

ที่ อท ๕๒๐๐๑/๒๔๖๕



สำนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง
ถนนเทศบาล ๘ อท ๑๔๐๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยเทศบาลเมืองอ่างทองได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งให้รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาและจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เทศบาลเมืองอ่างทอง จึงขอจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปี ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดือนใจ ทรงไทร)

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐-๓๕๖๑-๑๗๑๔-๕ ต่อ ๑๓๐

โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๑๑๑๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ angthong_muni@hotmail.com

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปี ๒๕๖๕



เทศบาลเมืองอ่างทอง

อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง



ของ

เทศบาลเมืองอ่างทอง



คำนำ

รายงานการติดตามการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองอ่างทองฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปี ๒๕๖๕ ซึ่งมีลักษณะเป็นรายงานประเมินผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองอ่างทอง ว่าบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด นอกจากนี้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองอ่างทองฉบับนี้ ยังเอื้อประโยชน์ต่อผู้บริหารในการตัดสินใจว่าระบบการควบคุมภายในของเขตเทศบาลได้รับการออกแบบไว้เหมาะสมเพียงพอและดำเนินการไปด้วยดีมากน้อยเพียงใดรวมทั้งควรมีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

เทศบาลเมืองอ่างทอง

สารบัญ

หน้า

★ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)	๑
★ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการ ควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปค.๕)	๑๐
★ การงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๓๑
★ รายงานการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	๕๗

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง

เทศบาลเมืองอ่างทองได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลเมืองอ่างทองเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความพอเพียง ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป



(นายเตือนใจ ทรงไทร)

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
สรุปได้ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

กิจกรรมงานบริหารจัดการด้านงานธุรการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อ
ผู้บริหารและเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกมีความซ้ำซ้อนเนื่องจากการลงรับหนังสือมากกว่า ๑ ครั้ง
- ๑.๓ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกบางเรื่องมีการตกหล่น เนื่องจากการส่งหนังสือผ่านทาง
แอปพลิเคชัน LINE รวมทุกหน่วยงานราชการ ทำให้เจ้าหน้าที่อาจปรี้นออกมาไม่ครบ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณฯ
- ๒.๒ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล
- ๒.๓ การจัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทำทะเบียนคุมเพื่อการสืบค้น

กิจกรรมงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่ายพัสดุ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ การตรวจนับพัสดुकงเหลือประจำปีที่มีอยู่จริง ไม่ตรงกับทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงาน
- ๑.๒ ครุภัณฑ์บางรายการไม่มีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์/หมายเลขสินทรัพย์ที่ตัวครุภัณฑ์ มี
การหายไปของครุภัณฑ์โดยไม่ทราบสาเหตุว่าส่งซ่อม หรือชำรุดและนำไปเก็บไว้ที่ใด
- ๑.๓ จำนวนพัสดุครุภัณฑ์มีค่อนข้างมาก ทำให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุเป็นไปได้ยาก เนื่องจาก
คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีภาระงานในหน้าที่

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ให้ความรู้ในขั้นตอนการดำเนินการและความผิดของการไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ
- ๒.๒ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันลงรหัสครุภัณฑ์ และมีการวางระบบการตรวจสอบ
ครุภัณฑ์ก่อนคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจะเข้าตรวจสอบ

กิจกรรมการบริหารงานทะเบียน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ ผู้รับบริการต้องการความสะดวกและได้รับผลสำเร็จของตนโดยไม่คำนึงถึงระเบียบ
กฎหมาย
- ๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ทำให้ต้องศึกษาหาความรู้
สม่ำเสมอ
- ๑.๓ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ เรื่องขั้นตอนในการแจ้งเกิด แจ้งตาย ทำให้เกิด
ความล่าช้า เนื่องจากประชาชนไม่นำเอกสารมาแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ มีการประชุมติดตามปัญหาของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ๒.๒ มีการติดตามการมารับบริการจากประชาชน
- ๒.๓ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและบัตรเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้
ในการปฏิบัติงาน
- ๒.๔ จัดทำคู่มือประชาชนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบถึงระเบียบการปฏิบัติงาน
ของเจ้าหน้าที่

กิจกรรมด้านงานธุรการ (งานป้องกันฯ)

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหารและเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกมีความซ้ำซ้อน เนื่องจากการลงรับหนังสือมากกว่า ๑ ครั้ง
- ๑.๓ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกบางเรื่องมีการตกหล่น เนื่องจากการส่งหนังสือผ่านทางแอปพลิเคชัน LINE รวมทุกหน่วยงานราชการ ทำให้เจ้าหน้าที่อาจปรี้นออกมาไม่ครบ

๒. การปรับปรุงควบคุมภายใน

- ๒.๑ การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณฯ
- ๒.๒ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล
- ๒.๓ การจัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทำทะเบียนคุมเพื่อการสืบค้น

กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหาคอรัปชั่น

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ พื้นที่เขตเทศบาลเมืองอ่างทองมีพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอื้อฉาวเนื่องจากเป็นพื้นที่ชุมชนเมืองมีบ้านเรือนอาคารร้านค้าหนาแน่นยากต่อการวางระบบควบคุมซึ่งไม่สามารถแก้ไขปัญหามาเป็นการถาวร การแก้ไขปัญหาคอรัปชั่นจึงดำเนินการเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ โดยจัดทำและปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอรัปชั่นให้มีความพร้อมความสามารถปฏิบัติตามแผนฯ ได้ทันทีเมื่อเกิดภัย

๒. การปรับปรุงควบคุมภายใน

- ๒.๑ เจ้าหน้าที่ออกตรวจพื้นที่เสี่ยงภัยและศึกษาสภาพแวดล้อมในชุมชน เพื่อให้เกิดความชำนาญ และสามารถแก้ไขปัญหาคอรัปชั่นหากเกิดเหตุอื้อฉาวในพื้นที่ได้ทันที
- ๒.๒ ประสานแผนปฏิบัติและการติดต่อสื่อสารกับศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยพื้นที่ข้างเคียง
- ๒.๓ ประสานการติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติโดยใช้วิทยุสื่อสารกับผู้ปฏิบัติโดยใช้วิทยุสื่อสารเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว

กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- ๑.๑ หากกำหนดอัตรากำลังมากเกินความจำเป็นอาจมีผลกระทบด้านบริหารการเงิน
- ๑.๒ การวางแผนด้านอัตรากำลังเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับนโยบาย
- ๑.๓ ไม่มีการกำหนดแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ๑.๔ ความไม่โปร่งใสในการสรรหาบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน โดยไม่ใช้ช่องว่างของกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

แผนอัตรากำลัง

- ๒.๑ เนื่องจากมีระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากและมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน

การบริหารงานบุคคล

- ๓.๑ การสรรหาพนักงานจ้างไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของหน่วยงานต่างๆ

๔.๑ ระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด

๔.๒ บุคลากรที่เข้ารับการอบรม ยังไม่สามารถถ่ายทอดให้บุคลากรในสังกัดได้รับความรู้ในเรื่องที่เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วน

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และสมาชิกสภาเทศบาล

๕.๑ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับการเสนอขอเครื่องราชฯ มีจำนวนมาก ทำให้การตรวจสอบข้อมูลซึ่งมีจำนวนมากอาจเกิดความผิดพลาดได้

๕.๒ ได้รับหนังสือแจ้งล่าช้าจึงทำให้มีระยะเวลาในการให้จัดทำและเสนอขอเครื่องราชฯ กระชั้นชิด

การมอบหมายงาน

๖.๑ นโยบายและหลักเกณฑ์การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน

๖.๒ การมอบหมายงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร

๗.๑ เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

๗.๒ การพัฒนาบุคลากรไม่เกิดประสิทธิภาพ

การธำรงรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้ในหน่วยงาน

๘.๑ ไม่มีนโยบายการธำรงรักษาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

๘.๒ เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๘.๓ เจ้าหน้าที่ขาดหรือลางานบ่อยครั้ง

๘.๔ มีการลาออก โอนย้าย ของเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ

การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม

๙.๑ ผู้ยืมเงินจัดทำเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เพื่อส่งใช้ล่าช้า

การพิจารณาให้คำตอบแทนและสวัสดิการต่างๆภายในหน่วยงาน

๑๐.๑ นโยบายและหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทน-ภายในหน่วยงานไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

๑๐.๒ การต่อต้านและวิพากษ์วิจารณ์ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับความไม่เป็นธรรม และความโปร่งใสในการพิจารณาความชอบหรือผลตอบแทนจากการทำงานของบุคลากร

๒. การปรับปรุงควบคุมภายใน

การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒.๑ ประกาศสรรหาบุคลากรให้ครบตามแผนอัตรากำลัง

๒.๒ ประเมินความเหมาะสมของการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๓ ติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๒.๔ ประกาศนโยบายและแผนด้านอัตรากำลัง รวมทั้งหลักเกณฑ์การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งให้ทราบทั่วกัน

แผนอัตรากำลัง

๓.๑ ศึกษาจากคู่มือการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงานบุคคล

๔.๑ การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

การส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของหน่วยงานต่างๆ

๕.๑ ติดต่oprสานแจ้งบุคลากรในองค์กร

๕.๒ ประสาน ดำเนินการกับหน่วยงานจัดอบรม

๕.๓ ให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรม จัดทำขั้นตอนและกระบวนการถ่ายทอดความรู้เพื่อให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายขึ้น

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และสมาชิกสภาเทศบาล

- ๖.๑ จัดทำตารางควบคุมรายชื่อการเสนอขอเครื่องราชฯ ของแต่ละปี เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ ว่าปีใดบุคลากรรายใดเสนอขอเครื่องราชฯ ไปแล้วและมีการวางแผนปฏิบัติงานล่วงหน้า
- ๖.๒ เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการตรวจทาน
- ๖.๓ ศึกษาระเบียบกฎหมายและหลักเกณฑ์ใหม่ให้เข้าใจ
- ๖.๔ มีการแจ้งรายชื่อผู้ได้รับเครื่องราชฯ เป็นหนังสือเวียนและอินเตอร์เน็ตของหน่วยงาน

การมอบหมายงาน

- ๗.๑ เปิดเผยข้อมูลต่างๆ ด้านบุคลากร เช่น นโยบาย หลักเกณฑ์การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดการกลุ่มบุคลากรจำแนกตามลำดับอาวุโส คุณวุฒิ อายุ เพศ และอื่นๆ ผลการประเมิน ความรู้ ความสามารถ เกณฑ์การทดสอบเป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม

การพัฒนาบุคลากร

- ๘.๑ ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้ทุกฝ่ายรับทราบ
- ๘.๒ จัดให้มีการรับฟังแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรจากเจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงาน
- ๘.๓ เผยแพร่ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรให้ทุกฝ่ายทราบ

การธำรงรักษาศักยภาพที่มีความสามารถไว้ในหน่วยงาน

- ๙.๑ ชี้แจงนโยบายและหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการธำรงรักษาศักยภาพให้ทุกฝ่ายรับทราบโดยทั่วกัน

การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม

- ๑๐.๑ กำหนดเวลาในการอนุมัติเบิกเงินเพื่อส่งใช้ให้ชัดเจนเพื่อจะได้จัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืมได้ทันเวลาตามที่กำหนดในสัญญาเงินยืม
- ๑๐.๒ ติดตามทวงถามผู้ยืมอย่างต่อเนื่อง

การพิจารณาให้คำตอบแทนและสวัสดิการต่างๆภายในหน่วยงาน

- ๑๑.๑ ประชุมชี้แจงนโยบายและหลักเกณฑ์หรือสิทธิประโยชน์รวมทั้งสวัสดิการต่างๆให้ทุกฝ่ายทราบทั่วกัน
- ๑๑.๒ ประกาศผลการประเมินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในภาพรวมให้ทราบทั่วกัน

กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน
๒. การปรับการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมการประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๒.๒ คัดกรองโครงการจากที่ประชาชนเสนอไม่ให้มีจำนวนมากจนเกินไปเนื่องจากต้องมีการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนในทุกๆปี

กิจกรรมด้านงานนิติการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆไม่ศึกษาระเบียบ และไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามที่ ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด ส่งผลให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ถูกต้อง
๒. การปรับการควบคุมภายใน
 - เทศบาลได้ดำเนินการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่มีการจัดอบรม

กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ขาดอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำภาพถ่ายและวิดีโอ ประชาสัมพันธ์ เช่น กล้องถ่ายภาพ กล้องถ่ายวิดีโอ ไมโครโฟนไร้สาย
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ๑. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
 ๒. เพิ่มกรอบอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
 ๓. จัดหาอุปกรณ์สารสนเทศที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์

กองคลัง

กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีข้อจำกัดด้านเวลาในการกลั่นกรองงาน และปริมาณเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากบางฎีกานั้นตรวจสอบเร่งรีบ อาจสุ่มเสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการ
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโดยเคร่งครัด
 - ๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบทานก่อนนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

กิจกรรมการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-laas

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน
 - ๑.๒ ระบบ e-laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง
 - ๑.๓ ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้ระบบ e-laas ได้
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ แจกเวียนหนังสือเอกสารการใช้งานระบบ e-laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
 - ๒.๒ จัดส่งบุคลากรที่มีความรับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการเข้าระบบ e-laas เพิ่มเติม
 - ๒.๓ ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมป้องกันปัญหาไฟไหม้บ่อขยะ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - กิจกรรมป้องกันปัญหาไฟไหม้บ่อฝังกลบขยะมูลฝอย เพื่อลดปัญหาสิ่งแวดล้อมและลดโลกร้อน
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ ควรจัดเวรยามเฝ้าระวังเหตุ
 - ๒.๒ ติดตั้งถังดับเพลิงภายในศูนย์กำจัดมูลฝอยรวมเทศบาลเมืองอ่างทอง
 - ๒.๓ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในการป้องกันเหตุไฟไหม้เบื้องต้น

กิจกรรมการควบคุมป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ กลุ่มผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป และผู้ป่วยที่มีโรคประจำตัว ๗ กลุ่มโรคได้รับวัคซีนไม่ทั่วถึง
 - ๑.๒ การผ่อนคลายมาตรการทางสังคมและการรวมตัวของคนหมู่มาก
 - ๑.๓ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินชีวิตร่วมกับผู้ป่วย
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ มีการจัดกิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคอย่างต่อเนื่อง
 - ๑.๒ จัดทีมในการออกปฏิบัติงานให้พร้อมทั้งในและนอกเวลาราชการ
 - ๑.๓ เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคเพื่อพร้อมปฏิบัติงาน
 - ๑.๔ รณรงค์ให้ประชาชนทุกกลุ่มได้รับวัคซีนเพื่อสร้างภูมิคุ้มกันหมู่

กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ การสำรวจการขึ้นทะเบียนสัตว์ยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่
 - ๑.๒ มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้
 - ๑.๓ ขาดบุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสัตว์แพทย์
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ ลงสำรวจ การขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวให้ครอบคลุมพื้นที่มากยิ่งขึ้น
 - ๒.๒ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคและทำความเข้าใจถึงการป้องกันและควบคุมโรค
 - ๒.๓ รับโอนบุคลากรเพื่อดำเนินการควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

กองสวัสดิการสังคม

กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ
 - ๑.๒ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการอย่างต่อเนื่องจนถึงวันจ่ายเบี้ยยังชีพฯ
 - ๒.๒ ตรวจสอบการแสดงตนการมีชีวิตของผู้สูงอายุผู้พิการ ทุกปี

กิจกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุม
 - ๑.๑ การรับมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด
 - ๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ
 - ๑.๓ ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดเสียหาย
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบ

กองการศึกษา

กิจกรรมงานพัสดุ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - การตรวจนับพัสดุลงเหลือประจำปีไม่ตรงกับทะเบียนคุมพัสดุของหน่วยงาน
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - กำชับเจ้าหน้าที่/บุคลากรให้ควบคุมการใช้พัสดุครุภัณฑ์อย่างครบถ้วน ถูกต้อง

กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ขั้นตอนในการจัดทำเอกสารไม่ครบถ้วน เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - การดำเนินงานให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กองช่าง

กิจกรรมด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองช่าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - เพื่อป้องกันการสูญหายของพัสดุ
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - มีการป้องกันบิตลื้อคฤณแจจัดทำทะเบียนคุมพัสดุเป็นปัจจุบันมีการให้หมายเลขพัสดุครบถ้วน และปฏิบัติตามระเบียบฯ เกี่ยวกับการใช้พัสดุยืมพัสดุ และการตรวจติดตามกรณีคืนไม่ครบถ้วน

กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารและแปลนการก่อสร้าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - เพื่อป้องกันการสูญหายของเอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการก่อสร้าง
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - เอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการก่อสร้างอยู่ครบถ้วน ไม่สูญหาย

สถานธนานุบาล ๑

กิจกรรมควบคุมและลดความเสี่ยงความผิดพลาดจากการรับจ่ายเงินฯ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ความเสี่ยงในการเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์มีการสูญหายมีครุภัณฑ์ที่ชำรุดไม่ได้ใช้งานทำให้มีความเสี่ยงมีความผิดพลาดในการค้นหาเลขรหัสครุภัณฑ์ให้ตรงกับทะเบียนคุม
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ จำหน่ายและตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดออกจากทะเบียนคุม
 - ๒.๒ ให้เลขรหัสครุภัณฑ์ที่ได้จากการบริจาค
 - ๒.๓ จัดทำบัญชีคุมวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน
 - ๒.๔ ระบุสถานที่จัดเก็บและสถานที่ใช้วัสดุครุภัณฑ์เพื่อความสะดวกในการค้นหา

กิจกรรมควบคุมลดความเสี่ยงการสัมผัสเงินช่วงที่ยังมีการแพร่กระจายเชื้อโรค Covid-๑๙

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ความเสี่ยงจากการให้บริการลูกค้าในแต่ละวันเป็นจำนวนมาก ทำให้มีความเสี่ยงความผิดพลาดในการรับจ่ายเงินหน้าเคาน์เตอร์การสัมผัสเงินมีความเสี่ยงแพร่กระจายของเชื้อโรค Covid-๑๙ ได้ง่าย
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ ติดตั้งระบบโอนเงิน KTB Corporate online เพื่อตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารลดการรับเงินหน้าเคาน์เตอร์
 - ๒.๒ ให้บริการโอนเงินผ่านมือถือ ลูกค้าโอนเงินไถ่ถอนและส่งดอกเบี้ยเข้าบัญชีเงินฝากของสถานธนาณบาลได้

สถานธนาณบาล ๒

กิจกรรมการควบคุมและลดความผิดพลาดการสูญหายของพัสดุครุภัณฑ์

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ เนื่องจากได้รับโอนพัสดุครุภัณฑ์จากเทศบาลมาหลายรายการอาจเกิดความเสี่ยงที่จะผิดพลาดจากการตรวจนับได้
 - ๑.๒ ความเสี่ยงจากการสูญหายของพัสดุครุภัณฑ์
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - เขียนเลขครุภัณฑ์ให้มีความชัดเจน และเก็บรักษาในบริเวณที่สามารถมองเห็นได้ง่ายเพื่อให้สะดวกต่อการตรวจสอบ

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักปลัดเทศบาล/งานธุรการ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. การรับหนังสือเข้าจากภายนอกมีความซ้ำซ้อน เนื่องจากมีการลงรับหนังสือมากกว่า ๑ ครั้ง ๓. การรับหนังสือเข้าจากภายนอกบางเรื่องมีการตกหล่น เนื่องจากมีการส่งหนังสือผ่านทางแอปพลิเคชัน LINE รวมทุกหน่วยงานราชการ ๔. ยากต่อการค้นหาหนังสือรับ – ส่ง เนื่องจากเอกสารไม่ถูกเก็บไว้ทันที เอกสารอยู่ตามโต๊ะเจ้าหน้าที่ ตามแฟ้ม นำเสนองานทำให้ยากในการค้นหา ผู้อื่นไม่สามารถค้นหาได้ ๕. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมภายนอก ๑. หน่วยงานผู้กำกับดูแลออกหนังสือล่าช้า ทำให้การรับหนังสือเข้าล่าช้า และไม่ทันต่อการจัดทำรายงาน หรือไม่ทันต่อการรับมือในสถานการณ์ต่างๆ ๒. การประสานงานของเจ้าหน้าที่ระหว่างหน่วยงานยังมีข้อบกพร่องในการติดต่อประสานงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การปฏิบัติงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานการปฏิบัติงานในสำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ เกิดจากการรับหนังสือเข้าภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้า ต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ การจัดทำหมวดหมู่เอกสารอย่างเป็นระบบและมีการจัดทำทะเบียนคุม เพื่อง่ายต่อการสืบค้น ๒.๓ การศึกษาระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และเพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพโดยกำชับให้มีการปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๒, ปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติและปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล ๓.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมตามหลักสูตรเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่	ผลการประเมิน จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของงานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาในการรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ปัญหาการรับหนังสือเข้าจากภายนอกบางเรื่องมีการตกหล่น และปัญหาการเก็บเอกสารไม่มีความเรียบร้อย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรอบคอบ ความละเอียดถี่ถ้วนในการจัดการเอกสาร และยังขาดความเข้าใจเรื่องข้อระเบียบ/กฎหมาย

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น ๔.๒ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ ๔.๓ การประสานงานภายในองค์กร สามารถประสานงานแจกจ่ายหนังสือให้เจ้าหน้าที่ประจำ สำนัก กอง ฝ่าย ได้ทันที่ภายใน ๑ วัน ๔.๔ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกผ่านทางโทรศัพท์, โทรสาร, LINE และ E-mail ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ใช้แบบประเมินผลเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	
งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน กิจกรรมการบริหารงานทะเบียน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วย การจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ เช่น การแจ้งเกี่ยวกับบ้านและทะเบียนบ้าน การแจ้งการเกิด การแจ้งการตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การเพิ่มชื่อ และการจำหน่ายชื่อ การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย การคัดและรับรองสำเนา การเปรียบเทียบคดีความผิดเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร การพิมพ์บัญชีรายชื่อเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ๑.๒ การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่มีความทันสมัยต่อสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ๑.๓ บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ และทักษะ ต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และความสามารถของบุคลากร สมำเสมอ ในงานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน ให้ทันต่อระเบียบ กฎหมายที่ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม	ผลการประเมิน/ข้อสรุป การควบคุมภายในของงานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน ความเสี่ยงภายใน เหมาะสมและเพียงพอ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยเคร่งครัดและสามารถใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ที่มีความทันสมัยต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง พบจุดอ่อนในการปฏิบัติงาน งานบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจอนุมัติ มีจำนวน ๒ คน ถ้าลาหรือป่วยพร้อมกัน ทำให้ไม่มีผู้มีอำนาจอนุมัติทำแทน ทำให้การปฏิบัติงานชะงัก ความเสี่ยงภายนอก ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องขั้นตอนในการแจ้งเกิด แจ้งตาย ทำให้เกิดความล่าช้าเนื่องจากประชาชนไม่นำเอกสารมาแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ทำให้ต้องศึกษาหาความรู้ตลอดเวลา ๒.๒ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ เรื่องขั้นตอนในการแจ้งเกิด แจ้งตาย ทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากประชาชนไม่นำเอกสารมาแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒.๓ การควบคุมระบบการปฏิบัติงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์จากสำนักทะเบียนกลาง บางครั้งทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กำชับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด ๓.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและบัตรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน ๓.๓ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับประชาชนในการเข้ารับบริการงานทะเบียนราษฎรในเรื่องต่าง ๆ และการทำบัตรประจำตัวประชาชนกรณีต่าง ๆ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ระบบการสื่อสารของงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความสะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ข้อมูลสารสนเทศมีความ เหมาะสมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการจัดอุปกรณ์ให้แก่บุคคลากร รูปแบบที่ทันสมัย สะดวกต่อ การใช้งาน ผ่านระบบเครือข่ายในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๕. การติดตามประเมินผล การติดตามการประเมินควบคุมภายในของงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ความเสี่ยงภายในเหมาะสม และเพียงพอ เพราะมีการส่งเสริมและพัฒนาทักษะ เพิ่มความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อให้ได้เรียนรู้ วิธีการ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่มีความทันสมัยต่อสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ เป็นสภาพแวดล้อมภายนอก - ปริมาณขยะในเขตเทศบาลยังมีปริมาณมาก ๑.๒ สภาพแวดล้อมภายใน - มีเจ้าหน้าที่ดูแลและเฝ้าระวังภายในศูนย์กำจัดมูลฝอยรวมเทศบาลเมืองอ่างทองมีจำนวนน้อย ๒. การประเมินความเสี่ยง - การดำเนินงานฝังกลบขยะมูลฝอยที่มากำจัดเป็นจำนวนมาก จึงเกิดการสะสมแก๊ส ทำให้ง่ายต่อการติดไฟและประกอบกับอากาศที่ร้อนขึ้นทำให้มีความเสี่ยงในการเกิดไฟไหม้ที่ศูนย์กำจัดมูลฝอยรวมเทศบาลเมืองอ่างทองได้ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. กิจกรรมป้องกันปัญหาไฟไหม้บ่อขยะเพื่อลดปัญหาสิ่งแวดล้อมและลดโลกร้อน - จัดเวรยามเฝ้าระวังเหตุไฟไหม้ภายในศูนย์กำจัดมูลฝอยรวมเทศบาลเมืองอ่างทอง - ตรวจสอบถังดับเพลิงให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา - ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกำจัดขยะมูลฝอยในการป้องกันเหตุไฟไหม้เบื้องต้น ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้ประชาชน เข้าใจผลกระทบเกี่ยวกับปัญหามลพิษที่มาจากขยะ ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๑. สอบถามเจ้าหน้าที่ ที่เฝ้าเวรยามเกี่ยวกับเหตุไฟไหม้บ่อกำจัดขยะมูลฝอยมีเหตุไฟไหม้หรือไม่	ผลการประเมิน การเฝ้าระวังเหตุไฟไหม้บ่อกำจัดขยะมูลฝอยนั้นเป็นความเสี่ยงที่ต้องควบคุมเพื่อให้เกิดผลกระทบจากการไฟไหม้บ่อกำจัดมูลฝอยทำให้เกิดมลพิษทางอากาศปัญหาในด้านสิ่งแวดล้อมตามมา ข้อสรุป งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ต้องจัดเวรยามเฝ้าระวังเหตุไฟไหม้ เพื่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รอบศูนย์กำจัดมูลฝอยรวมเทศบาลเมืองอ่าง
กิจกรรมด้านสาธารณสุข งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ การควบคุมและป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๖ (COVID-๑๙) สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) พบว่าอัตราการแพร่ระบาดเริ่มมีแนวโน้มลดลง และอาจลดระดับกลายเป็นโรคประจำถิ่น (Endemic) ประเทศไทย จึงได้มีการเตรียมการเข้าสู่ระยะการเตรียมความพร้อม ทั้ง การป้องกัน การควบคุมโรค รวมถึงการใช้ทรัพยากรที่จำเป็น เพื่อรองรับสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เข้าสู่ระยะโรคติดต่อ ที่ต้องเฝ้าระวัง	ผลการประเมินพบว่า โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ ลดระดับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) กลายเป็นโรคประจำถิ่น (Endemic) หรือ โรคติดต่อที่ต้องเฝ้า จึงได้จัดทำแผนการปรับปรุงและต้องหาแนวทางแก้ไข บริหารความเสี่ยงให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมต่อไป ดังนี้ ๑. สร้างความรู้ความเข้าใจและพฤติกรรมให้ประชาชน สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับโควิด ๑๙ อย่างปลอดภัย และสื่อสารประชาสัมพันธ์เชิงรุกอย่างครอบคลุมให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม การลดระดับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) กลายเป็นโรคประจำถิ่น (Endemic) หรือ โรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง มีการผ่อนปรนให้ประชาชนและผู้ประกอบการสามารถดำรงชีวิตและดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคมกลับสู่สภาวะปกติ มีการผ่อนคลายมาตรการป้องกันและควบคุมโรค ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ประชาชนทั่วไปได้รับวัคซีนทั้งเข็มปกติและเข็มกระตุ้นไม่ครอบคลุม ๒.๒ กลุ่มผู้สูงอายุ ๖๐ ปี ขึ้นไป และผู้ป่วยที่มีโรคประจำตัว ๗ กลุ่มโรค ได้รับวัคซีนไม่ทั่วถึง ๒.๓ การแพร่ระบาดในสถานศึกษา ๒.๔ การป้องกันและเฝ้าระวังของประชาชนเมื่อต้องใกล้ชิดกับกลุ่มเสี่ยง ๒.๕ การผ่อนคลายมาตรการทางสังคม และการรวมตัวของคนหมู่มาก ๓. กิจกรรมด้านควบคุมโรค ๓.๑ การเฝ้าระวังในกลุ่มประชากรเสี่ยง หรือสถานที่เสี่ยง โดยมอบหมาย อสม. ประชาชน และเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ๓.๒ การจัดทาสตูดและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคกรณีการแพร่ระบาดในพื้นที่ ๓.๓ จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ๓.๔ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเกิดความรู้ ความเข้าใจ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการเฝ้าระวังป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ๓.๕ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับวัคซีนเพื่อสร้างภูมิคุ้มกันหมู่ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ และการดำเนินกิจกรรมรณรงค์ควบคุมและป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔.๒ สืบค้นข้อมูลทาง Internet เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน และแกนนำสุขภาพ อสม. และภาคเอกชน ๔.๓ สร้างกลุ่ม LINE ในการติดตามกลุ่มเสี่ยงและรายงานผลการดำเนินงาน ๕. วิธีการติดตามประเมินผล การรวบรวมข้อมูลอัตราการป่วยและอัตราการเสียชีวิตของประชาชนในพื้นที่ และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดโรคเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ต่อผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องได้ทันที	๒. เน้นการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกเพศทุกวัยเกิด การมีส่วนร่วมให้ความร่วมมือและตระหนักในการควบคุม และป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ๓. รณรงค์การฉีดวัคซีนโควิด ๑๙ สำหรับประชากร กลุ่มเสี่ยง (กลุ่ม ๖๐๘) ให้รับวัคซีนทั้งเข็มปกติและเข็มกระตุ้น เพื่อลดความรุนแรงและเสียชีวิต

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ เบี้ยความพิการ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม - การย้าย/เปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ ของผู้สูงอายุและผู้พิการที่ ได้รับเบี้ยยังชีพฯ - ผู้สูงอายุและผู้พิการ มีการเปลี่ยนแปลงบัญชีและปิดบัญชี ธนาคาร ๒. การประเมินความเสี่ยง - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ ขาดความรู้ ร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการย้าย/เปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ ทำให้ เกิดปัญหาการจ่ายเบี้ยยังชีพ - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ โอนผ่านบัญชี ธนาคารมีการเปลี่ยนแปลงบัญชีและปิดบัญชีธนาคาร ไม่แจ้ง เจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองอ่างทองทำให้เกิดปัญหาการจ่าย เบี้ย ๓. กิจกรรมควบคุม ๓.๑ ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการให้ครบถ้วน ข้อมูลการเบี้ยยังชีพฯ ในระบบสารสนเทศ ๓.๒ ให้ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบมี ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพฯ และให้ ความรู้สำหรับผู้สูงอายุ และผู้พิการรวมถึงประชาชนทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ในเรื่องสิทธิต่างๆของตนเอง ๓.๓ ประกาศประชาสัมพันธ์เสียงตามสายการจ่าย เบี้ยยังชีพฯ อย่างต่อเนื่องจนถึงวันจ่ายเบี้ยยังชีพฯ ๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ เสียงตามสาย/ประชาสัมพันธ์/สื่อสิ่งพิมพ์ ๔.๒ หนังสือเทศบาลฯ แจ้งการดำเนินโครงการฯ ๔.๓ การติดต่อประสานงานภายในเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อ แต่งตั้งพนักงานข้าราชการเป็นคณะกรรมการต่างๆ ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนราษฎรเกี่ยวกับการย้ายที่ อยู่อาศัย ๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลการเสียชีวิต ในระบบสารสนเทศ ๕.๓ จัดทำแผนประเมินความคิดเห็นหรือออกสำรวจความ คิดเห็น ความต้องการของประชาชน ที่สามารถตอบสนองความ ต้องการและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตได้	ผลการประเมิน ผลการประเมินพบว่า กองสวัสดิการสังคม มีภารกิจ โครงสร้างแบ่งงาน ๔ ฝ่าย คือ ๑. งานธุรการ ๒. งานสังคมสงเคราะห์ ๓. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๔. งานพัฒนาชุมชน ประเมินระบบการควบคุมภายในและภายนอกผล ประเมินพบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงต้องจัดการบริหาร ความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุม ภายในและภายนอก ในภารกิจด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและผู้พิการ เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยงอยู่ ตลอด จึงต้องดำเนินการควบคุมความเสี่ยง สรุป การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ ยังมี ความเสี่ยงสูงจึงต้องดำเนินการควบคุมความเสี่ยง โดย ดำเนินการ ดังนี้ ๑. การจ่ายเบี้ยยังชีพฯ ให้แก่ผู้สูงอายุและผู้พิการ พบว่ายังมีความเสี่ยงที่ต้องควบคุมและประเมินทุกครั้ง ๒. ทำหนังสือขอความร่วมมือให้ผู้นำประชาสัมพันธ์ ออกเสียงตามสายการจ่ายเบี้ยยังชีพฯ อย่างต่อเนื่องจนถึง วันจ่ายเบี้ยยังชีพฯ ๓. มีการตรวจเช็คเอกสารและการลงข้อมูลใน ระบบสารสนเทศ ด้วยความละเอียดรอบคอบ

