



ที่ นฐ ๕๔๒๐๑/๑๙๑๓

สำนักงานเทศบาลเมืองนครปฐม

๑๑๗ ม.๒ ต.นครปฐม

อ.เมือง จ.นครปฐม ๗๓๐๐๐

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ (๕) และข้อ ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ และเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด นั้น

ในการนี้ เทศบาลเมืองนครปฐม ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฏพงศ์ ถ้ำเพชร)

นายกเทศมนตรีเมืองนครปฐม

สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐-๓๔๒๖-๗๗๕๑ โทรสาร ๐-๓๔๓๐-๐๙๗๔-๕

www.npt.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง : saraban@nptm.go.th

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

เทศบาลเมืองนครปฐม ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของเทศบาลเมืองนครปฐมจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลเมืองนครปฐม เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สรุปได้ดังนี้

จากผลการสอบ ทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลเมืองนครปฐม....มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุง การควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. สำนักปลัด มี ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑ กิจกรรมด้านกฎหมาย

- งานด้านกฎหมายล่าช้า

๑.๒ กิจกรรมงานประชาสัมพันธ์

- พื้นที่ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆของเทศบาลมีอย่าง จำกัด
- ขาดการบำรุงรักษาและติดตามสถานที่ติดป้ายประชาสัมพันธ์

๒. กองคลัง มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ โครงการจัดทำแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- การปฏิบัติงานอาจมีความผิดพลาดเนื่องจากบุคลากรยังไม่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในระเบียบ

กฎหมาย

- ต้องอาศัยระยะเวลาในการดำเนินการ ขอข้อมูลที่ดินจากหน่วยงานภายนอกทำให้การทำงานล่าช้า

/๓. กองช่าง...

๓. กองช่าง มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

ด้านการวางแผนและการก่อสร้าง

๓.๑ กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา

- ใช้วิธีเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆเดือน หากรายการที่ไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัดให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่

- ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ราคาเพื่อเปรียบเทียบ

- จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓.๒ กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง

- ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการก่อสร้างในช่วงฤดูฝน ทำให้งานล่าช้า

- ไม่เร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้างให้อยู่ในช่วงต้นปีถึงกลางปีงบประมาณทำให้ต้องเร่งดำเนินงานในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ ซึ่งส่งผลให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงานไม่ทันตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่

- สภาพพื้นที่ที่จะดำเนินโครงการมีการบุกรุกหลังจากมีการออกสำรวจเพื่อจะได้ดำเนินการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่อไป

ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าและถนน

๓.๓ กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ และวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอ

- การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า

- บุคลากรด้านไฟฟ้า มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการดูแลทั่วทั้งตำบล

๓.๔ กิจกรรมการซ่อมแซมถนน ทางเท้าสาธารณะ และฝาปิดบ่อพักท่อระบายน้ำ

- วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ และวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอ

- การประสานงานแจ้งหน่วยงานภายนอกที่มีถนนในความรับผิดชอบ เข้ามาตรวจสอบดูแล

- บุคลากรด้านงานโยธามีไม่เพียงพอที่จะจัดให้มีการซ่อมแซมแบบฉุกเฉิน

งานกิจการประปา

๓.๕ กิจกรรมการจัดการซ่อมแซมระบบท่อจ่ายน้ำ

- วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ และวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอ

- บุคลากรด้านผลิตน้ำประปามีไม่เพียงพอ เพราะต้องจัดสรรกำลังไปผลิต และซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำรวมถึงตัดจ่าย หรือติดตั้งมาตรวัดน้ำ

๓.๖ กิจกรรมการจัดการระบบผลิตน้ำประปา

- ระบบผลิตน้ำมีพื้นที่จัดเก็บน้ำดิบไม่เพียงพอ หากกรมชลประทานหยุดจ่ายน้ำ

- การรับทราบเหตุจาก การไฟฟ้า เมื่อมีเหตุขัดข้อง ยังมีความล่าช้า เพื่อแจ้งประชาชนให้ทราบเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินไม่สามารถจ่ายน้ำประปาได้

- บุคลากรด้านผลิตน้ำประปามีไม่เพียงพอ เพราะต้องจัดสรรกำลังไปผลิต และซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำรวมถึงตัดจ่าย หรือติดตั้งมาตรวัดน้ำ

ด้านงานบริหารงานทั่วไป

๓.๗ กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป

- วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม

- เจ้าหน้าที่ธุรการขาดทักษะในการปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่ไม่จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่

๔. กองการศึกษา มี ๒ กิจกรรม ได้แก่

งานการศึกษาปฐมวัย

๔.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสร้าง

- บุคลากรยังทำงานในระบบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไม่ค่อยถูกต้องส่วนหนึ่งไม่มีความรู้พื้นฐานด้านการเงินและบัญชี

๔.๒ กิจกรรมด้านงานบุคลากรทางการศึกษา

- ขาดบุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านบุคลากรทางการศึกษา ทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันไม่มีความรู้ด้านการใช้งานระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

๕.๑ กิจกรรมงานการเงินการบัญชีศูนย์บริการสาธารณสุข

- บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่เพียงพอเกี่ยวกับระบบการเงินการบัญชี
- ขาดผู้รับผิดชอบงานโดยตรง

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มี ๒ กิจกรรม ได้แก่

๖.๑ กิจกรรมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจของ

องค์กร

- ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกภารกิจและกิจกรรมขององค์กร
- ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกภารกิจและกิจกรรมขององค์กร
- กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความยุ่งยากสลับซับซ้อน ต้องคิดวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหา

และความเสี่ยงในแต่ละภารกิจหรือในแต่ละกิจกรรมเพื่อประมวลผลและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัด มี ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑ กิจกรรมด้านกฎหมาย

๑.๑.๑ เมื่อมีเหตุต้องพิจารณาเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย อาจต้องมีการปรึกษา กรม หรือ ท้องถิ่นจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ระหว่างรอ นิติกร

๑.๑.๒ ดำเนินการสรรหาข้าราชการในตำแหน่งนิติกรมาปฏิบัติหน้าที่

๑.๑.๓ แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถด้านระเบียบกฎหมายเป็นที่ปรึกษางานชั่วคราว

๑.๒ ประชาสัมพันธ์

๑.๒.๑ ออกสำรวจพื้นที่ติดประกาศหรือป้ายประชาสัมพันธ์ตามที่ต่างๆในแต่ละชุมชน เช่น ศาลากลางบ้าน ตลาดชุมชน หรือหอประชุมหมู่บ้าน

๑.๒.๒ จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๑.๒.๓ มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอโดยหัวหน้าสำนักปลัด

๒. กองคลัง มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ โครงการจัดทำแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๑.๑ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย

๓. กองช่าง มี ๗ กิจกรรม ได้แก่

ด้านการวางแผนและการก่อสร้าง

๓.๑ กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา

๓.๑.๑ ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม ส่งเสริมความรู้ให้มากขึ้น ชี้แนะแนวทางปฏิบัติหน้าที่ถูกต้อง ควบคุม ติดตามผลการดำเนินงาน และให้ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและกฎกระทรวงต่างๆที่ใช้บังคับรวมถึงการตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชา

๓.๒ กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง

๓.๒.๑ ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม ส่งเสริมความรู้ให้มากขึ้น ชี้แนะแนวทางปฏิบัติหน้าที่ถูกต้อง ควบคุม ติดตามผลการดำเนินงาน และให้ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและกฎกระทรวงต่างๆที่ใช้บังคับรวมถึงการตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชา

ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าและถนน

๓.๓ กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๓.๑ ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภาระงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๓.๓.๒ ติดตามประเมินผลจาก การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๓.๓.๓ จัดหาวัสดุที่ทันสมัย ใช้งานและติดตั้งได้โดยง่าย มีน้ำหนักเบาที่ผู้ปฏิบัติงานเพียง ๑ คนสามารถยกติดตั้งได้

๓.๔ กิจกรรมการซ่อมแซมถนน ทางเท้าสาธารณะ และฝาปิดบ่อพักท่อระบายน้ำ

๓.๔.๑ ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภาระงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๓.๔.๒ ติดตามประเมินผลจาก การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๓.๔.๓ จัดหาวัสดุที่สามารถใช้ปิดบ่อพักที่ชำรุด ชั่วคราว เมื่อดำเนินการซ่อมแซมเสร็จ สามารถ ยกออกได้ด้วยยานพาหนะหรือเครื่องจักรกลที่กองช่างมี

ด้านงานกิจการประปา

๓.๕ กิจกรรมการจัดการซ่อมแซมระบบท่อจ่ายน้ำ

๓.๕.๑ ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภาระงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๓.๕.๒ ติดตามประเมินผลจาก การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๓.๖ กิจกรรมการจัดการระบบผลิตน้ำประปา

๓.๖.๑ ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภาระงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๓.๖.๒ ติดตามประเมินผลจาก การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๓.๖.๓ ประสานแผนงาน เพื่อเพิ่มพื้นที่ให้การจัดเก็บน้ำดิบให้สามารถสำรองน้ำดิบได้มากกว่า ๓ วัน

ด้านงานบริหารงานทั่วไป

๓.๗ กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป

๓.๗.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม

๓.๗.๒ จัดทำทะเบียนคุมเอกสารด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๔. กองการศึกษา มี ๒ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสร้าง

๔.๑.๑ จัดส่งบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปอบรมเรื่องระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

๔.๑.๒ ขอเปิดตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านบัญชีมารับผิดชอบงานโดยตรง

๔.๑.๓ นิเทศตรวจสอบติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ

๔.๒ กิจกรรมด้านงานบุคลากรทางการศึกษา

๔.๒.๑ จัดส่งบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการอบรมขาดบุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านบุคลากรทางการศึกษา ทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันไม่มีความรู้ด้านการใช้งานระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)

๔.๒.๒ ขอเปิดตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษามารับผิดชอบงานโดยตรง

๔.๒.๓ นิเทศตรวจติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

๕.๑ กิจกรรมงานการเงินการบัญชีศูนย์บริการสาธารณสุข

๕.๑.๑ ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

๕.๑.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เรื่องงานส่งเสริมสุขภาพ

๕.๑.๓ ให้เข้ารับการอบรมด้านการปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพ

๕.๑.๔ มีการควบคุม ให้คำแนะนำประชาชนและติดตามในการให้บริการ

๕.๑.๕ ปรับกรอบอัตรากำลังให้ตรงกับงาน/ภารกิจของกองสาธารณสุข

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

๖.๑ กิจกรรมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอต่อการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร

๖.๑.๑ ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลัง

๖.๑.๒ จัดบริการให้คำแนะนำปรึกษาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๖.๑.๓ จัดทำคู่มือ ประกาศใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา

ทั้งนี้จุดอ่อนและความเสี่ยงของกิจกรรมที่เกิดขึ้นยังคงต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายในตามกระบวนการที่กำหนดไว้ในแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ต่อไป

ชื่อผู้รายงาน



(นายณัฏพศ์ ถ้ำเพชร)

นายกเทศมนตรีเมืองนครปฐม

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองนครปฐม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและประสิทธิภาพของบุคลากรที่มีผลกระทบต่อการควบคุม ดังนี้ (๑) <u>คำสั่งแบ่งงานและภารกิจงานประจำ</u> คำสั่งการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล วิเคราะห์ตามข้อ (๑) ภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงาน จำนวนบุคลากรและตำแหน่งที่ว่างอยู่มีผลต่อการปฏิบัติราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องที่ทำให้การควบคุมภายในไม่ได้มาตรฐาน ได้แก่ การโอนย้ายข้าราชการ ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถของตัวบุคลากรเอง (๒) <u>ประสิทธิภาพของบุคลากร</u> บุคลากรของสำนักปลัดเทศบาลได้รับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้นตามลำดับ (๓) <u>จริยธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่</u> ผู้บริหารสูงสุดหรือนายกเทศมนตรีเมืองนครปฐม เป็นผู้นำที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ยึดถือระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน เป็นแบบอย่างที่ดีของข้าราชการทั้งในเทศบาลและต่อประชาชนในชุมชน ๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก ได้วิเคราะห์จากสถานที่ตั้ง การยกฐานะเป็นเทศบาลเมืองนครปฐม กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงปฏิกริยาของประชาชนในพื้นที่	ผลการประเมิน พบว่าสำนักปลัดเทศบาล มีภารกิจตามโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงาน ๒ ฝ่าย ๕ งาน คือ ๑. ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ ๒. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า ภายในสำนักปลัดเทศบาล ทุกส่วนงาน มีระบบการควบคุมภายในส่วนใหญ่เหมาะสมแล้ว แต่มีบางจุดยังพบจุดอ่อนและความเสี่ยงอยู่ พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในภารกิจ ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมด้านกฎหมาย ๒. กิจกรรมงานประชาสัมพันธ์

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ <u>คำสั่งแบ่งงานและภารกิจงานประจำ</u> วิเคราะห์ความเพียงพอของการควบคุมจาก “คำสั่งแบ่งงานและภารกิจงานประจำ” ในภารกิจงานประจำ พบความเสี่ยงที่ต้องควบคุม ๓ กิจกรรม ดังนี้ ๑ กิจกรรมโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นหรือการร่วมประชุมประชาคม ๒ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีแต่ละส่วนราชการ ๓ กิจกรรมโครงการสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ในเขตเทศบาล ๒.๒ <u>ประสิทธิภาพของบุคลากร</u> บุคลากรของสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ๙ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๕ คน โดยตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และตำแหน่งนิติกร วางอยู่ ซึ่งอาจทำให้การทำงานขาดความคล่องตัว โดยเฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันฯ อาจมีผลต่อการปฏิบัติราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงาน จำเป็นต้องใช้วิธีการสังเกตและการสุ่มตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.๓ <u>จริยธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่</u> วิเคราะห์ความเพียงพอของการควบคุมจาก “จริยธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่” มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ <u>ไม่พบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ</u>	นอกจากนี้ ยังพบว่า ระเบียบกฎหมายที่ออกมาบังคับใช้ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้งทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงประชาชนคาดหวังกับการยกฐานะของเทศบาลเมืองนครปฐม ว่าจะมีการบริหารจัดการและการบริการสาธารณะที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสารสนเทศ ต่าง ๆ มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เพื่อช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ โดยไม่ต้องรอรับหนังสือสั่งการที่มาตามระบบธุรการ ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกของสำนักงานปลัดเทศบาล (๑) การติดต่อประสานงานภายในเทศบาลเมืองนครปฐม มีประสานงานเพื่อขอความร่วมมือในการรวบรวมข้อมูลของแผนพัฒนาท้องถิ่น และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในภาพรวมของเทศบาลเมืองนครปฐม (๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก มีการติดต่อประสานงานกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครปฐม สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ หน่วยงานราชการต่าง ๆ และเทศบาล/อบต.ข้างเคียง หน่วยงานภาคเอกชน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๕. วิธีติดตามและประเมินผล - ติดตามประเมินผลและรายงานผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง ในแต่ละงาน และวางแผนการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงแก้ไข - มีการประชุมหัวหน้าส่วนแต่ละส่วนเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อประเมินผลงาน และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองคลัง และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณ ตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่างเหมาะสม แต่ปัจจัยด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยังดำเนินการงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พบว่า เทศบาลยังขาดแคลนเจ้าหน้าที่มาช่วยในการปฏิบัติงาน และบุคลากรที่มีอยู่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. กิจกรรมการควบคุม สรรหาบุคลากรเพื่อมาช่วยในการปฏิบัติงาน และส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร แอปพลิเคชันไลน์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยงดังนี้	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ยังไม่ครอบคลุมครบถ้วนซึ่งอยู่ระหว่างการปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรมและยังต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่เสมอ การประเมินความเสี่ยง อยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามจากหน่วยงานตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอและต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๔.๑ การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและ การปฏิบัติงาน ๔.๒ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งประชาชนในเขตพื้นที่ ๔.๓ มีการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน รับทราบ โดยมีการประชาสัมพันธ์ทางสื่ออินเทอร์เน็ต เสียงตามสาย และสิ่งตีพิมพ์ ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และ ประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดย กำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการ การปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการควบคุมและผู้ที่ หน้าที่เกี่ยวข้อง	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
กองช่าง ด้านการวางแผนและการก่อสร้าง สภาพแวดล้อมภายใน กองช่างมีภารกิจหน้าที่ด้านงานสาธารณูปโภคต่างๆ และงานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานอาคารสถานที่ งานสำรวจ ออกแบบ ประเมินการและควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ งานไฟฟ้าสาธารณะ งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง และงานอื่นๆตามโครงสร้าง ๑. กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา ๑. สถานแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑ ราคาน้ำมันและราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นลงอย่างต่อเนื่อง และมีการปรับอัตราค่า Factor F ทำให้การประมาณการไม่ตรงเป้าหมาย หรือเกิดความคลาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย ๑.๒ ราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา ๑.๓ ร้ายขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการกรอกข้อมูลราคา ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ จำนวนเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ใช้วิธีเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆเดือน หากรายการที่ไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด ให้ จนท.สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๒.๓ ร้ายขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ราคาเพื่อเปรียบเทียบ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ รับโอน (ย้าย) พนักงานเจ้าหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง ๓.๒ กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในส่วนงานออกแบบและประมาณราคาวัสดุก่อสร้างจากพาณิชย์จังหวัด ๓.๓ กำชับเจ้าหน้าที่ให้พยายามหาราคาจากร้านค้าในพื้นที่ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและใช้เปรียบเทียบการประมาณการ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานของกองช่าง ๔.๓ ประสานงานกับงานอื่นที่เกี่ยวข้องในเรื่องระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนงาน ๔.๔ ประสานกับผู้นำชุมชนเพื่อทราบความต้องการของชุมชนที่ถูกต้อง เพื่อจะได้ไม่มีการแก้ไขแบบและประมาณการราคา ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ ตรวจสอบที่มาของวัสดุจากการกำกับดูแล	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือมีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและมีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับราคาน้ำมันและราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคลาดเคลื่อนเมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย และราคาบางรายการ ไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดคำนวณราคาก่อสร้างของทางราชการ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒. กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑ มีการดำเนินงานก่อสร้างในช่วงฤดูฝน ทำให้การก่อสร้างเกิดการล่าช้า ๑.๒ การจัดทำแผนการก่อสร้างไม่เหมาะสมต่อสภาพภูมิอากาศ ๑.๓ ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงานก่อสร้างล่าช้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด ๒.๒ สภาพภูมิอากาศในช่วงที่ดำเนินงานก่อสร้างไม่เอื้ออำนวยต่อการก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ วางแผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ในช่วงไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ของปีงบประมาณ ๓.๒ กำชับให้ผู้รับจ้างดำเนินงานก่อสร้างให้อยู่ภายในระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ประสานงานกับงานพัสดุ ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ในหัววงระยะเวลาไตรมาสที่ ๑ และ ๒ เพื่อหลีกเลี่ยงการก่อสร้างในฤดูฝน ๔.๒ จัดทำหนังสือเตือนให้ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญาจ้าง ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้างมีการควบคุมเพียงพอ ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการจัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างให้อยู่ในช่วงไตรมาสที่ ๑ และ ๒ และดำเนินการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณเพื่อไม่ให้งาน ไปสะสมในช่วงปลายปีงบประมาณ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับการก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด เนื่องจากผู้รับจ้างรับงานหลายหน่วยงาน ต้องรอส่งมอบงานที่อื่นก่อนเข้ามาดำเนินการก่อสร้างตามสัญญา

