แบบ ปค.5

สำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ .....30.... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ....2563.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>1. งานธุรการ</u> **<u>วัตถุประสงค์</u>** 1. เพื่อช่วยในการกำกับดูแลระบบงานสารบรรณให้มีมาตรฐาน มีระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพ 2. เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากร อาคารสถานที่ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด **<u>กระบวนการปฏิบัติงาน</u>** 1. การรับหนังสือ เพื่อเป็นหลักฐานทางราชการ เพื่อยืนยันการรับหนังสือ เพื่อให้งานสารบรรณเป็นระบบและป้องกันหนังสือสูญหาย เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการสืบค้น	1. การกำกับดูแลระบบงานสารบรรณให้ไม่มีมาตรฐาน ไม่มีระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพ 2. การบริหารทรัพยากร อาคารสถานที่ ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด	1) มีการตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสาร 2) คัดแยกลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือ 3) ลงทะเบียนรับหนังสือ 4) เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อบันทึกให้ความเห็น และเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามลำดับ 5) ดำเนินการตามคำวินิจฉัยสั่งการ โดยส่งเอกสารผ่านให้	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	งานธุรการ

		หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ 6) จัดเก็บเอกสาร โดยการสำเนาไว้อีกหนึ่งชุดเข้าแฟ้มเอกสารของหน่วยงานตามประเภท หัวข้อเรื่องโดยเรียงตามปีปฏิทิน				

แบบ ปค.5 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	**ความเสี่ยง**	**การควบคุมภายในที่มีอยู่**	**การประเมินผลการควบคุมภายใน**	**ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**	**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**	**หน่วยงานที่รับผิดชอบ**
2. การส่งหนังสือ เพื่อส่งหนังสือออกไปยังหน่วยงานภายนอกเทศบาล		1) เจ้าของเรื่องตรวจความเรียบร้อยของหนังสือรวมทั้งสิ่งที่จะส่งไปด้วยให้ครบถ้วน	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสม	-	-	-

		2) เสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อเสนอผู้บริหารลงนาม 3) ลงทะเบียนหนังสือส่งพร้อมเก็บสำเนาไว้หนึ่งชุด	เพียงพอ			
3. การพิมพ์และร่างโต้ตอบ เพื่อดำเนินการร่างโต้ตอบหนังสือราชการและจัดพิมพ์หนังสือราชการประเภทต่างๆ ของหน่วยงาน โดยเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติที่กำหนดไว้		1) ร่างหนังสือให้ตรงประเด็นและสอดคล้องกับจุดประสงค์ 2) ตรวจสอบความถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และความถูกต้องตามความนิยม 3) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	-

แบบ ปค.5 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
4. งานการเงิน เพื่อดำเนินงานการเงินของหน่วยงาน และจัดทำเอกสารด้านงานการเงินของหน่วยงาน		1) ดำเนินการและจัดทำคำขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้ตั้งไว้ของหน่วยงาน เสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามตามลำดับ 2) มีการตรวจสอบและรวบรวมหลักฐานเอกสาร	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	-

5. งานงบประมาณ เพื่อจัดตั้งงบประมาณ และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน		ประกอบการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับที่กำหนด โดยกองคลัง 1) มีการสำรวจข้อมูลการเบิกจ่ายของหน่วยงานประจำปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน เพื่อนำมาใช้ในการจัดตั้งงบประมาณ 2) มีการจัดทำรายงานการเบิกเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	-

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	**ความเสี่ยง**	**การควบคุมภายในที่มีอยู่**	**การประเมินผลการควบคุมภายใน**	**ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**	**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**	**หน่วยงานที่รับผิดชอบ**
6. งานพัสดุ เพื่อดำเนินการงานพัสดุและควบคุมดูแลบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน และจัดทำเอกสารด้านงานพัสดุของหน่วยงาน		1) สำรวจและจัดทำรายการวัสดุครุภัณฑ์คงเหลือปัจจุบัน 2) ตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานวัสดุครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี 3) สำรวจปริมาณความต้องการใช้งานวัสดุครุภัณฑ์ประจำปี 4) จัดทำคำขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง แจ้งซ่อม แจ้งเปลี่ยนหรือส่งคืน เสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	-

