาษีเป็น ระยะๆ 			

เทศบาลตำบลนาคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริหารพัสดุสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - เพื่อให้มีการจัดทำการควบคุมรายรับ-รายจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษาครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี - เพื่อให้การบริหารพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน - ลงเลขครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - รายงานผลการใช้พัสดุ ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุให้ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุมีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด โดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการปฏิบัติงานให้ความชัดเจน - ผู้บังคับบัญชากำกับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินและสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามลำดับชั้น 	<p style="text-align: center;">๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ - กองคลัง</p>

เทศบาลตำบลนาคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - จัดหาสถานที่เก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้มีความปลอดภัยและสะดวกในการค้นหาหรือนำมาใช้ - มีคำสั่งเทศบาลตำบลนาคำ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง - ปฏิบัติงานให้เน้นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ถูกต้องตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้มาตรการลงโทษทางวินัยที่ชี้ชัดเจน สำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ - การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุและการควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน เป็นไปอย่างถูกต้องเรียบร้อย ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 		<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ตีก่อนปฏิบัติงาน - ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน - ให้มีการอนุมัติทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงิน - ใช้มาตรการลงโทษทางวินัยที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ 	

เทศบาลตำบลนาคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ ที่สำคัญ <u>กองช่าง</u> ๑. การสำรวจ และออกแบบ งานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ : - เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ การ เขียนแบบ โครงการต่างๆ เป็นไปตาม มาตรฐานที่ถูกต้อง และมีการปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ กรม. และหนังสือสั่งการต่างๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดเจ้าหน้าที่ที่มี ความเชี่ยวชาญด้าน ช่าง/วิศวกรรมโยธา - งานการสำรวจและ ออกแบบงานก่อสร้าง มีมากแต่เจ้าหน้าที่ ไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแต่งตั้งภายใน กองช่าง - ส่งบุคลากรในกองช่าง เข้ารับการฝึกอบรมตาม หลักสูตรที่กรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่นกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรในกอง ช่างยังไม่เข้ารับ การอบรมใน หลักสูตรช่าง/นาย ช่างหรือหลักสูตร อื่นๆ ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานด้าน โยธา 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความ เชี่ยวชาญด้านช่าง/ วิศวกรรมโยธา - งานการสำรวจและ ออกแบบงานก่อสร้างมี มากแต่เจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้เจ้าหน้าที่ใน สังกัดกองช่างเข้ารับการ ฝึกอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ การสำรวจ ออกแบบ ก่อสร้าง ที่กรมส่งเสริมการ ปกครอง ส่วนท้องถิ่นหรือ หน่วยงานอื่นจัดขึ้น 	<p>๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองช่าง</p>
<p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ ที่สำคัญ <u>กองการศึกษา</u> ภารกิจด้านการบริหารงานการเงิน และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน สังกัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรู้และทักษะเฉพาะ ด้าน 	มี	ควบคุมไม่ได้	<ul style="list-style-type: none"> - ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานน้อย -ขาดความแม่นยำในการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การฝึกอบรม - เสนอความต้องการ อัตรากำลังและกำหนด คุณสมบัติในการคัดเลือก 	<p>๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองการศึกษา</p>

เทศบาลตำบลนาคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ : - เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดหา พัสดุการเงินและบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตามระเบียบ พัสดุที่เกี่ยวข้อง	- จนท. ขาดความเป็ นมืออาชีพ	ไม่มี	ควบคุมไม่ได้	- เจ้าหน้าที่มีภาระงาน เพิ่มมากขึ้น - ประสิทธิภาพของงาน ลดลง	- ยกระดับและสร้าง คุณค่าของงาน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม - ขอความร่วมมือกองคลัง ช่วยตรวจสอบความ ถูกต้องของงาน	๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองการศึกษา
	- มีข้อจำกัดในการ บังคับใช้กฎหมาย	มี	ไม่เอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน	- อาจถูกฟ้องร้อง/ ดำเนินคดี	- จัดประชุม อบรมและ ถ่ายทอด	๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองการศึกษา

เทศบาลตำบลนาคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภารกิจตามแผนการดำเนินการ ที่สำคัญ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. การจัดการขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ :	- พื้นที่รวบรวมขยะ มีไม่เพียงพอ	- ไม่มี	- ควบคุมไม่ได้	- ขยะถูกทิ้งในที่ สาธารณะ - ขยะล้นบ่อขยะ - มีการแพร่กระจาย ของเชื้อโรค	- เสนอความต้องการที่ ทิ้งขยะรวมของตำบล นาคำ - ทำ MOU กับหน่วยงาน อื่นในการทิ้งขยะ	๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองสาธารณสุข
	- ขาดแคลนวัสดุรองรับ ขยะตั้งแต่ต้นทาง	- มี	ยังมีไม่เพียงพอ	- ภาชนะไม่ถูกสุขลักษณะ - เสี่ยงแพร่โรค	- เสนอความต้องการวัสดุ และอุปกรณ์ในการรองรับ ขยะที่ได้มาตรฐานตาม หลักสุขาภิบาล	๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองสาธารณสุข
	- ประชาชนขาด จิตสำนึกในการคัดแยก ขยะ	- มี	ยังไม่ดีพอ	- ไม่คัดขยะตามหลัก ๓R	- จัดกิจกรรมสร้าง จิตสำนึกและแรงจูงใจ	๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองสาธารณสุข
	- ขยะไม่ได้รับการ จัดเก็บทุกวัน	- มี	ยังไม่เพียงพอ	- ขยะตกค้างในชุมชน	- ขอเพิ่มกำลังคน - ขอเพิ่มรถขยะ	๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองสาธารณสุข
	- รถบรรทุกขยะติดหล่ม ในฤดูฝน	- ไม่มี	ควบคุมได้	รถติดหล่มบริเวณ หลุมขยะ	ก่อสร้างถนนคอนกรีต บริเวณทางเข้าหลุมขยะ	๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองสาธารณสุข

เทศบาลตำบลนาคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. การบริการการแพทย์ฉุกเฉิน วัตถุประสงค์ :	- เจ้าหน้าที่ขาดความ เป็นมืออาชีพ	- มี	- ควบคุมไม่ได้	- ประสิทธิภาพลดลง - เสี่ยงต่อการร้องเรียน	- ยกระดับงาน - สร้างแรงจูงใจ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ฝึกอบรมเฉพาะทาง	๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองสาธารณสุขฯ
	- เจ้าหน้าที่ออกเหตุ ล่าช้า	ไม่มี	ยังไม่ดีพอ	- เสี่ยงต่อการฟ้องร้อง - ประสิทธิภาพลดลง	- เพิ่มช่องทางการ ติดต่อสื่อสาร	๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองสาธารณสุขฯ
	- ประชาชนไม่ โทรแจ้งเหตุผ่านระบบ ๑๖๖๙	ไม่มี	ยังไม่ดีพอ	- การตอบสนองล่าช้า	- ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ ประชาชน - จัดกิจกรรม ประชาสัมพันธ์	๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองสาธารณสุขฯ
	- เกิดเหตุฉุกเฉินพร้อม กันหลายจุด	ไม่มี	ควบคุมไม่ได้	- เสี่ยงต่อการถูกฟ้องร้อง - บริการไม่ทั่วถึง	- ขอความอนุเคราะห์ หน่วยงานใกล้เคียง - เพิ่มช่องทางการ ให้บริการ	๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองสาธารณสุขฯ

เทศบาลตำบลนาคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ ที่สำคัญ</p> <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. งานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้ ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - เพื่อจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการให้คน พิการที่มีคุณสมบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - เพื่อจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ให้ ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สูงอายุ คนพิการและ ผู้ป่วยเอดส์ ที่ได้รับเบี้ย ยังชีพ มีการย้าย ภูมิลำเนาตามทะเบียน บ้าน ทั้งย้ายเข้าและ ย้ายออกนอกจาก เทศบาลตำบลนาคำ และผู้ที่ได้รับเงิน สวัสดิการหรือสิทธิ ประโยชน์อื่นๆ จาก หน่วยงานรัฐ และไม่ แจ้งให้เจ้าหน้าที่กอง สวัสดิการสังคมทราบ เป็นเหตุให้เกิดปัญหา และข้อผิดพลาดในการ จ่ายเบี้ยยังชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบ สถานะทางทะเบียน ราษฎรของผู้สูงอายุ ผู้ พิการและผู้ป่วยเอดส์ ทุกเดือน - มีการปรับปรุงข้อมูล ในระบบสารสนเทศให้ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - มีการประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจเรื่อง เงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิ 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มี อยู่เหมาะสม แต่ ยังไม่เพียงพอ ไม่ สามารถจัดการ ความเสี่ยงได้ ทั้งหมด 	<ul style="list-style-type: none"> - พบว่ายังมีผู้สูงอายุคน พิการและผู้ป่วยเอดส์ที่ ได้รับเบี้ยยังชีพ บางรายที่ มีการย้ายภูมิลำเนาตาม ทะเบียนบ้าน แล้วไม่แจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสถานะทาง ทะเบียนราษฎรของ ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ป่วยเอดส์ทุกเดือน - ตรวจสอบและปรับปรุง ข้อมูลในระบบสารสนเทศ ให้ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน - ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจเรื่องเงินเบี้ย ยังชีพแก่ผู้มีสิทธิให้ทั่วถึง 	<p style="text-align: center;">๓๐ ก.ย. ๖๘</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลตำบลนาคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานการทำบัตรประจำตัวคน พิการ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้บริการสำหรับคนพิการใน การขอมีบัตรประจำตัวคนพิการราย ใหม่และต่ออายุบัตรประจำตัวคน พิการ</p>	<p>- มีผู้พิการบางรายไม่ได้ ดำเนินการต่อบัตรที่ หมดอายุหรือเจ้าหน้าที่ ไปดำเนินการแทน เนื่องจากบางรายไม่ได้ อยู่ในพื้นที่ โดยไม่แจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ทราบและ คนพิการไม่ตรวจสอบ วันหมดอายุของตนเอง ทำให้มีผลกระทบต่อ การจ่ายเบี้ยความพิการ</p>	<p>- ทุกสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่ จะดำเนินการตรวจวัน หมดอายุบัตรประจำตัว คนพิการ หากพบว่า บัตรประจำตัวคนพิการ หมดอายุหรือใกล้ หมดอายุ จะแจ้งคน พิการให้ทราบเพื่อไปต่อ บัตรด้วยตนเองหรือให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อ ให้ที่ สนง.พมจ. นครพนมเพื่อเป็นการ อำนวยความสะดวก ให้แก่คนพิการทุกราย</p>	<p>- การควบคุมที่มี อยู่เหมาะสม แต่ ยังไม่เพียงพอ ไม่ สามารถจัดการ กับความเสี่ยงได้ ทั้งหมด</p>	<p>- คนพิการบางราย เมื่อ บัตรประจำตัวคนพิการ หมดอายุยังไม่ดำเนินการ ต่ออายุบัตรประจำตัวคน พิการ</p>	<p>- จัดทำทะเบียนคนพิการ ให้เป็นปัจจุบันสามารถ ตรวจสอบวันออกบัตร วัน หมดอายุของบัตรคน พิการได้อย่างถูกต้อง - ให้เจ้าหน้าที่ประสานคน พิการเชิงรุกเพื่อให้ต่อ บัตรประจำตัวคนพิการ โดยเร็ว</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๘ - กองสวัสดิการสังคม</p>

(ลายมือชื่อ).....

(นายธวัชชัย ศรีทอง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ
วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลนาคำ

รายงานการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ การดำเนินการ	วิธีการติดตาม/สรุปผล การประเมินและ ข้อคิดเห็น
สำนักปลัด ๑. การให้บริการในระบบ E-Service	- มี	- ผู้ให้บริการเพิกเฉย ไม่ตอบสนองต่อความ ต้องการของประชาชน หรือผู้ติดต่อราชการ	- ติดตามสถานะการ ดำเนินการตามคำร้อง ที่ประชาชนและผู้รับ บริการแจ้งเข้ามาโดย หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บริหารเทศบาล	- สำนักปลัด/ ๓๐ ก.ย. ๖๘	☆	- ติดตามในระบบแอปพลิเคชัน และไลน์กลุ่ม
๒. การโต้ตอบ, การรับ – ส่ง หนังสือราชการ	- มี	- การรับหนังสือเข้า จากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้า ในการรายงานเสนอต่อ ผู้บริหาร และเกิดความ ล่าช้าต่อการดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	- รุ้การปฏิบัติตาม ระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไข เพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔	- สำนักปลัด/ ๓๐ ก.ย. ๖๘	☆	- ปฏิบัติตามระเบียบงานสาร บรรณ - ติดตามไลน์กลุ่ม
๓. การจัดเตรียมการประชุมสภา เทศบาลตำบลนาคำ	- มี	- การเสนอญัตติโดย วาทา	- ให้เลขาสภากลับกรอง ตรวจสอบความถูกต้อง ในรายงานการประชุม	- สำนักปลัด/ ๓๐ ก.ย. ๖๘	☆	- จัดทำ Checklist

เทศบาลตำบลนาคำ

รายงานการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ การดำเนินการ	วิธีการติดตาม/สรุปผล การประเมินและ ข้อคิดเห็น
๔. การตรวจสอบข้อมูลวันลาของ บุคลากร	- มี	- การไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบการลา	- แนะนำ และติดตาม ทวงถามใบลา -เพิ่มช่องทางการขอ อนุญาตลา	- สำนักปลัด/ ๓๐ ก.ย. ๖๘	☆	ปฏิบัติตามระเบียบการลา
กองคลัง ๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.กิจกรรมการแจ้งประเมินการ จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุก ประเภท ถูกต้องเป็นธรรม และเกิด ประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ให้ ได้ครบถ้วนทุกปี - เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียน ผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานใน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	- มี	- ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง ไม่ได้อาศัย อยู่ในพื้นที่และที่อยู่ที่ไม่ สามารถติดต่อได้ไม่ตรงกับ ข้อมูลในทะเบียน ราษฎร์ - ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง ขาดความรู้ ความเข้าใจ ใน พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง และไม่ให้ความ ร่วมมือในการ สำรวจข้อมูลที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	- ประชาสัมพันธ์ กำหนดการชำระภาษี ผ่านหอกระจายเสียง ทุกหมู่บ้าน และจัดทำสื่อ ในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระ ภาษีประจำปี - ทำการออกหนังสือ และทวงถาม ตาม ระเบียบทุกขั้นตอนต่อ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี - ดำเนินการจัดทำแผน ที่ภาษี เพื่อให้จัดเก็บ ภาษีในระบบมากยิ่งขึ้น	- กองคลัง/ ๓๐ ก.ย. ๖๘	☆	- มีการใช้ระบบสารสนเทศใน การตรวจสอบฐานข้อมูลผู้เสีย ภาษี - มีการขอความร่วมมือกับผู้นำ ชุมชนประชาสัมพันธ์ต่างๆในการ ให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับการ เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้ผู้เสียภาษีมีความรู้ความ เข้าใจมากขึ้นในการชำระภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้การเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เทศบาลตำบลนาคำ

รายงานการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ การดำเนินการ	วิธีการติดตาม/สรุปผล การประเมินและ ข้อคิดเห็น
			<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบฐานข้อมูล ภาษีให้เป็นปัจจุบัน - จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายหรือ เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรมเรื่องการ จัดเก็บภาษีและการ จัดทำแผนที่ภาษี 			
<p>๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริหารพัสดุสอดคล้องกับ แผนการใช้จ่ายเงินและแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง - เพื่อให้มีการจัดทำการควบคุม รายรับ-รายจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ การ ดูแลรักษาครุภัณฑ์ และการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี - เพื่อให้การบริหารพัสดุเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ 	<p>- มี</p>	<p>- มีการเร่งรัดการจัดซื้อ จัดจ้างและปริมาณงาน มากทำให้เกิดความ ล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการ ปฏิบัติงาน ให้ความชัดเจน - ผู้บังคับบัญชากำกับ ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด - จัดทำทะเบียนคุมการ จ่ายเงินและสอบทาน การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ตามลำดับขั้น 	<p>- กองคลัง/ ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>☆</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามงานผ่านระบบ สารสนเทศ/e – LAAS/ e – Plan/egp - การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุและการ ควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน เป็นไปอย่างถูกต้องเรียบร้อยตาม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

