186.1

13.1

สำเนาคู่ฉบับ

ที่ พง ๖๑๓๐๑/ ๖๑๐

สำนักงานเทศบาลตำบลกระโสม
ถนนเพชรเกษม พง ๘๒๑๓๐

๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอตะกั่วทุ่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ กำหนดให้เทศบาลตำบลจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ นั้น

เทศบาลตำบลกระโสม ขอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุรักษ์ อันติมานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

๙ ธ.ค. 62

รองนายกเทศมนตรี.....
ปลัดเทศบาล.....
หน.สำนัก/กอง.....
หน.ฝ่าย.....
หน.งาน.....
เจ้าหน้าที่พิมพ์/ตรวจ.....

สำนักปลัดเทศบาล
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
โทร ๐-๗๖๔๙-๖๕๐๑ ต่อ ๒๐๐ โทรสาร ต่อ ๒๐๗
www.krasomcity.go.th

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เทศบาลตำบลกระโสม

อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

- แบบ ปค.๑
- แบบ ปค.๔
- แบบ ปค.๕

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ

การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอตะกั่วทุ่ง

เทศบาลตำบลกระโสม อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลกระโสม อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอตะกั่วทุ่ง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. <u>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้</u>

๑. สำนักปลัดเทศบาล

- กิจกรรมการจัดแผนพัฒนา
- กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กิจกรรมงานด้านการทะเบียนราษฎร
- กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในระบบแท่ง

๒. กองคลัง

- กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- กิจกรรมงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน

๓.. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- กิจกรรมการคัดแยกขยะมูลฝอย
- กิจกรรมการกวาดขยะตามเส้นทางสายหลักและซอยต่างๆ

๔. กองช่าง

- กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมงาน

๕. กองการศึกษา

- กิจกรรมการจัดทำโครงการและงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
- กิจกรรมการบริหารจัดการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. <u>การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้</u>

๑. สำนักปลัดเทศบาล

- กิจกรรมการจัดแผนพัฒนา

๑.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อทำความเข้าใจระเบียบการปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลง

๑.๒ ให้ความรู้กับประชาชนถึงประโยชน์ของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นผ่านสื่อ ต่างๆ เช่น เว็บไซต์เทศบาล เฟสบุ๊ค ไลน์ เป็นต้น

- กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓ จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ที่มีอยู่เป็นประจำทุกปี

๑.๔ สรรหาบุคลากรให้เพียงพอ

๑.๕ จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้เฉพาะด้านให้มีความพร้อม

- กิจกรรมงานด้านการทะเบียนราษฎร

๑.๖ พัฒนาทักษะผู้ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎรในส่วนที่ยังขาดความชำนาญ โดยการส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม

๑.๗ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยเพื่อการปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

- กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในระบบแท่ง

๑.๘ มีการประชุมในระดับกอง เพื่อการจัดระบบการบริหารงานบุคคลโดยเน้นย้ำการปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด และมีหลักฐานเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานและเพื่อใช้ในการตรวจสอบในภายหลัง

๒. กองคลัง

- กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑ สรรหาเจ้าหน้าที่เข้ามาบรรจุแต่งตั้งตามตำแหน่งที่ว่าง

๒.๒ ใช้บุคลากรจากกองส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องมาร่วมทำงานแบบบูรณาการ

๒.๓ เพิ่มขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่โดยการส่งไปฝึกอบรม

- กิจกรรมการตรวจสอบฏีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน

๒.๔ ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานการเงินและบัญชีเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี เพื่อพัฒนาความรู้ในด้านระเบียบฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงาน

๒.๕ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีเรียนรู้งานซึ่งกันและกัน เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้ในกรณีที่ตำแหน่งงานในหน่วยงานว่างลง

๒.๖ ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินแก่พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงาน

- กิจกรรมงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๗ สรรหาเจ้าหน้าที่เข้ามาบรรจุแต่งตั้งตามตำแหน่งที่ว่าง

๒.๘ ใช้บุคลากรจากกองส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องมาร่วมทำงานแบบบูรณาการ