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานธุรการ กิจกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุตามระเบียบที่กำหนด ๑.๓ ดำเนินการตามแผนการดำเนินการ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การรับมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ๒.๓ ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดเสียหาย ๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดทำการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ๓.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุชัดเจน ๔.๒ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ๔.๓ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๕.การติดตามและประเมินผล ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำ	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินมีการควบคุม คือ มีการกำชับให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง เนื่องจากไม่มีแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินให้ชัดเจนทำให้ทรัพย์สินให้ชัดเจนทำให้ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย
กองการศึกษา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม - หัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน มีการยอมรับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานนำมาพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาเพิ่มทักษะและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในสายงานนั้นๆ - ส่งเสริมให้ความรู้/ฝึกอบรมศึกษาดูงานให้แก่เจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้น ๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก	ผลการประเมิน สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองการศึกษาในภาพรวม ยังมีความเสี่ยงอยู่ จะต้องมีการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ดังนี้ ๑. ให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มทักษะความรู้และศักยภาพในสายงานนั้นๆ ยิ่งขึ้น ๓. จัดให้มีการส่งเสริมความรู้/ฝึกอบรมศึกษาดูงานให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่มากขึ้น

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน มีความเสี่ยงในเรื่องของระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ๒.๒ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ของโรงเรียน มีความเสี่ยงในเรื่องของการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ๓.๒ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มทักษะความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน ๔.๒ มีการสื่อสารในองค์กรสู่องค์กรภายนอก โดยใช้เครื่องมือทางระบบสารสนเทศ Facebook Line Website รายงานกิจการกองการศึกษา ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ มีระบบการติดตามประเมินผลที่เหมาะสม โดยเทศบาลเมืองอ่างทองแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามระบบการเงินและพัสดุแก่การบรรลู่วัตถุประสงค์การจัดการเรียนการสอน ๕.๒ ส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนา/ ฝึกปฏิบัติเฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง	กองการศึกษา มีการประเมินความเสี่ยง โดยการนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้ ข้อสรุป การควบคุมภายในของกองการศึกษาในกิจกรรมที่ ๑ ปัญหาด้านบุคลากรขาดความชำนาญและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานนั้น ๆ กิจกรรมที่ ๒ ปัญหาด้านบุคลากรขาดประสบการณ์และความเข้าใจในการปฏิบัติงานนั้น ๆ ยังมีความเสี่ยงอยู่ ต้องดำเนินการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ผลการประเมิน นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการสื่อสาร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างต่อเนื่อง ข้อสรุป การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษาถือปฏิบัติตามแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
กองช่าง ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑.สภาพแวดล้อมภายใน สภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากกองช่าง ได้มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ประจำปีเป็นจำนวนมาก แต่มีสถานที่จัดเก็บไม่เหมาะสมเพียงพอ ไม่มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์พัสดุ ทำให้พัสดุอาจมีการสูญหาย และไม่ทราบว่าบุคคลใด ได้นำพัสดุไปทำให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาตรวจสอบพัสดุประจำปี พักไม่ครบตามรายการที่จัดซื้อไว้	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป จากผลการประเมินพบว่า กองช่าง มีการควบคุม ภายในที่เหมาะสม แต่มีการกิจที่มีความเสี่ยงอยู่ จึงได้ควบคุมความเสี่ยงในกิจกรรมด้านจัดหาสถานที่ที่เหมาะสมและปลอดภัยและการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบันและมีการให้หมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ครบถ้วนทุกพัสดุที่จัดซื้อเข้ามา กองช่างได้จัดกิจกรรม ๓ กิจกรรม คือ ๑. จัดหาสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุที่มีขีดเขตปลอดภัย มีการป้องกันบิตล็อกกุญแจไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงพัสดุได้ ๒. มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบันและมีการให้หมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ครบถ้วนทุกพัสดุที่จัดซื้อ ๓. มีการปฏิบัติตามระเบียบฯ เกี่ยวกับการใช้พัสดุการยืมพัสดุ และมีการตรวจติดตามกรณีส่งคืนหากส่งคืนไม่ครบถ้วน

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ สถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์เหมาะสมหรือไม่ ๒.๒ เจ้าหน้าที่เข้าใจระเบียบฯ กฎหมายหรือไม่ ๒.๓ มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๓.กิจกรรมควบคุม ๓.๑ จัดหาสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุที่มีติดปิดล็อกกุญแจ มีการป้องกันปดล็อกกุญแจไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงพัสดุได้ ๓.๒ มีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์เป็นปัจจุบันและมีการให้หมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ครบถ้วนทุกพัสดุที่จัดซื้อ ๓.๓ มีการปฏิบัติตามระเบียบฯ เกี่ยวกับการใช้พัสดุการยืมพัสดุ และมีการตรวจติดตามกรณีส่งคืนหากส่งคืนไม่ครบถ้วน ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร มีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ด้วยระบบ คอมพิวเตอร์และสมุดทะเบียนคุมครุภัณฑ์ควบคู่กันเพื่อป้องกันการสูญหาย ๕.กิจกรรมการติดตามผล ๑. พัสดุอยู่ครบถ้วน ๒. กรณีพัสดุที่ชำรุดสามารถดำเนินการจำหน่ายได้รวดเร็วไม่ตกค้างในทะเบียนครุภัณฑ์ หรือกรณีสูญหายทราบว่าเป็นพัสดุใดที่สูญหาย ด้านการจัดเก็บเอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการก่อสร้าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เนื่องจากใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลง อาคาร หรือรื้อถอนอาคาร เป็นเอกสารที่สำคัญ เพื่อใช้ในการตรวจสอบว่า ผู้ยื่นคำขออนั้น ปฏิบัติการก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตลอดจนดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารถูกต้องตามแบบขออนุญาตก่อสร้างอาคารหรือไม่ ซึ่งการก่อสร้างอาคารตามใบอนุญาตนั้น เทศบาลฯ อาจถูกฟ้องว่าไม่ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร หรือเทศบาลฯ อาจจะฟ้องผู้ดำเนินการก่อสร้างที่ไม่เป็นตามรูปแบบการขออนุญาต แต่เนื่องจากการจัดเก็บเอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย อาจก่อให้เกิดการสูญหายของเอกสาร ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ สถานที่จัดเก็บเอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการก่อสร้าง มีติดปิดล็อกกุญแจหรือไม่ ๒.๒ มีการควบคุมเอกสารการยืม การคืน การนำมาใช้กรณีมีการนำมาแบบก่อสร้างมาใช้มีการส่งคืนหรือไม่ ๒.๓ มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการก่อสร้างหรือไม่	จากผลการประเมินพบว่า กองช่าง มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม แต่มีภารกิจที่มีความเสี่ยงอยู่ จึงได้ควบคุมความเสี่ยงในกิจกรรมด้านจัดหาสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร และแบบแปลนการก่อสร้างที่มีติดปิดล็อกกุญแจ และจัดทำทะเบียนคุมเอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการก่อสร้างในการยืม การคืน การนำมาใช้กรณีมีการนำแบบก่อสร้างมาใช้ มีการส่งคืนและติดตามเอกสารให้ครบถ้วน กองช่างได้จัดกิจกรรม ๒ กิจกรรม คือ ๑. จัดหาสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารใบอนุญาต ก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการก่อสร้างที่มีติดปิดล็อกกุญแจ มีการป้องกันปดล็อกกุญแจไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงเอกสารได้ ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการก่อสร้างในการยืม การคืน การนำมาใช้กรณีมีการนำแบบก่อสร้างมาใช้มีการส่งคืนและติดตามเอกสารให้ครบถ้วน

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมควบคุม ๓.๑ จัดหาสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการก่อสร้างที่มีมติชัดเจน ๖๖ มีการป้องกันปิดล็อกกุญแจไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงเอกสารได้ ๓.๒ มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารใบอนุญาต ก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการก่อสร้างในการยื่น การคืน การนำมาใช้กรณีมีการนำแบบก่อสร้างมาใช้ในการส่งคืนและติดตามเอกสารให้ครบถ้วน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการสแกนเอกสารเก็บในรูปแบบไฟล์เอกสารและสมุดทะเบียนคุมเอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการก่อสร้างเพื่อป้องกันการสูญหาย ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๑. เอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการก่อสร้างอยู่ครบถ้วน ไม่สูญหาย ๒. มีการจัดทำสถานที่จัดเก็บได้ถูกต้องเป็นระเบียบหมวดหมู่ และเป็นสัดส่วน ๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสาร สามารถทราบว่าเอกสารอยู่ครบถ้วนไหม สูญหายหรือไม่	
สถานการณ์น่ากังวล ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรม ควบคุมและลดความเสี่ยงความผิดพลาดการสูญหายวัสดุครุภัณฑ์ ความปลอดภัยการเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนคุม การให้เลขรหัสครุภัณฑ์ การจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดออกจากทะเบียนคุมสถานธนาบาลเทศบาลเมืองอ่างทอง ๑ เป็นหน่วยงานที่ต้องจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ และต้องตรวจสอบให้ถูกต้อง เพื่อความถูกต้องในการปิดบัญชีงบดุลประจำปี ๒. ประเมินความเสี่ยง ตรวจนับวัสดุครุภัณฑ์ การให้เลขรหัสครุภัณฑ์ให้ตรงกับทะเบียนคุม มีการตรวจสอบการเก็บรักษา และการตัดจำหน่ายวัสดุที่ชำรุดออกจากทะเบียนคุม ทำให้ลดความเสี่ยงความผิดพลาด มีวัสดุให้ตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนตรงกับทะเบียนคุม	ผลการประเมิน/ข้อสรุป จากผลการประเมินกิจกรรมสถานการณ์น่ากังวล ๑ ความเสี่ยงในการเก็บรักษา การจัดทำทะเบียนคุม การให้เลขรหัสครุภัณฑ์ มีครุภัณฑ์ที่ชำรุดรอซ่อมและชำรุดไม่ได้ใช้งาน กิจกรรมการควบคุมลดความเสี่ยงความผิดพลาดการเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ มีการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ถูกต้องครบถ้วน มีการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ได้ใช้งานแล้ว มีคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องได้มีการควบคุมความเสี่ยงที่เพียงพอแล้ว

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม - ตรวจนับพัสดุครุภัณฑ์ที่มีกับเลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมถูกต้อง - จัดทำบัญชีพัสดุครุภัณฑ์เป็นปัจจุบันถูกต้องตามระเบียบ - การเก็บรักษา รัตกุม ระบุจุดที่ใช้หรือเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์อย่างชัดเจนตรวจสอบได้สะดวก - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ คงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ - การจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดและชำรุดและตัดจ่ายออกจากทะเบียนคุมเป็นปัจจุบัน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ติดตามข้อมูลระเบียบหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดทำบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ ของสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการจัดประเภทสินทรัพย์การบัญชีภาครัฐ เพื่อให้ปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบฯ ๕. การติดตามประเมินผล ติดตามระหว่างปฏิบัติงาน	
สถานธนาบาล ๒ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรม ควบคุมและลดความเสี่ยงความผิดพลาดการสูญหายของพัสดุครุภัณฑ์ ความปลอดภัยการเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนคุม การใช้เลขรหัสครุภัณฑ์ สถานธนาบาลเทศบาลเมืองอ่างทอง ๒ เป็นหน่วยงานที่ต้องจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ และต้องตรวจสอบให้ถูกต้อง เพื่อความถูกต้องในการปิดบัญชีงบดุลประจำปี ๒. ประเมินความเสี่ยง ตรวจนับพัสดุครุภัณฑ์ การให้เลขรหัสครุภัณฑ์ให้ตรงกับทะเบียนคุม มีการตรวจสอบการเก็บรักษา ทำให้ลดความเสี่ยงความผิดพลาด มีพัสดุให้ตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนตรงกับทะเบียนคุม ๓. กิจกรรมการควบคุม - ตรวจนับพัสดุครุภัณฑ์ที่มีกับเลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมถูกต้อง - จัดทำบัญชีพัสดุครุภัณฑ์เป็นปัจจุบันถูกต้องตามระเบียบ - การเก็บรักษา รัตกุม ระบุจุดที่ใช้หรือเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์อย่างชัดเจนตรวจสอบได้สะดวก - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ คงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ - จัดทำทะเบียนควบคุมการยืม – ส่งคืนพัสดุครุภัณฑ์	ผลการประเมิน/ข้อสรุป จากผลการประเมินกิจการสถานธนาบาล ๒ ความเสี่ยงในการเก็บรักษา การจัดทำทะเบียนคุม การให้เลขรหัสครุภัณฑ์ มีครุภัณฑ์ที่ชำรุดรอซ่อมและชำรุดไม่ได้ใช้งาน กิจกรรมการควบคุมลดความผิดพลาดการเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์ มีการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ถูกต้องครบถ้วน มีคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้อง ได้มีการควบคุมความเสี่ยงที่เพียงพอแล้ว

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ติดตามข้อมูลระเบียบหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดการบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ ของสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการจัดประเภทสินทรัพย์การบัญชีภาครัฐ เพื่อให้ปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบฯ ๕. การติดตามประเมินผล ติดตามระหว่างปฏิบัติงาน	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ด้านแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง เพื่อให้บุคลากรเข้าใจขอบเขตหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ มีอัตราค่าสูงไม่เพียงพอกับเครื่องมือเครื่องใช้และยานพาหนะที่มีอยู่ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาอัคคีภัย อีกทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรยามและออกตรวจตราเฝ้าระวังจุดเสี่ยงอัคคีภัยตามชุมชน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือพื้นที่เขตเทศบาลเมืองอ่างทองมีพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย เนื่องจากเป็นพื้นที่ชุมชนเมือง มีบ้านเรือน อาคารร้านค้า หมาฉนวน ยากต่อการวางระบบควบคุมซึ่งไม่สามารถแก้ไขปัญหาเป็นการถาวร จึงดำเนินการเตรียมพร้อมรับสถานการณ์โดยจัดทำและปรับปรุงแผนการปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาอัคคีภัยให้มีความพร้อมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ทันทีเมื่อเกิดอัคคีภัย ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน จากการที่อัตราค่าสูงเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับเครื่องมือเครื่องใช้และยานพาหนะที่มีอยู่ อีกทั้งต้องเฝ้าระวังเหตุตลอด ๒๔ ชั่วโมง อาจทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ไม่สามารถควบคุมพื้นที่จุดเสี่ยงอัคคีภัยได้อย่างทั่วถึงและล่าช้า ๒.๒ ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอกเป็นสภาพชุมชนที่ ยากต่อการวางระบบควบคุม เจ้าหน้าที่ปฏิบัติต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการป้องกันและแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าเมื่อเกิดอัคคีภัย	ผลการประเมิน สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำพบว่า งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรณีการเกิดสาธารณภัย/อัคคีภัย เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง ข้อสรุป กิจกรรมด้านแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/อัคคีภัย มีความเหมาะสมของการควบคุมโดย - จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาอัคคีภัย เทศบาลเมืองอ่างทอง - จัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น - จัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่เตรียมพร้อมออกปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง - สำรวจข้อมูลกำหนดวิธีการป้องกันและลดผลกระทบจากอัคคีภัย - เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยออกตรวจเฝ้าระวังจุดเสี่ยงอัคคีภัย พบว่า องค์กรกลุ่มพลังมวลชน ประชาชนในชุมชนให้ความร่วมมือในการป้องกันและแก้ไขปัญหาอัคคีภัยมิให้เกิดในพื้นที่ชุมชนเขตเทศบาลเมืองอ่างทอง

