



ที่ ขก ๖๗๑๒/๑๐๓๔

เทศบาลตำบลชนบท
ถนนชนบท-กุฎรู อำเภอนบพ
ขก ๔๐๑๘๐

๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอนบพ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และจัดส่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

เทศบาลตำบลชนบท ขอเรียนว่าได้ดำเนินการจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นจึงขอส่งรายงานดังกล่าวมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายคุณานนต์ หินเฮ่าว)

นายกเทศมนตรีตำบลชนบท

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลชนบท

โทร. ๐๙๘-๙๑๐-๔๘๐๙

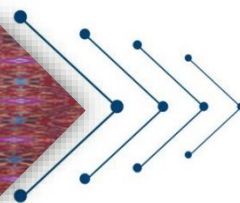


รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลชนบท
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น



คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

เทศบาลตำบลชนบท ได้จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ภารกิจของเทศบาลบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

สารบัญ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

รายงานระดับหน่วยงานของรัฐ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	(แบบ ปค. ๑)
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(แบบ ปค. ๔)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	(แบบ ปค. ๕)
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน	(แบบ ปค. ๖)

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลชนบท
๒. คำสั่งผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลชนบท
๓. คำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย)
๕. คำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (ระดับหน่วยงานย่อย)

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอชนบท

เทศบาลตำบลชนบท ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลชนบท เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอชนบท

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ การลงรับหนังสือทุกฉบับของเทศบาลตำบลชนบท ต้องลงรับที่เจ้าหน้าที่ธุรการกลางประจำสำนักปลัดเทศบาล ซึ่งมีจำนวนหนังสือเป็นจำนวนมากส่งผลให้การรับ - ส่งหนังสือไปยังกองต่าง ๆ เกิดความล่าช้า และการลงเลขหนังสือ รับ-ส่ง ในบางครั้งมีเจ้าหน้าที่มาลงเลขของหนังสือโดยไม่ได้รับขออนุญาตและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลางทำให้ไม่ทราบว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๑.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และสายงาน ผู้ปฏิบัติไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง และมีการโยกย้าย สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายใน ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๑.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขรหัสประจำบ้าน การขอบ้านเลขที่ที่ยังไม่ถูกต้องตามขั้นตอน คือ มีการก่อสร้างบ้านแล้วเสร็จจึงดำเนินการขอบ้านเลขที่ และเอกสารต่าง ๆ ที่เตรียมมาขอเลขบ้านไม่ครบถ้วน

๑.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชนบท ความต้องการของประชาชนที่อยู่ในแผนมีอยู่มากแต่มีข้อจำกัดของงบประมาณไม่เพียงพอ

๑.๕ กิจกรรมงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานด้านกฎหมายล่าช้าเนื่องจากกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อปท. นั้น มีจำนวนมาก

๑.๖ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่แบบปลายทางของผู้พิการและผู้สูงอายุได้ตลอดเวลา ทำให้ยากต่อการตรวจสอบยอดการโอนเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ที่ถูกต้องและผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ยังไม่ทราบหลักเกณฑ์ระเบียบฯ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

๑.๗ กิจกรรมด้านประสิทธิภาพของบุคลากรด้านกีฬานันทนาการ และศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านกีฬา นันทนาการและศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม ทำให้การดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ การประสานงานในการดำเนินการตามโครงการยังไม่ดีเท่าที่ควร การวางแผนการดำเนินงานยังไม่มีประสิทธิภาพ ระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่ใช้ในการดำเนินงานไม่ชัดเจนหรือยังไม่เข้าใจอย่างชัดเจน งบประมาณในการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาไม่เพียงพอ

๑.๘ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานและการบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ครอบคลุม

๑.๙ กิจกรรมการประกันคุณภาพภายใน คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงาน และการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ครอบคลุม

๑.๑๐ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ยังมีความล่าช้าเนื่องจากมีอุปกรณ์ที่ทันสมัยไม่เพียงพอ

๑.๑๑ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย ผู้ประกอบการร้านค้าไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การไม่เข้าใจระเบียบข้อบังคับของผู้ประกอบการร้านค้า หาบเร่แผงลอย และยังมีการทำผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับ

๑.๑๒ กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการไม่ขออนุญาตติดป้ายประชาสัมพันธ์ และการติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่ตรงตามที่เทศบาลกำหนด

๑.๒ กองคลัง

๑.๒.๑ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการเงิน และการบัญชียังขาดความเข้าใจและความชำนาญในการจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๑.๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๒.๓ กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนในการจัดเก็บภาษีตามระเบียบพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจากเป็นการประเมินภาษีแบบใหม่ ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ตรงตามเป้าหมาย

๑.๓ กองช่าง

๑.๓.๑ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ และเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญด้านไฟฟ้าโดยตรง

๑.๓.๒ กิจกรรมการออกแบบและควบคุม ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานการดำเนินการล่าช้างานขาดประสิทธิภาพ

๑.๓.๓ กิจกรรมงานวิศวกรรมราคากลางงานก่อสร้าง ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานการคำนวณราคากลาง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๔.๑ กิจกรรมการออกไปอนุญาตด้านสาธารณสุข ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการต่อใบอนุญาต ผู้ประกอบการไม่มาต่อใบอนุญาตตามกำหนดจึงทำให้อาจมีความเสี่ยงเดิมที่ทำให้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ และบุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติงานหลายด้านทำให้ปฏิบัติงานในเชิงรุกไม่รวดเร็วและครอบคลุม

๑.๔.๒ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด ปัญหาของรถเก็บขนขยะมูลฝอยชำรุดบ่อยต้องเข้าซ่อมบำรุง เนื่องจากมีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ทำให้จำนวนคันในการออกบริการเก็บขนขยะมูลฝอยต่อวันไม่เพียงพอและลดลงด้วย พร้อมทั้งปริมาณขยะไม่มีแนวโน้มลดลง และประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการจัดเก็บหรือคัดแยกขยะ ส่งผลให้เกิดปัญหาขยะตกค้างสะสมเป็นจำนวนมาก

๑.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๕.๑ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี หน่วยตรวจสอบปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบหน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบตามแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานล่าช้า ส่งผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในซึ่งมีบุคลากรเพียงคนเดียวทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของทั้งองค์กร อาจยังไม่ครบถ้วนตามแผนงานที่กำหนดไว้และยังมีภารกิจนอกเหนือจากงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๕.๒ กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา บุคลากรขาดทักษะความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๒.๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

- ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณเข้าอบรมและกำกับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆภายในองค์กร กับทั้งมีการจัดทำระบบการคัดแยกประเภทเอกสารและการจัดทำทะเบียน รับ-ส่ง

- ประชุมประจำเดือนบรรจุเป็นวาระการประชุมโดยแจ้งแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนและให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๒.๑.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจที่ปฏิบัติจริง

- ประชุมวางแผนการจัดทำกรอบอัตรากำลัง พร้อมทั้งกำหนดกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับโอน/ย้ายตำแหน่งที่ว่าง เช่น เฟซบุ๊ก, กลุ่มไลน์ต่าง ๆ เป็นต้น

๒.๑.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขรหัสประจำบ้าน

- ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ทำความเข้าใจถึงขั้นตอนการขอบ้านเลขที่รหัสประจำบ้านและให้ข้อมูลกับประชาชนผู้ติดต่องานทะเบียนมากขึ้น

๒.๑.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชนบท

- ปรับปรุงพัฒนาการจัดทำแผนโดยกำหนดให้มีการสำรวจข้อมูลเดิม
- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา

เทศบาลตำบลทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบทางเสียงตามสาย แผ่นพับ ติดประกาศฯ และจัดประชุมในพื้นที่ชุมชน

๒.๑.๕ กิจกรรมงานรับเรื่องราวจ้างทุกซ์

- ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากคำพิพากษาของศาล
- ดูข้อมูลเพิ่มเติมจากเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นเกี่ยวกับกฎหมาย

ต่าง ๆ เพิ่มเติม

- ประชุมสัมมนา และฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและ

ข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๑.๖ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ในชุมชน ประสาน

ติดตามทวงถามให้ทันห้วงเวลาการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ

- ขอความร่วมมือตรวจสอบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่และกรณีเสียชีวิต

ของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ในเขตเทศบาล จากสำนักทะเบียนท้องถิ่นเมื่อมีปัญหา และอุปสรรคแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข

๒.๑.๗ กิจกรรมด้านประสิทธิภาพของบุคลากรด้านกีฬานันทนาการ และศาสนา

ประเพณีวัฒนธรรม

- เพิ่มบุคลากรทางด้านกีฬา นันทนาการและศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

- สรรหาบุคลากรที่มีความชำนาญด้านงานกีฬา นันทนาการและศาสนา

ประเพณีวัฒนธรรมในการปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ

๒.๑.๘ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพ

ความรู้ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และนำความรู้มาปรับใช้ในการทำงาน

- เพิ่มจำนวนบุคลากรมาปฏิบัติงานให้เพียงพอกับภาระงาน

๒.๑.๙ กิจกรรมการประกันคุณภาพภายใน

- กำชับให้ ครู/ผู้ดูแลเด็ก ทุกศูนย์จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยระบุไว้

ในคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน

- กำชับครู/ผู้ดูแลเด็ก ให้เชิญคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้าร่วมการ

ประชุมทุกครั้งและควรจะประชุมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

- ให้ ครู/ผู้ดูแลเด็ก เชิญผู้ปกครองประชุมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ภาคเรียน

๒.๑.๑๐ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ขอความร่วมมือจาก อปพร. ในพื้นที่ หรือขอความร่วมมือจากฝ่ายปกครอง

ส.อบต. ที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามาช่วยงานเพิ่มเติมกรณีเกิดภัยพิบัติเร่งด่วน

๒.๑.๑๑ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่ตรวจสอบและบังคับใช้กฎหมาย

อย่างเคร่งครัด

- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจกับผู้ประกอบการร้านค้า หาบเร่แผงลอย

ให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับอยู่เสมอ

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบดูแลพร้อมให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
- ติดตามประเมินผลอย่างเป็นระยะเมื่อมีปัญหาในการทำงาน ดำเนินการแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๒.๑.๑๑ กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่ตรวจสอบและบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ติดตามประเมินผลอย่างเป็นระยะ
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบดูแลพร้อมให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
- ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการ ที่ติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

๒.๒ กองคลัง

๒.๒.๑ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี

- หัวหน้าหน่วยงานคลัง ต้องศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ การศึกษาผังบัญชีในระบบ (e-LAAS) ให้ชำนาญและแม่นยำอยู่เสมอ
- จัดให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานเข้ารับการอบรมในระบบการทำงานรูปแบบใหม่อยู่เสมอเพื่อศึกษาหาความรู้ ในการปฏิบัติงาน
- ผู้อำนวยการกองคลังต้องตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายต่าง ๆ ให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

๒.๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วน ศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัด จ้างตาม ว. ๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการงานก่อสร้างต่างๆ รายงาน แจ้งปัญหาของงานทุกครั้ง ทั้งก่อนและหลัง การ จัดซื้อจัดจ้าง ก่อนมีการตรวจรับ และ ก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง เพื่อลดปัญหาความเสี่ยง