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- กิจกรรมการคัดแยกขยะมูลฝอย

๓.๑ ให้ความรู้แก่ครัวเรือน/ชุมชน

๓.๒ สรรหาบุคลากรให้เพียงพอเหมาะสม

๔.กองช่าง

- กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร

๔.๑ สรรหาบุคลากรด้านช่าง,วิศวกร

๔.๒ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้อยู่เสมอ

๕. กองการศึกษา

- กิจกรรมการจัดทำโครงการและงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น

๕.๑ ขอความมือกับบุคลากรภายในหน่วยงาน

๕.๒ ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงาน/กิจกรรมจากหน่วยงานอื่นๆ

๕.๓ ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการอย่างสม่ำเสมอ

- กิจกรรมการบริหารจัดการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๔ จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษาฯแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน

๕.๕ บุคลากรครูศึกษาระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

(ลายมือชื่อ).....

(นายอนุรักษ์ อันติมานนท์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลกระโสม อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>(สำนักปลัดเทศบาล)</u> <u>๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมมาภิบาล โดยงานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ทั้งภายในและภายในนอก อันประกอบไปด้วย งบประมาณ นโยบาย การมีส่วนร่วม และสภาพทางเศรษฐกิจและสังคม การเมืองที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา **๒. การประเมินความเสี่ยง** ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานตามภารกิจ โดยงานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีความเสี่ยงใน ๑ กิจกรรม ได้แก่ - กิจกรรมการจัดแผนพัฒนา เกิดจากระเบียบการจัดทำแผนมีการเปลี่ยนแปลง และนโยบายในระดับต่างๆ สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ประกอบกับการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนยังมีน้อย **๓. กิจกรรมการควบคุม** - ศึกษาระเบียบฯ นโยบาย สภาพแวดล้อม และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมให้มากขึ้น บริหารจัดการทรัพยากรให้มีความเหมาะสม และใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดประโยชน์ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ **๔. สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร** มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงาน การรายงานผลการดำเนินงาน การปฏิบัติงานตามนโยบายและระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกมีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ในหน่วยงาน ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีงานที่รับผิดชอบตามคำสั่งแบ่งงาน จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน พบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ใน ๑ กิจกรรม คือ - กิจกรรมการจัดแผนพัฒนา