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่จัดชุดเวรยามผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์หากเกิดอัคคีภัยในพื้นที่ปฏิบัติงานได้ทันที ๓.๒ จัดทำคำสั่งผู้ควบคุมดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น เพื่อเตรียมพร้อมในการออกปฏิบัติงานได้ทันที ๓.๓ ปรับปรุงข้อมูลเดิมและสำรวจข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อนำไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติตามแผนฯ ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ชัดเจน ๔.๒. จัดทำทะเบียนควบคุม เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ ให้เป็นปัจจุบัน ๔.๓. ประสานแผนปฏิบัติและการติดต่อสื่อสารกับศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พื้นที่ข้างเคียง ๔.๔ ประสานการติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติโดยใช้วิทยุสื่อสารเพื่อความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ๕.การติดตามประเมินผล ๕.๑. ติดตามประเมินผลจากการให้ความร่วมมือขององค์กรกลุ่มพลังมวลชน อปพร. และประชาชนในชุมชน ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว มีให้เกิดขึ้นในพื้นที่ ชุมชนเขตเทศบาลเมืองอ่างทอง ๕.๒. การติดตามประเมินผล การป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวมีการควบคุมการปฏิบัติ โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อกรณีพบข้อบกพร่องมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขได้ทันที	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานธุรการ/งานสารบรรณ (งานป้องกัน) ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในดังนี้ ๑. การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. การรับหนังสือเข้าจากภายนอกมีความซ้ำซ้อน เนื่องจากมีการลงรับหนังสือมากกว่า ๑ ครั้ง ๓. การรับหนังสือเข้าจากภายนอกบางเรื่องมีการตกหล่น เนื่องจากมีการส่งหนังสือผ่านทางแอปพลิเคชัน LINE รวมทั้งหน่วยงานราชการ ๔. ยากต่อการค้นหาหนังสือรับ – ส่ง เนื่องจากเอกสารไม่ถูกเก็บไว้ทันที เอกสารอยู่ตามโต๊ะเจ้าหน้าที่ ตามแฟ้มนำเสนองาน ทำให้ยากในการค้นหา ผู้อื่นไม่สามารถค้นหาได้ ๕. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมภายนอก ๑. หน่วยงานผู้กำกับดูแลออกหนังสือล่าช้า ทำให้การรับหนังสือเข้าล่าช้า และไม่ทันต่อการจัดทำรายงาน หรือไม่ทันต่อการรับมือในสถานการณ์ต่างๆ ๒. การประสานงานของเจ้าหน้าที่ระหว่างหน่วยงานยังมีข้อบกพร่องในการติดต่อประสานงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การปฏิบัติงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานการปฏิบัติงานในสำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ เกิดจากการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และทำให้เกิดความล่าช้า ต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ การจัดทำหมวดหมู่เอกสารอย่างเป็นระบบและมีการจัดทำทะเบียนคุม เพื่อง่ายต่อการสืบค้น ๒.๓ การศึกษาระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และเพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยกำชับให้มีการปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๒, ปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติและปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล ๓.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่	ผลการประเมิน จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของงานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ปัญหาการรับหนังสือเข้าจากภายนอกบางเรื่องมีการตกหล่น และปัญหาการเก็บเอกสารไม่มีความเรียบร้อย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรอบคอบ ความละเอียดถี่ถ้วนในการจัดการเอกสาร และยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องข้อระเบียบ/กฎหมาย

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการระเบียบ ข้อบังคับ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานทันต่อสถานการณ์ และเวลาที่กำหนดมากขึ้น ๔.๒ มีระเบียบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา Update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ ๔.๓ การประสานงานภายในองค์กร สามารถประสานงาน แจกจ่ายหนังสือให้เจ้าหน้าที่ประจำ สำนัก กอง ฝ่าย ได้ทันที ภายใน ๑ วัน ๔.๔ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกผ่านทาง โทรศัพท์, โทรสาร, LINE และ E-mail ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ใช้แบบประเมินผลเป็นเครื่องมือในการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานการเจ้าหน้าที่ได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม จาก ๒ องค์ประกอบ คือสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อม ภายนอก ดังนี้ ๑. สภาพแวดล้อมภายใน ๑.๑ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมาย หน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจน ๑.๒ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใสและ สามารถตรวจสอบได้ ๑.๓ มีประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของ องค์กรเพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ๒. สภาพแวดล้อมภายนอก วิเคราะห์จากระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานราชการรวมถึงภารกิจ บทบาทและ อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด	ผลการประเมิน/ข้อสรุป จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของงาน การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล สรุปได้ดังนี้ ๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน และพนักงานจ้าง ๒. บุคลากรของงานการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึด หลักธรรมาภิบาลและนำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและ จริยธรรม มาเป็นแนวทางการประพฤติและปฏิบัติตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและ ปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม ๓. หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมและสนับสนุน ให้บุคลากรในงานการเจ้าหน้าที่ได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทบาทพิเศษสำหรับผู้ ที่ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมโดยพิจารณาจากมูลเหตุที่ เกิดขึ้นจริง ๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวข้องกับ หน้าที่โดยเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หลักสูตร ที่ตรงกับสายงาน
๒.การประเมินความเสี่ยง การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยมีคน ครองตำแหน่งไม่ครบอัตราค่าจ้าง และหากมีกำหนดอัตราค่าจ้าง มากเกินความจำเป็น อาจมีผลด้านบริหารการเงิน	การประเมินความเสี่ยงในงานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุม ทุกด้านมากขึ้นจากเมื่อก่อน เพราะมีการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงาน ที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อยและติดตาม ควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความ ร่วมมือทั้งจากพนักงานและลูกจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๓.๒ ปรับปรุงกรอบอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ๓.๓ ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	กิจกรรมการควบคุมของงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมาขึ้นจากเมื่อก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็นปัจจัยภายใน มีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างหัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือนทำให้เจ้าหน้าที่ วัสดุ วัสดุพาหนะที่และความรับผิดชอบมากขึ้น
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีเครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมตามความจำเป็นกับสภาพการทำงานที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานด้วยหนังสือและการสื่อสารอื่น เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องสแกนเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปริ้น โทรศัพท์ ระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ เฟสบุ๊คและไลน์ ๔.๒ มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ ข้อมูลข่าวสารและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานเป็นอย่างดีด้วย ๔.๓ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ ๔.๔ การประสานงานภายในองค์กร สามารถประสานงานแจกจ่ายหนังสือให้เจ้าหน้าที่แต่ละงานในสำนักปลัดเทศบาล ได้ทันที และรวดเร็วผ่านอีเมลสำนักปลัดเทศบาล และกลุ่มไลน์งานการเจ้าหน้าที่ ๔.๕ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ โดยทางโทรศัพท์ โทรสาร และระบบเสียงไร้สาย การประสานงานผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล มีการจัดทำเอกสารคำสั่งต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เก็บไว้เป็นหมวดหมู่เฉพาะ สามารถสืบค้นได้ง่ายพร้อมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องสแกนเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปริ้น โทรศัพท์ ระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ เฟสบุ๊คและไลน์ ทำให้การติดต่อประสาน งานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วมีประสิทธิภาพ
๕.การติดตามประเมินผล ๕.๑ ใช้แบบประเมินผลเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารท้องถิ่นทราบ	มีการติดตามประเมินผล โดยใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการที่เกิดขึ้นโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งผลการประเมินที่ได้นำมาเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแบบรายงานผลการแก้ไขปรับปรุง

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด กิจกรรมการบริหารงานประชาสัมพันธ์ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ขาดอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการถ่ายภาพและวิดีโอของงานประชาสัมพันธ์ เช่น กล้องถ่ายภาพ กล้องถ่ายทำวิดีโอ ไมค์ไร้สาย ๒. การประเมินความเสี่ยง เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกิดความรู้ข่าวสารสำคัญระเบียบกฎหมายกิจกรรมต่างๆของเทศบาล และเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯและมีประสิทธิภาพ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดหาอุปกรณ์กล้องถ่ายภาพและวิดีโอ อุปกรณ์ไมค์ไร้สาย ให้ได้อย่างมีคุณภาพเพื่อพร้อมใช้ ๓.๒ ติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และกล้องจดจำทะเบียนรถ เพื่อควบคุมดูแลและสร้างความปลอดภัยให้แก่ประชาชน หากเกิดเหตุฉุกเฉิน ๓.๓ เช็ครีเคอร์รี่ของสัญญาณโทรศัพท์ภายในสำนักงาน เพื่อให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่ตลอด ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๔.๒ สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๔.๓ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ ๔.๔ การจัดทำสื่อวิดีโอลง Youtube ๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกิดความรู้ข่าวสารสำคัญระเบียบกฎหมายกิจกรรมต่างๆของเทศบาล และเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯ และมีประสิทธิภาพ โดยกำชับให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และเร่งดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เช่นวารสารเสียงตามสาย	ผลการประเมิน/ข้อสรุป จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกิดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆของเทศบาล อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องเกี่ยวกับไม่มีกล้องถ่ายภาพ กล้องถ่ายทำวิดีโอ ไมค์ไร้สาย ด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เกิดความรู้ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆของเทศบาล และอุปกรณ์สารสนเทศที่ใช้ในการจัดทำประชาสัมพันธ์มีไม่เพียงพอ

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
งานนิติการ สำนักปลัด กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดทำงบประมาณประจำปี ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ไม่ศึกษาระเบียบ และไม่เป็นตามขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามที่ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด ส่งผลให้การทำงานบางครั้งไม่ถูกต้อง ๒. การประเมินความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและกฎหมาย แต่ยังขาดความละเอียดรอบคอบในการนำไปปฏิบัติ ๓. กิจกรรมการควบคุม กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - ให้ผู้บังคับบัญชาเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายอย่างเคร่งครัดจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลเมืองอ่างทองเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ผู้บังคับบัญชาให้พนักงานและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงระเบียบ กฎหมาย และใช้ความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงาน และผู้อำนวยการกอง, หัวหน้ากองทุกกองต้องกำกับดูแลตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานเสมอ ๕. การติดตามประเมินผล มีการควบคุมเพียงพอแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ศึกษาระเบียบ และเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด ส่งผลให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ผลการประเมิน/ข้อสรุป เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด ส่งผลให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดทำงบประมาณประจำปี ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากการเพิ่มเติม แก้ไข/เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาฯ และมีการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง และจำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนฯ ยังคงมีจำนวนมาก สภาพแวดล้อมภายนอก ประชาชนบางส่วน ยังไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนหรือเข้าร่วมประชุม	ผลการประเมิน/ข้อสรุป เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมายที่กำหนดและตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแปลง ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแนวทางหรือวิธีในการปฏิบัติในการจัดทำแผน การรวบรวมแผนงานโครงการภายในหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้เกิดความล่าช้าและมีการเพิ่มเติมแก้ไขเปลี่ยนแปลงพัฒนาท้องถิ่นบ่อยครั้งทำให้มีจำนวนโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก ๓. กิจกรรมการควบคุม - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมการประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - คัดกรองโครงการจากที่ประชาชนเสนอไม่ให้มีจำนวนมากจนเกินไป เนื่องจากต้องมีการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนในทุกๆปี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่น เสียงตามสาย หรือผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ค เว็บไซต์ เป็นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ติดตามประเมินโดยการรวบรวมความคิดเห็นรายงานผู้บังคับบัญชารับทราบ	
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน หน่วยงานผู้เบิกไม่ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน วงเงินงบประมาณและระเบียบการเบิกจ่าย รวมถึงขั้นตอนการเบิกจ่ายก่อนส่งฎีกา ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณนั้น ๒. การประเมินความเสี่ยง การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีข้อจำกัดด้านเวลาในการกลั่นกรองงาน และปริมาณเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมาก บางฎีกานั้นตรวจสอบเร่งรีบ อาจสุ่มเสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการ และภายหลังจากการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแล้ว อาจตรวจพบข้อบกพร่อง ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจำเป็นต้องเพิ่มความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ไม่เกิดผลเสียต่อหน่วยงานได้	ผลการประเมิน กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ การเฝ้าพบว่ามี ๑ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ - กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ยังมีจุดอ่อนคือ ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณบางฎีกา มีปริมาณเอกสารเพื่อใช้ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินมีเป็นจำนวนมาก และมีข้อจำกัดด้านเวลา การกลั่นกรองก่อนพิจารณานำเสนอ อาจเกิดข้อผิดพลาดได้ - กิจกรรมการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-laas ยังมีจุดอ่อนคือ พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ระบบ e-laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ e-laas ได้

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม - มอบหมายเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานตรวจฎีกาก่อนส่งเบิกจ่ายและให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดกองคลัง เป็นผู้ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการกองคลัง และมีการสอบทานก่อนนำเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยผู้อำนวยการกองคลัง - แจ้งเวียนระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ และ วิธีปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - มีการแจ้งเวียนระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ และวิธีปฏิบัติ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-lass เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ต้องศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ การศึกษาทั้งบัญชีในระบบ (e-lass) ให้ชำนาญ และแม่นยำอยู่เสมอเพื่อศึกษาหาความรู้ในการปฏิบัติงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๑. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๒. ระบบ e-lass มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๓. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าระบบ e-lass ได้ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานใน ระบบ e-lass ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบอย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระบบ e-lass และติดตามข้อมูลข่าวสารจากคู่มืออย่างต่อเนื่อง ๓. ให้ผู้ปฏิบัติงานสำรองข้อมูลเอกสาร ไว้เป็นสำเนาควบคุมไปกับการใช้ระบบ e-lass เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. การลงบัญชีรูปแบบใหม่ สามารถปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานในระบบ e-lass มีความชัดเจนและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานมีความถูกต้องและสามารถตรวจสอบระบบการจัดทำบัญชีเอกสารในระบบรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดความเสี่ยงในการลงบัญชีการรับ จ่าย แยกประเภทงบทดลองต่างๆ ได้ดีและถูกต้อง	ข้อสรุป ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีจุดอ่อน คือ - เอกสารหลักฐานสำหรับใช้ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมาก ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องใช้ระยะเวลาในการกลั่นกรอง และมีข้อจำกัดด้านเวลา อาจสุ่มเสี่ยงและเกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินซึ่งไม่เป็นตามระเบียบฯ ได้ ๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-lass - พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน - ระบบ e-lass มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง - ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ e-lass ได้

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.กิจกรรมการติดตามผล กองคลังได้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อ สอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และผู้อำนวยการกองคลัง ได้กำกับติดตามดูแลการปฏิบัติงาน และช่วยแก้ไขข้อบกพร่องของงานตามที่ยุ้งคับบัญชาได้สั่ง การไปแล้ว อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ พบว่า “กิจกรรมการ บันทึกข้อมูลในระบบ e-lass” มีจุดอ่อน คือ ๑. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการ ปฏิบัติงาน ๒. ระบบ e-lass มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๓. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้ง สัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ e-lass ได้	

ปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความ
เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก อนึ่งการควบคุมภายในยังคงมี
จุดอ่อนเกี่ยวกับกิจกรรมบางกิจกรรมการควบคุมยังไม่สมบูรณ์

ความเสี่ยงที่เป็นปัจจัยภายใน หน่วยงานย่อย ยังมีความเสี่ยงที่ต้องควบคุมอยู่บ้างเพื่อการ
ควบคุมภายในที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอ บุคลากรบางหน่วยงานยังไม่เพียงพอและมีอยู่อย่างขาดความรู้
ความชำนาญงานเฉพาะทาง เช่น งานสารบรรณ การจัดซื้อจัดจ้าง การให้บริการลูกค้า ขาดเครื่องมือ อุปกรณ์
ความรู้ในการปฏิบัติงาน ของเทศบาลที่กำหนดเป็นกิจกรรมที่ต้องควบคุมความเสี่ยง ซึ่งเทศบาลเมืองอ่างทอง
จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน เจ้าหน้าที่ ในการดำเนินงานของ

เทศบาลในภาพรวมและจัดทำแผนฝึกอบรมบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ
งานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเทศบาลการสรรหาบุคลากรมาดำเนินงานในตำแหน่งที่จำเป็น

ทั้งนี้ ความเสี่ยงที่ต้องควบคุมบางกิจกรรมเป็นความเสี่ยงที่เป็นปัจจัยภายนอก เช่น การป้องกันโรค
พิษสุนัขบ้า การป้องกันปัญหาอัคคีภัย การดำเนินการด้านยาเสพติด การเกิดโรคอุบัติใหม่ Covid-19 โครงการเงิน
อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด การซ่อมแซมไฟฟ้าและถนนภายในเขตเทศบาล เป็นต้น เทศบาลได้ปรับปรุงและ
ควบคุมความเสี่ยงในประเด็นดังกล่าวข้างต้นแล้ว และได้ส่งเสริมแรงจูงใจให้เจ้าหน้าที่และประชาชนมีส่วนร่วมในการ
กิจกรรมที่ควบคุมความเสี่ยงต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....