๒.๒.๓ กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ แต่งตั้งคำสั่ง ให้มี พนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน ในการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติ ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อลดความเสี่ยงของงาน

๒.๓ กองช่าง

๒.๓.๑ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า

- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีความทันสมัย และมีอายุการใช้งานที่ยาวนานยิ่งขึ้น
- สรรหา หรือจัดจ้างบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทำงาน

๒.๓.๒ กิจกรรมการออกแบบและควบคุม บรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้ครบ

- เพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร

๒.๓.๓ กิจกรรมงานวิศวกรรมการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

หน้าที่นั้นโดยตรง

- บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่ง
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
- กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูล รายละเอียดต่าง ๆ ด้านงานก่อสร้าง

๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๔.๑ กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข

- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนกรณีไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ปฏิบัติงานแทน
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ลงสำรวจข้อมูล
- หนังสือแจ้งเตือนการต่อใบอนุญาต ให้แก่ ผู้ประกอบการทราบ
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติต้องมีการติดตามสำรวจข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

๒.๔.๒ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด

- มีการแบ่งพื้นที่เก็บขยะมูลฝอยและกำหนดจุดที่เก็บขยะมูลฝอยที่ชัดเจน
- มีการจัดกิจกรรม/โครงการคัดแยกขยะในชุมชน
- กำกับ ติดตาม การจัดเก็บขยะในแต่ละวันไม่ให้มีขยะตกค้าง
- จัดซื้อ จัดจ้าง บุคคลภายนอกในการกลบฝังขยะมูลฝอย
- ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรถขยะคันใหม่เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๕.๑ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี

- จัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งดำเนินการเข้าตรวจโดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรงเซ็นรับบันทึกแจ้งเข้าตรวจพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอเข้าดำเนินการตรวจสอบ
- จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน
- ประเมินความเสี่ยง ด้วยการสอบถามถึงอุปสรรคปัญหาในการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง ก่อนจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบก่อนหลัง

๒.๕.๒ กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน
- เจ้าหน้าที่หาความรู้ เพื่อนำมาเพิ่มทักษะและความรู้ความเข้าใจผ่านช่องทาง Internet และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ
- จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน

(ลงชื่อ)



(นายคุณานต์ หินเภาว)

นายกเทศมนตรีตำบลชนบท

วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การรับ-ส่งหนังสือลงช้าบ่อย เนื่องจากจองเลขล่งหน้าไม่ได้ นำเอกสารเก็บไว้สารบรรณกลางสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๒.๑ มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทำให้ขาด ความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และสายงาน ผู้ปฏิบัติ ไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๑.๒.๓ ระเบียบ หลักเกณฑ์มี การเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขรหัสประจำบ้าน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <p>๑.๓.๑ การออกใบอนุญาต ให้กับบุคคลที่ขอ ใบอนุญาตไม่ตรงกับเจ้าของโฉนดที่ดิน</p> <p>๑.๓.๒ บ้านสร้างยังไม่เสร็จมาขอเลขรหัสบ้านก่อน กำหนด</p> <p>๑.๓.๓ ไม่มีภาพถ่ายเอกสารบ้านที่สร้างเสร็จมายื่นที่ ฝ่ายทะเบียนเทศบาลตำบลชนบท</p> <p>๑.๓.๔ เอกสารต่าง ๆ ที่เตรียมมาขอเลขบ้าน ไม่ครบถ้วน</p> <p>๑.๓.๕ ผู้ขอเลขรหัสบ้านไม่มาด้วยตนเอง</p> <p>๑.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชนบท เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ความต้องการของประชาชนที่อยู่ในแผนมีอยู่มาก แต่มีข้อจำกัด ด้านงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๑.๕ กิจกรรมงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ งานด้านกฎหมายล่าช้า</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการ ควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่ง งานฯ ในภารกิจ ๙ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานธุรการ ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานทะเบียนราษฎร ๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๖. งานพัฒนาชุมชน ๗. งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม ๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙. งานเทศกิจ <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ ประกอบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตาม ภารกิจ ๙ งาน / ๑๒ กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) งานธุรการ <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๒) งานการเจ้าหน้าที่ <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ๓) งานทะเบียนราษฎร <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมด้านการขอเลขรหัสประจำบ้าน ๔) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชนบท ๕) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๖) งานพัฒนาชุมชน <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๗) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมด้านประเพณีกีฬาของบุคลากรด้านกีฬา นันทนาการ และศาสนาประเพณีวัฒนธรรม - กิจกรรมด้านบริหารการศึกษา - กิจกรรมการประกันคุณภาพภายใน

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๖ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่แบบปลายทางของผู้พิการและผู้สูงอายุได้ตลอดเวลา ทำให้ยากต่อการตรวจสอบยอดการโอนเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ที่ถูกต้อง</p> <p>๑.๗ กิจกรรมด้านประสิทธิภาพของบุคลากรด้านกีฬานันทนาการ และศาสนาประเพณีวัฒนธรรม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านกีฬา นันทนาการและศาสนาประเพณีวัฒนธรรม ทำให้การดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๘ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๘.๑ การจัดทำรายงานทางการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ของสถานศึกษายังไม่เป็นไปตามปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา</p> <p>๑.๘.๒ ครู ผู้ดูแลเด็กไม่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายงานทางการเงิน การบัญชีและการพัสดุ</p> <p>๑.๙ กิจกรรมการประกันคุณภาพภายใน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๙.๑ มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑.๙.๒ รายงานการประเมินตนเอง</p> <p>๑.๙.๓ การประกันคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑.๑๐ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ วัสดุอุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังไม่ทันสมัย</p> <p>๑.๑๑ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ผู้ประกอบการร้านค้าไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๑.๑๒ กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <p>๑.๑๒.๑ ผู้ประกอบการไม่ขออนุญาตติดป้ายประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๑๒.๒ การติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่ตรงตามที่เทศบาลกำหนด</p>	<p>๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๙. งานเทศกิจ - กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย - กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ</p>

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองคลัง</p> <p>๑.๑๓ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๑๓.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ และความชำนาญในการจัดทำบัญชีในรูปแบบใหม่ทำให้การตรวจสอบเอกสารล่าช้าและไม่ถูกต้อง</p> <p>๑.๑๓.๒ หน่วยงานผู้เบิกไม่สามารถตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาได้และไม่เข้าใจในระบบบัญชีตัวใหม่ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสารจึงส่งผลให้การทำงานเบิกจ่ายเกิดความล่าช้า</p> <p>๑.๑๓.๓ หน่วยงานผู้เบิกจ่ายไม่มีการวางแผนการเร่งรัด และการตรวจสอบการเบิกจ่ายทำให้ออกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย</p> <p>๑.๑๔ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๑๔.๑ หน่วยงานผู้ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการเบิกจึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่เป็นไปตามเงื่อนไข</p> <p>๑.๑๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระบบและแผนการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระยะเวลา ตามระเบียบการจัดหา ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งล่าช้า</p> <p>๑.๑๔.๓ โครงการก่อสร้างต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามแผนตามระยะเวลา ทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า</p> <p>๑.๑๕ กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนในการจัดเก็บภาษีตามระเบียบพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจากเป็นการประเมินภาษีแบบใหม่ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ตรงตามเป้าหมาย</p>	<p>กองคลัง</p> <p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงาน ฯ กองคลัง ในภารกิจ ๕ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานธุรการ ๒. งานการเงินและบัญชี ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔. งานพัฒนารายได้ ๕. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงในภารกิจ ๓ งาน/ ๓ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) งานการเงินและบัญชี <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี ๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๓) งานพัฒนารายได้ <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>กองช่าง</p> <p>๑.๑๖ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๑๖.๑ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างไม่ครบสมบูรณ์ เนื่องจากงบประมาณในการบริหารจัดการมีอย่างจำกัด</p> <p>๑.๑๖.๒ ขาดการสำรวจและตรวจสอบการใช้งานด้านไฟฟ้า เช่น ไฟส่องสว่างในชุมชน เสี่ยงตามสายตามหมู่บ้านหรือพื้นที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>๑.๑๖.๓ เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับการซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างที่ถูกต้องและปลอดภัย</p> <p>๑.๑๗ กิจกรรมการออกแบบและควบคุม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ทำให้การดำเนินการล่าช้าและขาดประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๑๘ กิจกรรมงานวิศวกรรมการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานการคำนวณราคากลาง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>กองช่าง</p> <p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงาน ฯ กองช่าง ในภารกิจ ๕ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานธุรการ ๒. งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓. งานสวนสาธารณะ ๔. งานวิศวกรรม ๕. งานสาธารณูปโภค <p>โดยวิเคราะห์ ประเมิน ผลตามตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงในภารกิจ ๓ งาน/๓ กิจกรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ และงานสาธารณูปโภค <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า ๒. งานวิศวกรรม <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการออกแบบและควบคุม - กิจกรรมงานวิศวกรรมการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑๙ กิจกรรมงานด้านการบริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <p>๑.๑๙.๑ ประชาชนที่ขอรับบริการหน่วยกู้ชีพกู้ภัยยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนในการขอรับบริการหน่วยกู้ภัย</p> <p>๑.๑๙.๒ ใบประกาศนียบัตรการฝึกอบรมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานหมดอายุ</p> <p>๑.๒๐ กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <p>๑.๒๐.๑ การต่อใบอนุญาตไม่เป็นไปตามฐานข้อมูลและเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงาน ฯ กองสาฯ ในภารกิจ ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานธุรการ ๒. งานส่งเสริมสุขภาพ ๓. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔. งานรักษาความสะอาด

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๒๐.๒ ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้ประกอบการในการออกใบอนุญาต</p> <p>๑.๒๐.๓ ประชาชนบางส่วนไม่ทราบว่ากิจการของตนเองต้องขอใบอนุญาตประกอบกิจการ</p> <p>๑.๒๐.๔ บุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติงานหลายด้านทำให้ปฏิบัติงานในเชิงรุกไม่รวดเร็วและครอบคลุม</p> <p>๑.๒๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <p>๑.๒๑.๑ ประชาชนไม่ตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง</p> <p>๑.๒๑.๒ ประชาชนผลักรถให้เทศบาล</p> <p>๑.๒๒ กิจกรรงานรักษาความสะอาด เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <p>๑.๒๒.๑ ปัญหาของรถเก็บขนขยะมูลฝอยชำรุดบ่อย ต้องเข้าซ่อมบำรุง เนื่องจากมีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ทำให้จำนวนคันของการเก็บขนขยะมูลฝอยต่อวันลดลงด้วย ส่งผลให้เกิดปัญหาขยะตกค้างตามมา</p> <p>๑.๒๒.๒ ปริมาณขยะไม่มีแนวโน้มลดลง และประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการจัดเก็บหรือคัดแยกขยะ</p>	<p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๓ งาน/ ๔ กิจกรรม</p> <p>๑. งานธุรการ</p> <p>๒. งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>- กิจกรรมงานด้านการบริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)</p> <p>๓. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>- กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข</p> <p>- กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ</p> <p>๔. งานรักษาความสะอาด</p> <p>- กิจกรรมงานรักษาความสะอาด</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.๒๓ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๒๓.๑ หน่วยตรวจสอบปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ และมีการโอนย้ายระหว่างปี</p> <p>๑.๒๓.๒ ปริมาณของงานที่ต้องตรวจสอบตามแผนมีมากจึงต้องใช้วิธีการสุ่มตรวจทำให้ไม่เจอข้อบกพร่อง</p> <p>๑.๒๓.๓ หน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจตามแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานล่าช้า ส่งผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบ</p> <p>๑.๒๔ กิจกรรงานบริการให้คำปรึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>- บุคลากรขาดทักษะความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงาน ฯ หน่วยตรวจสอบภายใน ในภารกิจ ๒ งาน คือ</p> <p>๑. งานด้านการตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและงานบริการด้านให้คำปรึกษา</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒ งาน/ ๒ กิจกรรม</p> <p>๑. งานด้านการตรวจสอบภายใน</p> <p>- กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>๒. งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและงานบริการด้านให้คำปรึกษา</p> <p>- กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา</p>