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	
<u>๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** เพื่อให้การดำเนินการบริหารงานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลกระโสม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ถือปฏิบัติ เช่น จัดระเบียบเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากร มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ	การบริหารจัดการด้านสาธารณภัยมีอุปสรรคบ้างในบางประเภทภัย เนื่องจากบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยมีไม่เพียงพอ
๒. การประเมินความเสี่ยง ผู้อยู่เวรยามเฉพาะกิจและเวรระงับอัคคีภัยไม่มี ความรู้เท่าที่ควร ในด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัย เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีน้อย จึงจำเป็นต้องใช้บุคลากรกองอื่นมาร่วมปฏิบัติหน้าที่ ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	งานป้องกันฯ มีการประเมินจากผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้งที่ออกปฏิบัติงาน
๓. กิจกรรมการควบคุม -ขอความร่วมมือจากบุคลากรที่สังกัดกอง/งานอื่นในเทศบาลร่วมออกปฏิบัติหน้าที่และอยู่เวรยาม	
-ให้ความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แก่ผู้อยู่เวรยามที่สังกัด/ฝ่าย/งานอื่นแต่ไม่เป็นรูปธรรม มากนัก เพราะผู้อยู่เวรยามที่สังกัดกองอื่น ต้องปฏิบัติงาน ประจำของแต่ละกองอยู่แล้ว	เพิ่มความถี่ในการฝึกซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเข้าร่วมฝึกซ้อมแบบบูรณาการกับหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร -จัดทำระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับระบบข้อมูลของงานป้องกันฯ ให้เป็นปัจจุบันมากขึ้น -เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อสามารถให้บริการและความช่วยเหลือแก่ผู้ขอใช้บริการและขอความช่วยได้อย่างสะดวก	
๕. กิจกรรมการติดตามผล - ติดตามและประเมินผลระหว่างและหลังปฏิบัติงาน โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ	
<u>๓. งานทะเบียนราษฎร</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนที่มารับบริการบางคนใจร้อน ต้องการให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการด้านงานทะเบียนราษฎรดำเนินการเป็นไปด้วยความเร่งรีบ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานเป็นไปตามกรอบอำนาจหน้าที่ของกฎหมายมีระเบียบ วินัย มีความสุภาพ และมีการรายงานผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงานอย่างทุกครั้ง
๒. การประเมินความเสี่ยง ประชาชนผู้มารับบริการ ไม่มีความรู้ความเข้าใจในข้อกฎหมายระเบียบและกระบวนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติงานเป็น ๒ มิติ ทั้งมิติการบริการ และมิติการให้ความรู้ทางด้านกฎหมายทะเบียนราษฎรควบคู่กันไป เพื่อเพิ่มความรวดเร็วให้บริการแก่ประชาชนผู้รับบริการรายเดิมหรือผู้รับบริการรายใหม่ที่ติดต่อราชการในเรื่องเดียวกัน
๓. กิจกรรมการควบคุม รณรงค์หรือประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ให้ประชาชนได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมายและกระบวนการปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎร	มีการเสนอผู้บังคับบัญชาให้มีการจัดโครงการบรรยายให้ความรู้ด้านงานทะเบียนราษฎร แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและประชาชนในท้องถิ่น
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎรที่ถูกต้องและสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานราชการระหว่างเจ้าหน้าที่รัฐและประชาชนในหลายช่องทาง เช่น การถ่ายทอดความรู้โดยตรง	เปิดให้มีการสื่อสารระหว่างประชาชนกับหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหลายช่องทาง เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
จากเจ้าหน้าที่ หรือการใช้รูปแบบเอกสารประชาสัมพันธ์หรือถ่ายทอดความรู้ผ่านระบบสื่อสารทางอินเตอร์เน็ต จนส่งผลให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจงานทะเบียนราษฎรมากขึ้น และประชาชนในท้องถิ่นสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่กันและกันได้	ส่งผลทำให้การปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎรมีความถูกต้องในข้อกฎหมายและรวดเร็วในการให้บริการ เช่น การเตรียมเอกสารในการดำเนินงานให้พร้อมก่อนการเข้ามาติดต่อกับทางราชการ
๕. กิจกรรมการติดตามผล ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการทะเบียนราษฎร ได้รับการพัฒนาหรือเข้ารับการฝึกอบรมด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ การฝึกอบรมความรู้ เกี่ยวกับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสารสนเทศ โดยมีผู้บังคับบัญชาคอยให้คำปรึกษาแนะนำอย่างสม่ำเสมอ	ผู้บังคับบัญชามีการติดตาม กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ช่วยแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีเกิดประโยชน์แก่ราชการและประชาชน
<u>๔. งานการเจ้าหน้าที่</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** -การบริหารงานบุคลากรของท้องถิ่นในระบบแห่งมีการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ให้มีความสอดรับกันทั้งระบบตลอดจนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้กับระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมากขึ้น	-การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลทุกอย่างเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด -มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างลงในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
๒. การประเมินความเสี่ยง -ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงและมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของระเบียบหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	-งานการเจ้าหน้าที่ มีการวิเคราะห์และประเมินปัจจัยเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำและใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและมีการบริหารความเสี่ยงตามวิธีการและกระบวนการจัดการความเสี่ยง -งานการเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งผู้ปฏิบัติมีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น เพื่อประเมินและป้องกันผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากความเสี่ยง