เทศบาลตำบลนาคำ

รายงานการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ การดำเนินการ	วิธีการติดตาม/สรุปผล การประเมินและ ข้อคิดเห็น
			<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ตีก่อนปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน - ให้มีการอนุมัติทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงิน - ใช้มาตรการลงโทษทางวินัยที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ 			<ul style="list-style-type: none"> - ทำให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
กองช่าง ๑. การสำรวจและออกแบบงานก่อสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแต่งตั้งภายใน - ส่งบุคลากรในกองช่างเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญด้านช่าง/วิศวกรรมโยธา - งานการสำรวจและออกแบบงานก่อสร้างมีมากแต่เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีผู้ช่วยช่างที่จบทางด้านงานก่อสร้าง ช่างสำรวจโดยตรง เพื่อช่วยในการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานก่อสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - กองช่าง/ ๓๐ ก.ย. ๖๘ 	✓	บุคลากรในกองช่าง ยังไม่เข้ารับการอบรมในหลักสูตร ช่าง/นายช่าง หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านโยธา

เทศบาลตำบลนาคำ
รายงานการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ การดำเนินการ	วิธีการติดตาม/สรุปผล การประเมินและ ข้อคิดเห็น
<p>กองการศึกษา</p> <p>๑. การดำเนินงานพัฒนาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมและความ ปลอดภัย ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	- มี	<ul style="list-style-type: none"> - มีการซ่อมแซมปรับปรุงหรือต่อเติมบางแห่งเพื่อแก้ไขปัญหาให้สามารถใช้งานได้งบประมาณที่มี - ให้ครูทำความสะอาดภายในและภายนอก โดยเฉพาะเศษขยะ เศษไม้ รวมทั้งไม่ให้มีพื้นที่น้ำขัง เพื่อไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุง - หน่วยงานต้นสังกัด จัดเจ้าหน้าที่เพื่ออยู่เวรยามและประสานชุมชนเพื่อช่วยดูแลความปลอดภัยจากคณะกรรมการของชุมชน - ให้ครูดำเนินการจัดทำรั้วโดยใช้ไม้ไผ่หรือวัสดุอุปกรณ์ที่มีในชุมชน เพื่อให้มีรั้วรอบขอบชิด และดำเนินการซ่อมแซมรั้วโดยของบประมาณจากต้นสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานต้นสังกัด ตั้งงบประมาณในการพัฒนาอาคารสถานที่ - ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - มีการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กระหว่างครู ชุมชน และหน่วยงานต้นสังกัด 	- กองการศึกษา/ ๓๐ ก.ย. ๖๘	☆	- มีการปรับปรุงแก้ไขสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความมั่นคงของอาคาร มีความปลอดภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เทศบาลตำบลนาคำ

รายงานการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ การดำเนินการ	วิธีการติดตาม/สรุปผล การประเมินและ ข้อคิดเห็น
๒. การบริหารงานพัสดุการเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- มี	- ไม่มีอัตราหรือ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุการเงินและ บัญชีโดยตรง	- หน่วยงานต้นสังกัด เพิ่มอัตรากำลังในแผน แผนอัตรากำลัง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี เพื่อปฏิบัติงานโดยตรง - จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่พัสดุการเงินและ บัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้อย่าง สม่ำเสมอ	- กองการศึกษา/ ๓๐ ก.ย. ๖๘	☆	- การบริหารงานพัสดุการเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เทศบาลตำบลนาคำ

รายงานการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ การดำเนินการ	วิธีการติดตาม/สรุปผล การประเมินและ ข้อคิดเห็น
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. การจัดการขยะมูลฝอย	- มีการจัดเก็บขยะตาม รอบเวลา มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ	- พื้นที่รวบรวมขยะไม่ เพียงพอ - ขยะตกค้างในชุมชน	- เสนอจัดจ้างจุด รวบรวมขยะเพิ่มเติม - ขอเพิ่มรถขยะและ กำลังคน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม/ ๓๐ ก.ย. ๖๘	๒ ดำเนินการแล้ว บางส่วน	- ตรวจสอบรายงานการจัดเก็บ ขยะ - สำรวจพื้นที่จริง - ประชุมร่วมกับผู้บริหาร
๒. การบริการการแพทย์ฉุกเฉิน	- มีเจ้าหน้าที่เวรประจำ ๒๔ ชม. - มีรถกู้ชีพพร้อมอุปกรณ์	- เจ้าหน้าที่ออกเหตุ ล่าช้า - มีรถกู้ชีพพร้อมอุปกรณ์	- เพิ่มช่องทางติดต่อ - จัดอบรมประชาชน เรื่องการใช้ระบบ ๑๖๖๙	- กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม/ ๓๐ ก.ย. ๖๘	๐ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	- ตรวจสอบบันทึกการออกเหตุ - ประเมินความพึงพอใจ ผู้รับบริการ - รายงานเวรประจำวัน
๓. การส่งเสริมสุขภาพและอนามัย สิ่งแวดล้อม	- มีแผนงานและกิจกรรม ส่งเสริมสุขภาพ - มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	- ประชาชนขาด จิตสำนึกด้านสุขภาพ - การคัดแยกขยะไม่ ทั่วถึง	- จัดกิจกรรมรณรงค์ - ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ ชุมชน - สร้างแรงจูงใจ	- กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม/ ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑ ดำเนินการต่อเนื่อง	- ตรวจสอบรายงานกิจกรรม - ประเมินผลการมีส่วนร่วมของ ประชาชน

เทศบาลตำบลนาคำ
รายงานการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ การดำเนินการ	วิธีการติดตาม/สรุปผล การประเมินและ ข้อคิดเห็น
<p>กองสวัสดิการสังคม ๑. งานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้ พิการและผู้ป่วยเอดส์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบสถานะทางทะเบียนราษฎรของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ทุกเดือน - มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - มีการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเรื่องเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิ 	<ul style="list-style-type: none"> - พบว่ายังมีผู้สูงอายุคนพิการและผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพบางรายที่มีการย้ายภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านแล้วไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสถานะทางทะเบียนราษฎรของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ทุกเดือน - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเรื่องเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิให้ทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - กองสวัสดิการสังคม ๓๐ ก.ย. ๖๘ 	<p>๐</p> <p>ดำเนินการต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสถานะทางทะเบียนราษฎรของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ทุกเดือน - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเรื่องเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิให้ทั่วถึง
<p>๒. งานการทำบัตรประจำตัวคนพิการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจวันหมดอายุบัตรประจำตัวคนพิการ หากพบว่าบัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุหรือใกล้หมดอายุ จะแจ้งคนพิการให้ทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - คนพิการบางราย เมื่อบัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุหรือใกล้หมดอายุ ยังไม่ดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรคนพิการได้อย่างถูกต้อง - ให้เจ้าหน้าที่ประสานคนพิการเชิงรุกเพื่อให้ต่อบัตรประจำตัวคนพิการโดยเร็ว 	<ul style="list-style-type: none"> - กองสวัสดิการสังคม ๓๐ ก.ย. ๖๘ 	<p>๐</p> <p>ดำเนินการต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตรวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรพิการได้อย่างถูกต้อง - ให้เจ้าหน้าที่ประสานคนพิการเชิงรุกเพื่อให้ต่อบัตรประจำตัวคนพิการโดยเร็ว

เทศบาลตำบลนาคำ
 รายงานการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ การดำเนินการ	วิธีการติดตาม/สรุปผล การประเมินและ ข้อคิดเห็น
	เพื่อไปต่อบัตรด้วย ตนเองหรือให้ เจ้าหน้าที่ ดำเนินการต่อให้ที่ สนง. พมจ. นครพนม เพื่อเป็น การอำนวยความสะดวก สะดวกให้แก่คน พิการทุกราย					

(ลายมือชื่อ) 