(นายเดือนใจ ทรงไตร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ การรับ-ส่งหนังสือ, การโต้ตอบ หนังสือราชการ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและเพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	- การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหารและเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง - การรับหนังสือเข้าจากภายนอกมีความซ้ำซ้อนเนื่องจากการลงหนังสือมากกว่า ๑ ครั้ง - การรับหนังสือเข้าจากภายนอกบางเรื่องมีการตกหล่น เนื่องจากการส่งหนังสือผ่านทางแอปพลิเคชัน LINE รวมทั้งหน่วยงานราชการ ทำให้เจ้าหน้าที่อาจปรี้นออกมาไม่ครบ	- มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณอย่างชัดเจน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานธุรการและงานสารบรรณ ได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรอบคอบความละเอียดถี่ถ้วน ในการจัดการเอกสาร	- การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณฯ - ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล - การจัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทำทะเบียนคุมเพื่อการสืบค้น	สำนักปลัดเทศบาล (งานธุรการ)	

ลงชื่อ  (นางสุภาวิดา ยาแพง)
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่าย พัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุ/ทรัพย์สิน/ ครุภัณฑ์ประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- การตรวจนับพัสดुकงเหลือ ประจำปีที่มีอยู่จริง ไม่ตรง กับทะเบียนครุภัณฑ์ของ หน่วยงาน - ครุภัณฑ์บางรายการไม่มี การลงหมายเลขประจำ ครุภัณฑ์/หมายเลขสินทรัพย์ ที่ตัวครุภัณฑ์ มีการหายไป ของครุภัณฑ์โดยไม่ทราบ สาเหตุว่าส่งซ่อม หรือชำรุด และนำไปเก็บไว้ที่ใด - จำนวนพัสดุครุภัณฑ์ที่มี ค่อนข้างมาก ทำให้การ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ เป็นไปได้ยาก เนื่องจาก คณะกรรมการที่ได้รับการ แต่งตั้งมีภาระงานในหน้าที่	- มีขั้นตอนการดำเนินการ ตรวจสอบพัสดुकงเหลือ ประจำปี - มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุประจำปี	- ประเมินผลจากการตรวจ นับพัสดुकงเหลือประจำปีให้ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตาม ระเบียบฯ	- ยังขาดการจัดอบรมให้ ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบกับ เจ้าหน้าที่พัสดुकงยังขาด ความรอบคอบในการ ควบคุมการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์	- ให้ความรู้ในขั้นตอน การดำเนินการและ ความผิดของการไม่ ดำเนินการตามระเบียบ ฯ - จัดทำทะเบียน ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ลงรหัสครุภัณฑ์ และมี การวางระบบการ ตรวจสอบครุภัณฑ์ก่อน คณะกรรมการที่ได้รับ แต่งตั้งจะเข้าตรวจสอบ	สำนักปลัดเทศบาล (งานธุรการ)	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กิจกรรมงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนที่มาใช้บริการ ๒. เพื่อให้การบริหารงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ผู้รับบริการต้องการความสะดวกและได้รับผลสำเร็จของตนโดยไม่คำนึงถึงระเบียบกฎหมาย ๒.กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ทำให้ต้องศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ เรื่องขั้นตอนในการแจ้งเกิด แจ้งตาย ทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากประชาชนไม่นำเอกสารมาแจ้งภายในเวลาที่กำหนด	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๓. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน และมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นทางการ ชัดเจนเหมาะสม ๒.งานบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจอนุมัติมีจำนวน ๒ คน ถ้าลาหรือป่วย พร้อมกับทำให้ไม่มีผู้ใช้อำนาจอนุมัติทำแทน ทำให้การปฏิบัติงานชะงัก ๓.เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ที่ปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม อยู่เสมอ	๑. ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามกำหนด เนื่องจากมีการควบคุมระบบทะเบียนจากสำนักทะเบียนกลาง ๒.กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมทำให้ต้องศึกษาหาความรู้อยู่ตลอดเวลา ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ เรื่องขั้นตอนในการแจ้งเกิด แจ้งตาย ไม่นำเอกสารมาแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทำให้แจ้งเกิด แจ้งตายเกินกำหนด)	๑. มีการประชุมติดตามปัญหาของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. มีการติดตามการมารับบริการจากประชาชน ๓.จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและบัตรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน ๔.จัดทำคู่มือประชาชนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบถึงระเบียบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	สำนักปลัดเทศบาลงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานธุรการ การรับ - ส่งหนังสือ การโต้ตอบหนังสือราชการ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของ เทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและเพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณ เป็นไปด้วยความ รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	- การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหารและเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง - การรับหนังสือเข้าจากภายนอกมีความซ้ำซ้อนเนื่องจากมีการลงรับหนังสือมากกว่า ๑ ครั้ง - การรับหนังสือเข้าจากภายนอกบางเรื่องมีการดกหล่น เนื่องจากมีการส่งหนังสือผ่านทางแอปพลิเคชัน LINE รวมทุกหน่วยงานราชการ ทำให้เจ้าหน้าที่อาจปรี้นออกมาไม่ครบ	- มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณอย่างชัดเจน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานด้านธุรการและงานสารบรรณ ได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรอบคอบความละเอียดถี่ถ้วนในการจัดการเอกสาร	- การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณฯ - ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล - การจัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทำทะเบียนคุมเพื่อการสืบค้น	สำนักปลัดเทศบาล (งานป้องกันฯ)	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.กิจกรรม (งานป้องกัน) - การป้องกันและแก้ไขปัญหาดุริยภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้สามารถป้องกันและแก้ไข ปัญหาการเกิดอุบัติเหตุได้อย่างมี ประสิทธิภาพ - เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน	- พื้นที่เขตเทศบาลเมือง อ่างทองมีพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิด อุบัติเหตุเนื่องจากเป็นพื้นที่ ชุมชนเมือง มีบ้านเรือนอาคาร ร้านค้าหนาแน่น ขาดต่อการ วางระบบควบคุมซึ่งไม่สามารถ แก้ไขปัญหาเป็นการถาวรการ แก้ไขปัญหา จึงดำเนินการ เตรียมพร้อมรับสถานการณ์ โดยจัดทำและปรับปรุง แผนปฏิบัติการป้องกันและ แก้ไขปัญหาดุริยภัยให้มีความ พร้อมสามารถปฏิบัติตามแผน ฯ ได้ทันทีเมื่อเกิดภัย	๑.จัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาดุริยภัย และปรับปรุงแผน ให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายหน้าที่จัดชุดเวร ยามตลอด ๒๔ ชั่วโมงให้ ชัดเจน ๓.จัดทำคำสั่งผู้ ควบคุมดูแลบำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องใช้และ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น ๔. จัดซ้อมแผนผจญเพลิง เพื่อเพิ่มทักษะให้กับ เจ้าหน้าที่	๑.การปฏิบัติตามแผนฯเมื่อ เกิดเหตุอุบัติเหตุ ๒.ทดสอบสมรรถภาพและ ฝึกทักษะเจ้าหน้าที่เป็น ประจำ ๓.เจ้าหน้าที่ออกตรวจพื้นที่ เสี่ยงภัย พบว่าประชาชนใน ชุมชนให้ความร่วมมือในการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาดุริยภัย ด้วยดี	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย หน้าที่จัดชุดเวรยาม มลัดเปลี่ยนหมุนเวียน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อให้ ทันต่อเหตุการณ์หากเกิด อุบัติเหตุในพื้นที่ปฏิบัติงาน ได้ทันที ๒. จัดทำคำสั่งผู้ ควบคุมดูแลบำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็น เพื่อ เตรียมพร้อมในการออก ๓. ปรับปรุงข้อมูลเดิมและ สืบหาข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อ นำไปปรับปรุงแผนปฏิบัติ การป้องกันและแก้ไข ปัญหาดุริยภัยให้มี ประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ตามแผนฯ	๑.เจ้าหน้าที่ออกตรวจ พื้นที่เสี่ยงภัยและศึกษา สภาพแวดล้อมในชุมชน เพื่อให้เกิดความชำนาญ และสามารถแก้ไข ปัญหาหากเกิดเหตุ อุบัติเหตุในพื้นที่ได้ทันที ๒.ประสานแผนปฏิบัติ และการติดต่อสื่อสาร กับศูนย์ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย พื้นที่ข้างเคียง ๓.ประสานการ ติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติ โดยใช้วิทยุสื่อสารเพื่อ ความสะดวกและ รวดเร็ว	สำนักปลัดเทศบาล (งานป้องกัน)	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานการเจ้าหน้าที่ ๑. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตาม กรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- หากกำหนดอัตรากำลัง มากเกินความจำเป็นอาจมี ผลกระทบด้านบริหารการเงิน - การวางแผนด้าน อัตรากำลังเกี่ยวกับการสรร หา บรรจุ และแต่งตั้ง บุคลากรในหน่วยงานไม่ เหมาะสมหรือไม่สอดคล้อง กับนโยบาย - ไม่มีการกำหนดแผน อัตรากำลังเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง - ความไม่โปร่งใสในการสรร หาบรรจุ และแต่งตั้ง บุคลากรในหน่วยงาน โดยไม่ ใช้ช่องว่างของ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง	- ประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัด อ่างทอง - นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - แผนอัตรากำลังของ หน่วยงาน - กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - จิตสำนึกของ ผู้รับผิดชอบ	- ประชุมวางแผนการจัดทำ กรอบอัตรากำลัง - กำหนดกรอบอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงความจำเป็น และภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไป ตามที่กฎหมายกำหนด - มีการรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เป็นลายลักษณ์อักษร - วิเคราะห์แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลกับนโยบาย รวมทั้งทบทวนและวางแผน ด้านอัตรากำลังให้สอดคล้อง กัน	- มีคนครองตำแหน่งไม่ ครบตามแผนอัตรากำลัง	- ประกาศสรรหา บุคลากรให้ครบตาม แผนอัตรากำลัง - ประเมินความ เหมาะสมของการสรร หา บรรจุ และแต่งตั้ง บุคลากรในหน่วยงาน - ติดตามผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ที่ได้รับการบรรจุและ แต่งตั้ง	สำนักปลัดเทศบาล (งานการเจ้าหน้าที่)	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒.แผนอัตรากำลัง - เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ในหน่วยงานให้มีคุณภาพและเพื่อให้การ กำหนดอัตรากำลังที่เหมาะสมกับการกิจ งานไม่ให้เกิดปัญหาคนล้นงาน	- เนื่องจากมีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ใน การปฏิบัติงานเป็นจำนวน มากและมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ เกิดความไม่ชัดเจนซึ่ง ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมี ความรู้ ความเข้าใจและมี ความชัดเจนในการ ปฏิบัติงาน	- ส่งบุคลากรเข้ารับ การศึกษาอบรมใน หลักสูตรเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ระเบียบ แนวทางปฏิบัติอย่าง สม่าเสมอและถ่ายทอดให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ	- กำหนดหลักเกณฑ์และ แผนอัตรากำลังสำรองเพื่อ รองรับการเปลี่ยนแปลง - กำหนดหลักเกณฑ์และ มาตรการในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร ในหน่วยงานให้ชัดเจนและ เปิดเผย - จัดให้มีระบบสารสนเทศ ด้านบุคลากรของหน่วยงาน ที่ถูกต้อง	- มีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก อยู่เสมอ ทำให้เกิดความ ไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องศึกษาเพื่อให้ เกิดความรู้ ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานต่อไป	- ประกาศนโยบายและ แผนด้าน อัตรากำลัง รวมทั้งหลักเกณฑ์การ สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ให้ทราบทั่วกัน - ศึกษาจากคู่มือ การทำ แผน อัตรากำลัง ๓ ปี และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดเทศบาล (งานการเจ้าหน้าที่)	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓. การบริหารงานบุคคล - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	- การสรรหาพนักงานจ้าง ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานด้านงานการเจ้าหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ	- มีการะหน้าทำงานเพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีการดำเนินงานล่าช้าเสียเวลา ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้หมดได้ในทันที	- การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด	สำนักปลัดเทศบาล (งานการเจ้าหน้าที่)	
๔. การส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนา ศึกษา ดูงานของหน่วยงานต่างๆ - เพื่อส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	- ระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด - บุคลากรที่เข้ารับการอบรม ยังไม่สามารถถ่ายทอดให้บุคลากรในสังกัดได้รับรู้ในเรื่องที่เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วน	- ติดต่อประสานแจ้งบุคลากรในองค์กร - ประสานดำเนินการกับหน่วยงานที่จัดอบรม	- สสำรวจบุคลากรที่ประสงค์จะเข้ารับการอบรม - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สามารถทำให้บุคลากรได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ และสามารถนำองค์ความรู้มาถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้	- บุคลากรที่เข้ารับการอบรม ยังไม่สามารถถ่ายทอดให้บุคลากรในสังกัดได้รับความรู้ในเรื่องที่เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วน	- ติดต่อประสานแจ้งบุคลากรในองค์กร - ประสาน ดำเนินการกับหน่วยงานจัดอบรม - ให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรม จัดทำขั้นตอนและกระบวนการถ่ายทอดความรู้เพื่อให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายขึ้น		