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมควบคุม - ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบการบริหารงานบุคคล มีการติดตามข่าวสาร นำปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และเพื่อระดมสมองในการหาข้อสรุปเพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์	-มีการประชุมเพื่อหาข้อสรุปในระดับสำนัก/กอง โดยมีปลัดเทศบาลเป็นประธาน และการประชุมระดับองค์กรโดยมีนายกเทศมนตรีเป็นประธาน -มีการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นไปจนถึงผู้บริหารที่มีอำนาจสูงสุด
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร -มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลในรูปแบบเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีอย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	-มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในรูปแบบของสื่อสารสนเทศ และเผยแพร่ให้ประชาชนเข้าถึงได้มากขึ้น ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างเป็นทางการ
๕. กิจกรรมการติดตามผล -เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลตามปกติของผู้บริหาร ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน หากพบว่ามีข้อบกพร่องหรือพบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง จะมีการแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนนั้นทันที เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	-การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของงานการเจ้าหน้าที่ ถือเป็นการปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
<u>(กองคลัง)</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับการมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ของผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง การยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
และดำรงไว้ซึ่งการมอบอำนาจหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสม ในการปฏิบัติงาน บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองคลังอย่างชัดเจน สอดคล้องกับหน่วยงาน ในการที่ทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกองคลัง และมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยกองคลังได้ระบุความเสี่ยงที่มีไว้ ๓ กิจกรรม ได้แก่ - กิจกรรมด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	กองคลังมีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ฉบับใหม่ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบโดยบุคลากรในทุกระดับของกองคลัง รวมทั้งสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
๔. สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงาน การรายงานผลการดำเนินงาน การปฏิบัติงานตามนโยบายและระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของกองคลัง รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกมีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และผู้ใช้ในหน่วยงาน ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของกองคลังที่วางไว้	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลังมีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะบรรลุเป้าหมายของกองคลัง กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกองค์การ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล กองคลังมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ผลการประเมินมีการจัดทำรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขต่อไป เช่น การใช้แบบรายงานการประชุม แบบสอบทานและการรายงานต่างๆ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
<u>(กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** สภาพแวดล้อมภายใน ความเสี่ยงในงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานรักษาความสะอาด ได้กำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้วการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมเพียงพอ แต่อาจดูแลไม่ทั่วถึง	สภาพแวดล้อมภายในมีการควบคุมเหมาะสมจากการวิเคราะห์สำรวจ
สภาพแวดล้อมภายนอก ขยะในชุมชนมีจำนวนมาก เนื่องจากการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้งทำได้น้อยมาก ความร่วมมือของชุมชนมีน้อย ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม	สภาพแวดล้อมภายนอกมีการควบคุมที่เหมาะสม
๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในกิจกรรมงานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพ งานควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพภาคประชาชน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเพียงคนเดียวเนื่องจากขาดบุคลากร - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขาดบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานรับผิดชอบ - งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด พนักงานเก็บขนขยะมูลฝอย พนักงานกวาดขยะมีจำนวนไม่เพียงพอกับปริมาณงานในเขตพื้นที่ -มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมไว้ชัดเจนและสอดคล้องกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถแก้ไขปัญหาได้เมื่อมีความเสี่ยงเกิดขึ้น	ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม - สรรหาบุคลากรที่เป็นข้าราชการและพนักงานจ้างเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงานในพื้นที่ - ให้ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะแก่ครัวเรือน/ชุมชน - มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมไว้ชัดเจน และสอดคล้องกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถแก้ไขปัญหาได้เมื่อมีความเสี่ยงเกิดขึ้น	กิจกรรมการควบคุมในภาพรวม มีความเหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิภาพตามสมควร
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การดำเนินงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินงานโดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	สารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมมีความเหมาะสมก่อให้เกิดความมั่นใจในการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๕. กิจกรรมการติดตามผล การกำหนดการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
<u>(กองช่าง)</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายในเทศบาลเอง คือ ขาดแคลนผู้ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา เมื่อไม่มีบุคลากรทำให้การออกแบบและควบคุมงานจึงไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	กองช่างได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในจากภารกิจด้านต่างๆ กิจกรรมการออกแบบและควบคุมงาน มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
๒. การประเมินความเสี่ยง ไม่มีผู้โอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งในสายงานด้านช่างและการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ก็ไม่มีผู้มาบรรจุ	