7. การใช้โทรศัพท์ เพื่อดำเนินงานควบคุมดูแลการติดต่อประสานงานราชการทางโทรศัพท์/โทรสารของหน่วยงาน		ตามลำดับ 1) มีการบันทึกข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานราชการโดยใช้โทรศัพท์/โทรสาร 2) มีกาตรวจสอบข้อมูลรายการใช้โทรศัพท์ประจำวันกับใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายโทรศัพท์	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	-

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	**ความเสี่ยง**	**การควบคุมภายในที่มีอยู่**	**การประเมินผลการควบคุมภายใน**	**ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**	**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**	**หน่วยงานที่รับผิดชอบ**
8. การเผยแพร่ข้อมูล เพื่อดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลตามภารกิจของหน่วยงานซึ่งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาล		1) รวบรวมข้อมูลเอกสารการดำเนินงานประจำปี 2) ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของเอกสารงานเผยแพร่ข้อมูล 3) จัดทำหนังสือส่งเอกสารเผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์ เสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามตามลำดับ 4) ประสานงานผู้รับผิดชอบงานเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ และมีการตรวจสอบเอกสารที่เผยแพร่บนเว็บไซต์	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	-

สำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ .....30.... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ....2563.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. งานบริหารทั่วไป **วัตถุประสงค์** 1. เพื่อให้บริหาร สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยการ ให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 2. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของเทศบาลต่อสาธารณชน	1. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปด้วย ความไม่เรียบร้อย ไม่มีประสิทธิภาพและไม่มีประสิทธิผล 2. ไม่มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของเทศบาลต่อสาธารณชน					งานบริหารทั่วไป
กระบวนการปฏิบัติงาน 1. ปฏิบัติงานเลขานุการและงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่อง		1. กำหนดขอบข่ายและภารกิจในการบริหารงาน 2. พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบ 3. ติดตามการดำเนินงาน 4. ประเมินผลการปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	-

และเตรียมการสำหรับการประชุม						

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	**ความเสี่ยง**	**การควบคุมภายในที่มีอยู่**	**การประเมินผลการควบคุมภายใน**	**ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**	**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**	**หน่วยงานที่รับผิดชอบ**
จดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ 2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ งานแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น						

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

สำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ .....30.... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ....2563.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. งานการเจ้าหน้าที่ **การพัฒนาบุคลากร** **วัตถุประสงค์** 1. เพื่อสรรหาคนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน 2. เพื่อพัฒนาให้เป็นคนดี คนเก่งยิ่งขึ้น 3. เพื่อรักษาบุคลากรไว้ให้อยู่กับองค์กรได้นานๆ 4. เพื่อใช้ประโยชน์ โดยจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสม และส่งเสริมให้ทำงานเต็มศักยภาพ **กระบวนการปฏิบัติงาน** 1. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี - เพื่อให้แผนการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร	1. การจัดสรรทรัพยากรบุคคลไม่เหมาะสม การทำงานไม่เต็มศักยภาพ 2. บุคลากรขาดขวัญกำลังใจจนกระทั่งเกิดการออกจากงาน	- มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการรวบรวมและจัดทำแผน	- การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	งานการเจ้าหน้าที่ -

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- เพื่อให้แผนการพัฒนาบุคลากรสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร		1. มีการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรที่	การควบคุมที่มีอยู่มีความ	-	-	-

		ปฏิบัติงานด้านต่างๆ ก่อนการจัดทำแผน 2. จัดให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมทุกครั้ง และสรุปผลการประเมิน เสนอหัวหน้างานที่อบรมตามแบบฟอร์มที่กำหนด	เหมาะสม เพียงพอ			
2. การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม - เพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสมกับหลักสูตร ตรงตามตำแหน่งและลักษณะงานที่รับผิดชอบ		- การฝึกอบรมแต่ละโครงการ / หลักสูตร งานการเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสม เพียงพอ	-	-	-