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าและถนน ๑. กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑ การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน ๑.๒ สภาพแวดล้อมอากาศและปัจจัยภายนอกเป็นสาเหตุทำให้มีไฟฟ้าชำรุดเพิ่มหลายแห่ง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ ๒.๒ วัสดุอุปกรณ์ที่ป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ ๒.๓ การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ วางแผนการดำเนินงานสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อที่จะได้ทราบจุดที่ควรซ่อมแซม ๓.๒ จัดซื้อวัสดุสำหรับซ่อมแซมไฟฟ้าให้เพียงพอต่อการใช้งาน ๓.๓ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันอันตรายของเจ้าหน้าที่ขณะออกปฏิบัติงาน ๓.๔ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดทำรายงานผลการสำรวจไฟฟ้าสาธารณะทุกเดือน ๔.๒ จัดทำรายงานผลการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะทุกเดือน ๔.๓ จัดทำบันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมไฟฟ้า ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะมีการควบคุมเพียงพอ ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงมีการจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ ดังนี้ ๑. บุคลากรที่มีความรู้ด้านช่างไฟฟ้า มีน้อยกว่าความต้องการของประชาชนที่ยื่นแจ้งร้องทุกข์ ๒. วัสดุอุปกรณ์ที่ป้องกันอันตรายขณะออกปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ๓. กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้องในวันหยุด ยามวิกาล ช่างไฟฟ้าไม่สามารถบริการให้ทันเวลาและประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
ด้านงานกิจการประปา ๑. กิจกรรมการซ่อมแซมระบบท่อจ่ายน้ำ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑ การซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำ ยังไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน ๑.๒ สภาพแวดล้อมอากาศและปัจจัยภายนอกเป็นสาเหตุทำให้มีท่อจ่ายน้ำชำรุดแบบฉุกเฉิน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำ ยังมีไม่เพียงพอ ๒.๒ วัสดุอุปกรณ์ที่ป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ ๒.๓ บุคลากรด้านผลิตน้ำประปามีไม่เพียงพอ เพราะต้องจัดสรรกำลังไปผลิต และซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำ รวมถึงตัดจ่าย หรือติดตั้งมาตรวัดน้ำ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ วางแผนการดำเนินงานสำรวจท่อจ่ายน้ำ เพื่อที่จะได้ทราบขนาดท่อ และแนวทางวางท่อจ่ายน้ำ ๓.๒ จัดซื้อวัสดุประปา ให้เพียงพอต่อการใช้งาน ๓.๓ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันอันตรายของเจ้าหน้าที่ขณะออกปฏิบัติงาน ๓.๔ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดทำรายงานผลการสำรวจท่อสาธารณะทุกเดือน ๔.๒ จัดทำรายงานผลการซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำทุกเดือน ๔.๓ จัดทำบันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมระบบท่อจ่ายน้ำ ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการจัดซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำมีการควบคุมเพียงพอ ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงมีการจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำมีไม่เพียงพอ ดังนี้ ๑. บุคลากรที่มีความรู้ด้านงานผลิตน้ำประปามีไม่เพียงพอที่จะแก้ไขปัญหาตามความต้องการของประชาชน ๒. วัสดุอุปกรณ์ที่ป้องกันอันตรายขณะออกปฏิบัติงาน ๓. กรณีเกิดท่อประปาแตกฉุกเฉิน ชำรุดเสียหายในวันหยุด ยามวิกาล กองช่างไม่สามารถ ดำเนินการซ่อมแซมให้ทันเวลา เห็นควรให้เพิ่มอัตรากำลังเพื่อสับเปลี่ยนหมุนเวียนการผลิตน้ำประปาและซ่อมท่อจ่ายน้ำ อย่างเพียงพออีก ๔ อัตรา

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
ด้านงานกิจการประปา ๒. กิจกรรมการจัดการระบบผลิตน้ำประปา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑ การผลิตน้ำประปา เมื่อจ่ายน้ำแล้วบางพื้นที่ความสะอาดยังไม่เป็นที่พอใจของประชาชน ๑.๒ สภาพแวดล้อมอากาศและปัจจัยภายนอกเป็นสาเหตุ ทำให้มีเหตุให้ต้องชะงักการผลิตเนื่องจากมีท่อจ่ายน้ำชำรุดแบบฉุกเฉิน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัสดุสารวิทยาศาสตร์ที่ใช้ในการผลิตน้ำ ยังมีไม่เพียงพอ ๒.๒ พื้นที่จัดเก็บน้ำดิบไม่เพียงพอ ๒.๓ บุคลากรด้านผลิตน้ำประปามีไม่เพียงพอ เพราะต้องจัดสรรกำลังไปซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำ รวมถึงตัดจ่าย หรือติดตั้งมาตรวัดน้ำ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ วางแผนการดำเนินงานผลิตน้ำใส และสำรองน้ำให้เพียงพอ ๓.๒ จัดซื้อสารวิทยาศาสตร์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน ๓.๓ จัดซื้อพื้นที่ให้การจัดเก็บน้ำดิบให้สามารถสำรองน้ำดิบได้มากกว่า ๓ วัน ๓.๔ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดทำรายงานผลคุณภาพการผลิตน้ำทุกสัปดาห์ ๔.๒ จัดทำรายงานผลคุณภาพการจ่ายน้ำในท่อจ่ายน้ำทุกเดือน ๔.๓ จัดทำบันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดซื้อสารวิทยาศาสตร์สำหรับผลิตน้ำประปาให้ทันต่อระบบการผลิต ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการจัดการระบบผลิตน้ำประปา มีการควบคุมเพียงพอ ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงมีการจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในการจัดการระบบผลิตน้ำประปา มีไม่เพียงพอ ดังนี้ ๑. บุคลากรที่มีความรู้ด้านงานผลิตน้ำประปา มีไม่เพียงพอที่จะแก้ไขปัญหาตามความต้องการของประชาชน ๒. วงรอบการจัดซื้อสารวิทยาศาสตร์ ยังไม่สอดคล้องกับระบบการผลิต ๓. กรณีการไฟฟ้า เมื่อมีเหตุขัดข้อง ยังมีความล่าช้า เพื่อแจ้งประชาชนให้ทราบเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินไม่สามารถจ่ายน้ำประปาได้ ๔. กองช่าง เห็นควรให้เพิ่มอัตรากำลังเพื่อสับเปลี่ยนหมุนเวียนการผลิตน้ำประปาและซ่อมท่อจ่ายน้ำ อย่างเพียงพออีก ๔ อัตรา

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<u>ด้านงานบริหารงานทั่วไป</u> <u>๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ เอกสาร/หนังสือราชการ และแบบแปลนก่อสร้าง มีจำนวนมาก (จัดเก็บมาหลายปีงบประมาณ) และจัดเก็บยังไม่เป็นระเบียบ เนื่องจากมีการโอนย้ายพนักงานบ่อยครั้ง เอกสารบางรายการชำรุดขาดหาย ทำให้ไม่สามารถทำการค้นหาเพื่อใช้งานได้ทันท่วงที รวมถึงยังไม่สามารถจัดเก็บเอกสารได้ตามระเบียบการจัดเก็บ ๑.๒ เอกสารมีจำนวนมาก ไม่มีการทำลายเอกสารเก่า ๑.๓ สถานที่คับแคบ ไม่สามารถจัดเก็บเอกสารได้อย่างเป็นสัดส่วน ๑.๔ เอกสารไม่ได้จัดแยกให้เป็นหมวดหมู่ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ ๒.๒ เจ้าหน้าที่ไม่จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ ว่าเอกสารแบบใดสามารถจัดเก็บในระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสารให้เหมาะสม มีคุณภาพ คงทนถาวร และมีปริมาณที่เพียงพอ ๓.๒ จัดเก็บเอกสารให้สามารถสืบค้นได้ง่ายและสะดวก ๓.๓ กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ๓.๔ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม ๓.๕ จัดทำทะเบียนคุมเอกสารโดยจัดเก็บในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติด้วยความรอบคอบ ๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา ๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน	<u>ผลการประเมิน</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป มีการควบคุมประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ คือ มีการกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากการขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดเก็บเอกสารที่มีความคงทนถาวร และมีปริมาณที่ไม่เพียงพอ และเจ้าหน้าที่ขาดทักษะและความเข้าใจในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
กองการศึกษา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> กองการศึกษา ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและประสิทธิภาพของบุคลากรที่มีผลกระทบต่อการควบคุม ดังนี้ (๑) คำสั่งแบ่งงาน ตามคำสั่งการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของกองการศึกษา เทศบาลที่จ ๑๓๔๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ กองการศึกษา มีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๑๑ อัตรา เป็นพนักงานเทศบาล ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา มีคนครองจำนวน ๙ อัตรา แบ่งงานออกเป็น ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานบุคลากรทางการศึกษา <u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน (๒) ประสิทธิภาพของบุคลากร บุคลากรในกองการศึกษาเป็นผู้มีความขยันอดทน แต่ยังขาดทักษะใหม่ ๆ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (๓) จริยธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารมีความเป็นผู้นำที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน บุคลากรในกองการศึกษา ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี มีคุณธรรม จริยธรรมและยึดมั่นในระเบียบแบบแผนของทางราชการ <u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u> ระเบียบกฎหมายที่ออกมาบังคับใช้ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง ทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงประชาชนคาดหวังกับการยกฐานะของเทศบาลเมืองนครปฐม ว่าจะมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษา มีภารกิจตามโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงาน ๒ ฝ่าย คือ ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การประเมิน ระบบ ควบคุม ภายใน พบว่า สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองการศึกษา ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ยังพบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงอยู่ พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในภารกิจ ๒ งาน คือ - งานการศึกษาปฐมวัย กิจกรรมการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบุคลากรทางการศึกษา

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ คำสั่งแบ่งงานและการปฏิบัติงานประจำ วิเคราะห์ความเพียงพอของการควบคุมจาก “คำสั่งแบ่งงานและการปฏิบัติงานประจำ” - งานบุคลากรทางการศึกษา ขาดบุคลากรดูแลเนื่องจากกองช่างยืมตัวช่วยราชการ จำนวน ๑ อัตรา ๒.๒ ประสิทธิภาพของบุคลากร กองการศึกษา มีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๑๑ เป็นพนักงานเทศบาล ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา มีคนครองจำนวน ๙ อัตรา ซึ่งแต่ละคนมีความรู้ความสามารถในการทำงานที่แตกต่างกัน และมีประสบการณ์ที่ไม่เท่ากัน บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดูแลเรื่องการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่ได้จบเฉพาะทาง ทั้งยังขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงานด้านการเงินและบัญชี ขาดบุคลากรในการดูแลงานด้านบุคลากรทางการศึกษา ที่มีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดการงานในระบบสารสนเทศของบุคลากรทางการศึกษาได้ จึงควรพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรโดยการให้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นต่อไป เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรต่อไป ๒.๓ จริยธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์ความเพียงพอของการควบคุมจาก “จริยธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่” มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ ไม่พบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ๓. กิจกรรมการควบคุม งานการศึกษาปฐมวัย กำหนดกิจกรรมควบคุมและบริหารความเสี่ยง ดังนี้ - การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ความรู้และพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<u>งานบุคลากรทางการศึกษา</u> กำหนดกิจกรรมควบคุมและบริหารความเสี่ยง ดังนี้ - จัดแรงงานเพิ่มเติมช่วยงานในส่วนที่ขาดและงานอื่นๆ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กองการศึกษา ใช้เทคโนโลยี เพื่อประสานงานภายในและภายนอกองค์กร ใช้ระบบเครือข่ายในการปฏิบัติงาน ๕. การติดตามประเมินผล การติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน และหลังการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นโดยการติดตามประเมินผล ตรวจสอบเยี่ยมให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานเป็นระยะ เพื่อส่งเสริมให้มีความทำงานให้ถูกต้องเป็นระเบียบและสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามกำหนดเวลา	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ๑.๑ คุณธรรมและจรรยาบรรณ : เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานภายใต้คำสั่งมอบหมายงานด้วยหลัก ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ๑.๒ โครงสร้างองค์กร : กองสาธารณสุขมีโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน แต่ไม่มีโครงสร้างศูนย์บริการสาธารณสุขซึ่งปัจจุบันจัดว่าเป็นหน่วยงานหนึ่งในองค์กรเนื่องจากมีรายรับเป็นของตนเอง ๑.๓ การมอบอำนาจและความรับผิดชอบ : มีการมอบหมายงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ๒.๑ การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง : ไม่มีโครงสร้างงานศูนย์บริการสาธารณสุข - ความสับสนในหน้าที่และความรับผิดชอบ (Role Confusion): การประเมินผลการปฏิบัติงานยากขึ้นเนื่องจากไม่สามารถระบุได้ชัดเจนว่าเป็นงานตามอำนาจหน้าที่ - การตัดสินใจที่ล่าช้าและขาดประสิทธิภาพ (Delayed and Ineffective Decision Making): การตัดสินใจอาจถูกล่าช้าหรือไม่ประสิทธิภาพเนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเรื่องการเงินและบัญชี - ขวัญและกำลังใจของพนักงาน (Employee Morale): ขาดความชัดเจนและมั่นคงในหน้าที่ อาจทำให้พนักงานรู้สึกเครียดหรือท้อแท้ ๒.๒ การวางมาตรการป้องกันและแก้ไข - ความสับสนในหน้าที่และความรับผิดชอบ (Role Confusion) : มีการมอบหมายงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและจ้างเหมาบุคลากรด้านสาธารณสุขมาช่วยปฏิบัติงาน - การตัดสินใจที่ล่าช้าและขาดประสิทธิภาพ (Delayed and Ineffective Decision Making): ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ด้านการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมและซื่อสัตย์ แต่อย่างไรก็ตาม ศูนย์บริการสาธารณสุขยังไม่มีโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน ซึ่งอาจสร้างความสับสนในหน้าที่และความรับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจึงแก้ไขปัญหาโดยการมอบหมายเจ้าหน้าที่ ไปปฏิบัติงานในศูนย์บริการสาธารณสุขเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบสถานะการเงิน และการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

องค์ประกอบกำควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
-ขวัญและกำลังใจของพนักงาน (Employee Morale): สนับสนุนให้มีความก้าวหน้าทางสายงานวิชาชีพ ๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ๓.๑ นโยบายและขั้นตอนการควบคุม : จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ๓.๒ การแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ : มอบหมายให้เจ้าหน้าที่กองสารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไปปฏิบัติงานศูนย์บริการสารณสุขเป็นลายลักษณ์อักษร ๓.๓ การอนุมัติและการตรวจสอบ : จัดให้มีการตรวจสอบสถานะการเงิน และรายงานสถานะการเงินให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นรายวัน ๔. ข้อมูลและการสื่อสาร (Information and Communication) ๔.๑ ระบบข้อมูลที่ทันสมัยและแม่นยำ : ใช้ระบบ E-laas สำหรับหน่วยงานภายใต้องค์กร และใช้ระบบ Hos XP ในการเชื่อมโยงข้อมูลผู้ป่วยกับโรงพยาบาล และการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ๔.๒ ช่องทางการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร : ใช้แอปพลิเคชันไลน์ในการสื่อสาร มีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางโซเชียล ๕. การเฝ้าระวัง (Monitoring) ๕.๑ การติดตามและประเมินผลการควบคุม : มีการประชุมและติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุก ๆ เดือน และเปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ (ผู้ป่วย) ๕.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน : มีรายงานข้อมูลการให้บริการประจำเดือนเสนอต่อผู้บังคับบัญชา มีเดีย และจอภาพโฆษณา led	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน (๑) จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน มีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีในแต่ละภารกิจของหน่วยรับตรวจ (๒) หน่วยรับตรวจไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแบบฯ ของหน่วยตรวจสอบภายใน (๓) การตรวจสอบภายในมีกระบวนการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยุ่งยาก มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนในด้านเทคนิคและวิธีการที่สำคัญต้องใช้เวลาในการดำเนินการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมค่อนข้างมาก (๔) ผู้ตรวจสอบภายในถูกมอบหมายจากผู้บริหารให้ปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจอื่นๆ เพิ่มขึ้นจากที่ได้รับอนุมัติในแผนการตรวจสอบประจำปี ๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก (๑) หน่วยงานภายนอก (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง) ไม่มีการปรับโครงสร้างการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีฐานะเทียบเท่าสำนัก/กอง เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจได้เข้าใจโครงสร้างและสายบังคับบัญชา ๒. การประเมินความเสี่ยง ความเสี่ยง เรื่อง อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่เพียงพอต่อการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง (๑) ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กรได้ (๒) ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกภารกิจและทุกกิจกรรมขององค์กรได้	ผลการประเมิน พบว่า ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม หน่วยตรวจสอบภายใน มีความซื่อตรงและมีจริยธรรมมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนด ๒. การประเมินความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน มีการวางแผนตรวจสอบ/รายงานผล/ติดตามผลการตรวจสอบในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างและสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกเทศมนตรีเมืองนครปฐม และปลัดเทศบาลเมืองนครปฐม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
(๓) กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีความยุ่งยากสลับซับซ้อน ต้องคิดวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและความเสี่ยงในแต่ละภารกิจหรือในแต่ละกิจกรรมเพื่อประมวลผลและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด ๓. กิจกรรมการควบคุม (๑) ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียง ๑ คน (๒) จัดบริการให้คำแนะนำปรึกษาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อลดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (๓) จัดทำคู่มือ ประกาศใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการนำ google form มาช่วยในการปฏิบัติราชการ ช่วยในการตอบและประเมินผลแบบสอบถามความพึงพอใจในการเข้าตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกของหน่วยตรวจสอบภายใน (๑) การติดต่อประสานงานภายในเทศบาลเมืองนครปฐม ในทุกกอง/สำนัก มีประสานงานเพื่อรวบรวมงานควบคุมภายใน ชี้แจงและซักซ้อมการจัดทำการวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก มีการติดต่อประสานงานกับท้องถิ่นจังหวัด ท้องถิ่นอำเภอ และเทศบาล/อบต.ข้างเคียง เกี่ยวกับการจัดวางระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน เป็นต้น	๓. กิจกรรมการควบคุม หน่วยรับตรวจในองค์กร ให้ความร่วมมือกับการตรวจสอบเป็นอย่างดี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการใช้สารสนเทศในการสื่อสาร และประมวลผลการตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งใช้ในการสื่อสารกับหน่วยรับตรวจ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๕. การติดตามประเมินผล กิจกรรม อัตราค่าจ้างของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอต่อการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร จากการติดตามประเมินผลตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ นั้นกิจกรรมการควบคุมยังไม่มี ความเพียงพอเหมาะสม ความเสี่ยงดังกล่าวยังไม่หมดไปอยู่ในระดับความเสี่ยงสูง จึงต้องควบคุมและติดตามใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ต่อไป	๕. การติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในยังไม่ มีความเพียงพอและเหมาะสม ควรปรับปรุงการ ควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมและสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้ ครอบคลุมทุกภารกิจขององค์กร

ผลการประเมินโดยภาพรวม

๑. สำนักปลัด มี ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑ กิจกรรมด้านกฎหมาย

- งานด้านกฎหมายล่าช้า

๑.๒ กิจกรรมงานประชาสัมพันธ์

- พื้นที่ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆของเทศบาลมีอย่าง จำกัด
- ขาดการบำรุงรักษาและติดตามสถานที่ติดป้ายประชาสัมพันธ์

๒. กองคลัง มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ โครงการจัดทำแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- การปฏิบัติงานอาจมีความผิดพลาดเนื่องจากบุคลากรยังไม่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในระเบียบ

กฎหมาย

- ต้องอาศัยระยะเวลาในการดำเนินการ ขอข้อมูลที่ดินจากหน่วยงานภายนอกทำให้การทำงาน

ล่าช้า

๓. กองช่าง มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

ด้านการวางแผนและการก่อสร้าง

๓.๑ กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา

- ใช้วิธีเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆเดือน หากรายการที่ไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัดให้ เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่
- ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ราคาเพื่อเปรียบเทียบ
- จำนวนเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓.๒ กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง

- ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการก่อสร้างในช่วงฤดูฝน ทำให้งานล่าช้า

- ไม่เร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้างให้อยู่ในช่วงต้นปีถึงกลางปีงบประมาณทำให้ต้องเร่งดำเนินงานในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ ซึ่งส่งผลให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงานไม่ทันตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่

- สภาพพื้นที่ที่จะดำเนินโครงการมีการบุกรุกหลังจากมีการออกสำรวจเพื่อจะได้ดำเนินการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่อไป

ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าและถนน

๓.๓ กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ และวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอ

- การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า
- บุคลากรด้านไฟฟ้า มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการดูแลทั่วทั้งตำบล

๓.๔ กิจกรรมการซ่อมแซมถนน ทางเท้าสาธารณะ และฝาปิดบ่อพักท่อระบายน้ำ

- วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ และวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอ

- การประสานงานแจ้งหน่วยงานภายนอกที่มีถนนในความรับผิดชอบ เข้ามาตรวจสอบดูแล
- บุคลากรด้านงานโยธามีไม่เพียงพอที่จะจัดให้มีการซ่อมแซมแบบฉุกเฉิน

งานกิจการประปา

๓.๕ กิจกรรมการจัดการซ่อมแซมระบบท่อจ่ายน้ำ

- วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ และวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอ

- บุคลากรด้านผลิตน้ำประปามีไม่เพียงพอ เพราะต้องจัดสรรกำลังไปผลิต และซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำ รวมถึงตัดจ่าย หรือติดตั้งมาตรวัดน้ำ

๓.๖ กิจกรรมการจัดการระบบผลิตน้ำประปา

- ระบบผลิตน้ำมีพื้นที่จัดเก็บน้ำดิบไม่เพียงพอ หากกรมชลประทานหยุดจ่ายน้ำ

- การรับทราบเหตุจาก การไฟฟ้า เมื่อมีเหตุขัดข้อง ยังมีความล่าช้า เพื่อแจ้งประชาชนให้ทราบเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินไม่สามารถจ่ายน้ำประปาได้

- บุคลากรด้านผลิตน้ำประปามีไม่เพียงพอ เพราะต้องจัดสรรกำลังไปผลิต และซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำ รวมถึงตัดจ่าย หรือติดตั้งมาตรวัดน้ำ

ด้านงานบริหารงานทั่วไป

๓.๗ กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป

- วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม
- เจ้าหน้าที่ธุรการขาดทักษะในการปฏิบัติงาน
- เจ้าหน้าที่ไม่จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่

๔. กองการศึกษา มี ๒ กิจกรรม ได้แก่

งานการศึกษาปฐมวัย

๔.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสร้าง

- บุคลากรยังทำงานในระบบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไม่ค่อยถูกต้องส่วนหนึ่งไม่มีความรู้พื้นฐานด้านการเงินและบัญชี

๔.๒ กิจกรรมด้านงานบุคลากรทางการศึกษา

- ขาดบุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านบุคลากรทางการศึกษา ทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันไม่มีความรู้ด้านการใช้งานระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

๕.๑ กิจกรรมงานการเงินการบัญชีศูนย์บริการสาธารณสุข

- บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่เพียงพอเกี่ยวกับระบบการเงินการบัญชี
- ขาดผู้รับผิดชอบงานโดยตรง

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

๖.๑ กิจกรรมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร

- ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกภารกิจและกิจกรรมขององค์กร
- ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกภารกิจและกิจกรรมขององค์กร
- กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความยุ่งยากสลับซับซ้อน ต้องคิดวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและความเสี่ยงในแต่ละภารกิจหรือในแต่ละกิจกรรมเพื่อประมวลผลและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวข้างต้น ยังมีการควบคุมไม่เพียงพอจำเป็นต้องติดตามผลและจัดทำแผนการปรับปรุง ต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นายณัทพงศ์ ถั่วเพชร)

นายกเทศมนตรีเมืองนครปฐม

วันที่ ๒๖ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลเมืองนครปฐม
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด...๓๐..กันยายน...๒๕๖๔.

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัด ๑.กิจกรรมด้านกฎหมาย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เทศบาลฯ เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ทุกขั้นตอน	งานด้านกฎหมายล่าช้า	เนื่องจากตำแหน่งนิติกร ว่าง จึงได้มีการ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องเข้าปฏิบัติงาน นิติกร ประชุมสัมมนา และฝึกอบรมความรู้ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ต่างๆ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก กฎหมายและระเบียบ ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับอปท. นั้น มีจำนวนมาก	ด้วยระยะเวลาในการอบรม มี น้ อ ย ปร ะ ก อ บ กั บ กฎระเบียบของ อปท. มี จำนวนมาก ทำให้เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานนิติกรที่ได้รับ มอบหมายงานยังขาดความ แม่นยำ ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ต่างๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความ ผิดพลาดในการทำงานได้	๑.เมื่อมีเหตุต้องพิจารณาเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย อาจต้องมีการ ปรึกษา กรม หรือ ท้องถิ่นจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็น ลายลักษณ์อักษรเพื่อป้องกัน ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ระหว่างรอ นิติกร ๒.ดำเนินการสรรหาข้าราชการ ในตำแหน่งนิติกรมาปฏิบัติหน้าที่ ๓.แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถ ด้านระเบียบ กฎหมายเป็นที่ ปรึกษางานชั่วคราว	สำนักงานปลัด

เทศบาลเมืองนครปฐม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมงานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถประชาสัมพันธ์ ข่าวสารได้ตรงกลุ่มเป้าหมายทั้ง ภายในและภายนอกองค์กรได้ ทันเวลาและประหยัดงบประมาณ	๑. พื้นที่ในการ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ต่างๆของ เทศบาล มี อย่างจำกัด ๒. ขาดการบำรุงรักษา และติดตามสถานที่ติด ป้ายประชาสัมพันธ์	๑. ออกสำรวจพื้นที่ติด ประกาศหรือป้าย ประชาสัมพันธ์ตามที่ ต่างๆในแต่ละชุมชน เช่น ศาลากลางบ้าน ตลาดชุมชน หรือ หอประชุมหมู่บ้าน ๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒. มีการตรวจสอบอย่าง สม่ำเสมอโดยหัวหน้า สำนักปลัด	การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ			สำนักงานปลัด

เทศบาลเมืองนครปฐม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองคลัง โครงการจัดทำแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินและกำหนด พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตาม วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีฐานข้อมูลทรัพย์สินใช้ในการจัดเก็บ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บภาษีได้เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้เทศบาลมี รายได้ที่จะนำไปใช้ในการบริหารและจัดบริการ สาธารณะที่มีคุณภาพต่อประชาชนในพื้นที่ เพิ่มมากขึ้น	๑. ขาดแคลนบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน ๒. การปฏิบัติงานอาจมีความ ผิดพลาดเนื่องจากบุคลากรยัง ไม่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในระเบียบกฎหมาย ๓. ต้องอาศัยระยะเวลา ในการดำเนินการ ขอข้อมูล ที่ดินจากหน่วยงานภายนอก ทำให้การการทำงานล่าช้า	๑. จ้างเหมาบุคลากรภายนอก มาช่วยในการปฏิบัติงาน ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึก อบรม และศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ๓. ปฏิบัติตามระเบียบ กระบวน มหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ แผนที่ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานประจำปี และ การมอบหมายจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการในการ ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วน ที่ชัดเจน มีผลต่อการ ควบคุม และติดตามในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอต้องปรับปรุง กระบวนการควบคุมเพื่อให้ การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น	บุคลากรยังขาด ความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการตาม พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	กำหนดให้ผู้ปฏิบัติ หน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ข้อกำหนด	กองคลัง

เทศบาลเมืองนครปฐม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองช่าง ด้านการวางแผนและการ ก่อสร้าง ๑.กิจกรรมการออกแบบและ ประมาณการราคา วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถดำเนินงานด้าน โครงสร้างพื้นฐานได้ตามแผน การดำเนินงานของเทศบาล เมืองนครปฐม	๑.การแบ่งงานภายใน กองช่าง ๒.ให้เวลาในการกรอก ข้อมูลราคาจากร้านค้า ๓.แผนการจัดหาพัสดุ ๔.ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง	๑.ราคาบางรายการไม่มี ในราคาพาณิชย์จังหวัด ๒.ราคาที่ขอจากร้านค้า ในท้องถิ่นแต่ละร้านมี ความแตกต่างกัน ค่อนข้างสูง ๓.ผู้ประกอบการไม่ ให้ความร่วมมือในการให้ ราคา	๑. รับโอน (ย้าย) พนักงาน เจ้าหน้าที่ ตาม แผน อัตรากำลัง ๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในส่วนงานออกแบบและ ประมาณราคาวัสดุก่อสร้าง จากพาณิชย์จังหวัด ให้ เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้าง ร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ พยายามหาราคาจากร้านค้า เพื่อใช้ประกอบ การพิจารณาและใช้ เปรียบเทียบการประมาณ การ	๑. ใช้วิธีเปรียบเทียบราคา วัสดุก่อสร้างทุกๆเดือน หาก รายการที่ไม่มีในราคา พาณิซย์จังหวัดให้เจ้าหน้าที่ สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ใน พื้นที่ ๒. ร้านขายวัสดุไม่ให้ความ ร่วมมือในการให้ราคาเพื่อ เปรียบเทียบ ๓. จำนวนเจ้าหน้าที่มีไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑. ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรม ส่งเสริม ความรู้ให้มากขึ้น ชี้แนะ แนวทางปฏิบัติตนที่ถูกต้อง ควบคุม ติดตามผลการ ดำเนินงาน และให้ดำเนินการ ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและกฎกระทรวง ต่างๆที่ใช้บังคับรวมถึงการ ตรวจสอบติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด จากผู้บังคับบัญชา	(งานวิศวกรรม) ฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง กองช่าง (งาน สาธารณูปโภค) ฝ่ายการโยธา กองช่าง