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. รับโอน (ย้าย) บุคลากรด้านช่างจากหน่วยงานอื่น ๒. ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากบัญชีกรมฯ มาบรรจุแต่งตั้ง ๓. ส่งบุคลากรด้านช่างเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ **๔. สารเทศและการสื่อสาร** ๑. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานและแบ่งงานภายในกองให้เป็นปัจจุบัน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรด้านช่างใช้ระบบสารสนเทศจากเว็บไซต์ต่างๆ ๓. ประชุมชักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ **๕. กิจกรรมการติดตามผล** มีการรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละงานทุกครั้งที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้น เช่น ภารกิจงานไฟฟ้า ประปา จดบันทึกการออกสำรวจงาน/โครงการของเทศบาลเพื่อนำมาวิเคราะห์ออกแบบ เขียนแบบ	
<u>(กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม)</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** สภาพแวดล้อมภายใน กองการศึกษามีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานประจำและโครงการ/กิจกรรม สภาพแวดล้อมภายนอก การปฏิบัติงานโครงการประเพณีต่างๆ จะต้องขอความร่วมมือองค์กรของรัฐ องค์กรเอกชนและองค์กรอื่นๆ	๑. ประสานความร่วมมือบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงานเพื่อดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ๒. มอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานอย่างชัดเจน ๓. ประสานความร่วมมือกับกลุ่ม องค์กรภาคประชาชนเพื่อขอความร่วมมือในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม งานกีฬา ประเพณี วัฒนธรรม ๒. การอุดหนุนกิจกรรมทางศาสนา ๓. พัฒนาคุณภาพบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ ความสามารถ ครอบคลุมทุกด้าน	๑. ศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบการเงินการคลัง ๒. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามหนังสือและระเบียบสั่งการต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทย ๓. จัดบุคลากรเข้ารับการอบรมให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓.กิจกรรมการควบคุม ๑. ครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับอบรมและศึกษาดูงานให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและนำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. การตรวจสอบงบประมาณการรายจ่ายในแต่ละกิจกรรม/โครงการ ๓.สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานกิจกรรม/โครงการ	๑. ครูผู้ดูแลเด็กได้รับการอบรมในการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ ๒.รายจ่ายการดำเนินกิจกรรม/โครงการมีความถูกต้องตามระเบียบการเงิน การคลังและระเบียบต่างๆ ของระทรวงมหาดไทย ๓.รายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการแก่หน่วยงานทราบ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. นำระบบการสื่อสาร โทรศัพท์, Internet , โทรสารและสื่อประชาสัมพันธ์ มาใช้ประสานงานต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ๒. สำรวจความพึงพอใจในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. การประสานงานในการดำเนินกิจกรรมมีความสะดวกและสามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินกิจกรรม/โครงการได้อย่างรวดเร็ว ๒. สรุปและรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. ปรับปรุงจุดด้อย/ข้อบกพร่องในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. กิจกรรมการติดตามผล ในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในพบว่าการควบคุมประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ ๑. ครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมตามที่หน่วยงานที่กำหนด ๒. ค่าใช้จ่ายในกิจกรรม/โครงการสามารถตรวจสอบได้และเป็นไปตามระเบียบ ๓. รายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข	๑.ครูผู้ดูแลเด็กมีความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้ ๒. ค่าใช้จ่ายในกิจกรรม/โครงการมีความถูกต้องตามระเบียบการปฏิบัติและระเบียบการเงิน การคลัง ๓. รายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลกระโสม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

- กิจกรรมการจัดแผนพัฒนา
- กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กิจกรรมงานด้านการทะเบียนราษฎร
- กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในระบบแท่ง

๒. กองคลัง

- กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- กิจกรรมงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน

๓.. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- กิจกรรมการคัดแยกขยะมูลฝอย
- กิจกรรมการกวาดขยะตามเส้นทางสายหลักและซอยต่างๆ

๔. กองช่าง

- กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมงาน

๕. กองการศึกษา

- กิจกรรมการจัดทำโครงการและงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
- กิจกรรมการบริหารจัดการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ลายมือชื่อ.....