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรมการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</u> **<u>วัตถุประสงค์</u>**	- ผู้บริหาร สมาชิกสภาข้าราชการส่วน	1. ตรวจสอบข้อมูลทางเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา และกรมส่งเสริมการ	การควบคุมที่มีอยู่มีความ	**<u>ความเสี่ยง</u>** 1. การตรวจสอบข้อมูลอาจเกิดความผิดพลาด 2. มีระยะเวลาในการให้จัดทำ	1. จัดทำตารางควบคุมรายชื่อการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของแต่	

- เพื่อเป็นการเชิดชูเกียรติหรือบำเหน็จความชอบให้กับผู้ปฏิบัติงานราชการด้วยความวิริยะอุตสาหะ	ท้องถิ่น และข้าราชการครูในสังกัดส่วนท้องถิ่นไม่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่เสนอขอ	ปกครองท้องถิ่นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ว่าได้รับตามที่เสนอขอหรือไม่ 2. ติดต่อสอบถามท้องถิ่นจังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หากตรวจสอบแล้วไม่มีรายชื่อตามที่เสนอขอไป	เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	และเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์กระชั้นชิด **<u>จุดอ่อน</u>** 1. จำนวนผู้มีสิทธิ์ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มีจำนวนมากทำให้การตรวจสอบข้อมูลซึ่งมีจำนวนมากอาจเกิดความผิดพลาดได้ 2. เนื่องจากได้รับหนังสือแจ้งล่าช้า	ละปี เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่าปีใดบุคลากรรายใดเสนอขอไปแล้ว และมีการวางแผนการปฏิบัติงานล่วงหน้า 2. เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการตรวจทาน 3. ศึกษาระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์ใหม่ให้เข้าใจ 4. มีการแจ้งรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นหนังสือเวียนและทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน	

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

สำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ .....30.... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ....2563.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>4. งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</u> **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลปลาโหลในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง และ	- ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลปลาโหลไม่ได้รับความสะดวกในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานทะเบียน	**<u>งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</u>** สำนักทะเบียนอำเภอวาริชภูมิ เป็นผู้ให้บริการ โดยได้ดำเนินการดังนี้ 1. ใช้ระบบบัตรคิว ให้บริการเรียงตามลำดับก่อนหลัง เพื่อความเป็นธรรมของการให้บริการ	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	งานทะเบียนราษฎรและบัตร

ดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น **<u>กระบวนการปฏิบัติงาน</u>** 1. ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน การพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งเกี่ยวกับเรื่องการอนุญาต การจดและจัดทำทะเบียนราษฎร และทะเบียนต่างๆ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน การพิจารณาอนุญาตการขอมี	ราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง และดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น	2. กำหนดขั้นตอนที่ชัดเจนและช่องทางการให้บริการที่เพียงพอ เพื่อความสะดวกในการให้บริการ 3. สามารถให้บริการได้ตามเวลาที่กำหนด โดยกำหนดความเร็วในการให้บริการ 4. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนส่งมอบให้ผู้รับบริการ เพื่อความถูกต้องของเอกสารทางการทะเบียน				

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	**ความเสี่ยง**	**การควบคุมภายในที่มีอยู่**	**การประเมินผลการควบคุมภายใน**	**ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**	**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**	**หน่วยงานที่รับผิดชอบ**
บัตรประจำตัวประชาชน การออกใบแทนบัตรประจำตัวประชาชน การจัดทำทะเบียนราษฎรตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร การจัดทำทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เป็นต้น 2. ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น 3. ปฏิบัติงานการเลือกตั้งเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งเพิ่มเติม 4. ปฏิบัติงานจัดเตรียมการเลือกตั้ง และดำเนินการเลือกตั้ง		5. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ระเบียบหนังสือสั่งการกำหนด มีหลักฐานการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมและค่าเปรียบเทียบปรับถูกต้องเป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนดไว้ เพื่อความโปร่งใสในการให้บริการ 6. มีแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ค่าธรรมเนียมและค่าปรับที่ชัดเจน 7. ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการและมีระบบปฏิบัติการที่ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ **<u>งานจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ</u>**				