(นายธวัชชัย ศรีทอง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลนาคำ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่าง สมเหตุสมผลว่าการกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลนาคำ มีความ เพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุง การควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ การให้บริการในระบบ E-Service (ความเสี่ยง : การร้องเรียกจากผู้รับบริการ/ประชาชน)
- ๑.๒ การโต้ตอบ, รับ-ส่งหนังสือราชการ (ความเสี่ยง : การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้ เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง)
- ๑.๓ การจัดเตรียมการประชุมสภาเทศบาลตำบลนาคำ (ความเสี่ยง: เอกสารที่จะนำเข้าประชุมสภามีความ ล่าช้า ทำให้จัดส่งให้ทางสมาชิกสภาไม่ครบถ้วน)
- ๑.๔ การตรวจสอบข้อมูลวันลาของบุคลากร (ความเสี่ยง: ข้อมูลวันลาไม่ตรงกับความเป็นจริง))
- ๑.๕ การพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (ความเสี่ยง: ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ไม่ได้อาศัยอยู่ในพื้นที่และ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ไม่ตรงกับข้อมูลในทะเบียนราษฎร์, ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ขาดความรู้ ความเข้าใจใน พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และไม่ให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)
- ๑.๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (ความเสี่ยง : มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้ เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน)
- ๑.๗ การสำรวจ และออกแบบงานก่อสร้าง (ความเสี่ยง : การขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญด้านช่าง/ วิศวกรรมโยธา, งานสำรวจและออกแบบงานก่อสร้างมีมากแต่เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ)
- ๑.๘ การจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ความเสี่ยง : อาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่งยังไม่ ได้มาตรฐาน)
- ๑.๙ การบริหารงานพัสดุการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ความเสี่ยง : ไม่มีอัตราหรือตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุการเงินและบัญชีโดยตรง)
- ๑.๑๐ การจัดการขยะมูลฝอย (พื้นที่รวบรวมขยะมีไม่เพียงพอ ขยะถูกทิ้งในที่สาธารณะ ขยะล้นบ่อขยะ มี การแพร่กระจายของเชื้อโรค, ขาดแคลนวัสดุรองรับขยะตั้งแต่ต้นทาง ที่รองรับขยะไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ทำให้เกิดการแพร่ ระบาดของเชื้อโรค, ประชาชนขาดจิตสำนึกในการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง ไม่มีการคัดขยะตั้งแต่ต้นทางตามหลัก ๓ร, ขยะ ไม่ได้มีการจัดเก็บทุกวัน ทำให้เกิดขยะตกค้างในชุมชน, รถบรรทุกขยะติดหล่ม ในช่วงฤดูฝน ทำให้รถบรรทุกขยะติดหล่ม)
- ๑.๑๑ การบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (เจ้าหน้าที่ขาดความเป็นมืออาชีพ ประสิทธิภาพการทำงานลดลง, เจ้าหน้าที่ออกเหตุล่าช้า ประสิทธิภาพการทำงานลดลงอาจถูกฟ้องร้อง, ประชาชนยังไม่โทรแจ้งเหตุในระบบ ๑๖๖๙ ทำให้การ ตอบสนองการสื่อสารล่าช้า, การกิจเกิดขึ้นในขณะเวลาเดียวกันอาจถูกฟ้องร้อง)
- ๑.๑๒ การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ (ความเสี่ยง : ผู้รับเบี้ยบางรายที่มีการย้ายภูมิลำเนา ตามทะเบียนบ้าน แล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่)
- ๑.๑๓ การทำบัตรประจำตัวคนพิการ (ความเสี่ยง : เมื่อบัตรประจำตัวหมดอายุหรือใกล้หมดอายุยังไม่ ดำเนินการต่ออายุบัตร)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

คณะทำงานและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาคำ ร่วมกันประชุม วางแผน และปรับปรุง พร้อมทั้งติดตามระบบการควบคุมภายในขององค์กรให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามความเสี่ยงของกิจกรรม ทั้ง ๑๓ กิจกรรม

(ลงชื่อ) ^{รุ่งนเด}
(นางสาวรุ่งนภา สมฤทธิ์) ผู้ตรวจสอบภายใน
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
วันที่ ๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