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล (การประเมินความเสี่ยง)</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p>๒.๑.๑ การรับ-ส่งหนังสือลงข้อบ่งชี้ เนื่องจากจองเลขล่องหน้าไม่ได้ นำเอกสารเก็บไว้สารบรรณกลางสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.๒.๑ มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทำให้ขาด ความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และสายงานผู้ปฏิบัติ ไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๒.๒.๓ ระเบียบ หลักเกณฑ์มี การเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๒.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขรหัสประจำบ้าน</p> <p>๒.๓.๑ การออกใบอนุญาต ให้กับบุคคลที่ขอใบอนุญาตไม่ตรงกับเจ้าของโฉนดที่ดิน</p> <p>๒.๓.๒ บ้านสร้างยังไม่เสร็จมาขอเลขรหัสบ้านก่อนกำหนด</p> <p>๒.๓.๓ ไม่มีภาพถ่ายเอกสารบ้านที่สร้างเสร็จมายื่นที่ฝ่ายทะเบียนเทศบาลตำบลชนบท</p> <p>๒.๓.๔ เอกสารต่าง ๆ ที่เตรียมมาขอเลขบ้านไม่ครบถ้วน</p> <p>๒.๓.๕ ผู้ขอเลขรหัสบ้านไม่มาด้วยตนเอง</p> <p>๒.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชนบท</p> <p>- ความต้องการของประชาชนที่อยู่ในแผนมีอยู่มาก แต่มีข้อจำกัดด้านงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๒.๕ กิจกรรมงานรับเรื่องร้องทุกข์</p> <p>- งานด้านกฎหมายล่าช้า</p> <p>๒.๖ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์</p> <p>- มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่แบบปลายทางของผู้พิการและผู้สูงอายุได้ตลอดเวลา ทำให้ยากต่อการตรวจสอบยอดการโอนเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ที่ถูกต้อง</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๗ กิจกรรมด้านประสิทธิภาพของบุคลากรด้านกีฬานันทนาการ และศาสนาประเพณีวัฒนธรรม ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านกีฬา นันทนาการและศาสนาประเพณีวัฒนธรรม ทำให้การดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ</p> <p>๒.๘ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา</p> <p>๒.๘.๑ การจัดทำรายงานทางการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ของสถานศึกษายังไม่เป็นไปตามปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา</p> <p>๒.๘.๒ ครู ผู้ดูแลเด็กไม่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายงานทางการเงิน การบัญชีและการพัสดุ</p> <p>๒.๙ กิจกรรมการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>๒.๙.๑ มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒.๙.๒ รายงานการประเมินตนเอง</p> <p>๒.๙.๓ การประกันคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒.๑๐ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัสดุอุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่ทันสมัย</p> <p>๒.๑๑ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย ผู้ประกอบการร้านค้าไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๒.๑๒ กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ</p> <p>๒.๑๒.๑ ผู้ประกอบการไม่ขออนุญาตติดป้ายประชาสัมพันธ์</p> <p>๒.๑๒.๒ การติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่ตรงตามที่เทศบาลกำหนด</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองคลัง</p> <p>๒.๑๓ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี</p> <p>๒.๑๓.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ และความชำนาญในการจัดทำบัญชีในรูปแบบใหม่ทำให้การตรวจสอบเอกสารล่าช้าและไม่ถูกต้อง</p> <p>๒.๑๓.๒ หน่วยงานผู้เบิกไม่สามารถตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาได้และไม่เข้าใจในระบบบัญชีตัวใหม่ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสารจึงส่งผลให้การทำงานเบิกจ่ายเกิดความล่าช้า</p> <p>๒.๑๓.๓ หน่วยงานผู้เบิกจ่ายไม่มีการวางแผนการเร่งรัด และการตรวจสอบการเบิกจ่ายทำให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย</p> <p>๒.๑๔ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.๑๔.๑ หน่วยงานผู้ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการเบิกจึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่เป็นไปตามเงื่อนไข</p> <p>๒.๑๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระบบและแผนการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระยะเวลา ตามระเบียบการจัดทำทำให้การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งล่าช้า</p> <p>๒.๑๔.๓ โครงการก่อสร้างต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามแผนตามระยะเวลา ทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า</p> <p>๒.๑๕ กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๒.๑๕.๑ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนในการจัดเก็บภาษีตามระเบียบพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจากการประเมินภาษีแบบใหม่ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ตรงตามเป้าหมาย</p>	

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองช่าง</p> <p>๒.๑๖ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า</p> <p>๒.๑๖.๑ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างไม่ครบสมบูรณ์ เนื่องจากงบประมาณในการบริหารจัดการมีอย่างจำกัด</p> <p>๒.๑๖.๒ ขาดการสำรวจและตรวจสอบการใช้งานด้านไฟฟ้า เช่น ไฟส่องสว่างในชุมชน เสียงตามสายตามหมู่บ้านหรือพื้นที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>๒.๑๖.๓ เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับการซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างที่ถูกต้องและปลอดภัย</p> <p>๒.๑๗ กิจกรรมการออกแบบและควบคุม</p> <p>๒.๑๗.๑ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน การดำเนินการล่าช้าและขาดประสิทธิภาพ</p> <p>๒.๑๘ กิจกรรมงานวิศวกรรมการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p>๒.๑๘.๑ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานการคำนวณราคากลาง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒.๑๙ กิจกรรมงานด้านการบริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)</p> <p>๒.๑๙.๑ ประชาชนที่ขอรับบริการหน่วยกู้ชีพกู้ภัยยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนในการขอรับบริการหน่วยกู้ภัย</p> <p>๒.๑๙.๒ ใบประกาศนียบัตรการฝึกอบรมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานหมดอายุ</p> <p>๒.๒๐ กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข</p> <p>๒.๒๐.๑ การต่อใบอนุญาตไม่เป็นไปตามฐานข้อมูลและเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒.๒๐.๒ ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้ประกอบการในการออกใบอนุญาต</p> <p>๒.๒๐.๓ บุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติงานหลายด้าน ทำให้ปฏิบัติงานในเชิงรุกไม่รวดเร็วและครอบคลุม</p> <p>๒.๒๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ</p> <p>๒.๒๑.๑ ประชาชนไม่ตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง</p> <p>๒.๒๑.๒ ประชาชนผลักรถให้เทศบาล</p> <p>๒.๒๒ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด</p> <p>๒.๒๒.๑ ปัญหาของรถเก็บขนขยะมูลฝอยชำรุดบ่อดังต้องเข้าซ่อมบำรุง เนื่องจากมีอายุการใช้งานเป็นเวลานานทำให้จำนวนคันของการเก็บขนขยะมูลฝอยต่อวันลดลงด้วยส่งผลให้เกิดปัญหาขยะตกค้างตามมา</p> <p>๒.๒๒.๒ ปริมาณขยะไม่มีแนวโน้มลดลง และประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการจัดเก็บหรือคัดแยกขยะ</p>	

เทศบาลตำบลชนบท
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๒.๒๓ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>๒.๒๓.๑ หน่วยตรวจสอบปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ และมีการโอนย้ายระหว่างปี</p> <p>๒.๒๓.๒ ปริมาณของงานที่ต้องตรวจสอบตามแผนมีมากจึงต้องใช้วิธีการสุ่มตรวจทำให้ไม่เจอข้อบกพร่อง</p> <p>๒.๒๓.๓ หน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจตามแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานล่าช้า ส่งผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบ</p> <p>๒.๒๔ กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา</p> <p>บุคลากรขาดทักษะความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p>๓.๑.๑ มีการลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือในระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกวัน</p> <p>๓.๑.๒ มีการแจ้งในที่ประชุมพนักงานส่วนตำบล เกี่ยวกับการลงทะเบียนหนังสือ รับ-ส่ง ให้ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลข ส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำเอกสารให้ธุรการกลางจัดเก็บไว้</p> <p>๓.๑.๓ มีการติดตามและตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนัก ปลัดอย่างสม่ำเสมอ ทำให้สามารถแก้ไขความผิดพลาดและล่าช้า ได้ทันที</p> <p>๓.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๓.๒.๑ ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p> <p>๓.๒.๒. ประชาสัมพันธ์การรับโอน/ย้ายตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๓.๒.๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รักษาราชการ แทนในตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๓.๒.๔. มีคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ แต่ละคนอย่างชัดเจน</p> <p>๓.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขรหัสประจำบ้าน</p> <p>๓.๓.๑ มีขั้นตอน กระบวนการ การให้บริการ ประชาชนที่ชัดเจน</p> <p>๓.๑.๒ มีคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่างชัดเจน</p> <p>๓.๑.๓ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตาม ระเบียบหนังสือสั่ง การ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๑.๔ จัดทำทะเบียนควบคุมขั้นตอนการให้บริการ และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ</p> <p>๓.๑.๕ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจขั้นตอน การขอเลขรหัสประจำบ้าน</p>	<p>ผู้บริหารและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละ กิจกรรมให้ความสำคัญศึกษาทำความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง และยึดถือปฏิบัติ ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัดการระบุมความเสี่ยงในขั้นตอน การปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติ และ ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจเกิดความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและสำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี ในภาพรวมกิจกรรมการควบคุม มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม และสอดคล้องกับ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงตามสมควร กิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน ตามปกติ ผู้บริหารทุกระดับ กำกับดูแลให้มีการ ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องมีการ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร และมีการปรับปรุง พัฒนากิจกรรมควบคุมให้เหมาะสมอยู่เสมอ</p>