		<u>เลือกตั้ง การเพิ่มชื่อ ถอนชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง</u> ประสานนายทะเบียนอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย ดังนี้ 1. จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง 2. การเพิ่มชื่อ – ถอนชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง				

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

สำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ .....30.... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ....2563.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
5. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **(1) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยธรรมชาติต่างๆ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่สามารถปฏิบัติได้จริง ช่วยเหลือประชาชนได้ทันท่วงที การปฏิบัติตามภารกิจป้องกันบรรเทาภัยธรรมชาติสัมฤทธิผลตามเป้าหมาย	1. แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยธรรมชาติต่างๆ ไม่มีประสิทธิภาพไม่ประสิทธิผล ไม่เป็นแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่สามารถปฏิบัติได้จริง ไม่สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันท่วงที การปฏิบัติตามภารกิจป้องกันบรรเทาภัยธรรมชาติไม่สัมฤทธิผลตามเป้าหมาย	1. จัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2. รับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้น รับผิดชอบในการเข้าระงับและบรรเทาสาธารณภัยให้ยุติโดยเร็ว 3. รับผิดชอบในการอำนวยการ กำกับ ดูแล สั่งการ และประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกพื้นที่	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	**ความเสี่ยง** 1. ประชาชนประสบสาธารณภัย 2. การให้ความช่วยเหลือประชาชนหลังเกิดภัยเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนล่าช้า **จุดอ่อน** 1. ภัยธรรมชาติ ได้แก่ ภัยจากพายุ ภัยจากอากาศหนาว ภัยแล้ง ภัยจากโรคแมลง สัตว์ศัตรูพืช ระบาด 2. ภัยจากการกระทำของมนุษย์ ได้แก่ อัคคีภัย ภัยจากโรคระบาดในมนุษย์ ภัยจากเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. ป้องกันพื้นที่เสี่ยงภัยให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงจากสาธารณภัย โดยการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนที่เสี่ยงของภัยทุกประเภท 2. ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชน 3. ป้องกันสาธารณภัยโดยใช้มาตรการด้านโครงสร้าง	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี	การ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงาน

หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์		อยู่	ประเมินผลการควบคุมภายใน		การควบคุมภายใน	ที่รับผิดชอบ
		4. จัดระบบติดต่อสื่อสารและแจ้งข่าวระหว่างหน่วยงานต่างๆ ตลอด 24 ชั่วโมง 5. รับผิดชอบในกรณีมีการอพยพประชาชนและส่วนราชการไปยังพื้นที่ปลอดภัยตามแผนการอพยพ		3. ภัยด้านความมั่นคง ได้แก่ ภัยจากการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจล 4. ภัยที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาหรือเทศกาลต่างๆ ได้แก่ ภัยในช่วงเทศกาลปีใหม่ ภัยในช่วงเทศกาลสงกรานต์ 5. ขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	4. ป้องกันสาธารณภัยโดยใช้ธรรมชาติหรือปรับปรุงระบบนิเวศ 5. เตรียมพร้อมด้านบุคลากรเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 6. เตรียมพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ พลังงาน และอุปกรณ์ด้านการสื่อสารเพื่อเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์ สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น 7. จัดระบบการแพทย์และการสาธารณสุขฉุกเฉินอย่างมีประสิทธิภาพ	

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

สำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ .....30.... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ....2563.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์						
6. งานรักษาความสงบ **วัตถุประสงค์** เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงในเขตพื้นที่ตำบลปลาโหล **กระบวนการปฏิบัติงาน** ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อวางแผนปฏิบัติงานและดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	ในเขตพื้นที่ตำบลปลาโหลไม่มีความสงบเรียบร้อย ขาดความมั่นคงปลอดภัย	1. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง 2. มีการควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3. มีการศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนวทางหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	งานรักษาความสงบ