(นายอนุรักษ์ อันติมานนท์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒

แบบ ปค.๕

เทศบาลตำบลกระโสม อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
(สำนักปลัดเทศบาล) **กิจกรรม** - การจัดทำแผนพัฒนา **วัตถุประสงค์** - เพื่อให้การจัดทำแผนเป็นไปตามระเบียบฯ - เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมต่อการพัฒนาท้องถิ่นครอบคลุมทุกปัญหาและความต้องการของประชาชน - เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ และประชาชนได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง	- ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำแผนมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การจัดทำแผนอาจไม่เป็นไปตามระเบียบ - ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนพัฒนาและกิจกรรมต่างๆ เท่าที่ควร - แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลง - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์และเห็นความสำคัญของการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น - จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังในการบรรจุโครงการไว้ในแผนพัฒนา	- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์	- ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำแผนมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การจัดทำแผนอาจไม่เป็นไปตามระเบียบ - ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนพัฒนาและกิจกรรมต่างๆ เท่าที่ควร - แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อทำความเข้าใจระเบียบการปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลง -ให้ความรู้กับประชาชนถึงประโยชน์ของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ผ่านสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์เทศบาล เฟสบุ๊ค ไลน์ เป็นต้น	สำนักปลัดเทศบาล/งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องตามหลักวิชาการและเกิดประโยชน์สูงสุดจากการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีประสิทธิภาพน้อย	๑.ให้ความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยเฉพาะด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัยแก่บุคลากรจากกองอื่นที่ร่วมปฏิบัติงานและเวรยาม ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ๓.จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอและสามารถปฏิบัติการได้ทันที	๑.จัดหาเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพและเพียงและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๒.สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน	-บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้ผลสัมฤทธิ์ไม่ดีเท่าที่ควร -บุคลากรปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ -ขาดเครื่องมือเครื่องใช้เพาะด้านหรือเฉพาะเหตุภัย เช่น ชุด	- จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เป็นประจำทุกปี - สรรหาบุคลากรให้เพียงพอ - จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้เพาะด้านให้มีความพร้อม	สำนักปลัดเทศบาล/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> - ด้านการทะเบียนราษฎร์ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ ได้รับบริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้องภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย	ประชาชนในท้องถิ่นไม่เข้าใจในข้อกฎมายของงานทะเบียนราษฎร์และบางรายรีบร้อนขอรับบริการ	๑.มีการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ๒.ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี	ผู้บังคับบัญชามีการติดตามดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎร์ของเทศบาลมีน้อย ทำให้การบริการประชาชนที่มีแนวโน้มมากขึ้นทุกวันทำให้เกิดความล่าช้า และข้อผิดพลาดได้	- พัฒนาทักษะผู้ปฏิบัติงาน ด้านงานทะเบียนราษฎรในส่วนที่ยังขาดความชำนาญ โดยการส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม - จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ ที่ทันสมัยเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพตอบสนองต้องการของประชาชนในท้องถิ่น	สำนักปลัดเทศบาล/งานทะเบียนราษฎร

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> - การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในระบบแห่ง มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้กับระบบการบริหารงานบุคคลมากขึ้น เช่น การบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างลงในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ยังไม่ให้ความสำคัญกับการบันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติมากนัก จนทำให้การรวบรวมข้อมูลบุคคลเพื่อดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบเป็นไปด้วยความล่าช้า	ผู้บังคับบัญชามีการดูแลให้คำแนะนำการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติในระบบฐานข้อมูลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	มีการตรวจสอบและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบผลการปฏิบัติการเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ในระบบฐานข้อมูลเป็นระยะ ตลอดจนการปฏิบัติการตามหนังสือสั่งการจากส่วนกลางเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว มีการรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบทุกครั้ง	- การเปิด-ปิดระบบการบันทึกข้อมูลการปลดล๊อค การบันทึกข้อมูลบางอย่างต้องดำเนินการโดยผู้ควบคุมระบบส่วนกลาง หรือส่วนภูมิภาคเท่านั้น	-มีการประชุมในระดับกอง เพื่อการจัดระบบการบริหารงานบุคคลโดยเน้นย้ำการปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด และมีหลักฐานเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานและเพื่อใช้ในการตรวจสอบในภายหลัง	สำนักปลัดเทศบาล/งานการเจ้าหน้าที่