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕. การเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และสมาชิกสภา เทศบาล - เพื่อเป็นการชูเกียรติหรือบำเหน็จ ความชอบให้กับผู้ปฏิบัติงานราชการด้วยความ วิริยะอุตสาหะ	- จำนวนผู้มีสิทธิได้รับการ เสนอขอเครื่องราชฯ มี จำนวนมาก ทำให้การ ตรวจสอบข้อมูลซึ่งมีจำนวน มากอาจเกิดความผิดพลาด ได้ - ได้รับหนังสือแจ้งล่าช้า จึง ทำให้มีระยะเวลาในการให้ จัดทำและเสนอขอเครื่อง ราชฯ กระชั้นชิด	- ช้อระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องและที่แก้ไข เปลี่ยนแปลงปรับปรุงใหม่ - มีระยะเวลาเป็น ตัวกำหนดในการปฏิบัติให้ แล้วเสร็จ	- ตรวจสอบข้อมูลทาง เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา และกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นเกี่ยวกับการ เสนอขอเครื่องราชฯ ของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และสมาชิก สภาเทศบาล ว่าได้รับ พระราชทานเครื่องราชฯ ตามที่เสนอขอหรือไม่ - มีหนังสือสอบถามจังหวัด และกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	- จำนวนผู้มีสิทธิได้รับการ เสนอขอเครื่องราชฯ มี จำนวนมาก ทำให้การ ตรวจสอบข้อมูลซึ่งมี จำนวนมากอาจเกิดความ ผิดพลาดได้ - มีระยะเวลาในการให้ จัดทำและเสนอขอเครื่อง ราชฯ กระชั้นชิด เนื่องจากได้รับหนังสือแจ้ง ล่าช้า	- จัดทำตารางควบคุม รายชื่อการเสนอขอ เครื่องราชฯ ของแต่ละปี เพื่อให้สามารถ ตรวจสอบได้ ว่าปีใด บุคลากรรายใดเสนอขอ เครื่องราชฯ ไปแล้วและ มีการวางแผนปฏิบัติงาน ล่วงหน้า - เพิ่มความละเอียด รอบคอบในการ ตรวจทาน - ศึกษาระเบียบ กฎหมายและหลักเกณฑ์ ใหม่ให้เข้าใจ - มีการแจ้งรายชื่อผู้ ได้รับเครื่องราชฯ เป็น หนังสือเวียนและ อินเตอร์เน็ตของ หน่วยงาน	สำนักปลัดเทศบาล (งานการเจ้าหน้าที่)	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖. การมอบหมายงาน - เพื่อสร้างความเข้าใจทั้งต่อหัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงาน เช่น หากต้องการงาน ในช่วงเช้า ก็ควรแจ้งเวลาให้ชัดเจนมากกว่า บอกเพียงแค่ช่วงเวลาหรือการประชุมงาน ก็ควรมีการบอกล่วงหน้า และกำหนดกรอบ ในการประชุมให้ชัดเจน ซึ่งการประชุม สามารถทำได้ทั้งก่อนเริ่มงาน ช่วงกลางวัน หรือก่อนเลิกงาน แต่ต้องมีกรอบ มีวาระใน การพูดคุย ให้ชัดเจน เพื่อการบริหารเวลาที่มีประสิทธิภาพ	- นโยบายและหลักเกณฑ์ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน - การมอบหมายงานไม่ตรงกับ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากร	- ระบบฐานข้อมูลด้าน ความรู้ทักษะ และ ความสามารถของ เจ้าหน้าที่ - นโยบายและหลักเกณฑ์ การมอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ - ปรัชญาการทำงานและ ทัศนคติของผู้บริหาร	- พบทวนนโยบายและ กำหนดหลักเกณฑ์การ มอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ชัดเจน - จัดให้มีการนำฐานข้อมูล ด้านบุคลากร และ คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง มาใช้ในการพิจารณา มอบหมายงาน - จัดให้มีการพิจารณาหรือ ทดสอบความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ ก่อนที่จะมอบหมายงาน - จัดระบบฐานข้อมูลด้าน บุคลากรภายในหน่วยงาน	- การมอบหมายงานที่ไม่ ชัดเจนพอ จึงไม่สามารถ ให้ความเข้าใจกับตัวบุคคล ได้เพียงพอ	เปิดเผยข้อมูลต่างๆ ด้านบุคลากร เช่น นโยบาย หลักเกณฑ์การ มอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบการ จัดการกลุ่มบุคลากร จำแนกตามลำดับ อาวุโส คุณวุฒิ อายุ เพศ และอื่นๆ ผลการ ประเมิน ความรู้ ความสามารถ เกณฑ์ การทดสอบเป็นต้น เพื่อ ความโปร่งใสและเป็น ธรรม	สำนักปลัดเทศบาล (งานการเจ้าหน้าที่)	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗. การพัฒนาบุคลากร - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความ ชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยน ทักษะของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน การเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรสามารถทำได้ด้วยวิธีการฝึกอบรม ปรุณิเทศ ส่งไปทำงาน ร่วมสัมมนาทั้งใน และนอกสถานที่ ฯลฯ เพื่อบุคลากรนั้นๆ จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และมุ่ง ไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร	- เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการ พัฒนาอย่างทั่วถึงและ ต่อเนื่อง - การพัฒนาบุคลากรไม่เกิด ประสิทธิภาพ	- นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - แผนพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงาน - หลักสูตรฝึกอบรม/ สัมมนาบุคลากรใน หน่วยงาน - ระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับการพัฒนา บุคลากร - ทักษะของผู้ปฏิบัติงาน	- จัดให้มีการทบทวนและ แผนการพัฒนาบุคลากรให้ สอดคล้องกับนโยบายและ เป้าหมายของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ - จัดให้มีการจัดทำ ฐานข้อมูลประวัติข้อ บุคลากร และประวัติการ ได้รับการฝึกอบรมใน หน่วยงานในทันสมัยอยู่ เสมอ - กำหนดเป้าหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนา บุคลากรในหน่วยงานให้ ชัดเจน - จัดให้มีระบบการ สับเปลี่ยนหมุนเวียน บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้การ ปฏิบัติงานในหลายๆด้าน - จัดให้มีระบบวัดหรือ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	- เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการ พัฒนา เนื่องจากการไม่ใส่ ใจในหลักการของการ พัฒนาบุคลากร - การพัฒนาบุคลากรไม่ ค่อยมีประสิทธิภาพด้าน การให้ความร่วมมือใน ส่วนรวม	- ประชาสัมพันธ์ แผนพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงานให้ทุกฝ่าย รับทราบ - จัดให้มีการรับฟัง แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการพัฒนา บุคลากรจากเจ้าหน้าที่ ทุกระดับในหน่วยงาน - เผยแพร่ระบบ สารสนเทศเกี่ยวกับการ พัฒนาบุคลากรให้ทุก ฝ่ายทราบ	สำนักปลัดเทศบาล (งานเจ้าหน้าที่)	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๐. การพิจารณาให้คำตอบแทนและ สวัสดิการต่างๆภายในหน่วยงาน	- นโยบายและหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทน-ภายในหน่วยงานไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล - การต่อต้านและวิพากษ์วิจารณ์ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับความไม่เป็นธรรม และความโปร่งใสในการพิจารณาคนชอบหรือผลตอบแทนจากการทำงานของบุคลากร	- จัดให้มีการศึกษา ทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนให้เหมาะสมเป็นธรรมอยู่เสมอ รวมทั้งหมดมติชี้ชัดผลการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ในการประเมินงานและคำตอบแทนความชอบในการปฏิบัติงานหรือจัดสรรเงินรางวัลหรือผลตอบแทนพิเศษอื่น - จัดให้มีหัวหน้าควบคุมงานเข้าร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน - กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลและการเลื่อนขึ้นเงินเดือน และประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยเปิดเผย	ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ว่ามีความเหมาะสมกับคำตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ที่ได้รับ	- ผู้รับการประเมินไม่ให้ความสำคัญและไม่มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองสำหรับเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อเสนอความชอบในการเลื่อนขึ้นเงินเดือน - ผู้ประเมินหรือหัวหน้าผู้ควบคุมงานบางท่านยังไม่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผู้ได้บังคับบัญชา	- ประชุมชี้แจงนโยบายและหลักเกณฑ์หรือสิทธิประโยชน์รวมทั้งสวัสดิการต่างๆให้ทุกฝ่ายทราบทั่วกัน - ประกาศผลการประเมินการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนในภาพรวมให้ทราบทั่วกัน	สำนักปลัดเทศบาล (งานการเจ้าหน้าที่)	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<u>การปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของทางราชการ เกร็ดความรู้ ข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรม ต่างๆของเทศบาลและเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการของประชาสัมพันธ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบฯและมีประสิทธิภาพ	ขาดอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องใน การจัดทำภาพถ่ายและวิดีโอ ประชาสัมพันธ์ เช่น กล้อง ถ่ายภาพ กล้องถ่ายวิดีโอ ไมโครโฟนไร้สาย	๑. มีการกำหนดบุคคล รับผิดชอบงาน ประชาสัมพันธ์อย่าง ชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงาน ด้านงาน ประชาสัมพันธ์ได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ	อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการ จัดทำภาพถ่ายและวิดีโอ ประชาสัมพันธ์ เช่น กล้อง ถ่ายภาพ กล้องวิดีโอ ไมโครโฟนไร้สาย	๑.การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติ คณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติตาม โดยเคร่งครัด ๒.เพิ่มกรอบอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๓.จัดหาอุปกรณ์ สารสนเทศที่ใช้ในการ ประชาสัมพันธ์	สำนักปลัดเทศบาล (งานประชาสัมพันธ์)	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานนิติการ กิจกรรมการให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความ เข้าใจในระเบียบและกฎหมาย แต่ยังคงขาด ความละเอียดรอบคอบในการนำไปปฏิบัติ	เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในคือ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานใน ด้านต่างๆไม่ศึกษาระเบียบ และไม่เป็นไปตามขั้นตอนใน การปฏิบัติงานตามที่ ระเบียบ กฎหมายและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนด ส่งผลให้การ ปฏิบัติงานบางครั้งไม่ถูกต้อง	นิติกรศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อพัฒนาความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ บุคลากรในเทศบาล เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ	๑. มีการอบรมให้ความรู้ ด้านระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาเน้นย้ำ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบและกฎหมายอย่าง เคร่งครัดจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันและปราบปราม การทุจริตของเทศบาลเมือง อ่างทองเพื่อใช้เป็นแนว ทางการปฏิบัติงาน	มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานของท้องถิ่นเป็น จำนวนมาก และมีการ แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ เพื่อให้เหมาะสมกับ ปัจจุบัน ความจำเป็น จะต้องศึกษาอบรม เพื่อให้ มีความเข้าใจสั่งการที่ใช้ใน สถานการณ์ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ ปัจจุบัน	เทศบาลได้ดำเนินการ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในด้าน ต่างๆ ได้รับการ ฝึกอบรมเพิ่มเติมทั้ง ภายในและภายนอก หน่วยงานที่มีการจัด อบรม	สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการ)	

ลงชื่อ.....
 (นางสุภาวิตา ยาแพ่ง)
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา และการ จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณประจำปีเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ครอบคลุมภารกิจอำนาจหน้าที่รวมทั้ง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของจังหวัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นไปตามความต้องการ ของประชาชน	- การจัดทำแผนฯ จะ ดำเนินการตรวจระเบียบฯ มีการแจ้งเป็นหนังสือและ ประกาศให้ประชาชน รับทราบล่วงหน้า - จัดประชุมประชาคมเพื่อ รับฟังปัญหาความต้องการ และนำมาจัดลำดับ ความสำคัญตามความ จำเป็น	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอในระดับหนึ่งแต่บาง โครงการอาจยังไม่สามารถ ดำเนินการได้จึงทำให้ต้อง เปลี่ยนแปลงการรวบรวม โครงการล่าช้าและมีการ เพิ่มเติมแก้ไขเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นบ่อยครั้ง ทำให้มีจำนวนโครงการใน แผนพัฒนาท้องถิ่นมาก	- ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำ แผนฯ - จำนวนโครงการที่บรรจุ ไว้ในแผนฯ ยังคงมีจำนวน มากเมื่อเปรียบเทียบกับ งบประมาณและจำนวน โครงการที่จะนำไปตั้งเป็น งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	- ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนตระหนักถึง ความสำคัญและ ประโยชน์ของการเข้า ร่วมการประชุม ประชาคมเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น - คัดกรองโครงการจาก ที่ประชาชนเสนอไม่ให้มี จำนวนมากเกินไป เนื่องจากต้องมีการ เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง แผนในทุกๆ ปี	สำนักปลัดเทศบาล (งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน)	

ลงชื่อ.....
 (นางสุภาวิดา ยาแพง)
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ กองสวัสดิการสังคมมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะการให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ ๒. เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง	-ตรวจสอบ รายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ ให้ครบถ้วน ข้อมูลการรับเบี้ยยังชีพในระบบสารสนเทศ	- ตรวจสอบข้อมูลการเสียชีวิต การย้ายของผู้สูงอายุและผู้พิการจากทะเบียนราษฎร - จัดทำแผนประเมินความคิดเห็นและออกสำรวจความคิดเห็นความต้องการของประชาชน ที่สามารถตอบสนองความต้องการและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตได้	ความเสี่ยง - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการขาดความรู้เข้าใจกรณีผู้สูงอายุ ผู้พิการย้ายภูมิลำเนาเสียชีวิต จึงไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ จึงโอนเงินพอตรวจสอบพบ จึงเรียกเงินคืนภายหลัง สาเหตุ - ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจและการประชาสัมพันธ์มีอยู่อาจยังไม่ทั่วถึง	- ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการอย่างต่อเนื่องจนถึงวันจ่ายเบี้ยยังชีพฯ - ตรวจสอบการแสดงตนการมีชีวิตของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุกปี	กองสวัสดิการสังคม	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานธุรการ กองสวัสดิการสังคม กิจกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีและการ จำหน่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ - ตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุที่ ชำรุด และไม่มีความจำเป็นใช้งานออกจากบัญชี	ความเสี่ยง ๑. การรับมอบพัสดุไม่ ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตาม ข้อกำหนด ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดความเอาใจใส่ในการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ ๓. ทรัพย์สินบางส่วนชำรุด เสียหาย	๑. จัดทำการตรวจสอบ พัสดุประจำปีและการ จำหน่ายพัสดุชำรุดและไม่ มีความจำเป็นใช้งานออก จากบัญชีโดยเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีและการจำหน่าย พัสดุ	๑. การควบคุมที่มี เป็นไปตามระเบียบ ๒. การรายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นประจำ	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดความเอาใจใส่ใน การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีและการ จำหน่ายพัสดุ - พสดุที่ชำรุดและ เสื่อมสภาพไม่จำหน่าย ออกจากทะเบียน ทรัพย์สิน	- มอบหมายผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามระเบียบ	กองสวัสดิการสังคม	

ลงชื่อ.....

(นางจุลลิก ขชฎิต)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองศึกษา งานพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัสดุ ทรัพย์สิน และครุภัณฑ์ต่างๆ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การตรวจนับพัสดुकงเหลือ ประจำปีไม่ตรงกับ ทะเบียนคุมพัสดุของ หน่วยงาน	ถ้าชั้นเจ้าหน้าที่ พัสดุ/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการในการ จัดหาพัสดุดตาม แผนการจัดซื้อจัด จ้างของทุก ปีงบประมาณ	ประเมินผลจากการตรวจ นับพัสดुकงเหลือ ประจำปี ให้ถูกต้อง ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่/บุคลากร ขาด ความรอบคอบในการ ควบคุมการใช้ครุภัณฑ์ ต่างๆ	ถ้าชั้นเจ้าหน้าที่/บุคลากร ให้ควบคุมการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์อย่างครบถ้วน ถูกต้อง	กองการศึกษา โรงเรียนในสังกัด	
งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ ๒. เพื่อให้งานด้านการเงินและบัญชี งานธุรการ การ ประสานงาน การเบิกจ่าย เกิดความเรียบร้อยและ ถูกต้อง	ขั้นตอนในการจัดทำ เอกสารไม่ครบถ้วน เกิด ความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน	โดยเทศบาลเมือง อ่างทองแต่งตั้ง คณะกรรมการ นิเทศติดตาม ระบบ การเงินและพัสดุ ออกตรวจสอบเป็น ประจำทุก ปีงบประมาณ แนะนำ กำกับดูแล ในการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง	ติดตาม ตรวจสอบ ความถูกต้อง อย่าง ต่อเนื่องโดย คณะกรรมการนิเทศ ติดตาม ระบบการเงินและ พัสดุ ให้คำแนะนำ แก้ไข ปัญหาให้ถูกต้องตาม ระเบียบและกฎหมายที่ เกี่ยวข้องเป็นประจำทุก ปีงบประมาณ	มีการดำเนินงาน บริหาร จัดการ ของโรงเรียนให้ ดำเนินไปตามระเบียบ	การดำเนินงานให้ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง		

ลงชื่อ.....

(นางอุษณกร สีดาบุตร)
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรม การ จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและ เขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้างงานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับงาน แผนงานควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ ได้รับมอบหมาย	๑. กิจกรรมด้านการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปีของกองช่าง เพื่อป้องกันการสูญหาย ของพัสดุ ๒. กิจกรรมด้านการ จัดเก็บเอกสารใบอนุญาต ก่อสร้างอาคารดัดแปลง อาคารหรือรื้อถอนอาคาร และแบบแปลนการ ก่อสร้าง เพื่อป้องกันการสูญหาย ของเอกสารใบอนุญาต ก่อสร้างอาคารดัดแปลง อาคาร หรือรื้อถอนอาคาร และแบบแปลนการ ก่อสร้าง	จัดทำทะเบียนคุม พัสดุให้เป็น ปัจจุบัน และจัดทำสถานที่ ในการจัดเก็บพัสดุที่ มิดชิดปลอดภัย	การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีของกองช่าง ทำให้พัสดุอยู่ครบถ้วน ครบถ้วนพัสดุชำรุดสามารถ ดำเนินการจำหน่ายได้ รวดเร็วไม่ตกค้างใน ทะเบียนพัสดุ จัดทำสถานที่จัดเก็บได้ ถูกต้องเป็นระเบียบมิดชิด ปลอดภัยมีการป้องกันปิด ล็อกกุญแจ ไม่ให้ บุคคลภายนอกที่ไม่ เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึง เอกสารได้ เอกสารใบอนุญาตก่อสร้าง อาคารดัดแปลงอาคารหรือ รื้อถอนอาคารและแบบ แปลนการก่อสร้างอยู่ ครบถ้วน ไม่สูญหาย	การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีของกองช่าง สถานที่จัดเก็บพัสดุไม่ เหมาะสมทำให้เกิดการ สูญหายและการจัดทำ ทะเบียนคุมพัสดุไม่เป็น ปัจจุบัน มีการควบคุมเอกสารการ ยืม การคืน การนำมาใช้ กรณีมีการนำแบบ ก่อสร้างมาใช้มีการส่งคืน ครบถ้วน ในการยืม การคืน การ นำมาใช้กรณีมีการนำแบบ ก่อสร้างมาใช้มีการส่งคืน และติดตามเอกสารให้ ครบถ้วน	จัดหาสถานที่ในการ จัดเก็บพัสดุที่มิดชิด ปลอดภัย มีการป้องกันปิดล็อก กุญแจจัดทำทะเบียนคุม พาสุนเป็นปัจจุบันมีการให้ หมายเลขพัสดุ ครบถ้วน และปฏิบัติตามระเบียบฯ เกี่ยวกับการใช้พัสดุ ยืม พาสุน และการตรวจ ติดตามกรณีคืนไม่ ครบถ้วน การจัดทำทะเบียนคุม เอกสารใบอนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารแบบ แปลนการก่อสร้าง เอกสารใบอนุญาตก่อสร้าง อาคารดัดแปลงอาคาร หรือ รื้อถอนอาคารและแบบ แปลนการก่อสร้างอยู่ ครบถ้วน ไม่สูญหาย	กองช่าง	

ลงชื่อ.....