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชนบท</p> <p>๓.๔.๑ มีคำสั่งมอบหมายงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>๓.๔.๒ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยผ่านการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนแผนฯ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นการประชาคมระดับหมู่บ้านและระดับตำบล</p> <p>๓.๔.๓ จัดทำแผนพัฒนามีการปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๓.๔.๔ จัดกิจกรรมเพื่อให้ประชาชนสนใจเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>๓.๕ กิจกรรมงานรับเรื่องร้องทุกข์</p> <p>๓.๕.๑ ศึกษาที่มา หลักการเหตุผลของกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๕.๒ สอบถามหน่วยงานที่กำกับดูแลและหน่วยงานเกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๕.๓ สอบถามจากผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน</p> <p>๓.๖ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๓.๖.๑ มีคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่างชัดเจน</p> <p>๓.๖.๒ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการระเบียบ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๖.๓ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติอย่างชัดเจน</p> <p>๓.๖.๔ มีหนังสือขอความร่วมมือสำนักทะเบียนท้องถิ่น เพื่อสำรวจตรวจสอบสถิติการย้ายที่อยู่ และสถิติการเสียชีวิตของผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยเอดส์ ในเขตเทศบาลตำบลชนบท ก่อนการเบิกจ่ายเบี้ยทุกเดือน</p> <p>๓.๗ กิจกรรมด้านประสิทธิภาพของบุคลากรด้านกีฬานันทนาการ และศาสนาประเพณีวัฒนธรรม</p> <p>๓.๗.๑ มอบหมายให้บุคลากรในตำแหน่งอื่น ภายในหน่วยงานมาดูแลงานด้านการกีฬา นันทนาการ และศาสนาประเพณี วัฒนธรรม</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๘ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา</p> <p>๓.๘.๑ ให้ครูและผู้รับผิดชอบงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.๙ กิจกรรมการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>๓.๙.๑ มีการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ให้กับ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการ และชัดเจน</p> <p>๓.๙.๒ มีการประเมินและติดตามผลการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>๓.๙.๓ มีการประเมินและติดตามนิเทศการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้และนิเทศห้องเรียน</p> <p>๓.๙.๔ มีการประเมินและติดตามคุณภาพภายนอก</p> <p>๓.๑๐ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.๑๐.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเช็ควัสดุอุปกรณ์</p> <p>๓.๑๐.๒ ทำการตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ให้มีความ พร้อมใช้งานตลอดเวลา</p> <p>๓.๑๐.๓ อุปกรณ์ที่ไม่สามารถใช้งานได้และไม่มี ประสิทธิภาพ แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข</p> <p>๓.๑๑ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการ ร้านค้าแผงลอย</p> <p>๓.๑๑.๑ มีคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน</p> <p>๓.๑๑.๒ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๑๑.๓ เมื่อมีปัญหาในการทำงานแจ้งผู้บังคับบัญชา ทราบทันทีเพื่อแก้ไขและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดแก่ทาง ราชการ</p> <p>๓.๑๒ กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของ ผู้ประกอบการ</p> <p>๓.๑๒.๑ มีคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่างชัดเจน</p> <p>๓.๑๒.๒ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๑๒.๓ เจ้าหน้าที่ชี้แจงแนวทางปฏิบัติชัดเจน</p> <p>๓.๑๒.๔ นำระเบียบข้อบังคับไปใช้อย่างเคร่งครัด</p>	

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองคลัง</p> <p>๓.๑๓ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี</p> <p>๓.๑๓.๑ มีการปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>๓.๑๓.๒ มีการปรับเปลี่ยนวิธีการบันทึกบัญชีกรณีที่ย้าย ค่าใช้จ่ายจากแหล่งเงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสมเป็นบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง</p> <p>๓.๑๓.๓ มีการแก้ไขการบันทึกบัญชีและการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด</p> <p>๓.๑๔ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓.๑๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการ ศึกษาทำความเข้าใจ เกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติการกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน</p> <p>๓.๑๔.๒ ให้ทุกส่วนราชการ แจ้ง หรือ ส่งบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัด จ้าง พร้อมรายละเอียดที่ชัดเจนประกอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกครั้ง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุก่อนเพื่อรับทราบก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓.๑๕ กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๓.๑๕.๑ มีคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่างชัดเจน</p> <p>๓.๑๕.๒ จัดทำทะเบียนคุมรายชื่อที่อยู่ชำระภาษีให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๑๕.๓ จัดอบรมให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน</p>	

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองช่าง</p> <p>๓.๑๖ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า</p> <p>๓.๑๖.๑ ประชุมวางแผนหารือร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา เพื่อจะได้ทราบความต้องการและงบประมาณที่ต้องจัดสรรเพิ่มเติม</p> <p>๓.๑๖.๒ จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานชัดเจน</p> <p>๓.๑๖.๓ ออกสำรวจและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกสัปดาห์</p> <p>๓.๑๗ กิจกรรมการออกแบบและควบคุม</p> <p>๓.๑๗.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่างเพื่อแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมและชัดเจน</p> <p>๓.๑๗.๒ มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑๘ กิจกรรมคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p>๓.๑๘.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่างเพื่อแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมและชัดเจน</p> <p>๓.๑๘.๒ มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๑๙ กิจกรรมงานด้านการบริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)</p> <p>๓.๑๙.๑ มีการควบคุมการใช้รถกู้ชีพในการให้บริการรับผู้ป่วยฉุกเฉิน</p> <p>๓.๑๙.๒ มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมอาสาสมัครฉุกเฉินการแพทย์</p> <p>๓.๑๙.๓ จัดอบรมให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๓.๑๙.๔ มีคำสั่งที่ ๔๖๓/๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะทำงานการแพทย์ฉุกเฉินหน่วยปฏิบัติการแพทย์ระดับพื้นฐาน</p> <p>๓.๑๙.๕ มีการออกประชาคมให้ความรู้กับประชาชนในกรณีการขอรับบริการการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๓.๒๐ กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข</p> <p>๓.๒๐.๑ มีหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าของสถานประกอบการทราบ</p> <p>๓.๒๐.๒ ให้นำหน่วยงานประสานร้านค้าผู้ประกอบการ</p> <p>๓.๒๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ</p> <p>๓.๒๑.๑ เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้คำแนะนำ การแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญทุกครั้งที่ได้รับเรื่องร้องเรียน และประชาชนถือปฏิบัติตาม</p> <p>๓.๒๒ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด</p> <p>๓.๒๒.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบงาน</p> <p>๓.๒๒.๒ แบ่งพื้นที่เก็บขยะมูลฝอยและกำหนดจุดที่เก็บขยะมูลฝอยที่ชัดเจน</p> <p>๓.๒๒.๓ จัดกิจกรรม/โครงการคัดแยกขยะในชุมชน</p> <p>๓.๒๒.๑ กำกับ ติดตามการจัดเก็บขยะในแต่ละวันไม่ให้มีขยะตกค้าง</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๓.๒๓ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>๓.๒๓.๑ มีการจัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งดำเนินการเข้าตรวจเพื่อขอเอกสารประกอบการตรวจสอบก่อนดำเนินการเข้าตรวจแต่ละสำนัก/กอง</p> <p>๓.๒๓.๒ แจ้งระยะเวลาดำเนินการติดตามรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ พร้อมทั้งปรับแผนให้สอดคล้องกับภารกิจงาน</p> <p>๓.๒๓.๓ รายงานผลการตรวจสอบในเรื่องที่ตรวจสอบทุกครั้ง</p> <p>๓.๒๓.๔ มีการจัดทำบันทึกส่งมอบงานในหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ</p> <p>๓.๒๔ กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา</p> <p>๓.๒๔.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๒๔.๒ ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓.๒๔.๓ จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนดเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐการสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๔.๑ หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพ แต่ละระบบงานมีความเชื่อมโยงกัน สามารถทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำหรับการสื่อสารระหว่างผู้บริหาร หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานมีความชัดเจนมีการแจ้งเวียนและเผยแพร่สารสนเทศภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการสืบค้นหาข้อมูลผ่านระบบการสื่อสารที่สะดวกรวดเร็ว พัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรในรูปแบบการสื่อสารให้ทันสมัย สะดวกต่อผู้ใช้งานผ่านระบบเครือข่ายรวมมีการประชาสัมพันธ์ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร มีช่องทางรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนผ่านระบบเครือข่าย Internet ช่องทางการสื่อสาร Website:https://www.cnb.go.th/index.php Line Facebook การใช้โทรศัพท์ การจัดทำโครงการอบรม แผ่นพับ และการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย</p> <p>ผลการประเมิน ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร มีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล</p> <p>กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบกรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายใน จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา</p> <p>๕.๑ หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ระบบการติดตามมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและบุคลากร โดยการติดตามระหว่างเช่น การรายงานผลรายเดือน รายไตรมาส และรายงานผลรายปี และการติดตามเมื่อเสร็จสิ้นในแต่ละโครงการ</p> <p>รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายในผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p> <p>ผลการประเมิน มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและมีการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลชนบท มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

สำนักปลัดเทศบาล

๑. ไม่มีกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอเหมาะสม

๒. กิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ จำนวน ๑๑ กิจกรรม ดังนี้

๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

๒.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

๒.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขรหัสประจำบ้าน

๒.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชนบท

๒.๕ กิจกรรมงานรับเรื่องราวร้องทุกข์

๒.๖ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๒.๗ กิจกรรมด้านประสิทธิภาพของบุคลากรด้านกีฬานันทนาการ และศาสนาประเพณีวัฒนธรรม

๒.๘ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

๒.๙ กิจกรรมการประกันคุณภาพภายใน

๒.๑๐ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๑๑ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย

๒.๑๒ กิจกรรมด้านการติดยาประชานิยมของผู้ประกอบการ

กองคลัง

๑. ไม่มีกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ

๒. กิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้

๒.๑ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี

๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

กองช่าง

๑. ไม่มีกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ

๒. กิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้

๒.๑ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า

๒.๒ กิจกรรมการออกแบบและควบคุม

๒.๓ กิจกรรมคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอจำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้
 - ๑.๑ กิจกรรมงานด้านการบริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)
 - ๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ
๒. กิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้
 - ๒.๑ กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข
 - ๒.๒ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. ไม่มีกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
๒. กิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้
 - ๒.๑ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
 - ๒.๒ กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา

ลายมือชื่อ.....