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
(กองคลัง) **๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** **กิจกรรม** - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **วัตถุประสงค์** -เพื่อตรวจสอบข้อมูลด้านการจัดเก็บภาษีต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพ ในการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี การบำรุงรักษาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและผลประโยชน์ในทรัพย์สิน -เพื่อให้งานด้านการจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ ครบถ้วนทั่วถึงและเป็นธรรม	- ความเพียงพอของอัตรากำลังในการปฏิบัติงานทำให้รีบเร่งในการทำงานขาดความรอบคอบ - ต้องมีการตรวจสอบโดยเคร่งครัดมากกว่าปกติทั่วไป - ผอ.กองคลังเป็นผู้ดูแลและปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีเองทำให้การปฏิบัติงานมีข้อผิดพลาด	- มีอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา - ผอ.กองคลังคอยควบคุมดูแลและให้คำปรึกษาอย่างใกล้ชิด	- ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินโดยตรง -ปริมาณงานมาก บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีน้อย ทำให้งานมีความผิดพลาดได้ง่าย -ไม่ได้ปรับปรุงบันทึกข้อมูลในระบบแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน	-ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ	-สรรหาเจ้าหน้าที่เข้ามาบรรจุแต่งตั้งตามตำแหน่งที่ว่าง -ใช้บุคลากรจากองส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องมาร่วมทำงานแบบบูรณาการ -เพิ่มขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่โดยการส่งไปฝึกอบรม	กองคลัง เทศบาลตำบลกระโสม

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. งานการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ **<u>กิจกรรม</u>** - การตรวจสอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด	- ความเพียงพอของอัตรากำลังในการปฏิบัติงานทำให้รีบเร่งในการทำงานขาดความรอบคอบ - ต้องมีการตรวจสอบโดยเคร่งครัดมากกว่าปกติทั่วไป	- มีพนักงานจ้างช่วยปฏิบัติงานในด้านการตรวจสอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๑ อัตรา - ผอ.กองคลังตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินอย่างเคร่งครัด - กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ	- การควบคุมที่มีอยู่นั้น สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ในระดับหนึ่ง	- ผู้ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน การรายงานและการตรวจสอบฎีกาเป็นคนเดียวกัน - ปริมาณงานมีมาก บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีน้อย ทำให้ต้องเร่งรีบงานมีความผิดพลาดได้ง่าย - มีตำแหน่งว่างงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ไม่สามารถสรรหาผู้ปฏิบัติงานที่ว่างได้ เนื่องจากไม่มีผู้โอน(ย้าย)และต้องรอบัญชีสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานการเงินและบัญชีเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี เพื่อพัฒนาความรู้ในด้านระเบียบฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงาน - ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีเรียนรู้งานซึ่งกันและกัน เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้ในกรณีที่ตำแหน่งงานในหน่วยงานว่างลง - ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินแก่พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงาน	กองคลัง เทศบาลตำบลกระโสม

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ **<u>กิจกรรม</u>** - การวางแผนพัสดุ **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	- ความเพียงพอของอัตรากำลังในการปฏิบัติงานทำให้รีบเร่งในการทำงานขาดความรอบคอบ - ต้องมีการตรวจสอบโดยเคร่งครัดมากกว่าปกติทั่วไป - ผอ.กองคลังเป็นผู้ดูแลการปฏิบัติงานคนเดียวทำให้การปฏิบัติงานมีข้อผิดพลาดได้ง่าย	- แต่งตั้งให้บุคลากรที่เป็นข้าราชการจากสำนัก/กองอื่นเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ และมีผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ คน	- ปริมาณงานมีมาก บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีน้อย ทำให้ปฏิบัติงานไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด และงานมีความผิดพลาดได้ง่าย	- สรรหาบุคลากรในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อกำกับดูแลอย่างชัดเจน	- สรรหาเจ้าหน้าที่เข้ามาบรรจุแต่งตั้งตามตำแหน่งที่ว่าง - ใช้บุคลากรจากกองส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องมาร่วมทำงานแบบบูรณาการ	กองคลัง/เทศบาลตำบลกระโสม