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	**ความเสี่ยง**	**การควบคุมภายในที่มีอยู่**	**การประเมินผลการควบคุมภายใน**	**ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**	**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**	**หน่วยงานที่รับผิดชอบ**
(1) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด **วัตถุประสงค์** 1. เพื่อป้องกันการแพร่ขยายของ	- มีการแพร่ขยายของยาเสพติดในเขตพื้นที่	1. ใช้กลไกของศูนย์อำนวยการพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด และศูนย์	การควบคุมที่มีอยู่มีความ	**ความเสี่ยง** - ยังมีผู้ติดยาเสพติดอยู่รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วนยังไม่	1. สร้างพลังสังคมและชุมชนเอาชนะยาเสพติด เร่งรัดขยายจำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนให้เป็น	

ยาเสพติดในเขตพื้นที่และฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดให้หายจากติดยาและมีความเป็นอยู่ที่ดี 2. เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาลตามแผนยุทธศาสตร์พลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด	- ไม่สามารถฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดให้หายจากติดยา - ไม่สามารถสนองนโยบายของรัฐบาล ตามแผนยุทธศาสตร์พลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด	ปฏิบัติการพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด เพื่อบูรณาการเป้าหมายผู้เข้ารับการบำบัดฟื้นฟูผู้เสพ ผู้ติดยาเสพติด โดยใช้งบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ 2. ใช้กลไกของศูนย์อำนวยการพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด และศูนย์ปฏิบัติการพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด เพื่อบูรณาการ งบประมาณโดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าฝึกอบรมอาชีพจากผู้ผ่านการบำบัดฟื้นฟู	เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	มีงานทำ จึงหันมาเสพและค้ายาอีก **<u>จุดอ่อน</u>** 1. เนื่องจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ ประชาชนไม่มีงานทำ มีรายได้ไม่เพียงพอ 2. ความคึกคะนองและมีพฤติกรรมเลียนแบบ 3. การจัดกิจกรรมนันทนาการ เพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์มีน้อย และยังไม่สัมฤทธิผล	พลังของแผ่นดินในทุกพื้นที่โดยบูรณาการและขับเคลื่อนแผนให้บรรลุเป้าหมาย นำไปสู่การลดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดระดับหมู่บ้าน/ชุมชน พอเพียง 2. แก้ไขปัญหาผู้เสพ/ผู้ติยาเสพติด โดยการรณรงค์และปฏิบัติการข่าวสารให้สังคมเข้ามาร่วมเกิดความรู้สึกคืนลูกหลานกลับสู่สังคม บูรณาการระบบการบำบัดรักษาในการนำผู้เสพ/ผู้ติด เข้ารับการบำบัดรักษา โดยเน้น	

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	**ความเสี่ยง**	**การควบคุมภายในที่มีอยู่**	**การประเมินผลการควบคุมภายใน**	**ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**	**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**	**หน่วยงานที่รับผิดชอบ**
					กระบวนการค้นหา กดดันและชักชวนจูงใจ ให้สมัครใจเข้ารับการบำบัดรักษาให้มากที่สุด และติดตามช่วยเหลือดูแลหลังการบำบัด 3. สร้างภูมิคุ้มกันและป้องกันยาเสพติด มุ่งจัดวิทยากรสร้าง	

					ภูมิคุ้มกันเข้าไปให้ความรู้และจัดกิจกรรมร่วมกับสถานศึกษา จัดระเบียบแหล่งมั่วสุมพื้นที่เขตเมือง สถานบริการ สถานเริงรมย์ แหล่งมั่วสุมที่เสี่ยงหรือล่อแหลม ต่อการเสพ/ใช้ยาเสพติดของเยาวชน	