(นายคุณานนต์ หินเภาว)
นายกเทศมนตรีตำบลชนบท
วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานสารบรรณมีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้น สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>การรับ - ส่งหนังสือลงช้าบ่อย เนื่องจากจองเลขล่วงหน้าไม่ได้ นำเอกสารเก็บไว้สารบรรณกลางสำนักปลัด</p>	<p>๑. มีการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ทุกวัน ๒. มีการแจ้งในที่ประชุมพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการลงทะเบียนรับ-ส่ง ให้ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลขส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำเอกสารให้ธุรการกลางจัดเก็บไว้</p>	<p>๑. การลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือในระบบ ทำให้การสืบค้นข้อมูลง่าย ๒. มีการติดตามและตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัดอย่างสม่ำเสมอ ทำให้สามารถแก้ไขความผิดพลาดและล่าช้าได้ทันที</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ด้านสารบรรณกลาง สำนักปลัดหนังสือทุกฉบับ ลงรับที่เดียว ส่งผลให้กองต่างๆ อาจจะล่าช้าได้ ๒. การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือโดยไม่ได้รับขื่อเรื่องและไม่นำสำเนาคูฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณเข้าอบรมและกำกับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆ ภายในองค์กร กับทั้งมีการจัดทำระบบการคิดแยกประเภทเอกสารและการจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง ๒. ประชุมประจำเดือนบรรจุเป็นวาระการประชุม โดยแจ้งแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนและให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ</p>	<p>- งานธุรการ - สำนักปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับการทำงานและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และสายงานผู้ปฏิบัติ ไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๒. มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ทำให้ขาด ความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์การรับโอน/ย้ายตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รักษาการแทนในตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๔. มีคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่างชัดเจน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ยังไม่มีผู้สนใจโอน/ย้ายมาแทนตำแหน่งที่ว่างครบตามรอบการสรรหา</p>	<p>๑. ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร คือหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้, หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง, หัวหน้าฝ่ายการโยธา สาธารณสุข</p> <p>๒. ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ คือวิศวกรโยธา, นักวิชาการสาธารณสุข, นักวิชาการพัสดุ</p> <p>๓. มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายใน ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p> <p>๒. ประชุมวางแผนการจัดทำกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๓. กำหนดกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับโอน/ย้ายตำแหน่งที่ว่าง เช่น เฟซบุ๊ก, กลุ่มไลน์ เป็นต้น</p>	<p>- งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>- สำนักปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมด้านการขอเลขรหัส ประจำบ้าน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การขอบ้านเลขที่ที่มีความ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด</p>	<p>๑. การออกใบอนุญาต ให้กับบุคคลที่ขอ ใบอนุญาตไม่ตรงกับ เจ้าของโฉนดที่ดิน</p> <p>๒. บ้านสร้างยังไม่เสร็จ มาขอเลขรหัสบ้านก่อน กำหนด</p> <p>๓. ไม่มีภาพถ่ายเอกสาร บ้านที่สร้างเสร็จมายื่น ที่ฝ่ายทะเบียน</p> <p>๔. เอกสารต่าง ๆ ที่ เตรียมมาขอเลขบ้าน ไม่ครบถ้วน</p> <p>๕. ผู้ขอเลขรหัสบ้านไม่มา ด้วยตนเอง</p>	<p>๑. มีขั้นตอน กระบวนการ การให้บริการประชาชนที่ ชัดเจน</p> <p>๒. มีคำสั่งแบ่งงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่าง ชัดเจน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตาม ระเบียบหนังสือสั่ง การ และข้อบังคับอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๔. จัดทำทะเบียนควบคุม ขั้นตอนการให้บริการ และกำหนดระยะเวลาแล้ว เสร็จ</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าใจขั้นตอน การขอเลขรหัสประจำบ้าน</p>	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	- การขอบ้านเลขที่ยังไม่ ถูกต้องตามขั้นตอน คือ มีการก่อสร้างบ้านแล้ว เสร็จจึงดำเนินการขอ บ้านเลขที่	- ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ทำความเข้าใจถึงขั้นตอน การขอบ้านเลขที่รหัส ประจำบ้านและให้ข้อมูล กับประชาชนผู้มีติดต่อ งานทะเบียนมากขึ้น	- งานทะเบียน ราษฎร - สำนัก ปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาเทศบาลตำบล ชนบท</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้แผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ และมีความเป็นไปได้ในการนำไปสู่ การปฏิบัติ</p>	<p>ความ ต้องการ ของ ประชาชนที่อยู่ในแผน มีอยู่มากแต่ข้อจำกัดของ งบประมาณไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒. จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นโดยผ่านการ ประชุมคณะกรรมการ สนับสนุนแผนฯ คณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่นการประชาคม ระดับหมู่บ้านและระดับ ตำบล ๓. จัดทำแผนพัฒนา มีการปฏิบัติตามระเบียบ ที่กำหนด ๔. จัดกิจกรรมเพื่อให้ ประชาชนสนใจเข้าร่วม กิจกรรม</p>	<p>ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุม ต้องวางแผน การปรับปรุงต่อไป</p>	<p>ความต้องการประชาชน มีอยู่มาก</p>	<p>๑. ปรับปรุงพัฒนา การจัดทำแผนโดยกำหนด ให้มีการสำรวจข้อมูลเพิ่มเติม ๒. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนพัฒนา เทศบาลตำบลทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ให้ประชาชนทราบทาง เสียงตามสาย แผ่นพับ ติดประกาศฯ และจัด ประชุมในพื้นที่ชุมชน</p>	<p>- งาน วิเคราะห์ นโยบาย และแผน - สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๕. กิจกรรมงานรับเรื่องราวร้อง ทุกข์</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด</p>	- งานด้านกฎหมายล่าช้า	<p>๑. ศึกษาที่มา หลักการ เหตุผลของกฎหมายที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. สอบถามหน่วยงานที่ กำกับดูแลและหน่วยงาน เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. สอบถามจาก ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงาน</p>	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	- กฎหมายและระเบียบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อปท. นั้น มีจำนวนมาก	<p>๑. ศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติมจากคำพิพากษา ของศาล</p> <p>๒. ดูข้อมูลเพิ่มเติมจาก เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการสืบค้นเกี่ยวกับ กฎหมายต่าง ๆ เพิ่มเติม</p> <p>๓. ประชุมสัมมนา และ ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- งานรับ เรื่องราว ร้องทุกข์</p> <p>- สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๖. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีการเปลี่ยนแปลงย้าย ที่อยู่แบบปลายทาง ของผู้พิการและผู้สูงอายุ ได้ตลอดเวลา ทำให้ยาก ต่อการตรวจสอบยอด การโอนเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ที่ถูกต้อง</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่าง ชัดเจน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ ระเบียบ และข้อบังคับอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๓. มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติอย่างชัดเจน</p> <p>๔. มีหนังสือขอความ ร่วมมือสำนักทะเบียน ท้องถิ่น เพื่อสำรวจ ตรวจสอบสถิติการย้ายที่อยู่ และสถิติการเสียชีวิตของผู้ พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ป่วย เอดส์ ในเขตเทศบาลตำบล ชนบท ก่อนการเบิกจ่าย เบี้ยทุกเดือน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ ยังไม่ทราบ หลักเกณฑ์ ระเบียบฯ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ</p>	<p>๑. มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ประชาสัมพันธ์ในชุมชน ประสานติดตามทวงถาม ให้ทันห้วงเวลาการ เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ</p> <p>๒. ขอความร่วมมือ ตรวจสอบข้อมูลการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่และ กรณีเสียชีวิตของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ในเขตเทศบาล จากสำนัก ทะเบียนท้องถิ่นเมื่อมี ปัญหา และอุปสรรคแจ้ง ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อ หาแนวทางแก้ไข</p>	<p>- งานพัฒนา ชุมชน</p> <p>- สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๗. กิจกรรมด้านประสิทธิภาพ ของบุคลากรด้านกีฬา นันทนาการ และศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ผู้ปกครองมีความเชื่อมั่น ในระบบการเรียนการสอนและ นำบุตรหลานเข้ามาเรียนในสังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล ชนบท เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความ เชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงานด้านกีฬา นันทนาการและศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม</p>	<p>๑. มอบหมายให้ บุคลากรในตำแหน่งอื่น ภายในหน่วยงานมาดูแล งานด้านการกีฬา นันทนาการ และศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. การประสานงานใน การดำเนินงานตาม โครงการยังไม่ดีเท่าที่ควร ๒. การวางแผนการ ดำเนินงาน ยังไม่มี ประสิทธิภาพ ๓. ระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติที่ใช้ในการ ดำเนินงานไม่ชัดเจนหรือ ยังไม่เข้าใจอย่างชัดเจน ๔. งบประมาณในการ ส่งเสริมกิจกรรมด้าน กีฬา ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. เพิ่มบุคลากรทางด้าน กีฬา นันทนาการและ ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม ๒. สรรหาบุคลากรที่มี ความชำนาญด้านงาน กีฬา นันทนาการและ ศาสนาประเพณี วัฒนธรรมในการปฏิบัติ หน้าที่และรับผิดชอบ</p>	<p>- งานศาสนา วัฒนธรรม ท้องถิ่น - สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๘. กิจกรรมด้านการบริหาร การศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการ จัดทำรายงานทางการเงิน การบัญชี และการพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบ และสามารถนำมาใช้ในการเบิกจ่าย งบประมาณ และสอดคล้องกับ แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ และแผนงบประมาณ ประจำปี</p>	<p>๑. การดำเนินการจัดทำ รายงานทางการเงิน การ บัญชีและการพัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความ ต่อเนื่อง ไม่ครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบใหม่ที่นำมา บังคับใช้</p> <p>๒. ครู ผู้ดูแลเด็กไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำ รายงานทางการเงิน การ บัญชีและการพัสดุ</p>	<p>ให้ครูและผู้รับผิดชอบงาน ด้านการเงิน การบัญชี และ การพัสดุเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ดำเนินการจัดทำรายงาน ทางการเงิน การบัญชีและ การพัสดุ ของสถานศึกษายัง ไม่เป็นไปตามปฏิทินการ จัดทำแผนพัฒนาการจัด การศึกษา</p>	<p>๑. ระเบียบกฎหมายบังคับ ใช้ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ จึงทำให้หลักเกณฑ์ วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง การพัสดุเปลี่ยนแปลง ไป ทำให้ผู้รับผิดชอบงานยัง ไม่มีความรู้ในระเบียบ กฎหมายเพียงพอ</p> <p>๒. บุคลากรไม่เพียงพอและ ไม่มีความรู้ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ</p>	<p>๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ บุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพความรู้ ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และนำความรู้ มาปรับใช้ในการทำงาน</p> <p>๒. เพิ่มจำนวนบุคลากรมา ปฏิบัติงานให้เพียงพอกับ ภาระงาน</p>	<p>- งาน การศึกษา</p> <p>- สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๙. กิจกรรมการประกันคุณภาพ ภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเป็นไปตามเกณฑ์การประกัน คุณภาพภายใน</p>	<p>๑. มาตรฐานการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. รายงานการประเมิน ตนเอง ๓. การประกันคุณภาพ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>๑. มีการแบ่งงาน และ มอบหมายหน้าที่ให้กับ พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการและ ชัดเจน ๒. มีการประเมินและติดตาม ผลการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา ๓. มีการประเมินและ ติดตามนิเทศการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้และ นิเทศห้องเรียน ๔. มีการประเมินและ ติดตามคุณภาพภายนอก</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่การปฏิบัติยังไม่บรรลุ เป้าหมายเท่าที่ควรเนื่องจาก บุคลากรยังขาดความรู้ใน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปี ๒. การประชุมยังขาดความ ต่อเนื่องและกรรมการบาง ท่านยังไม่ให้ความร่วมมือ</p>	<p>๑. คณะกรรมการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กขาดการมีส่วน ร่วมในการประเมินผลการ ดำเนินงาน ๒. การบริหารจัดการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ ครอบคลุม</p>	<p>๑. กำชับให้ครู/ผู้ดูแลเด็กทุก ศูนย์จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีโดยระบุไว้ในคำสั่ง มอบหมายงานให้ชัดเจน ๒. กำชับครู/ผู้ดูแลเด็กให้ เชิญคณะกรรมการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเข้าร่วมการ ประชุมทุกครั้งและควรจะ ประชุมอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง ๓. ให้ครู/ผู้ดูแลเด็กเชิญ ผู้ปกครองประชุมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ภาคเรียน</p>	<p>- งาน การศึกษา (ต่อ) - สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. กิจกรรมด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อช่วยเหลือประชาชน จากภัยพิบัติต่าง ๆ และบรรเทา สาธารณภัยที่เกิดขึ้นกับ ประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>- วัสดุอุปกรณ์ในการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังไม่ทันสมัย</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายผู้รับผิดชอบ ตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ ๒. ทำการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ให้มีความพร้อม ใช้งานตลอดเวลา ๓. อุปกรณ์ที่ไม่สามารถ ใช้งานได้และไม่มี ประสิทธิภาพ แจ้ง ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อ หาแนวทางแก้ไข</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- การช่วยเหลือ ประชาชนในพื้นที่ยังมี ความล่าช้าเนื่องจากมี อุปกรณ์ที่ทันสมัยไม่ เพียงพอ</p>	<p>- ขอความร่วมมือจาก อปพร.ในพื้นที่ หรือขอ ความร่วมมือจากฝ่าย ปกครอง ส.อบต.ที่มี ความรู้ ความสามารถ เข้ามาช่วยงานเพิ่มเติม กรณีเกิดภัยพิบัติเร่งด่วน</p>	<p>- งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>- สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. กิจกรรมด้านการจัด ระเบียบผู้ประกอบการร้านค้า แผงลอย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของบ้านเมือง/ชุมชน</p> <p>๒. เพื่อการสัญจรของ ประชาชนสะดวกขึ้น</p> <p>๓. เพื่อบังคับใช้กฎหมายใน ด้านการจัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>- ผู้ประกอบการร้านค้า ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่อย่าง ชัดเจน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. เมื่อมีปัญหาในการ ทำงานแจ้งผู้บังคับบัญชา ทราบทันทีเพื่อแก้ไขและ ป้องกันความเสียหายที่ อาจเกิดแก่ทางราชการ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- การไม่เข้าใจระเบียบ ข้อบังคับของ ผู้ประกอบการร้านค้า หาบเร่แผงลอย</p> <p>- ยังมีการทำผิด กฎระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>๑. ประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องลงพื้นที่ ตรวจสอบและบังคับใช้ กฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจกับ ผู้ประกอบการร้านค้า หาบเร่แผงลอยให้ปฏิบัติ ตามระเบียบข้อบังคับอยู่ เสมอ</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ตรวจสอบดูแลพร้อมให้ คำแนะนำในการปฏิบัติ ตามระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๔. ติดตามประเมินผล อย่างเป็นระยะเมื่อมี ปัญหาในการทำงานแจ้ง ผู้บังคับบัญชาทราบทันที</p>	<p>- งานเทศกิจ - สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๒. กิจกรรมด้านการติดป้าย ประชาสัมพันธ์ของ ผู้ประกอบการ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของบ้านเมือง/ชุมชน</p> <p>๒. เพื่อปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. เพื่อบังคับใช้กฎหมายใน ด้านการจัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>๑. ผู้ประกอบการไม่ขอ อนุญาตติดป้าย ประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. การติดป้าย ประชาสัมพันธ์ไม่ตรง ตามที่เทศบาลกำหนด</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่าง ชัดเจน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ชี้แจง แนวทางปฏิบัติชัดเจน</p> <p>๔. นำระเบียบข้อบังคับไป ใช้อย่างเคร่งครัด</p>	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	<p>๑. การไม่เข้าใจระเบียบ ข้อบังคับ การติดป้าย ประชาสัมพันธ์ของ ผู้ประกอบการ</p> <p>๒. ยังมีการทำผิด กฎระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>๑. ประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องลงพื้นที่ตรวจสอบ และบังคับใช้กฎหมายอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. ติดตามประเมินผลอย่าง เป็นระยะ</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ตรวจสอบดูแลพร้อมให้ คำแนะนำในการปฏิบัติตาม ระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๔. ทำหนังสือแจ้งเตือน ผู้ประกอบการ ที่ติดป้าย ประชาสัมพันธ์ไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนด</p>	<p>- งานเทศกิจ</p> <p>- สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๓. กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินให้สอดคล้องกับมาตรฐาน การบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญในการจัดทำบัญชีในรูปแบบใหม่ทำให้การตรวจสอบเอกสารล่าช้าและไม่ถูกต้อง</p> <p>๒. หน่วยงานผู้เบิกไม่สามารถตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาได้และไม่เข้าใจในระบบบัญชีตัวใหม่ ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสารจึงส่งผลให้การทำงานเบิกจ่ายเกิดความล่าช้า</p> <p>๓. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายขาดการตรวจสอบ</p>	<p>๑. มีการปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>๒. มีการปรับเปลี่ยนวิธีการบันทึกบัญชีกรณีที่จ่าย ค่าใช้จ่ายจากแหล่งเงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสม เป็นบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง</p> <p>๓. มีการแก้ไขการบันทึกบัญชีและการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการเงินและการบัญชียังขาดความเข้าใจและความชำนาญในการจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p>	<p>๑. หัวหน้าหน่วยงานคลังต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ การศึกษาผังบัญชีในระบบ (e-LAAS) ให้ชำนาญและแม่นยำอยู่เสมอ</p> <p>๒. จัดให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานเข้ารับการอบรมในระบบการทำงานรูปแบบใหม่อยู่เสมอเพื่อศึกษาหาความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองคลังต้องตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่าง ๆ ให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น</p>	<p>- งานการเงินและบัญชี</p> <p>- กองคลัง</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๔. กิจกรรมด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ทราบขั้นตอนการ ปฏิบัติงานตามกฎหมายกระทรวงกำหนด พัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับ ที่ ๒)</p> <p>พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<p>๑. หน่วยงานผู้ขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ ความ เข้าใจในขั้นตอน การเบิกจ่ายทำให้การจัดซื้อ จัดจ้างล่าช้าและไม่เป็นไป ตามเงื่อนไข</p> <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามระบบและ แผนการจัดหาพัสดุไม่ เป็นไปตามระยะเวลา ตามระเบียบการจัดหา ทำให้การจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละครั้งล่าช้า</p> <p>๓. โครงการก่อสร้างต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามแผน ตาม ระยะเวลา ทำให้ระบบการ จัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วน ราชการ ศึกษาทำความเข้าใจ เกี่ยวกับ แนวทาง ปฏิบัติการกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและ วิธีการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อเป็น แนวทางเดียวกัน</p> <p>๒. ให้ทุกส่วนราชการ แจ้ง หรือ ส่งบันทึกขออนุมัติ จัดซื้อจัด จ้าง พร้อม รายละเอียดที่ชัดเจน ประกอบในการจัดซื้อจัด จ้าง ทุกครั้ง ให้เจ้าหน้าที่ พัสดุก่อนเพื่อรับทราบ ก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	- หน่วยงานที่ต้องการ จัดซื้อจัดจ้างยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทาง ปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุที่รัฐต้องการ ส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับ ที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วน ศึกษาระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้างตาม ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการ จัดซื้อจัด จ้างตาม ว. ๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบโครงการงาน ก่อสร้างต่างๆ รายงาน แจ้ง ปัญหา ของงานทุกครั้ง ทั้ง ก่อนและหลัง การ จัดซื้อจัด จ้าง ก่อนมีการตรวจรับ และ ก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้งเพื่อ ลดปัญหาความเสี่ยง</p>	- งานพัสดุ และทรัพย์สิน