(นายชาญเจริญ นาคะนนท์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ได้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านการเงิน และบัญชี กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณมีความผิดพลาด,ล่าช้า วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณมีความผิดพลาดน้อยลงและเกิด ความรวดเร็ว	เบิกจ่ายไม่ทันเวลาตาม ระเบียบทำให้เกิดความ ผิดพลาดในเอกสารการ เบิกจ่าย	๑.ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน ๒.การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงินฯ ๓.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ มีระบบเอกสารและ การอนุมัติ ๔.กฎหมายหนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑.มีระเบียบจำนวนมาก ส่งผลให้บุคลากรอาจ ติความผิดพลาดและเข้าใจ คลาดเคลื่อน พบข้อผิดพลาดในการ เบิกจ่ายเงิน เช่น การ ติความในเรื่องการ เบิกจ่ายตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	๑ ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ ไม่เป็นไป ตามระเบียบข้อบังคับ ๒.ด้านการดำเนินงาน ผิดพลาด ล่าช้า	๑.ผู้อำนวยการกองคลัง ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เกี่ยวกับระเบียบ เบิกจ่ายและ Update ตลอดเวลาเนื่องจาก หน่วยงานกำกับดูแล ๒.จัดทำทะเบียนคุม	กองคลัง	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานการเงิน และบัญชี กิจกรรมด้านการกิจกรรมด้านการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas ไม่เป็นปัจจุบัน มีความผิดพลาด,ล่าช้า วัตถุประสงค์ ๑.ด้านการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas ไม่เป็นปัจจุบัน มีความผิดพลาด,ล่าช้า	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการขอเบิก ไม่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๓.ระบบ e-laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๔.ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ e-laas ได้อย่างต่อเนื่อง	๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินฯ ๒.ขั้นตอนการปฏิบัติงานรัดกุม มีระบบเอกสารและการอนุมัติ ๓.กฎหมายหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔.มีการติดตามตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา	๑.มีการกำกับเจ้าหน้าที่ศึกษาระบบ e-laas ให้เข้าใจและติดตามการปรับปรุงระบบอย่างสม่ำเสมอ	๑.ด้านการปฏิบัติยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๒.ด้านการดำเนินงานผิดพลาด ล่าช้า	๑.ผู้อำนวยการกองคลังควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในส่วนต่างๆ ให้ศึกษาทำความเข้าใจตามคู่มือการปฏิบัติงานในระบบ e-laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่มีการ Update ตลอดเวลา ๒.ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง	

ลงชื่อ.....

(นางสุภาวิตา ยาแพง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	กิจกรรมป้องกัน ปัญหาไฟไหม้บ่อฝัง กลบขยะมูลฝอย เพื่อ ลด ปัญหาสิ่งแวดล้อม และลดโลกร้อน	๑.จัดทำป้ายห้ามสูบบุหรี่ภายใน ศูนย์กำจัดมูลฝอยรวมเทศบาล เมืองอ่างทอง ๒.จัดเผ่าะวังเหตุไฟไหม้ภายใน ศูนย์ฯ ๓.ตรวจสอบถังดับเพลิงให้พร้อม ใช้งาน ๔.ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน กำจัดขยะมูลฝอยในการป้องกัน เหตุไฟไหม้เบื้องต้น	ติดตามและ ประเมินผลกิจกรรม จัดยามเผ่าะวังไฟ ไหม้ศูนย์ฯ โดย ตรวจสอบเหตุไฟ ไหม้ เพื่อลดปัญหา สภาวะโลกร้อนและ ควันพิษตลอดจน มลพิษต่างๆที่ เกิดขึ้น	การดำเนินงานฝังกลบขยะ มูลฝอยมีเป็นจำนวนมากจึง เกิดการสะสมแก๊ส ทำให้ง่าย ต่อการติดไฟและประกบ กับอากาศที่ร้อนขึ้นทำให้มี ความเสี่ยงในการเกิดไฟไหม้ ที่ศูนย์กำจัดมูลฝอยรวม เทศบาลเมืองอ่างทองได้	๑.ตรวจจัดเวรยามเผ่าะวัง เหตุ ๒.ติดตั้งถังดับเพลิงภายใน ศูนย์กำจัดมูลฝอยรวม เทศบาลเมืองอ่างทอง ๓.ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ใน การป้องกันเหตุไฟไหม้ เบื้องต้น	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	

ลงชื่อ.....

(นางรุ่งทิพา มากอ้อม)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม การควบคุมและป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกัน โรคติดต่อและไม่ติดต่อโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้ประชาชนได้รับวัคซีนทั้งเข็มปกติและเข็ม กระตุ้น	๑.กลุ่มผู้สูงอายุ ๖๐ ปี ขึ้นไป และผู้ป่วยที่มีโรค ประจำตัว ๗ กลุ่มโรค ได้รับวัคซีนไม่ทั่วถึง ๒.การผ่อนคลาย มาตรการทางสังคมและ การรวมตัวของคนหมู่มาก ๓.ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการ ดำเนินชีวิตร่วมกับผู้ป่วย	๑. มีการปฏิบัติตาม ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ๒. รณรงค์การฉีดวัคซีนโค วิด ๑๙ สำหรับประชากร กลุ่มเสี่ยง (กลุ่ม ๖๐๔) ให้ รับวัคซีนทั้งเข็มกระตุ้น เพื่อลดความรุนแรงและ เสียชีวิต ๓. มีการจัดเตรียมอุปกรณ์ ให้พร้อมกรณีเกิดการแพร่ ระบาด	๑.รายงานผลการ ดำเนินงานให้บังคับ บัญชาและบริหารทราบ ผลการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๒.เครือข่ายมีการ ประสานงานในการ ดำเนินการควบคุมโรค ตามภารกิจหน้าที่	๑. ผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะ พึ่งพิง ได้รับวัคซีนไม่ทั่วถึง ๒. การผ่อนคลาย มาตรการทางสังคมและ การรวมตัวของคนหมู่มาก ๓. มีการคลายพันธู์ของ เชื้อโรคอย่างต่อเนื่อง	๑. มีการจัดกิจกรรมการ ป้องกันและควบคุมโรค อย่างต่อเนื่อง ๒. จัดทีมในการออก ปฏิบัติงานให้พร้อมทั้งใน และนอกเวลาราชการ ๓. เตรียมความพร้อมด้าน วัสดุและอุปกรณ์ในการ ป้องกันและควบคุมโรค เพื่อพร้อมปฏิบัติงาน ๔. รณรงค์ให้ประชาชนทุก กลุ่มได้รับวัคซีนเพื่อสร้าง ภูมิคุ้มกันหมู่	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม การป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันและควบคุมโรคพิษ สุนัขบ้าในเขตเทศบาลให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่	๑. การสำรวจการขึ้น ทะเบียนสัตว์ยังไม่ ครอบคลุมทั่วพื้นที่ ๒. มีปัญหาสุนัขจรจัด ไม่มีเจ้าของเป็น จำนวนมากจึงไม่ สามารถดำเนินการฉีด วัคซีนได้ ๓. ขาดบุคลากร และ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ งานสัตวแพทย์	๑. มีคำสั่งแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบในกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๓. ลงพื้นที่ฉีดวัคซีน ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า เชิงรุก ๔. มีแผนการดำเนินงาน การฉีดวัคซีนป้องกันโรค พิษสุนัขบ้าในชุมชนเขต เทศบาล	๑. รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาและ บริหารทราบผลการ ดำเนินงาน ๒. การจ้างเหมาฉีด วัคซีนสามารถชดเชย ปัญหาการขาดบุคลากร ที่มีความรู้ความชำนาญ งาน เฉพาะด้านได้	๑. จากการสำรวจการขึ้น ทะเบียนยังไม่ครอบคลุม ทั่วพื้นที่ ๒. มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่ มีเจ้าของเป็นจำนวน มากจึงไม่สามารถ ดำเนินการฉีดวัคซีนได้ ๓. ขาดบุคลากร และ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และ รับผิดชอบงานสัตว แพทย์	๑. ลงสำรวจการขึ้น ทะเบียนสุนัขและแมว ให้ครอบคลุมพื้นที่มาก ยิ่งขึ้น ๒. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนรู้ถึงสาเหตุ ของการแพร่ระบาดของ โรคและทำความเข้าใจ ถึงการป้องกันและ ควบคุมโรค ๓. รับโอนบุคลากรเพื่อ ดำเนินการควบคุมโรค พิษสุนัขบ้า	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	

ลงชื่อ.....

(นางรุ่งทิพา มากอ้อม)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สถานธนาถบาล ภารกิจของสถานธนาถบาลเทศบาลเมืองอ่างทอง ๑ ดังนี้ ๑. ประกอบกิจการรับจำนำสิ่งของเป็นประกันหนี้ เงินกู้ ตามพระราชบัญญัติ โรงรับจำนำ พ.ศ.๒๕๐๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ๒. เพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้มีรายได้น้อยประสบ ปัญหาเฉพาะหน้าต้องการเงินไปบรรเทาความ เดือดร้อนโดยนำทรัพย์สินมาจำนำเสียดอกเบี้ยใน อัตราต่ำ ๓. ผลกำไรที่ได้รับจากการดำเนินกิจการสถานธนา ๑ ๓ เทศบาลเมืองอ่างทอง นำไปทำนุบำรุงท้องถิ่น	ความเสี่ยงในการเก็บ รักษาพัสดุครุภัณฑ์มีการ สูญหายมีครุภัณฑ์ที่ ขาดไม่ได้ใช้งานทำให้มี ความเสี่ยงมีความ ผิดพลาดในการค้นหา เลขรหัสครุภัณฑ์ให้ตรง กับทะเบียนคุม	การจัดทำทะเบียน คุมให้เลขรหัส ครุภัณฑ์ และ แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์เมื่อสิ้น ปีงบประมาณ	การควบคุมที่มีผลความ เสี่ยงได้บางส่วนแต่ยังไม่ ถึงระดับที่ยอมรับได้	๑. มีครุภัณฑ์บาง รายการที่ขาดไม่ได้ใช้ งาน ยังไม่จำหน่ายออก จากทะเบียนคุม ๒. ครุภัณฑ์ที่ได้มาจาก การบริจาคบางรายการ ยังไม่ได้ให้เลขรหัส ครุภัณฑ์	๑. จำหน่ายและตัด จำหน่ายครุภัณฑ์ที่ขาด ออกจากทะเบียนคุม ๒. ให้เลขรหัสครุภัณฑ์ที่ได้ จากการบริจาค ๓. จัดทำบัญชีคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ๔. ระบุสถานที่จัดเก็บและ สถานที่ใช้วัสดุครุภัณฑ์ เพื่อความสะดวกในการ ค้นหา	สถานธนาถบาล เทศบาลเมือง อ่างทอง ๑	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สถานธนาณบาล ภารกิจของสถานธนาณบาลเทศบาลเมืองอ่างทอง ๑ ดังนี้ ๑. ประกอบกิจการรับจำนำสิ่งของเป็นประกันหนี้ เงินกู้ ตามพระราชบัญญัติ โรงรับจำนำ พ.ศ.๒๕๐๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ๒. เพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้มีรายได้น้อยประสบ ปัญหาเฉพาะหน้าต้องการเงินไปบรรเทาความ เดือดร้อนโดยนำทรัพย์สินมาจำนำเสียดอกเบี้ยใน อัตราต่ำ ๓. ผลกำไรที่ได้รับจากการดำเนินกิจการสถานธนา ๑ เทศบาลเมืองอ่างทอง นำไปทำนุบำรุงท้องถิ่น	ความเสี่ยงจากการ ให้บริการลูกค้าในแต่ละ วันเป็นจำนวนมาก ทำให้มีความเสี่ยง ความผิดพลาดในการ รับ-จ่ายเงิน หน้าเคาน์เตอร์ การสัมผัสเงินมีความ เสี่ยงแพร่กระจายของ เชื้อโรค Covid-๑๙ ได้ ง่าย	การรับจ่ายเงิน การรับเงินทอน ตรวจสอบด้วยความ รอบคอบหลังจาก การสัมผัสเงินแต่ละ ครั้งใช้แอลกอฮอล์ ฉีดพ่นบ่อยๆ ผู้รับบริการทุกคน สวมหน้ากาก อนามัยก่อนเข้าใช้ บริการ และปฏิบัติ ตามมาตรการของ จังหวัดและตาม นโยบายของรัฐ	การควบคุมที่มีลดความ เสี่ยงได้บางส่วนแต่ยังไม่ ถึงระดับที่ยอมรับได้	๑. บางวันมีลูกค้ามาใช้ บริการเป็นจำนวนมาก ทำให้ต้องเร่งบริการเพื่อ ลดความแออัดของ ลูกค้า ๒. ลูกค้าบางรายมีเงิน มาไม่เพียงพอกับจำนวน เงินที่ไถ่ถอนหรือส่ง ดอกเบี้ย ทำให้ต้อง กลับไปและมาใหม่อีก ครั้ง	๑. ติดตั้งระบบโอนเงิน KTB Corporate online เพื่อตรวจสอบการโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร สดการรับเงินหน้า เคาน์เตอร์ ๒. ให้บริการโอนเงินผ่าน มือถือ ลูกค้าโอนเงินได้ ถอนและส่งดอกเบี้ยเข้า บัญชีเงินฝากของสถานธ ๑ เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้	สถานธนาณบาล เทศบาลเมือง อ่างทอง ๑	

ลงชื่อ.....

(นายเฉลิม คุ่มพะเนียด)

ตำแหน่ง ผู้จัดการสถานธนาณบาลเทศบาลเมืองอ่างทอง ๑

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สถานธนาณบาล ภารกิจของสถานธนาณบาลเทศบาลเมืองอ่างทอง ๒ มีดังนี้ - ประกอบกิจการรับสิ่งของ สิ่งของเป็นประกันหนี้เงินกู้ ตามพระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ.๒๕๐๕ และแก้ไขเพิ่มเติม - เพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้มีรายได้น้อยที่ประสบปัญหาเฉพาะหน้าต้องการเงินไปบรรเทาความเดือดร้อนโดยนำทรัพย์สินมาจำนำเสียดอกเบี้ยในอัตราต่ำ - ผลกำไรที่ได้รับจากการดำเนินการสถานธนาณบาลเทศบาลเมืองอ่างทอง ๒ นำไปทำนุบำรุงท้องถิ่น	-เนื่องจากได้รับโอนพัสดุครุภัณฑ์จากเทศบาลมาหลายรายการอาจเกิดความเสียหายที่จะมีผลพลาดจากการตรวจนับได้ -ความเสี่ยงจากการสูญหายของพัสดุครุภัณฑ์	- สถานธนาณบาลมีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ และมีการให้เลขครุภัณฑ์ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์คงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ - การเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ให้หรือเก็บรักษาครุภัณฑ์ได้อย่างชัดเจนตรวจสอบได้สะดวก	ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-พัสดุครุภัณฑ์ที่มีขนาดเล็ก เช่น เครื่องอ่านบัตรประชาชน เครื่องสแกนลายนิ้วมือ อาจทำให้ยากต่อการตรวจสอบเลขครุภัณฑ์	-เขียนเลขครุภัณฑ์ใหม่มีความชัดเจน และเก็บรักษาในบริเวณที่สามารถมองเห็นได้ง่ายเพื่อให้สะดวกต่อการตรวจสอบ	สถานธนาณบาล	

ลงชื่อ.....

