

## ๓. กิจกรรมการควบคุม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการกระจายอัตรากำลังในแต่ละงานที่รับผิดชอบและมีจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มในงานที่ขาดแคลนอย่างเหมาะสม</li> <li>๒. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรวมถึงผู้ดูแลควบคุมเข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน</li> <li>๓. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารอย่างละเอียดรอบคอบตามสายการบังคับบัญชา</li> <li>๔. มีการการมอบหมายงานตามอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบต่อให้เกิดความชัดเจน</li> <li>๕. มีการตรวจสอบข้อมูลในแฟ้มประวัติของพนักงานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>๖. เข้าร่วมประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานและแนวทางปฏิบัติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ol> <p><b>กิจกรรมด้านกฎหมาย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เทศบาลได้ส่งหัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเข้ารับการอบรมหลักสูตรวินัยเบื้องต้น</li> <li>๒. มีจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน แก่บุคลากรในองค์กรตามที่ระเบียบกำหนด อาทิ การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ol>	<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล</b></p> <p>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่อาจป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้ทั้งหมด เพราะยังพบว่าการปฏิบัติยังคงเกิดความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาด</p> <p>จึงควรมีการติดตามผลการควบคุมเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องหมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมสม่ำเสมอเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ที่บังคับใช้ขึ้นใหม่หรือปรับปรุงแก้ไขอยู่ตลอดเวลา และมีการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และควรเพิ่มการตรวจสอบข้อมูลของพนักงานในองค์กรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. มีการอบรมพนักงานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องระเบียบกฎหมายนำรู้เป็นรายๆ</p> <p><b>กิจกรรมงานนโยบายและแผน</b></p> <p>๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลจันจว้า</p> <p>๑.๑ วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ ประชาชนยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและเข้าร่วมกิจกรรมว่าเป็นเพราะเหตุใด เมื่อทราบสาเหตุแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๑.๒ จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหารพนักงานเทศบาล . ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นทุกครั้งที่เทศบาลออกประชาคม</p> <p>๑.๓ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกเข้าร่วมในการจัดประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาร่วมกัน</p> <p>๑.๔ จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการบรรจุไว้ในแผนพัฒนา</p> <p>๑.๕ รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน</p> <p>๑.๖ จัดทำโครงการ หมู่บ้านนำร่องในการเป็นต้นแบบในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนที่ถูกต้องตามที่ระเบียบ ฯกำหนดประชาชนได้ทันที เมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้นในพื้นที่</p> <p><b>งานงบประมาณ</b></p> <p>๑. มีแผนดำเนินงานของเทศบาลเพื่อ เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีระเบียบฯและหนังสือสั่งการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรองรับในการปฏิบัติงาน</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>งานทะเบียนราษฎร</b></p> <p>๑. ประสานงานศูนย์การบริหารการทะเบียนภาค ๕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์ในการให้บริการ</li> <li>-ปรับปรุงอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</li> </ul> <p>๒. ปรับปรุงแก้ไขระบบการให้บริการของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการอบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายและการให้บริการ..</p> <p>๓. ปรับปรุงพื้นที่ภายในสำนักทะเบียนราษฎรให้เหมาะสม กำหนดลำดับขั้นตอนของผู้รับบริการอย่างเป็นระบบ</p> <p><b>งานทะเบียนพาณิชย์</b></p> <p>๑. ปรับปรุงระบบความเร็วในการรับส่งข้อมูลของผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต</p> <p>๒. ปรับปรุงอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p> <p><b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>๑. แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาล ตำบลจันจว้า จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ให้สามารถร่วมมือกันในการแก้ไขปัญหาสาธารณภัย ตั้งแต่ ก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัย และหลังเกิดภัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเต็ม ฤทธิ์ผลสูงสุด ซึ่งสอดคล้องกับหลักกฎหมาย และครอบคลุมสาธารณภัยทุกประเภท</p> <p>๒. กิจกรรมการดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย</p> <p>๒.