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๕. กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>วิสาหกิจ</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ความเข้าใจ และขั้นตอนในการจัดเก็บ ภาษีตามระเบียบ พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจากเป็น การประเมินภาษีแบบใหม่ ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ ตรงตามเป้าหมาย</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่าง ชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำทะเบียนคุม รายชื่อที่อยู่ชำระภาษีให้ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. จัดอบรมให้กับบุคลากร ที่ปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ยังขาดความ ชำนาญในเรื่องการจัดทำ แผนที่ภาษีแม่บทและตาม พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ แต่งตั้งคำสั่ง ให้มี พนักงานสำรวจ พนักงาน ประเมิน ในการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ขั้นตอนการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อลดความ เสี่ยงของงาน</p>	<p>- งานพัฒนา รายได้</p> <p>- กองคลัง</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๖. กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานเกิด ประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด	๑. งบประมาณในการ บริหารจัดการมีอย่างจำกัด ๒. ขาดการสำรวจและ ตรวจสอบการใช้งานด้าน ไฟฟ้า เช่น ไปส่องสว่าง เสี่ยงตามสาย ตามหมู่บ้านหรือพื้นที่ ที่รับผิดชอบ	๑. ประชุมวางแผน ทาหรือ ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชา เพื่อจะ ได้ทราบความต้องการและ งบประมาณที่ต้องจัดสรร เพิ่มเติม ๒. จัดทำคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายงานชัดเจน ๓. ออกสำรวจและรายงาน ผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกสัปดาห์	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบ สมบูรณ์ ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความชำนาญด้านไฟฟ้า โดยตรง	๑. จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าที่มีความทันสมัย และมีอายุการใช้งานที่ ยาวนานยิ่งขึ้น ๒. สรรหา หรือจัดจ้าง บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถมาทำงาน	กองช่าง

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๗. กิจกรรมด้านการออกแบบ และควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การออกแบบและ ควบคุมอาคารเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามที่ระเบียบและ กฎหมายกำหนด	ขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน การดำเนินการล่าช้างาน ขาดประสิทธิภาพ	๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่ง งานภายในกองช่างเพื่อ แบ่งหน้าที่และความ รับผิดชอบให้เหมาะสม และชัดเจน ๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการปฏิบัติงาน	การควบคุมของ กองช่าง มีความเหมาะสม แต่ผล การประเมินและการ ควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจน เท่าที่ควร	ยังคงขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน ด้านการออกแบบและ ควบคุมอาคารโดยตรง	๑.บรรจุแต่งตั้งบุคคลกร ให้ครบ เพื่อรับผิดชอบงาน ในตำแหน่งหน้าที่นั้น โดยตรง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน ๓.กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ด้านการออกแบบและ ควบคุมอาคาร	กองช่าง