เทศบาลเมืองนครปฐม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ด้านการวางแผนและการ ก่อสร้าง</u> <u>๒. กิจกรรมการจัดทำ แผนการก่อสร้าง วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้สามารถดำเนินงาน โครงการก่อสร้างงานด้าน โครงสร้างพื้นฐานได้อย่าง รวดเร็วและตรงตามความ ต้องการและเกิดประโยชน์ต่อ ประชาชนอย่างแท้จริง	๑. มีอุปสรรคในเรื่อง ของพื้นที่ที่จะ ดำเนินการก่อสร้าง ๒.แผนการดำเนินงาน ๓.แผนการจัดหาวัสดุ	๑.การก่อสร้างโครงการด้าน โครงสร้างพื้นฐานดำเนินงาน ในช่วงที่สภาพภูมิอากาศไม่ เอื้ออำนวย ๒.การจัดทำแผนการดำเนินงาน โครงการก่อสร้างไม่เหมาะสม ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตาม การปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามที่ ระเบียบฯกำหนด	๑. ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่พัสดุ ใน การวางแผน ดำเนินงานจัดซื้อจัด จ้างโครงการก่อสร้าง ๒. เร่งให้ผู้รับจ้าง รับเข้าดำเนินการ ๓. หลีกเลี่ยงการ ดำเนินงานก่อสร้าง ในช่วงฤดูฝน	๑. ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการ ก่อสร้างในช่วงฤดูฝน ทำให้ งานล่าช้า ๒. ไม่เร่งดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างงานก่อสร้างให้อยู่ในช่วง ต้นปีถึงกลางปีงบประมาณทำ ให้ต้องเร่งดำเนินงานในช่วง ใกล้สิ้นปีงบประมาณ ซึ่ง ส่งผลให้ผู้รับจ้างเข้า ดำเนินงานไม่ทันตามความ ต้องการของประชาชนใน พื้นที่ ๓. สภาพพื้นที่ที่จะดำเนิน โครงการมีการบุกรุกหลังจาก มีการออกสำรวจเพื่อจะได้ ดำเนินการปฏิบัติงานใน ขั้นตอนต่อไป	๑. ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรม ส่งเสริม ความรู้ให้มากขึ้น ชี้แนะ แนวทางปฏิบัติตนที่ถูกต้อง ควบคุม ติดตามผลการ ดำเนินงาน และให้ดำเนินการ ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและกฎกระทรวง ต่างๆที่ใช้บังคับรวมถึงการ ตรวจสอบติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด จากผู้บังคับบัญชา	(งานวิศวกรรม) ฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง กองช่าง (งาน สาธารณสุขโรค) ฝ่ายการโยธา กองช่าง

เทศบาลเมืองนครปฐม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าและ</u> <u>ถนน</u> <u>๑. กิจกรรมการจัดซ่อมแซม</u> <u>ไฟฟ้าสาธารณะ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะเป็นไปด้วยความ รวดเร็วสนองต่อความต้องการ ของประชาชนและ แสงสว่างที่ เพียงพอต่อผู้สัญจรทางถนน	๑. มีการติดตาม ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา ระดับ หัวหน้าฝ่ายงาน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานโดย เคร่งครัด ๓. แผนการจัดหาพัสดุ ๔. รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกเดือน	๑.ซ่อมแซมไฟฟ้าได้รวดเร็วมาก ขึ้น แต่ยังไม่สามารถ สนองตอบความต้องการของ ประชาชนได้ ๒.บางจุดเกิดปัญหาบ่อยครั้ง เนื่องจากแมลงเข้าไปอาศัยและ สภาวะฝนตกลมแรงทำให้ขั้ว ใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับ มอบหมาย ให้ติดตามการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามที่ ระเบียบกำหนด	๑. จัดทำแผนการ สำรวจไฟฟ้า สาธารณะ ๒. จัดทำแผนการ สำรวจข้อมูล ภาคสนามเป็นระยะ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่าง รอบคอบ	๑. วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ ซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ และ วัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตราย จากการปฏิบัติงานยังมีไม่ เพียงพอ ๒. การประสานงานแจ้งไฟฟ้า ขัดข้องยังมีความล่าช้า ๓. บุคลากรด้านไฟฟ้า มี จำนวนไม่เพียงพอต่อการดูแล ทั่วทั้งตำบล	๑. ออกคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดภาระงานให้ ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒. ติดตามประเมินผลจาก การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชาและรายงานผล การปฏิบัติงาน ๓.จัดหาวัสดุที่ทันสมัย ใช้งาน และติดตั้งได้โดยง่าย มี น้ำหนักเบาที่ผู้ปฏิบัติงาน เพียงหนึ่งคน สามารถยก ติดตั้งได้	(งาน สาธารณูปโภค) ฝ่ายการโยธา กองช่าง

เทศบาลเมืองนครปฐม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าและ ถนน</u> <u>๒. กิจกรรมการซ่อมแซมถนน ทางเท้าสาธารณะ และฝาปิด บ่อพักท่อระบายน้ำ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ซ่อมแซมถนน ทางเท้า สาธารณะ และฝาปิดบ่อพักท่อ ระบายน้ำ เป็นไปด้วยความ รวดเร็ว สอดคล้องต่อความต้องการ ของประชาชนและมีความ ปลอดภัยเพียงพอต่อผู้สัญจร ทางถนน และทางเดินเท้า	๑. มีการติดตาม ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานโดย เคร่งครัด ๓. แผนการจัดหาพัสดุ ๔. รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกเดือน	๑.ซ่อมแซมถนน ทางเท้า สาธารณะ และฝาปิดบ่อพักท่อ ระบายน้ำ ได้รวดเร็วมากขึ้น แต่ยังไม่สามารถสนองตอบ ความต้องการของประชาชนได้ ๒.บางจุดเกิดปัญหาได้รับเรื่อง ไกล่ล้นปึงบประมาณ ทำให้ไม่ สามารถจัดสรรงบประมาณเพื่อ ดำเนินการซ่อมแซมได้ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตาม การปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามที่ ระเบียบกำหนด	๑. จัดทำแผนการ สํารวจทางสาธารณะ ๒. จัดทำแผนการ สํารวจข้อมูล ภาคสนามเป็นระยะ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่าง รอบคอบ	๑. วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ ซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ และ วัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตราย จากการปฏิบัติงานยังมีไม่ เพียงพอ ๒. การประสานงานแจ้ง หน่วยงานภายนอกที่มีถนนใน ความรับผิดชอบ เข้ามา ตรวจสอบดูแล ๓. บุคลากรด้านงานโยธามีไม่ เพียงพอที่จะจัดให้มีการ ซ่อมแซมแบบฉุกเฉิน	๑. ออกคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดภาระงานให้ ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒. ติดตามประเมินผลจาก การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชาและรายงานผล การปฏิบัติงาน ๓.จัดหาวัสดุที่สามารถใช้ปิด บ่อพักที่ชำรุด ชั่วคราว เมื่อ ดำเนินการซ่อมแซมเสร็จ สามารถ ยกออกได้ด้วย ยานพาหนะหรือเครื่องจักรกล ที่กองช่างมี	(งาน สาธารณูปโภค) ฝ่ายการโยธา กองช่าง

เทศบาลเมืองนครปฐม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ด้านงานกิจการประปา</u> <u>๑. กิจกรรมการจัดการ</u> <u>ซ่อมแซมระบบท่อจ่ายน้ำ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำ เป็นไปด้วยความรวดเร็วสนอง ต่อความต้องการของ ประชาชนและ ปริมาณน้ำ แรงดันที่เพียงพอต่อผู้ใช้ น้ำประปาของเทศบาลเมือง นครปฐม	๑. มีการติดตาม ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานโดย เคร่งครัด ๓. แผนการจัดหาพัสดุ ๔. รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกเดือน	๑.ซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำ ตาม เหตุการณ์ฉุกเฉินได้รวดเร็วมาก ขึ้น แต่ยังไม่สามารถ สนองตอบ ความต้องการของประชาชนได้ อย่างทั่วถึง ๒.บางจุดเกิดปัญหาบ่อยครั้ง เนื่องจากเป็นระบบท่อจ่ายน้ำ ดั้งเดิมและวางพาดผ่านที่ดิน เอกชน ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตาม การปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามที่ ระเบียบกำหนด	๑. จัดทำแผนการ สำรวจท่อจ่ายน้ำ ขนาด แนวทางเดิน ท่อ ๒. จัดทำแผนการ สำรวจข้อมูล ภาคสนามเป็นระยะ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่าง รอบคอบ และ วางแผนการบำรุง ดูแลรักษา	๑. วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ ซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ และ วัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตราย จากการปฏิบัติงานยังมีไม่ เพียงพอ ๒. บุคลากรด้านผลิต น้ำประปามีไม่เพียงพอ เพราะต้องจัดสรรกำลังไป ผลิต และซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำ รวมถึงตัดจ่าย หรือติดตั้ง มาตรวัดน้ำ	๑. ออกคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดภาระงานให้ ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒. ติดตามประเมินผลจาก การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชาและรายงานผล การปฏิบัติงาน	(กิจการ ประปางาน สาธารณูปโภค) ฝ่ายการโยธา กองช่าง