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

สำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ .....30.... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ....2563.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>7. งานวิเคราะห์นโยบายและแผนวัตถุประสงค์</u> เพื่อกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ของเทศบาล **<u>กระบวนการปฏิบัติงาน</u>** 1. การจัดทำแผนพัฒนาสามปี (1) เพื่อเป็นการเตรียมโครงการพัฒนา/กิจกรรม ให้พร้อมบรรจุใน	1. ไม่สามารถกำหนดนโยบายได้ 2. ไม่สามารถจัดทำแผนหรือโครงการได้ 3. ไม่สามารถติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ของเทศบาลได้	1. มีการกำหนดทรัพยากร และกำหนดปฏิทินการทำงานไว้อย่างชัดเจน ผ่านปลัดเทศบาล เสนอผู้บริหารอนุมัติ แล้ว	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสม	-	-	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสามารถนำไปปฏิบัติได้ทันทีเมื่อได้รับงบประมาณ (2) เพื่อแสดงความสอดคล้อง และความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากับงบประมาณรายจ่ายประจำปี		แจ้งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ 2. มีการคัดเลือกยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาที่สมควรนำมาใช้ เป็นกรอบในการพิจารณาจัดทำโครงการ/กิจกรรม	เพียงพอ			

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	**ความเสี่ยง**	**การควบคุมภายในที่มีอยู่**	**การประเมินผลการควบคุมภายใน**	**ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**	**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**	**หน่วยงานที่รับผิดชอบ**
(3) เพื่อแสดงให้เห็นถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจนมีลักษณะเฉพาะเจาะจง (4) เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง		3. มีการเก็บรวบรวมข้อมูลและมีการวิเคราะห์ข้อมูลจากการประเมินผลการพัฒนาที่ผ่านมา จากการคัดเลือกยุทธศาสตร์การพัฒนา จากการจัดลำดับความสำคัญของแนวทางการพัฒนา และจากการตัดสินใจเลือกแนวทางการพัฒนาในห้วงสามปี 4. มีการจัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนา ในด้านเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ งบประมาณ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และตัวชี้วัดความสำเร็จ				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. <u>การจัดทำประชาคม</u> เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น		1. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนพัฒนา 2. มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น 3. มีการจัดตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น 4. มีการจัดทำเวทีประชาคมหมู่บ้านครบทุกหมู่บ้าน เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมกำหนดโครงการ/กิจกรรม ต่างๆ 5. มีการรวบรวมข้อมูลและปัญหาสำคัญมาจำทำแผนพัฒนา และมีการรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ 6. มีความโปร่งใสในการดำเนินงานตามโครงการ และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	**<u>ความเสี่ยง</u>** - โครงการที่จัดเข้าแผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง **<u>จุดอ่อน</u>** - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการร่วมแสดงความคิดเห็นในการแก้ไขปัญหาร่วมกัน	- สร้างทัศนคติที่มีต่อการจัดทำประชาคมเพื่อให้เกิดการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในชุมชน โดยการประชาสัมพันธ์เชิงรุกในกิจกรรมทุกกิจกรรมที่ดำเนินการในพื้นที่	

สำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ .....30.... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ....2563.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
8. งานจัดทำงบประมาณ **วัตถุประสงค์** เพื่อพิจารณาว่าในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาลจะมีค่าใช้จ่ายรายการใดบ้างที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ ภาระความจำเป็น อันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อเทศบาล **กระบวนการปฏิบัติงาน** จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาล อันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อเทศบาล	1. มีการทบทวนการดำเนินงานและการกำหนดเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานในเทศบาล 2. มีการทำประมาณการรายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็นทั้งงบบุคลากร และงบดำเนินงาน 3. มีการนำแผนพัฒนามาใช้ในการพิจารณารายจ่ายตามภารกิจหรือยุทธศาสตร์	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	งานจัดทำงบประมาณ

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

สำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ .....30.... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ....2563.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การ	ความเสี่ยง	การ	หน่วยงาน

ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์			ประเมินผลการควบคุมภายใน	ที่ยังมีอยู่	ปรับปรุงการควบคุมภายใน	ที่รับผิดชอบ
9. งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น **วัตถุประสงค์** เพื่อรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ **กระบวนการปฏิบัติงาน** 1. รวบรวมข้อมูลข่าวสาร ซึ่งหมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ 2. การบริหารข้อมูลข่าวสารต่างๆ	- การไม่มีข้อมูลข่าวสาร	1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดระบบและวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผล การเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงานตามความต้องการ การส่งเสริม แนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิธีและขั้นตอนของการประมวลผลด้วยเครื่องจักร การติดตามศึกษาเทคโนโลยีใหม่ๆ ด้านระบบงานประมวลผลด้วยเครื่องจักร 2. ดูแลระบบเครือข่าย (Network) ของเทศบาล 3. ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ของเทศบาล 4. ดูแลรับเรื่องร้องทุกข์ รับ-ส่งข้อมูลข่าวสาร ทางระบบเครือข่าย 5. เผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล และเผยแพร่สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		6. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร พิจารณาวางแผนหลักเกณฑ์				

		ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบ วิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสม และสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ 7. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในเทศบาล ตามแผนพัฒนาเทศบาล ตามโครงการพิเศษ และตามนโยบายของทางราชการ 8. เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น 9. รวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ 10. ต้อนรับ แนะนำการท่องเที่ยว รวมทั้งส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวภายในประเทศของเทศบาล 11. ออกแบบงานศิลป์ เขียนแผ่นป้าย เขียนภาพประชาสัมพันธ์ งานช่างภาพ เช่น ถ่ายภาพ ถ่ายวีดีโอ ควบคุมดูแลเครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็คทรอนิคส์ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา				

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

สำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ .....30.... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ....2563.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>10. งานนิติการ</u> **<u>วัตถุประสงค์</u>** 1. ให้บริการและคำแนะนำด้านกฎหมายด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว	- การที่ไม่มีบริการด้าน					งานนิติการ

2. ดำเนินงานด้านระบบคุณธรรมด้วยความเป็นกลาง โปร่งใส ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด 3. รักษาสิทธิและประโยชน์ของสถาบันในการดำเนินคดีต่างๆ 4. ส่งเสริมให้ระบบการบริหารงานของเทศบาลมีความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ **<u>กระบวนการปฏิบัติงาน</u>** ให้บริการด้านกฎหมาย โปร่งใสทุกขั้นตอน ดำเนินงานอุทธรณ์และร้องทุกข์ ปลูกฝังความซื่อสัตย์ ส่งเสริมให้ปฏิบัติถูกวินัย เป็นกลไกการบริหารด้านคุณธรรม	กฎหมาย	1. เสนอความเห็นด้านกฎหมายเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร 2. ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไขข้อขัดข้องในการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่างๆ ของทางราชการ	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	

แบบ ปค. 5 (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		3. จัดทำและตรวจสอบร่างกฎหมาย ร่างระเบียบ ร่างข้อบังคับ ร่างประกาศ ร่างคำสั่ง และร่างสัญญา ให้ถูกต้องตามหลักกฎหมายและเอื้อประโยชน์ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดทำ 4. สร้างความเชื่อมั่นในความเป็นกลางและโปร่งใสในการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ โดยยึดถือความถูกต้องของขั้นตอนดำเนินงานและการคุ้มครองและรักษาสิทธิของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเคร่งครัด				

		5. ดำเนินคดีและประสานความร่วมมือกับเจ้าพนักงานในกระบวนการยุติธรรมเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของเทศบาล 6. เป็นแบบอย่างของหน่วยงานที่ยึดถือความซื่อสัตย์สุจริต การรักษาคุณธรรม จริยธรรม และเป็นเครือข่ายในการสร้างราชการใสสะอาด				

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายดุลยสิทธิ์ งามราชจักร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่.....30.... **เดือน**.....กันยายน.....**พ.ศ.** ....2563...