๑ เร่งรัดการฝึกอบรมทบทวน เพื่อเพิ่มสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เพื่อเป็นกำลังหลักในหมู่บ้าน /ตำบลในการปฏิบัติการการช่วยเหลือประชาชนได้ทันที เมื่อมีสาธารณภัยเกิดขึ้นในพื้นที่</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๒ พัฒนาเจ้าหน้าที่โดยไปฝึกอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง และฝึกวิธีการให้ความช่วยเหลือประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ</p> <p>๒.๓ จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อขออัตรากำลังด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อรับผิดชอบในงานป้องกัน ฯ โดยตรง</p> <p>๒.๔ จัดหาวัสดุ – อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ และทันต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน</p> <p>๒.๕ ตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ให้ ก บ อปพร . ในการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งที่เกี่ยวข้องใช้งาน</p> <p><b>งานธุรการ</b></p> <p>๑. ในการออกเลขหนังสือ รับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศให้เจ้าหน้าที่ธุรการกลางเป็นผู้ควบคุมดูแลการออกเลขส่งพร้อมเจ้าของเรื่องนำเอกสารให้ธุรการกลางจัดเก็บไว้</p> <p>๒. หากมีการจองเลขรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ จะให้ผู้จองเขียนรายชื่อตนเองในการจองไว้ด้วย เพื่อจะได้สามารถติดตามเรื่องได้</p> <p>๓. มีการตรวจสอบ การออกเลข รับ-ส่ง หนังสือ คำสั่ง ประกาศ ทุกวันศุกร์เพื่อติดตามเรื่องและรวบรวมไว้ในงานสารบรรณกลาง</p> <p><b>งานกิจการสภา</b></p> <p>๑. จัดการประชุมของฝ่ายผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาเสนอญัตติต่อสภาเทศบาลในการเปิดสมัยการประชุมสภาเทศบาลในแต่ละสมัยตามที่กำหนด</p> <p>๒. จัดทำข้อเสนอญัตติต่อประธานสภาเทศบาลเพื่อพิจารณาในการบรรจุเข้าในวาระการประชุมสภาตามระเบียบกำหนด</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องรวบรวมนำเสนอให้สภาเทศบาลในการพิจารณา</p> <p>๔. เข้าร่วมประชุมในการนัดประชุมสภาเทศบาล</p> <p><b>งานพัฒนาชุมชน</b></p> <p>๑. มีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นชุดรักษาความปลอดภัยในการเดินทางไปเบิกเงินสดจากธนาคาร</p> <p>๒. มีการบันทึกรายงาน และการส่งมอบเงินให้กองคลังเทศบาลตำบลจันทรวัดตรวจสอบทุกครั้ง</p> <p><b>งานวิชาการเกษตร</b></p> <p>๑. มีการจัดทำโครงการร่วมกันปลูกต้นไม้ พื้นที่สาธารณะ สองข้างถนน เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับชุมชนลดปัญหาโลกร้อน และจะมีการปลูกเพิ่มเติมอีกซึ่งต้องดำเนินการต่อไป</p> <p>๒. จัดให้มีการอบรมให้ความรู้กับประชาชน เกี่ยวกับการลดปริมาณขยะ กำจัดขยะ การคัดแยกขยะ เพื่อลดปัญหาโลกร้อน</p> <p><b>กองคลัง</b></p> <p>หน่วยงานมีนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน ที่ให้ความมั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามภารกิจวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและกิจกรรมการควบคุมจะเป็นสิ่งที่ชี้ให้บุคลากรในหน่วยงานเห็นความสำคัญของการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ</p>	<p><b>กองคลัง</b></p> <p>ในภาพรวมนับว่าหน่วยงานมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม แต่บางกิจกรรมจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๑. <b>กิจกรรมการจ่ายเงินยืมงบประมาณ</b></p> <p>๑.๑ ให้จัดทำสัญญายืมเงินจำนวน 3 ชุด และคืนให้ผู้ยืมเงินจำนวน 1 ชุด โดยให้เจ้าหน้าที่ลงวันครบกำหนดอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๒ เมื่อถึงวันครบกำหนดให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อความเพื่อเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมให้ถูกต้องตามระเบียบฯ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองการสาธารณสุข</b></p> <p><b>งานสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเรื่องการคัดแยกขยะ</li> <li>-สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการคัดแยกขยะในครัวเรือนเพื่อลดปริมาณขยะ</li> <li>-ปลูกป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว</li> </ul> <p><b>งานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรมให้ความรู้แก่ประชาชน</li> <li>-สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก เช่น สำรวจและทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายทุก 7 วัน เป็นต้น</li> </ul>	<p><b>๒. กิจกรรมการรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๒. ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน</li> <li>๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</li> </ul> <p><b>๓. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ติดตามการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ</li> <li>๒. ดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๔. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ติดตามการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ</li> <li>๒. ดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๕. กิจกรรมด้านสถานที่</b></p> <p>ควรมีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่เพียงพอและมีการประกันภัย</p> <p><b>๖. กิจกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ติดตามการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>-จัดเตรียมความพร้อมด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p><b>งานธุรการ</b></p> <p>-จัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุ</p> <p>-จัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาให้เป็นไปตามแผน</p> <p><b>กองการศึกษา</b></p> <p><b>กิจกรรมด้านการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ</b></p> <p>๑. เบิกจ่ายเงินในการจัดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจ ในข้อระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมและโครงการ ให้ประชาชนทราบ เพื่อหาแนวทางการจัดกิจกรรมและโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p> <p><b>โรงเรียนเทศบาล ๑ ( ต้นยาง )</b></p> <p>๑. ด้านกิจกรรมฝ่ายวิชาการ</p> <p>ครูขาดความรู้เรื่องด้านหลักสูตรและองค์ประกอบของหลักสูตรของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครูขาดความรู้ด้านการวัดผลประเมินผล มีทักษะไม่เพียงพอในการสร้างแบบทดสอบ ขาดการวิเคราะห์เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลและประเมินผล ครูไม่ใช้การวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง ขาดความรู้ด้านการประเมินคุณภาพการศึกษา ขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน ครูไม่นำผลการจากการอบรมสัมมนามาขยายผลหรือปฏิบัติให้เกิดประโยชน์เต็มที่ เอกสารที่เพิ่มพูนความรู้น้อยและครูขาดความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมที่รับผิดชอบ และการประเมินผลการจัดการงานวิชาการไม่ชัดเจน โรงเรียนไม่ได้นำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาและผู้รับผิดชอบในการประเมินขาดความชำนาญ</p>	<p><b>กองการศึกษา</b></p> <p><b>กิจกรรมด้านการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ</b></p> <p>มีการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน และถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และมีการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับผู้นำชุมชน เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ เช่น งานประเพณี ลอยกระทง งานประเพณีสงกรานต์ การแข่งขันกีฬา เป็นต้น</p> <p><b>โรงเรียนเทศบาล ๑ ( ต้นยาง )</b></p> <p>๑. จัดอบรมครูเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจมากขึ้น</p> <p>๒. จัดหาครูเช่นครูนาฏศิลป์ ครูภาษาต่างประเทศ และจัดสรรครูให้ตรงวิชาเอก</p> <p>๓.ปรับปรุงด้านอาคารสถานที่ให้เพียงพอและปลอดภัย ซ่อมแซมอาคารต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่ประจำ</p> <p>๔. กำชับให้ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินและพัสดุ กระจายงานมอบหมายงานให้พนักงานครู ให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบด้านการเงินและพัสดุ เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการเงินบัญชีและพัสดุ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓.๒ ด้านกิจกรรมฝ่ายบุคลากร</b></p> <p>ขาดแคลนบุคลากร เช่น ครูนาฏศิลป์ ครูดนตรี ครูภาษาจีน บุคลากรบางสาขาไม่เพียงพอ ปฏิบัติการสอนไม่ตรงตามวุฒิการศึกษา บุคลากรยังขาดทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยี ครูไม่ครบชั้นเรียนส่งผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน ทำให้การดูแลเด็กไม่ทั่วถึง</p> <p><b>๓.๓ ด้านการอาคารสถานที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพดานชั้น ๔ มีรูรั่ว ส่งผลให้ห้อง อ.๑/๓,อ.๒/๓,อ.๓/๓ เวลาฝนตกน้ำซึมเข้าห้องเรียน ทำให้ห้องเรียนมีน้ำเต็มพื้นห้อง ทำให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนไม่ได้ต้องออกมาเรียนนอกห้อง ต้องรอห้องแห้งก่อนถึงเข้าจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้</li> <li>- โรงอาหาร หลังคารั่ว โตะนั่งทานข้าวไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน ทำให้เด็กนั่งแออัดกันเวลารับประทานอาหาร</li> <li>- จุดขึ้นรถรับ ส่งนักเรียน เวลาหน้าฝน เด็กเปียกฝน เพราะไม่มีหลังคาเชื่อมต่อจุดขึ้นรถ-รับส่ง</li> <li>- ห้องเก็บอุปกรณ์ พลศึกษาไม่มี ทำให้การจัดเก็บอุปกรณ์ ไม่เรียบร้อย เวลาใช้หายาก</li> <li>- ที่แปรงฟันไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน เวลาเด็กแปรงฟันต้องรอให้เสร็จเป็นห้อง ๆ</li> <li>- ขาดสนามเด็กเล่น</li> </ul> <p><b>๓.