(นายฐิติกุล กล่อมกุล)

ตำแหน่ง ผู้จัดการสถานธนาณบาลเทศบาลเมืองอ่างทอง ๒

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองอ่างทองได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว เห็นว่าการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองอ่างทองมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างไรก็ตามก็ยังคงมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป



(นายทองศักดิ์ ศรีวิเชียร)

ปลัดเทศบาลเมืองอ่างทอง

วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
สรุปได้ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

กิจกรรมงานบริหารจัดการด้านงานธุรการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อ
ผู้บริหารและเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกมีความซ้ำซ้อนเนื่องจากการลงรับหนังสือมากกว่า ๑ ครั้ง
- ๑.๓ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกบางเรื่องมีการดกหล่น เนื่องจากการส่งหนังสือผ่านทาง
แอปพลิเคชัน LINE รวมทุกหน่วยงานราชการ ทำให้เจ้าหน้าที่อาจปรี้นออกมาไม่ครบ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณฯ
- ๒.๒ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล
- ๒.๓ การจัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทำทะเบียนคุมเพื่อการสืบค้น

กิจกรรมงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่วยพัสดุ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ การตรวจนับพัสดुकงเหลือประจำปีที่มีอยู่จริง ไม่ตรงกับทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงาน
- ๑.๒ ครุภัณฑ์บางรายการไม่มีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์/หมายเลขสินทรัพย์ที่ตัวครุภัณฑ์ มี
การหายไปของครุภัณฑ์โดยไม่ทราบสาเหตุว่าส่งซ่อม หรือชำรุดและนำไปเก็บไว้ที่ใด
- ๑.๓ จำนวนพัสดุครุภัณฑ์มีค่อนข้างมาก ทำให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุเป็นไปได้ยาก เนื่องจาก
คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีการะงานในหน้าที่

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ให้ความรู้ในขั้นตอนการดำเนินการและความผิดของการไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ
- ๒.๒ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันลงรหัสครุภัณฑ์ และมีการวางระบบการตรวจสอบ
ครุภัณฑ์ก่อนคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจะเข้าตรวจสอบ

กิจกรรมการบริหารงานทะเบียน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ ผู้รับบริการต้องการความสะดวกและได้รับผลสำเร็จของสขโดยไวแต่คำนึงถึงระเบียบ
กฎหมาย
- ๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ทำให้ต้องศึกษาหาความรู้
สม่ำเสมอ
- ๑.๓ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ เรื่องขั้นตอนในการแจ้งเกิด แจ้งตาย ทำให้เกิด
ความล่าช้า เนื่องจากประชาชนไม่นำเอกสารมาแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ มีการประชุมติดตามปัญหาของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ๒.๒ มีการติดตามการมารับบริการจากประชาชน
- ๒.๓ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและบัตรเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้
ในการปฏิบัติงาน
- ๒.๔ จัดทำคู่มือประชาชนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบถึงระเบียบการปฏิบัติงาน
ของเจ้าหน้าที่

กิจกรรมด้านงานธุรการ (งานป้องกันฯ)

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหารและเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกมีความซ้ำซ้อน เนื่องจากการลงรับหนังสือมากกว่า ๑ ครั้ง
- ๑.๓ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกบางเรื่องมีการตกหล่น เนื่องจากการส่งหนังสือผ่านทางแอปพลิเคชัน LINE รวมทุกหน่วยงานราชการ ทำให้เจ้าหน้าที่อาจปรี้นออกมาไม่ครบ

๒. การปรับปรุงควบคุมภายใน

- ๒.๑ การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณฯ
- ๒.๒ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล
- ๒.๓ การจัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทำทะเบียนคุมเพื่อการสืบค้น

กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหาคอรัปชั่น

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ พื้นที่เขตเทศบาลเมืองอ่างทองมีพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอื้อฉาวเนื่องจากเป็นพื้นที่ชุมชนเมืองมีบ้านเรือนอาคารร้านค้าหนาแน่นยากต่อการวางระบบควบคุมซึ่งไม่สามารถแก้ไขปัญหามาเป็นการถาวร การแก้ไขปัญหาคอรัปชั่นจึงดำเนินการเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ โดยจัดทำและปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอรัปชั่นให้มีความพร้อมความสามารถปฏิบัติตามแผนฯ ได้ทันทีเมื่อเกิดภัย

๒. การปรับปรุงควบคุมภายใน

- ๒.๑ เจ้าหน้าที่ออกตรวจพื้นที่เสี่ยงภัยและศึกษาสภาพแวดล้อมในชุมชน เพื่อให้เกิดความชำนาญ และสามารถแก้ไขปัญหาคอรัปชั่นหากเกิดเหตุอื้อฉาวในพื้นที่ได้ทันที
- ๒.๒ ประสานแผนปฏิบัติและการติดต่อสื่อสารกับศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยพื้นที่ข้างเคียง
- ๒.๓ ประสานการติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติโดยใช้วิทยุสื่อสารกับผู้ปฏิบัติโดยใช้วิทยุสื่อสารเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว

กิจกรรมงานการเงิน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- ๑.๑ หากกำหนดอัตราค่าจ้างมากเกินความจำเป็นอาจมีผลกระทบด้านบริหารการเงิน
- ๑.๒ การวางแผนด้านอัตราค่าจ้างเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับนโยบาย
- ๑.๓ ไม่มีการกำหนดแผนอัตราค่าจ้างเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ๑.๔ ความไม่โปร่งใสในการสรรหาบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน โดยไม่ใช้ช่องว่างของกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

แผนอัตราค่าจ้าง

- ๒.๑ เนื่องจากมีระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากและมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน

การบริหารงานบุคคล

- ๓.๑ การสรรหาพนักงานจ้างไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของหน่วยงานต่างๆ

๔.๑ ระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด

๔.๒ บุคลากรที่เข้ารับการอบรม ยังไม่สามารถถ่ายทอดให้บุคลากรในสังกัดได้รับความรู้ในเรื่องที่เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วน

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และสมาชิกสภาเทศบาล

๕.๑ จำนวนผู้มีสิทธิได้รับการเสนอขอเครื่องราชฯ มีจำนวนมาก ทำให้การตรวจสอบข้อมูลซึ่งมีจำนวนมากอาจเกิดความผิดพลาดได้

๕.๒ ได้รับหนังสือแจ้งล่าช้าจึงทำให้มีระยะเวลาในการให้จัดทำและเสนอขอเครื่องราชฯ กระชั้นชิด

การมอบหมายงาน

๖.๑ นโยบายและหลักเกณฑ์การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน

๖.๒ การมอบหมายงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร

๗.๑ เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

๗.๒ การพัฒนาบุคลากรไม่เกิดประสิทธิภาพ

การธำรงรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้ในหน่วยงาน

๘.๑ ไม่มีนโยบายการธำรงรักษาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

๘.๒ เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๘.๓ เจ้าหน้าที่ขาดหรือลางานบ่อยครั้ง

๘.๔ มีการลาออก โอนย้าย ของเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ

การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม

๙.๑ ผู้ยืมเงินจัดทำเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เพื่อส่งใช้ล่าช้า

การพิจารณาให้คำตอบแทนและสวัสดิการต่างๆภายในหน่วยงาน

๑๐.๑ นโยบายและหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทน-ภายในหน่วยงานไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

๑๐.๒ การต่อต้านและวิพากษ์วิจารณ์ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับความไม่เป็นธรรม และความโปร่งใสในการพิจารณาความชอบหรือผลตอบแทนจากการทำงานของบุคลากร

๒. การปรับปรุงควบคุมภายใน

การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒.๑ ประกาศสรรหาบุคลากรให้ครบตามแผนอัตรากำลัง

๒.๒ ประเมินความเหมาะสมของการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๓ ติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๒.๔ ประกาศนโยบายและแผนด้านอัตรากำลัง รวมทั้งหลักเกณฑ์การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งให้ทราบทั่วกัน

แผนอัตรากำลัง

๓.๑ ศึกษาจากคู่มือการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงานบุคคล

๔.๑ การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

การส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของหน่วยงานต่างๆ

๕.๑ ติดต่อประสานแจ้งบุคลากรในองค์กร

๕.๒ ประสาน ดำเนินการกับหน่วยงานจัดอบรม

๕.๓ ให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรม จัดทำขั้นตอนและกระบวนการถ่ายทอดความรู้เพื่อให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายขึ้น

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และสมาชิกสภาเทศบาล

- ๖.๑ จัดทำตารางควบคุมรายชื่อการเสนอขอเครื่องราชฯ ของแต่ละปี เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ ว่าปีใดบุคคลกรรายใดเสนอขอเครื่องราชฯ ไปแล้วและมีการวางแผนปฏิบัติงานล่วงหน้า
- ๖.๒ เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการตรวจทาน
- ๖.๓ ศึกษาระเบียบกฎหมายและหลักเกณฑ์ใหม่ให้เข้าใจ
- ๖.๔ มีการแจ้งรายชื่อผู้ได้รับเครื่องราชฯ เป็นหนังสือเวียนและอินเตอร์เน็ตของหน่วยงาน

การมอบหมายงาน

- ๗.๑ เปิดเผยข้อมูลต่างๆ ด้านบุคลากร เช่น นโยบาย หลักเกณฑ์การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดการกลุ่มบุคลากรจำแนกตามลำดับ อาวุโส คุณวุฒิ อายุ เพศ และอื่นๆ ผลการประเมิน ความรู้ ความสามารถ เกณฑ์การทดสอบเป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม

การพัฒนาบุคลากร

- ๘.๑ ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้ทุกฝ่ายรับทราบ
- ๘.๒ จัดให้มีการรับฟังแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรจากเจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงาน
- ๘.๓ เผยแพร่ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรให้ทุกฝ่ายทราบ

การธำรงรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้ในหน่วยงาน

- ๘.๑ ชี้แจงนโยบายและหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการธำรงรักษาบุคลากรให้ทุกฝ่ายรับทราบโดยทั่วกัน

การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม

- ๑๐.๑ กำหนดเวลาในการอนุมัติเบิกเงินเพื่อส่งใช้ให้ชัดเจนเพื่อจะได้จัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืมได้ทันเวลาตามที่กำหนดในสัญญาเงินยืม
- ๑๐.๒ ติดตามทวงถามผู้ยืมอย่างต่อเนื่อง

การพิจารณาให้คำตอบแทนและสวัสดิการต่างๆภายในหน่วยงาน

- ๑๑.๑ ประชุมชี้แจงนโยบายและหลักเกณฑ์หรือสิทธิประโยชน์รวมทั้งสวัสดิการต่างๆให้ทุกฝ่ายทราบทั่วกัน
- ๑๑.๒ ประกาศผลการประเมินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในภาพรวมให้ทราบทั่วกัน

กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน
๒. การปรับการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมการประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๒.๒ คัดกรองโครงการจากที่ประชาชนเสนอให้มีจำนวนมากจนเกินไปเนื่องจากต้องมีการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนในทุกๆปี

กิจกรรมด้านงานนิติการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆไม่ศึกษาระเบียบ และไม่เป็นตามขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามที่ ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด ส่งผลให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ถูกต้อง
๒. การปรับการควบคุมภายใน
 - เทศบาลได้ดำเนินการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่มีการจัดอบรม

กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ขาดอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำภาพถ่ายและวิดีโอ ประชาสัมพันธ์ เช่น กล้องถ่ายภาพ กล้องถ่ายวิดีโอ ไมโครโฟนไร้สาย
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ๑. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
 ๒. เพิ่มกรอบอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
 ๓. จัดหาอุปกรณ์สารสนเทศที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์

กองคลัง

กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีข้อจำกัดด้านเวลาในการกลั่นกรองงาน และปริมาณเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการฎีกาเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากบางฎีกานั้นตรวจสอบเร่งรีบ อาจสุ่มเสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการ
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโดยเคร่งครัด
 - ๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามก่อนนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

กิจกรรมการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-laas

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน
 - ๑.๒ ระบบ e-laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง
 - ๑.๓ ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้ระบบ e-laas ได้
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ แจกเวียนหนังสือเอกสารการใช้งานระบบ e-laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
 - ๒.๒ จัดส่งบุคลากรที่มีความรับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการเข้าระบบ e-laas เพิ่มเติม
 - ๒.๓ ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมป้องกันปัญหาไฟไหม้บ่อขยะ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - กิจกรรมป้องกันปัญหาไฟไหม้บ่อฝังกลบขยะมูลฝอย เพื่อลดปัญหาสิ่งแวดล้อมและลดโลกร้อน
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ ควรจัดเวรยามเฝ้าระวังเหตุ
 - ๒.๒ ติดตั้งถังดับเพลิงภายในศูนย์กำจัดมูลฝอยรวมเทศบาลเมืองอ่างทอง
 - ๒.๓ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในการป้องกันเหตุไฟไหม้เบื้องต้น

กิจกรรมการควบคุมป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ กลุ่มผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป และผู้ป่วยที่มีโรคประจำตัว ๗ กลุ่มโรคได้รับวัคซีนไม่ทั่วถึง
 - ๑.๒ การผ่อนคลายมาตรการทางสังคมและการรวมตัวของคนหมู่มาก
 - ๑.๓ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินชีวิตร่วมกับผู้ป่วย
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ มีการจัดกิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคอย่างต่อเนื่อง
 - ๑.๒ จัดทีมในการออกปฏิบัติงานให้พร้อมทั้งในและนอกเวลาราชการ
 - ๑.๓ เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคเพื่อพร้อมปฏิบัติงาน
 - ๑.๔ ณรงค์ให้ประชาชนทุกกลุ่มได้รับวัคซีนเพื่อสร้างภูมิคุ้มกันหมู่

กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ การสำรวจการขึ้นทะเบียนสัตว์ยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่
 - ๑.๒ มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้
 - ๑.๓ ขาดบุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสัตว์แพทย์
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ ลงสำรวจ การขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวให้ครอบคลุมพื้นที่มากยิ่งขึ้น
 - ๒.๒ ณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคและทำความเข้าใจถึงการป้องกันและควบคุมโรค
 - ๒.๓ รับโอนบุคลากรเพื่อดำเนินการควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

กองสวัสดิการสังคม

กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ
 - ๑.๒ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการอย่างต่อเนื่องจนถึงวันจ่ายเบี้ยยังชีพฯ
 - ๒.๒ ตรวจสอบการแสดงตนการมีชีวิตของผู้สูงอายุผู้พิการ ทุกปี

กิจกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุม
 - ๑.๑ การรับมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด
 - ๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ
 - ๑.๓ ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดเสียหาย
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบ

กองการศึกษา

กิจกรรมงานพัสดุ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - การตรวจนับพัสดุลงเหลือประจำปีไม่ตรงกับทะเบียนคุมพัสดุของหน่วยงาน
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - กำชับเจ้าหน้าที่/บุคลากรให้ควบคุมการใช้พัสดุครุภัณฑ์อย่างครบถ้วน ถูกต้อง

กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ขั้นตอนในการจัดทำเอกสารไม่ครบถ้วน เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - การดำเนินงานให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กองช่าง

กิจกรรมด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองช่าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - เพื่อป้องกันการสูญหายของพัสดุ
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - มีการป้องกันบิตลื้อคฤณแจจัดทำทะเบียนคุมพัสดุเป็นปัจจุบันมีการให้หมายเลขพัสดุ ครบถ้วน และปฏิบัติตามระเบียบฯ เกี่ยวกับการใช้พัสดุยืมพัสดุ และการตรวจติดตามกรณี คินไม่ครบถ้วน

กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารและ แปลนการก่อสร้าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - เพื่อป้องกันการสูญหายของเอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการก่อสร้าง
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - เอกสารใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารและแบบแปลนการ ก่อสร้างอยู่ครบถ้วน ไม่สูญหาย

สถานธนาบาล ๑

กิจกรรมควบคุมและลดความเสี่ยงความผิดพลาดจากการรับจ่ายเงินฯ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ความเสี่ยงในการเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์มีการสูญหายมีครุภัณฑ์ที่ชำรุดไม่ได้ใช้งานทำให้มี ความเสี่ยงมีความผิดพลาดในการค้นหาเลขรหัสครุภัณฑ์ให้ตรงกับทะเบียนคุม
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ จำหน่ายและตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดออกจากทะเบียนคุม
 - ๒.๒ ให้เลขรหัสครุภัณฑ์ที่ได้จากการบริจาค
 - ๒.๓ จัดทำบัญชีคุมพัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน
 - ๒.๔ ระบุสถานที่จัดเก็บและสถานที่ใช้พัสดุครุภัณฑ์เพื่อความสะดวกในการค้นหา

กิจกรรมควบคุมลดความเสี่ยงการสัมผัสเงินช่วงที่ยังมีการแพร่กระจายเชื้อโรค Covid-๑๙

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ความเสี่ยงจากการให้บริการลูกค้าในแต่ละวันเป็นจำนวนมาก ทำให้มีความเสี่ยงความผิดพลาดในการรับจ่ายเงินหน้าเคาน์เตอร์การสัมผัสเงินมีความเสี่ยงแพร่กระจายของเชื้อโรค Covid-๑๙ ได้ง่าย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ติดตั้งระบบโอนเงิน KTB Corporate online เพื่อตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารลดการรับเงินหน้าเคาน์เตอร์
- ๒.๒ ให้บริการโอนเงินผ่านมือถือ ลูกค้าโอนเงินได้ก่อนและส่งดอกเบี้ยเข้าบัญชีเงินฝากของสถานธนาณบาลได้

สถานธนาณบาล ๒

กิจกรรมการควบคุมและลดความผิดพลาดการสูญหายของพัสดุครุภัณฑ์

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ เนื่องจากได้รับโอนพัสดุครุภัณฑ์จากเทศบาลมาหลายรายการอาจเกิดความเสี่ยงที่จะผิดพลาดจากการตรวจนับได้
- ๑.๒ ความเสี่ยงจากการสูญหายของพัสดุครุภัณฑ์

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- เขียนเลขครุภัณฑ์ให้มีความชัดเจน และเก็บรักษาในบริเวณที่สามารถมองเห็นได้ง่ายเพื่อให้สะดวกต่อการตรวจสอบ