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๘. กิจกรรมคำนวณราคากลาง งานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินการคำนวณ ราคากลางโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ตามแผน</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน ด้านงานการคำนวณราคา กลาง อาจก่อให้เกิดความ ผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ได้</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่ง งานภายในกองช่างเพื่อ แบ่งหน้าที่และ ความ รับผิดชอบให้เหมาะสม และชัดเจน</p> <p>๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมของกองช่าง มี ความเหมาะสม แต่ผลการ ประเมินและการควบคุมที่ มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเท่าที่ควร</p>	<p>ยังคงขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน ด้านการคำนวณ ราคา กลางงานก่อสร้างโดยตรง</p>	<p>๑.บรรจุแต่งตั้งบุคคลกร ให้ครบตามตำแหน่งเพื่อ รับผิดชอบงานในตำแหน่ง หน้าที่นั้นโดยตรง</p> <p>๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ด้านงานก่อสร้าง</p>	<p>กองช่าง</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๙. กิจกรรมงานด้านการ บริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ บริการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน เป็นไปด้วยความถูกต้อง</p>	<p>๑. ประชาชนที่ขอรับ บริการหน่วยกู้ชีพกู้ภัย ยังไม่เข้าใจในบทบาท หน้าที่ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนในการขอรับ บริการหน่วยกู้ภัย</p> <p>๒. ใบประกาศนียบัตร การฝึกอบรมของ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน หมดอายุ</p>	<p>๑. มีการควบคุมการใช้ รถกู้ชีพในการให้บริการ รับผู้ป่วยฉุกเฉิน</p> <p>๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่ เข้าฝึกอบรมอาสาสมัคร ฉุกเฉินการแพทย์</p> <p>๓. จัดอบรมให้กับ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน การแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๔. มีคำสั่งที่ ๔๖๓/๒๕๖๖ แต่งตั้ง คณะทำงานการแพทย์ ฉุกเฉินหน่วยปฏิบัติ การแพทย์ระดับพื้นฐาน</p>	<p>- การควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสมบรรลุตาม วัตถุประสงค์ในระดับ หนึ่ง เนื่องจากมีการออก ประชาคมให้ความรู้กับ ประชาชนในกรณีการ ขอรับบริการการแพทย์ ฉุกเฉิน</p>	<p>ใบประกาศนียบัตรการ ฝึกอบรมของบุคลากร ที่ปฏิบัติงานหมดอายุ</p>	<p>จัดอบรมให้กับบุคลากร ที่ปฏิบัติงานการแพทย์ ฉุกเฉิน</p>	<p>- กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๐. กิจกรรมการออก ใบอนุญาตด้านสาธารณสุข</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและสามารถ ให้บริการได้เร็วขึ้น</p>	<p>๑. การต่อใบอนุญาต ไม่เป็นไปตามฐานข้อมูล และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒. ไม่ได้รับความร่วมมือ จาก ผู้ ประ กอบ ก าร ในการออกใบอนุญาต</p> <p>๓. ประชาชนบางส่วนไม่ ทราบว่ากิจการของ ตนเองต้องขอใบอนุญาต ประกอบกิจการ</p> <p>๓. บุ ค ล า ก ร ที่ มี อ ยู่ ปฏิบัติงานหลายด้าน ทำให้ปฏิบัติงานในเชิงรุก ไม่ครอบคลุม</p>	<p>๑. มี ห นั ง สื่ อ แ ฉ่ จั ง ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าของ สถานประกอบการทราบ</p> <p>๒. ใ ห้ น วั ย ก ร ม ประ ส า น ร้านค้าผู้ประกอบการ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอเหมาะสม เนื่องจากการปฏิบัติ ตามมาตรฐานและเทศ บัญญัติที่กำหนดไว้ ยังไม่ครอบคลุม</p> <p>๒. ยังขาดความรวดเร็ว เนื่องจากปริมาณงาน มีมากแต่บุคลากรน้อย</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในการต่อใบอนุญาต</p> <p>๒. ผู้ประกอบการไม่มา ต่อใบอนุญาตตาม กำหนดจึงทำให้อาจมี ความเสี่ยงเดิมที่ทำให้ไม่ บรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๓. บุ ค ล า ก ร ที่ มี อ ยู่ ปฏิบัติงานหลายด้าน ทำให้ปฏิบัติงานในเชิงรุก ไม่ครอบคลุม</p>	<p>๑. ป ร ั บ ป รุ ง ค ำ สั ง มอบหมายงานให้ชัดเจน กรณีไม่อยู่ให้มอบหมาย ผู้ปฏิบัติงานแทน</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ลงสำรวจข้อมูล</p> <p>๓. ห นั ง สื่ อ แ ฉ่ จั ง เตี อ น การต่อใบอนุญาต ให้แก่ ผู้ประกอบการทราบ</p> <p>๔. เจ้ า ห นั ก ที่ ป ฏิ บั ตี ต้องมีการติดตามสำรวจ ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p>

เทศบาลตำบลชนบท
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๑. กิจกรรมการป้องกันและ แก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันและแก้ปัญหาเหตุ รำคาญ</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ตระหนัก ถึงผลกระทบที่มีต่อผู้อยู่ อาศัยใกล้เคียง</p> <p>๒. ประชาชนผลึกภาระ ให้เทศบาล</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้ คำแนะนำ การแก้ไข ปัญหาเหตุรำคาญทุกครั้ง ที่ได้รับเรื่องร้องเรียน และประชาชนถือปฏิบัติ ตาม</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p>- กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p>

เทศบาลตำบลชนบท
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๒. กิจกรรมงานรักษาความ สะอาด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. ปรับปรุงประสิทธิภาพในการ จัดเก็บให้เกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลครอบคลุมในเขต พื้นที่เทศบาลตำบลชนบท</p> <p>๒. เพื่อให้พนักงานเก็บขยะ มีความปลอดภัยจากการทำงาน เป็นทีม</p>	<p>๑. ปัญหาของรถเก็บ ขนขยะมูลฝอยชำรุด บ่อย ต้องเข้าซ่อมบำรุง เนื่องจากอายุการใช้งาน นาน ทำให้จำนวนคัน ของการเก็บขนขยะมูล ฝอยต่อวันลดลงด้วย</p> <p>๒. ปริมาณ ขยะไม่มี แ น ว โ น้ ม ล ด ล ง และประชาชนไม่ให้ความสำคัญ ต่อการ จัดเก็บหรือคัดแยกขยะ</p>	<p>๑. จั ด ท ำ ค ำ ส ั้ง มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบงาน</p> <p>๒. มีการแบ่งพื้นที่เก็บ ขนขยะมูลฝอยและ กำหนดจุดที่เก็บขนขยะ มูลฝอยที่ชัดเจน</p> <p>๓. มีการจัดกิจกรรม/ โครงการคัดแยกขยะ ในชุมชน</p> <p>๔. กำกับ ติดตาม การ จัดเก็บขยะในแต่ละวัน ไม่ให้มีขยะตกค้าง</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอเหมาะสม เนื่องจากรถบริการ จัดเก็บ ขยะมูลฝอย ไม่เพียงพอ และบางคัน อายุการใช้งานหลายปี ซึ่งมีสภาพเก่าและชำรุด ต้องเข้าซ่อมบำรุงบ่อย ทำให้จำนวนการเก็บ ขนขยะมูลฝอยต่อวัน ลดลง ทำให้เกิดปัญหา ขยะตกค้างตามมา</p>	<p>๑. รถขยะที่ใช้งาน มีอายุการใช้งานหลายปี ซึ่งมีสภาพเก่าและชำรุด</p>	<p>๑. จัดซื้อ จัดจ้าง บุคคลภายนอกในการ กลบฝังขยะมูลฝอย</p> <p>๒. ข อ อ นุ ม ัติ จั ด ซ ื้ อ จัดจ้างรถขยะคันใหม่ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๓. กิจกรรมการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ บริหารงบประมาณ การเงิน การ พัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการ บริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจน ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท</p>	<p>๑. หน่วยตรวจสอบปฏิบัติไม่ เป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบ และมีการ โอนย้ายระหว่างปี</p> <p>๒. ปริมาณของงานที่ต้อง ตรวจสอบตามแผน มีจำนวนมากจึงต้องใช้ วิธีการสุ่มตรวจทำให้ ไม่เจอข้อบกพร่อง</p> <p>๓. หน่วยตรวจสอบได้รับ เอกสารเพื่อใช้ในการตรวจ ตามแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานล่าช้า ส่งผล กระทบต่อแผนการ ตรวจสอบ</p>	<p>๑. มีการจัดทำบันทึกขอ อนุมัติแจ้งดำเนินการเข้า ตรวจเพื่อขอเอกสาร ประกอบการตรวจสอบก่อน ดำเนินการเข้าตรวจแต่ละ สำนัก/กอง</p> <p>๒. แจ้งระยะเวลาดำเนินการ ติดตามรายงานผลการ ตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ ทราบ พร้อมทั้งปรับแผนให้ สอดคล้องกับภารกิจงาน</p> <p>๓. รายงานผลการตรวจสอบ ในเรื่องที่ตรวจสอบทุกครั้ง</p> <p>๔. มีการจัดทำบันทึก ส่งมอบงานในหน้าที่ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ</p>	ไม่เพียงพอ	<p>๑. หน่วยตรวจสอบ มีการย้ายระหว่างปี ทำให้ผู้โอนย้ายมาแทน ปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๒. หน่วยตรวจสอบได้รับ เอกสารเพื่อใช้ในการตรวจ ตามแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. การตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบประจำปี ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ไว้</p>	<p>๑. จัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้ง ดำเนินการเข้าตรวจโดยให้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยตรงเซ็นรับบันทึกแจ้งเข้า ตรวจพร้อมเอกสารที่ เกี่ยวข้องในการขอเข้า ดำเนินการตรวจสอบ</p> <p>๒. จัดทำนโยบายและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในเป็นลาย ลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้ หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยง ด้วย การสอบถามถึงอุปสรรค ปัญหาในการปฏิบัติงานกับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยตรง เพื่อจัดลำดับความ เสี่ยง ก่อนจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปีเพื่อลำดับ ความสำคัญของกิจกรรม ที่จะตรวจสอบก่อนหลัง</p>	- หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๔. กิจกรรมงานบริการ ให้คำปรึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การงานบริการให้คำปรึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความชำนาญ และ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ระเบียบกฎหมายมีการ แปลงเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา ทำให้การปฏิบัติงานต้อง มีการติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการให้เท่าทันปัจจุบัน</p> <p>๓. บุคลากรในองค์กร ยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เท่าที่ควร</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง และเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. จัดทำนโยบายและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในเป็นลาย ลักษณ์อักษร และเผยแพร่ ให้หน่วยรับตรวจทราบ ทั่วกัน</p>	ไม่เพียงพอ	เจ้าหน้าที่ยังขาด ความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานอาจเป็นเหตุ ให้ผู้บริหารและบุคลากรใน องค์กรยังไม่เชื่อมั่นและ ยอมรับคำแนะนำ เปลี่ยนแปลงในทางที่ถูกต้อง	<p>๑. เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่หาความรู้ เพื่อนำมาเพิ่มทักษะและ ความรู้ความเข้าใจผ่าน ช่องทาง Internet และสื่อ ออนไลน์ต่าง ๆ</p> <p>๓. จัดทำนโยบายและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในเป็น ลายลักษณ์อักษร และ เผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจ ทราบทั่วกัน</p>	- หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ลายมือชื่อ.....