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
(กองสาธารณะสุขและสิ่งแวดล้อม) **กิจกรรม** - การกำจัดขยะมูลฝอย **วัตถุประสงค์** - เพื่อให้การเก็บขนขยะมูลฝอยและงานกวาดขยะมีประสิทธิภาพ	- บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่	-จ้างเหมาบุคลากรกวาดขยะและแบ่งงานรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่มี	-การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	- ข ย ะ ใ น ชุ ม ช น มีจำนวนมาก การคัดแยกก่อนนำไปทิ้งมีน้อย -ความร่วมมือในชุมชนมีน้อย -ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะ -บุคลากรไม่เพียงพอ	-สรรหาบุคลากรให้เพียงพอเหมาะสม -ให้ความรู้แก่ครัวเรือน/ชุมชน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/เทศบาลตำบลกระโสม
กิจกรรม - การกวาดขยะตามเส้นทางสายหลักและซอยต่างๆ **วัตถุประสงค์** - เพื่อให้พื้นที่เขตเทศบาลมีความสะอาดเป็นระเบียบ สวยงาม	- บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่	- จัดแบ่งโซนและซอยในการทำความสะอาด -	-สามารถดำเนินการได้และไม่ทั่วถึงและครอบคลุมพื้นที่ -	มีคนกวาดขยะเพียงคนเดียว ไม่สามารถกวาดได้ทันเต็มพื้นที่	-สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/เทศบาลตำบลกระโสม

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
(กองช่าง) **กิจกรรม** - งานออกแบบและควบคุมงาน **วัตถุประสงค์** - เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน	ขาดบุคลากรด้านช่าง ขาดบุคลากรด้านวิศวกร	-คำสั่งแบ่งงานภายในกอง -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอยู่เสมอ	-เจ้าหน้าที่มีความรู้เพิ่มขึ้น เพิ่มความชำนาญในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่มีน้อยไม่เพียงพอ	-สรรหาบุคลากรด้านช่าง ,วิศวกร -พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้อยู่เสมอ	กองช่าง/เทศบาลตำบลกระโสม

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
(กองการศึกษา) **กิจกรรม** - งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและกีฬา (กิจกรรมการจัดทำโครงการและงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น) **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อส่งเสริมการจัดงานประเพณีวัฒนธรรม และกิจกรรมทางศาสนา ๒. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ	๑. ระเบียบและหนังสือสั่งการในการปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรภายในหน่วยงานมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑.ขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นภายในองค์กร ๒.ขอรับการสนับสนุนและความร่วมมือกับหน่วยงานองค์กรอื่น ๓. ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการและข้อปฏิบัติต่างๆ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอ ๒. ระเบียบและหนังสือข้อสั่งการมีแนวทางการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ๓. ปริมาณงานมีมากต่อสัดส่วนของบุคลากรที่มีอยู่น้อยทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ง่าย	๑.ขอความมือกับบุคลากรภายในหน่วยงาน ๒.ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงาน/กิจกรรมจากหน่วยงานอื่นๆ ๓.ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการอย่างสม่ำเสมอ	กองการศึกษา/เทศบาลตำบลกระโสม
กิจกรรม - งานส่งเสริมและบริหารการศึกษา (การบริหารจัดการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสถานศึกษา	๑. ระเบียบและหนังสือสั่งการในการปฏิบัติงาน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในก่องการศึกษาฯ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	๑. การปฏิบัติงานไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๒. บุคลากรครูขาดความเข้าใจในแนวทางการบริหารจัดการ ศพด.	๑.จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษาฯ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน	กองการศึกษา/เทศบาลตำบลกระโสม

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒. บุคลากรภายในหน่วยงานมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๒. คำสั่งมอบหมายงาน/หน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง		๓.แนวทางการปฏิบัติงานจากหน่วยงานต้นสังกัดไม่ชัดเจน ๔.ขาดแคลนบุคลากร	๒.บุคลากรครูศึกษาระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	

ลายมือชื่อ.....

(นายอนุรักษ์ อันติมานนท์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