เทศบาลเมืองนครปฐม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ด้านงานกิจการประปา</u> <u>๒.กิจกรรมการจัดการระบบ</u> <u>ผลิตน้ำประปา</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ประชาชน มีปริมาณน้ำ แรงดันที่เพียงพอ สะอาดได้ มาตรฐาน	๑. มีการติดตาม ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด ๓. แผนการจัดหาพัสดุ ๔. รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกเดือน	๑.วางแผนระบบการผลิตให้ สามารถผลิตน้ำประปาได้อย่าง ต่อเนื่อง ๒.วางแผนควบคุมการจ่ายสาร วิทยาศาสตร์ให้สอดคล้องกับ ปริมาณที่ใช้ผลิตและจำหน่ายน้ำ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามที่ ระเบียบฯ กำหนด	๑. จัดทำแผนการผลิต และสำรองน้ำดิบ ๒. จัดทำแผนการ บำรุงรักษาระบบการ ผลิตเป็นระยะ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่าง รอบคอบ	๑. ระบบผลิตน้ำมีพื้นที่จัดเก็บ น้ำดิบไม่เพียงพอ หากกรม ชลประทานหยุดจ่ายน้ำ ๒. การรับทราบเหตุจาก การ ไฟฟ้า เมื่อมีเหตุขัดข้อง ยังมี ความล่าช้า เพื่อแจ้งประชาชน ให้ทราบเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินไม่ สามารถจ่ายน้ำประปาได้ ๓. บุคลากรด้านผลิตน้ำประปา มีไม่เพียงพอ เพราะต้องจัดสรร กำลังไปผลิต และซ่อมแซมท่อ จ่ายน้ำ รวมถึงตัดจ่าย หรือ ติดตั้งมาตรวัดน้ำ	๑. ออกคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดภาระงานให้ผู้รับผิดชอบ อย่างชัดเจน ๒. ติดตามประเมินผลจาก การ กำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา และรายงานผลการปฏิบัติงาน ๓. ประสานแผนงาน เพื่อเพิ่ม พื้นที่ให้การจัดเก็บน้ำดิบให้ สามารถสำรองน้ำดิบได้มากกว่า ๓ วัน	(กิจการประปา งาน สาธารณูปโภค) ฝ่ายการโยธา กองช่าง

เทศบาลเมืองนครปฐม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ด้านงานบริหารงานทั่วไป ๑. กิจกรรมการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้หนังสือถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ๒. การจัดเก็บรักษาเอกสารเพื่อ ใช้เป็นหลักฐานที่ใช้ในการอ้างอิง และติดตามค้นหาเรื่อง เป็นไป ด้วยความรวดเร็ว ประหยัดเวลา และสามารถสืบค้นได้ง่าย	๑. หนังสือราชการมี ความเสี่ยงต้องสูญหาย เนื่องจากการจัดเก็บไม่ เป็นระเบียบยากต่อการ ค้นหา ๒. จัดทำแฟ้มหนังสือ แ ย ก ต า ม ป ร ะ เภ ท ของเรื่อง	๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ ใช้ใ น การ จัด เก็บ เอก ส าร มี ไม่ เหมาะสมและเพียงพอ	๑. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ ใช้ในการจัดเก็บ เอกสารให้เหมาะสม มีคุณภาพ คงทน ถาวร และมีปริมาณที่ เพียงพอ ๒. เอกสารมีจำนวน มาก ไม่มีการทำลาย เอกสารเก่า ๓. สถานที่คับแคบ ไม่ สามารถจัดเก็บเอกสาร ได้อย่างเป็นสัดส่วน ๔. เอกสารไม่ได้จัดแยก ให้เป็นหมวดหมู่	๑. วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ ใช้ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่ เพียงพอและไม่เหมาะสม ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการขาดทักษะ ในการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ไม่จัดเก็บเอกสาร ให้เป็นหมวดหมู่	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพิ่มเติม ๒. จัดทำทะเบียนคุมเอกสาร ด้วยระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	(งานบริหารงาน ทั่วไป) ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป กองช่าง

เทศบาลเมืองนครปฐม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย กิจกรรม งานการเงิน บัญชีและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้ บุ ค ล า ก ร ที่ ไ้ ร ับ มอบหมายให้ดูแลงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีองค์ความรู้สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบและไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจ	บุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีความรู้ในเรื่องการจัดทำบัญชี	จัดส่งบุคลากรที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชีเข้ารับการอบรม	ตรวจสอบจากการจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	บุคลากรยังทำงานในระบบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไม่ค่อยถูกต้องส่วนหนึ่งไม่มีความรู้พื้นฐานด้านการเงินและบัญชี	๑ .จัดส่งบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปอบรมเรื่องระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ๒. ขอเปิดตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านบัญชีมารับผิดชอบงานโดยตรง ๓. นิเทศตรวจติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ	กองการศึกษา

เทศบาลเมืองนครปฐม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารการศึกษา งานบุคลากรทางการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบด้านงานบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความสามารถและใช้งานระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)	ขาดบุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านบุคลากรทางการศึกษา ทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันไม่มีความรู้ด้านการใช้งานระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)	จัดส่งบุคลากรที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการอบรมระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)	ตรวจสอบจากการทำงานในระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)	ขาดบุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านบุคลากรทางการศึกษา ทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันไม่มีความรู้ด้านการใช้งานระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)	๑ .จัดส่งบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการอบรมขาดบุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านบุคลากรทางการศึกษา ทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันไม่มีความรู้ด้านการใช้งานระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) ๒. ขอเปิดตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษามารับผิดชอบงานโดยตรง ๓. นิเทศตรวจติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ	กองการศึกษา

เทศบาลเมืองนครปฐม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ ๑. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนานโยบายความรู้เกี่ยวกับงานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภายใต้คำสั่งที่มอบหมาย ด้วยหลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามนโยบาย และตามแบบแผนของผู้บังคับบัญชา ๔. เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ทันเวลา ถูกต้อง และบรรลุ วัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด ๕. เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ ถึงข่าวสารด้านสุขภาพ โรคติดต่อต่างๆ รวมถึงช่องทางการรักษาโรคต่างๆ	๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดความชำนาญเรื่องการเงินการบัญชี ๓. การสูญหายของข้อมูลข่าวสารในการใช้บริการประชาชน	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. ศึกษา กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดทำสื่อประเภทต่างๆ เพื่อเป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองนครปฐม ๔. มีการป้องกันตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่เพียงพอและยังไม่มีบุคลากรตำแหน่งในการปฏิบัติงานศูนย์บริการสาธารณสุข	๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่เพียงพอเกี่ยวกับระบบการเงินการบัญชี ๓. ขาดผู้รับผิดชอบงานโดยตรง	๑. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเรื่องงานส่งเสริมสุขภาพ ๓. ให้เข้ารับการอบรมด้านการปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพ ๔. มีการควบคุม ให้คำแนะนำประชาชนและติดตามในการให้บริการ ๕. ปรับกรอบอัตรากำลังให้ตรงกับงาน/ภารกิจของกองสาธารณสุข	กองสาธารณสุข งานธุรการกองสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

เทศบาลเมืองนครปฐม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน กิจกรรม อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจ ขององค์กร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในดำเนินการตรวจสอบได้ครบทุก กิจกรรม และสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปีงบประมาณที่ได้รับ อนุมัติ ๒. เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของ หน่วยตรวจสอบภายในให้มีอัตรากำลัง เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายใน รวมถึงเพื่อสร้าง ทีมงานและเตรียมความพร้อมของหน่วย ตรวจสอบภายใน ให้สามารถช่วยเหลือ การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	ความเสี่ยงมีระดับสูงมาก ๑. ไม่สามารถวางแผนการ ตรวจสอบภายในให้ครอบคลุม ทุกกิจกรรมและทุกภารกิจ ขององค์กร ๒. ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบ ทุกภารกิจและกิจกรรมของ องค์กร ๓. กระบวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมีความ ยุ่งยากสลับซับซ้อน ต้องคิด วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและ ความเสี่ยงในแต่ละภารกิจ หรือในแต่ละกิจกรรมเพื่อ ประมวลผลและรายงานผล การตรวจสอบให้ผู้บริหาร ทราบภายในระยะเวลาที่ กำหนด	๑. ขออนุมัติจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี ให้มีปริมาณที่เหมาะสมกับ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ตรวจสอบเพียง ๑ คน ๒. จัดทำปริมาณงานของ หน่วยตรวจสอบภายในเพื่อ เสนอผู้บริหารทราบ เกี่ยวกับปัญหาการ ปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายใน ๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จัดบริการให้คำแนะนำ ปรึกษาในด้านระเบียบและ กฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานของหน่วย รับตรวจ	-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มี ความเพียงพอและยังไม่ เหมาะสม -ความเสี่ยงยังคงอยู่ใน ระดับสูงเห็นควรปรับปรุงการ ควบคุมภายในใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ลดระดับความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังมีความ เสี่ยงอยู่ ๑. ไม่สามารถวางแผนการ ตรวจสอบภายในให้ครอบคลุม ทุกภารกิจและกิจกรรมของ องค์กร ๒. ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบ ทุกภารกิจและกิจกรรมของ องค์กร ๓. กระบวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน ต้องคิดวิเคราะห์ถึง สภาพปัญหาและความเสี่ยงใน แต่ละภารกิจหรือในแต่ละ กิจกรรมเพื่อประมวลผลและ รายงานผลการตรวจสอบให้ ผู้บริหารทราบภายในระยะเวลา ที่กำหนด	๑. ปรับแผนการตรวจสอบ ประจำปีให้มีปริมาณงานที่ เหมาะสมกับอัตรากำลัง ๒. จัดบริการให้คำแนะนำ ปรึกษาในด้านระเบียบและ กฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจ ๓. จัดทำคู่มือ ประกาศใช้ใน การปฏิบัติงาน เพื่อลด ระยะเวลาและลดขั้นตอนใน การตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้ น้อยลง และทันต่อเวลา	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ลายมือชื่อ.....