(นายคุณานต์ หินเภาว)
นายกเทศมนตรีตำบลชนบท
วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชนบท

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลชนบท ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลชนบท มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ การลงรับหนังสือทุกฉบับของเทศบาลตำบลชนบท ต้องลงรับที่เจ้าหน้าที่ธุรการกลางประจำสำนักปลัดเทศบาล ซึ่งมีจำนวนหนังสือเป็นจำนวนมากส่งผลให้การรับ - ส่งหนังสือไปยังกองต่าง ๆ เกิดความล่าช้า และการลงเลขหนังสือ รับ-ส่ง ในบางครั้งมีเจ้าหน้าที่มาลงเลขของหนังสือโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลางทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๑.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และสายงานผู้ปฏิบัติไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง และมีการโยกย้าย สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายใน ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๑.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขรหัสประจำบ้าน การขอบ้านเลขที่ที่ยังไม่ถูกต้องตามขั้นตอน คือ มีการก่อสร้างบ้านแล้วเสร็จจึงดำเนินการขอบ้านเลขที่ และเอกสารต่าง ๆ ที่เตรียมมาขอเลขบ้านไม่ครบถ้วน

๑.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชนบท ความต้องการของประชาชนที่อยู่ในแผนมีอยู่มากแต่มีข้อจำกัดของงบประมาณไม่เพียงพอ

๑.๕ กิจกรรมงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานด้านกฎหมายล่าช้าเนื่องจากกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อปท. นั้น มีจำนวนมาก

๑.๖ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่แบบปลายทางของผู้พิการและผู้สูงอายุได้ตลอดเวลา ทำให้ยากต่อการตรวจสอบยอดการโอนเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ที่ถูกต้องและผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ยังไม่ทราบหลักเกณฑ์ระเบียบฯ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

๑.๗ กิจกรรมด้านประสิทธิภาพของบุคลากรด้านกีฬานันทนาการ และศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านกีฬา นันทนาการและศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม ทำให้การดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ การประสานงานในการดำเนินการตามโครงการ ยังไม่ดีเท่าที่ควร การวางแผนการดำเนินงานยังไม่มีประสิทธิภาพ ระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่ใช้ ในการดำเนินงานไม่ชัดเจนหรือยังไม่เข้าใจอย่างชัดเจน งบประมาณในการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาไม่เพียงพอ

๑.๘ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานและการบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ครอบคลุม

๑.๙ กิจกรรมการประกันคุณภาพภายใน คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาด การมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงาน และการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ครอบคลุม

๑.๑๐ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชน ในพื้นที่ยังมีความล่าช้าเนื่องจากมีอุปกรณ์ที่ทันสมัยไม่เพียงพอ

๑.๑๑ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย ผู้ประกอบการ ร้านค้าไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การไม่เข้าใจระเบียบข้อบังคับของผู้ประกอบการร้านค้า หาบเร่แผงลอย และยังมีการทำผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับ

๑.๑๒ กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการ ไม่ขออนุญาตติดป้ายประชาสัมพันธ์ และการติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่ตรงตามที่เทศบาลกำหนด

๑.๒ กองคลัง

๑.๒.๑ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการเงิน และการบัญชียังขาดความเข้าใจและความชำนาญในการจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๑.๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างยังขาด ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับ ที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๒.๓ กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานขาด ความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนในการจัดเก็บภาษีตามระเบียบพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจากเป็นการประเมินภาษีแบบใหม่ ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ตรงตามเป้าหมาย

๑.๓ กองช่าง

๑.๓.๑ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ และเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญด้านไฟฟ้าโดยตรง

๑.๓.๒ กิจกรรมการออกแบบและควบคุม ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานการดำเนินการล่าช้างานขาดประสิทธิภาพ

๑.๓.๓ กิจกรรมงานวิศวกรรมราคากลางงานก่อสร้าง ขาดแคลน บุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานการคำนวณราคากลาง อาจก่อให้เกิด ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๔.๑ กิจกรรมงานด้านการบริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) ประชาชนที่ขอรับบริการหน่วยกู้ชีพกู้ภัยยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการขอรับบริการหน่วยกู้ภัยและใบประกาศนียบัตร การฝึกอบรมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานหมดอายุ

๑.๔.๒ กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการต่อใบอนุญาต ผู้ประกอบการไม่มาต่อใบอนุญาตตามกำหนดจึงทำให้อาจมีความเสี่ยงเดิมที่ทำให้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ และบุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติงานหลายด้านทำให้ปฏิบัติงานในเชิงรุกไม่รวดเร็วและครอบคลุม

๑.๔.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ ประชาชนไม่ตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง และประชาชนผลึกภาระให้เทศบาล

๑.๔.๔ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด ปัญหาของรถเก็บขนขยะมูลฝอยชำรุดบ่อบ่อยต้องเข้าซ่อมบำรุง เนื่องจากมีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ทำให้จำนวนคันในการออกบริการเก็บขนขยะมูลฝอยต่อวันไม่เพียงพอและลดลงด้วย พร้อมทั้งปริมาณขยะไม่มีแนวโน้มลดลง และประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการจัดเก็บหรือคัดแยกขยะ ส่งผลให้เกิดปัญหาขยะตกค้างสะสมเป็นจำนวนมาก

๑.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๕.๑ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี หน่วยตรวจสอบปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบหน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบตามแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานล่าช้า ส่งผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในซึ่งมีบุคลากรเพียงคนเดียวทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของทั้งองค์กร อาจยังไม่ครบถ้วนตามแผนงานที่กำหนดไว้และยังมีภารกิจนอกเหนือจากงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๕.๒ กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา บุคลากรขาดทักษะความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๒.๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

- ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณเข้าอบรมและกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆภายในองค์กร กับทั้งมีการจัดทำระบบการคัดแยกประเภทเอกสารและการจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง

- ประชุมประจำเดือนบรรจุเป็นวาระการประชุมโดยแจ้งแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนและให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๒.๑.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจที่ปฏิบัติจริง

- ประชุมวางแผนการจัดทำกรอบอัตรากำลัง พร้อมทั้งกำหนดกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับโอน/ย้ายตำแหน่งที่ว่าง เช่น เฟซบุ๊ก, กลุ่มไลน์ต่าง ๆ เป็นต้น

๒.๑.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขรหัสประจำบ้าน

- ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ทำความเข้าใจถึงขั้นตอนการขอบ้านเลขที่รหัสประจำบ้านและให้ข้อมูลกับประชาชนผู้ติดต่องานทะเบียนมากขึ้น

๒.๑.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชนบท

- ปรับปรุงพัฒนาการจัดทำแผนโดยกำหนดให้มีการสำรวจข้อมูลเดิม
- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกรจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบทางเสียงตามสาย แผ่นพับ ติดประกาศ และจัดประชุมในพื้นที่ชุมชน

๒.๑.๕ กิจกรรมงานรับเรื่องราวร้องทุกข์

- ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากคำพิพากษาของศาล
- ดูข้อมูลเพิ่มเติมจากเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นเกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ เพิ่มเติม
- ประชุมสัมมนา และฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๑.๖ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ในชุมชน ประสานติดตามทวงถามให้ทันห้วงเวลาการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ
- ขอความร่วมมือตรวจสอบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่และกรณีเสียชีวิตของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ในเขตเทศบาล จากสำนักทะเบียนท้องถิ่นเมื่อมีปัญหา และอุปสรรคแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข

๒.๑.๗ กิจกรรมด้านประสิทธิภาพของบุคลากรด้านกีฬานันทนาการ และศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม

- เพิ่มบุคลากรทางด้านกีฬา นันทนาการและศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม
- สรรหาบุคลากรที่มีความชำนาญด้านงานกีฬา นันทนาการและศาสนา ประเพณีวัฒนธรรมในการปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ

๒.๑.๘ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพความรู้ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และนำความรู้มาปรับใช้ในการทำงาน
- เพิ่มจำนวนบุคลากรมาปฏิบัติงานให้เพียงพอกับภาระงาน

๒.๑.๙ กิจกรรมการประกันคุณภาพภายใน

- กำชับให้ ครู/ผู้ดูแลเด็ก ทุกศูนย์จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยระบุไว้ในคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน
- กำชับครู/ผู้ดูแลเด็ก ให้เชิญคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้าร่วมการประชุมทุกครั้งและควรจะประชุมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- ให้ ครู/ผู้ดูแลเด็ก เชิญผู้ปกครองประชุมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ภาคเรียน

๒.๑.๑๐ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ขอความร่วมมือจาก อปพร. ในพื้นที่ หรือขอความร่วมมือจากฝ่ายปกครอง ส.อบต. ที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามาช่วยงานเพิ่มเติมกรณีเกิดภัยพิบัติเร่งด่วน

๒.๑.๑๑ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่ตรวจสอบและบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด
- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจกับผู้ประกอบการร้านค้า หาบเร่แผงลอยให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับอยู่เสมอ
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบดูแลพร้อมให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
- ติดตามประเมินผลอย่างเป็นระยะเมื่อมีปัญหาในการทำงาน ดำเนินการแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๒.๑.๑๑ กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่ตรวจสอบและบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ติดตามประเมินผลอย่างเป็นระยะ
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบดูแลพร้อมให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
- ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการ ที่ติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

๒.๒ กองคลัง

๒.๒.๑ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี

- หัวหน้าหน่วยงานคลัง ต้องศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ การศึกษาผังบัญชีในระบบ (e-LAAS) ให้ชำนาญและแม่นยำอยู่เสมอ
- จัดให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานเข้ารับการอบรมในระบบการทำงานรูปแบบใหม่อยู่เสมอเพื่อศึกษาหาความรู้ ในการปฏิบัติงาน
- ผู้อำนวยการกองคลังต้องตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายต่าง ๆ ให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

๒.๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วน ศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว. ๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการงานก่อสร้างต่างๆ รายงาน แจ้งปัญหาของงานทุกครั้ง ทั้งก่อนและหลัง การ จัดซื้อจัดจ้าง ก่อนมีการตรวจรับ และ ก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง เพื่อลดปัญหาความเสี่ยง

๒.๒.๓ กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ แต่งตั้งคำสั่ง ให้มี พนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน ในการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อลดความเสี่ยงของงาน

๒.๓ กองช่าง

๒.๓.๑ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า

- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีความทันสมัยและมีอายุการใช้งานที่ยาวนานยิ่งขึ้น
- สรรหา หรือจัดจ้างบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาทำงาน

๒.๓.๒ กิจกรรมการออกแบบและควบคุม บรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้ครบเพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร

๒.๓.๓ กิจกรรมงานวิศวกรรมการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

- บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
- กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูล รายละเอียดต่าง ๆ ด้านงานก่อสร้าง

๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๔.๑ กิจกรรมงานด้านการบริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)

- มีการควบคุมการใช้รถกู้ชีพในการให้บริการรับผู้ป่วยฉุกเฉิน
 - มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมอาสาสมัครฉุกเฉินการแพทย์
 - จัดอบรมให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน
 - มีการออกประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับประชาชนในกรณีการขอรับบริการ
- การแพทย์ฉุกเฉิน

๒.๔.๒ กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข

- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนกรณีไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ปฏิบัติงานแทน
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ลงสำรวจข้อมูล
- หนังสือแจ้งเตือนการต่อใบอนุญาต ให้แก่ ผู้ประกอบการทราบ
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติต้องมีการติดตามสำรวจข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

๒.๔.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ

- เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้คำแนะนำ การแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญทุกครั้งที่ได้รับ
- เรื่องร้องเรียนและประชาชนถือปฏิบัติตาม

๒.๔.๔ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด

- มีการแบ่งพื้นที่เก็บขยะมูลฝอยและกำหนดจุดที่เก็บขยะมูลฝอยที่ชัดเจน
- มีการจัดกิจกรรม/โครงการคัดแยกขยะในชุมชน
- กำกับ ติดตาม การจัดเก็บขยะในแต่ละวันไม่ให้มีขยะตกค้าง
- จัดซื้อ จัดจ้าง บุคคลภายนอกในการกลบฝังขยะมูลฝอย
- ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรถขยะคันใหม่เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๕.๑ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี

- จัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งดำเนินการเข้าตรวจโดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรงเช่นรับบันทึกแจ้งเข้าตรวจพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอเข้าดำเนินการตรวจสอบ
- จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน
- ประเมินความเสี่ยง ด้วยการสอบถามถึงอุปสรรคปัญหาในการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง ก่อนจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบก่อนหลัง

๒.๕.๒ กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน
- เจ้าหน้าที่หาความรู้ เพื่อนำมาเพิ่มทักษะและความรู้ความเข้าใจผ่านช่องทาง Internet และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ
- จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน

ลายมือชื่อ..... ลลิตา โสภาผู้รายงาน

(นางลลิตา โสภา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