๔ ด้านแผนและงบประมาณ</b></p> <p>ด้านเจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญและความแม่นยำในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ที่ยังมีความเสี่ยงอยู่ จึงแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเงินและพัสดุ มีกรณีรายงานการเงินและบัญชีจากเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเป็นประจำทุกเดือน</p>	



องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>โรงเรียนเทศบาล ๒ (บ้านใหม่)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดสรรครูให้ตรงตามวิชาเอกที่ตลาด</li> <li>๒. จัดสรรครูให้เพียงพอ</li> <li>๓. จัดการอบรมพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร</li> </ol> <p><b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลจันทวี</b></p> <p>บุคลากรที่ได้รับมอบหมายงานที่ไม่มีความชำนาญในลักษณะงานนั้นๆ ได้มีการปรึกษาการทำงานกับบุคลากรในหน่วยงาน และผู้ที่มีความชำนาญในลักษณะงาน</p> <p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>กิจกรรมดำเนินงานซ่อมแซมไฟฟ้า</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจต่อผู้บริหาร และผู้นำชุมชนเกี่ยวกับแผนในการออกปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้านต่าง ๆ ในเขตเทศบาลตำบลจันทวี</li> <li>๒. มอบหมายการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เกิดความชัดเจน สร้างความโปร่งใสเพื่อเกิดความสมานฉันท์ในกลุ่มและในองค์กร</li> </ol> <p><b>กิจกรรมดำเนินงานก่อสร้าง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้ การปกป้อง ป้องกัน รักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน</li> <li>๒. พัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน / จัดสรรบุคลากรเพิ่ม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน</li> </ol> <p><b>กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการตรวจทาน/ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>๒. ราคาากลางที่มีการสืบราคาจากร้านค้าภายนอก เนื่องจากราคาวัสดุก่อสร้างบางรายการไม่ปรากฏในราคา</li> </ol>	<p><b>โรงเรียนเทศบาล ๒ (บ้านใหม่)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เทศบาลควรดำเนินการจัดสรรอัตรากำลังพนักงานจ้างมาให้ตรงกับสาขา</li> <li>๒. เทศบาลควรจัดสรรงบประมาณในการอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</li> </ol> <p><b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลจันทวี</b></p> <p>บุคลากรที่ไม่ชำนาญในงานที่ได้รับมอบหมาย ได้มีการปรึกษางานกับบุคลากรในหน่วยงาน และผู้ที่มีความชำนาญในลักษณะงาน</p> <p><b>กองช่าง</b></p> <p>กิจกรรมการควบคุมของกองช่างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะ อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากเกิดจากต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กลางพาณิชย์ของทางราชการ ให้ใช้ราคาอ้างอิงจากแหล่งเดียวกันเพื่อแก้ไขปัญหาการประมาณราคากลางไม่ตรงกัน</p> <p><b>กิจกรรมด้านการจัดทำเอกสาร</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำหนดขอบเขตและหน้าที่การปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>๒. มอบหมายงานให้ตรงงานตรงหน้าที่ เพื่อสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องความระเบียบ</li> </ol> <p><b>กิจกรรมด้านการซ่อมแซมบำรุงรักษา</b></p> <p>ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการตรวจสอบสภาพในเบื้องต้น</p> <p><b>กองการประปา</b></p> <p>- มีนโยบาย วิธีปฏิบัติ เทคนิค และกลไกต่างๆ ที่ช่วยให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามที่ผู้อำนวยการกองการประปา ทั้งการป้องกันหรือลดความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานที่จะส่งผลให้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน</p> <p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในมีนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน ที่ให้ความมั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามแผนงานที่กำหนดไว้ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และกิจกรรมการควบคุมจะเป็นสิ่งที่ชี้ให้เจ้าหน้าที่เห็นความสำคัญของการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ</p>	<p><b>กองการประปา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลพอสมควร ในกองการประปาพบว่ากิจกรรมการควบคุม มีดังนี้</li> <li>- แบ่งงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานหลักให้ชัดเจน บางงานอาจใช้เครื่องจักร และวิธีการจ้างเหมาแทน</li> <li>- จัดหาเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน</li> <li>- ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขระบบประปาที่มีปัญหา</li> </ul> <p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>ในภาพรวมนับว่า หน่วยตรวจสอบ มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม แต่บางกิจกรรมจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขในขั้นตอนการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ชัดเจน</p>