(นายณัฏพงค์ ถ้ำเพชร)

นายกเทศมนตรีเมืองนครปฐม

วันที่ ๒๖ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองนครปฐม/ปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลเมืองนครปฐม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ หนี้เวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลเมืองนครปฐม มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑. สำนักปลัด มี ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑ กิจกรรมด้านกฎหมาย

- งานด้านกฎหมายล่าช้า

๑.๒ กิจกรรมงานประชาสัมพันธ์

- พื้นที่ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆของเทศบาลมีอย่าง จำกัด
- ขาดการบำรุงรักษาและติดตามสถานที่ติดป้ายประชาสัมพันธ์

๒. กองคลัง มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ โครงการจัดทำแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- การปฏิบัติงานอาจมีความผิดพลาดเนื่องจากบุคลากรยังไม่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญใน

ระเบียบกฎหมาย

- ต้องอาศัยระยะเวลาในการดำเนินการ ขอข้อมูลที่ดินจากหน่วยงานภายนอกทำให้การ

ทำงานล่าช้า

๓. กองช่าง มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

ด้านการวางแผนและการก่อสร้าง

๓.๑ กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา

- ใช้วิธีเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆเดือน หากรายการที่ไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัดให้

เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่

- ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ราคาเพื่อเปรียบเทียบ
- จำนวนเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

/๓.๒ กิจกรรม...

๓.๒ กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง

- ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการก่อสร้างในช่วงฤดูฝน ทำให้งานล่าช้า
- ไม่เร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้างให้อยู่ในช่วงต้นปีถึงกลางปีงบประมาณทำให้ต้องเร่งดำเนินงานในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ ซึ่งส่งผลให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงานไม่ทันตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- สภาพพื้นที่ที่จะดำเนินโครงการมีการบุกรุกหลังจากมีการออกสำรวจเพื่อจะได้ดำเนินการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่อไป

ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าและถนน

๓.๓ กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ และวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอ

- การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า
- บุคลากรด้านไฟฟ้า มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการดูแลทั่วทั้งตำบล

๓.๔ กิจกรรมการซ่อมแซมถนน ทางเท้าสาธารณะ และฝาปิดบ่อพักท่อระบายน้ำ

- วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ และวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอ

- การประสานงานแจ้งหน่วยงานภายนอกที่มีถนนในความรับผิดชอบ เข้ามาตรวจสอบดูแล
- บุคลากรด้านงานโยธามีไม่เพียงพอที่จะจัดให้มีการซ่อมแซมแบบฉุกเฉิน

งานกิจการประปา

๓.๕ กิจกรรมการจัดการซ่อมแซมระบบท่อจ่ายน้ำ

- วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ และวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอ

- บุคลากรด้านผลิตน้ำประปามีไม่เพียงพอ เพราะต้องจัดสรรกำลังไปผลิต และซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำ รวมถึงตัดจ่าย หรือติดตั้งมาตรวัดน้ำ

๓.๖ กิจกรรมการจัดการระบบผลิตน้ำประปา

- ระบบผลิตน้ำมีพื้นที่จัดเก็บน้ำดิบไม่เพียงพอ หากกรมชลประทานหยุดจ่ายน้ำ
- การรับทราบเหตุจาก การไฟฟ้า เมื่อมีเหตุขัดข้อง ยังมีความล่าช้า เพื่อแจ้งประชาชนให้ทราบเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินไม่สามารถจ่ายน้ำประปาได้

- บุคลากรด้านผลิตน้ำประปามีไม่เพียงพอ เพราะต้องจัดสรรกำลังไปผลิต และซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำ รวมถึงตัดจ่าย หรือติดตั้งมาตรวัดน้ำ

ด้านงานบริหารงานทั่วไป

๓.๗ กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป

- วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม
- เจ้าหน้าที่ธุรการขาดทักษะในการปฏิบัติงาน
- เจ้าหน้าที่ไม่จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่

๔. กองการศึกษา มี ๒ กิจกรรม ได้แก่

งานการศึกษาปฐมวัย

๔.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสร้าง

- บุคลากรยังทำงานในระบบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไม่ค่อยถูกต้องส่วนหนึ่งไม่มีความรู้พื้นฐานด้านการเงินและบัญชี

๔.๒ กิจกรรมด้านงานบุคลากรทางการศึกษา

- ขาดบุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านบุคลากรทางการศึกษา ทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันไม่มีความรู้ด้านการใช้งานระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

๕.๑ กิจกรรมงานการเงินการบัญชีศูนย์บริการสาธารณสุข

- บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่เพียงพอเกี่ยวกับระบบการเงินการบัญชี

- ขาดผู้รับผิดชอบงานโดยตรง

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มี ๒ กิจกรรม ได้แก่

๖.๑ กิจกรรมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจ

ขององค์กร

- ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกภารกิจและกิจกรรมขององค์กร

- ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกภารกิจและกิจกรรมขององค์กร

- กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความยุ่งยากสลับซับซ้อน ต้องคิดวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและความเสี่ยงในแต่ละภารกิจหรือในแต่ละกิจกรรมเพื่อประมวลผลและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัด มี ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑ กิจกรรมด้านกฎหมาย

๑.๑.๑ เมื่อมีเหตุต้องพิจารณาเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย อาจต้องมีการปรึกษา กรม หรือ ท้องถิ่น จังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ระหว่างรอ นิตกร

๑.๑.๒ ดำเนินการสรรหาข้าราชการในตำแหน่งนิติกรมาปฏิบัติหน้าที่

๑.๑.๓ แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถด้านระเบียบกฎหมายเป็นที่ปรึกษางานชั่วคราว

๑.๒ ประชาสัมพันธ์

๑.๒.๑ ออกสำรวจพื้นที่ติดประกาศหรือป้ายประชาสัมพันธ์ตามที่ต่างๆในแต่ละชุมชน เช่น ศาลากลางบ้าน ตลาดชุมชน หรือหอประชุมหมู่บ้าน

๑.๒.๒ จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๑.๒.๓ มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอโดยหัวหน้าสำนักปลัด

๒. กองคลัง มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ โครงการจัดทำแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๑.๑ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย

/๓.กองช่าง...

๓. กองช่าง มี ๗ กิจกรรม ได้แก่

ด้านการวางแผนและการก่อสร้าง

๓.๑ กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา

๓.๑.๑ ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม ส่งเสริมความรู้ให้มากขึ้น ชี้แนะแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ควบคุม ติดตามผลการดำเนินงาน และให้ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและกฎกระทรวงต่างๆที่ใช้บังคับรวมถึงการตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชา

๓.๒ กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง

๓.๒.๑ ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม ส่งเสริมความรู้ให้มากขึ้น ชี้แนะแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ควบคุม ติดตามผลการดำเนินงาน และให้ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและกฎกระทรวงต่างๆที่ใช้บังคับรวมถึงการตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชา

ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าและถนน

๓.๓ กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๓.๑ ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภาระงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๓.๓.๒ ติดตามประเมินผลจาก การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๓.๓.๓ จัดหาวัสดุที่ทันสมัย ใช้งานและติดตั้งได้โดยง่าย มีน้ำหนักเบาที่ผู้ปฏิบัติงานเพียง ๑ คน สามารถติดตั้งได้

๓.๔ กิจกรรมการซ่อมแซมถนน ทางเท้าสาธารณะ และฝาปิดบ่อพักท่อระบายน้ำ

๓.๔.๑ ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภาระงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๓.๔.๒ ติดตามประเมินผลจาก การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๓.๔.๓ จัดหาวัสดุที่สามารถใช้ปิดบ่อพักที่ชำรุด ชั่วคราว เมื่อดำเนินการซ่อมแซมเสร็จสามารถ ยกออกได้ด้วยยานพาหนะหรือเครื่องจักรกลที่กองช่างมี

ด้านงานกิจการประปา

๓.๕ กิจกรรมการจัดการซ่อมแซมระบบท่อจ่ายน้ำ

๓.๕.๑ ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภาระงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๓.๕.๒ ติดตามประเมินผลจาก การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๓.๖ กิจกรรมการจัดการระบบผลิตน้ำประปา

๓.๖.๑ ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภาระงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๓.๖.๒ ติดตามประเมินผลจาก การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๓.๖.๓ ประสานแผนงาน เพื่อเพิ่มพื้นที่ให้การจัดเก็บน้ำดิบให้สามารถสำรองน้ำดิบได้มากกว่า ๓ วัน

ด้านงานบริหารงานทั่วไป

๓.๗ กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป

๓.๗.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม

๓.๗.๒ จัดทำทะเบียนคุมเอกสารด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

/๔.กองการศึกษา...

๔. กองการศึกษา มี ๒ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสร้าง

๔.๑.๑ จัดส่งบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปอบรมเรื่องระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

๔.๑.๒ ขอเปิดตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านบัญชีมารับผิดชอบงานโดยตรง

๔.๑.๓ นิเทศตรวจติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ

๔.๒ กิจกรรมด้านงานบุคลากรทางการศึกษา

๔.๒.๑ จัดส่งบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการอบรมขาดบุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านบุคลากรทางการศึกษา ทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันไม่มีความรู้ด้านการใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)

๔.๒.๒ ขอเปิดตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษามารับผิดชอบงานโดยตรง

๔.๒.๓ นิเทศตรวจติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

๕.๑ กิจกรรมงานการเงินการบัญชีศูนย์บริการสาธารณสุข

๕.๑.๑ ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

๕.๑.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เรื่องงานส่งเสริมสุขภาพ

๕.๑.๓ ให้เข้ารับการอบรมด้านการปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพ

๕.๑.๔ มีการควบคุม ให้คำแนะนำประชาชนและติดตามในการให้บริการ

๕.๑.๕ ปรับกรอบอัตรากำลังให้ตรงกับงาน/ภารกิจของกองสาธารณสุข

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

๖.๑ กิจกรรมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร

๖.๑.๑ ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลัง

๖.๑.๒ จัดบริการให้คำแนะนำปรึกษาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๖.๑.๓ จัดทำคู่มือ ประกาศใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางชญาภิดา อัครเกตานนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