



ที่ ขก ๖๗๑๒/๗๐๙

สำนักงานเทศบาลตำบลชนบท
ชนบท-กุฎรู อำเภอนบพ
ขก ๔๐๑๘๐

๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕

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. ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นจึงขอส่งรายงานดังกล่าวมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุนีย์ หินเฑาะว์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลชนบท

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลชนบท
โทร. ๐๘๑-๗๓๙-๔๒๐๗

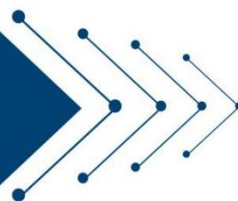


รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)



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. หนังสือแจ้งให้หน่วยงานย่อยดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลชนบท
๓. คำสั่งผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลชนบท
๔. คำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย)
๖. คำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (ระดับหน่วยงานย่อย)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอชนบท

เทศบาลตำบลชนบท ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลชนบท เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอชนบท

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เจ้าหน้าที่ต้องลงรับหนังสือเป็นจำนวนมากส่งผลให้การส่งหนังสือไปยังกองต่าง ๆ เกิดความล่าช้าและการลงเลขหนังสือ รับ-ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือโดยไม่ได้รับชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลางทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๑.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล มีการโยกย้าย สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายในทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ส่งผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อนำไปสู่การพิจารณาความดีความชอบ

๑.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขรหัสประจำบ้าน การขอบ้านเลขที่ยังไม่ถูกต้องตามขั้นตอน คือ มีการก่อสร้างบ้านแล้วเสร็จจึงดำเนินการขอบ้านเลขที่

๑.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชนบท ความต้องการของประชาชนที่อยู่ในแผนมีอยู่มากแต่ข้อจำกัดของงบประมาณไม่เพียงพอ

๑.๕ กิจกรรมงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานด้านกฎหมายล่าช้าเนื่องจากกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อปท. นั้น มีจำนวนมาก

๑.๖ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่แบบปลายทางของผู้พิการและผู้สูงอายุได้ตลอดเวลา ทำให้ยากต่อการตรวจสอบยอดการโอนเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ที่ถูกต้องและผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ยังไม่ทราบหลักเกณฑ์ ระเบียบฯ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

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

๑.๘ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา การประกันคุณภาพภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ครอบคลุม

๑.๙ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ยังมีความล่าช้าเนื่องจากมีอุปกรณ์ที่ทันสมัยไม่เพียงพอ

๑.๑๐ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย ผู้ประกอบการร้านค้าไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การไม่เข้าใจระเบียบข้อบังคับของผู้ประกอบการร้านค้า หาบเร่แผงลอย และยังมีการทำผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับ

๑.๑๑ กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการไม่ขออนุญาตติดป้ายประชาสัมพันธ์ และการติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่ตรงตามที่เทศบาลกำหนด

๑.๒ กองคลัง

๑.๒.๑ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการเงินและการบัญชียังขาดความเข้าใจและความชำนาญในการจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

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 กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการต่อใบอนุญาต ผู้ประกอบการไม่มาต่อใบอนุญาตตามกำหนดจึงทำให้อาจมีความเสี่ยงเดิมที่ทำให้ไม่บรรลุตตามวัตถุประสงค์ และบุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติงานหลายด้านทำให้ปฏิบัติงานในเชิงรุกไม่ครอบคลุม

๑.๔.๒ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด ปัญหาของรถเก็บขนขยะมูลฝอยชำรุดบ่อบ่อยต้องเข้าซ่อมบำรุง เนื่องจากอายุการใช้งานนาน ทำให้จำนวนคันของการเก็บขนขยะมูลฝอยต่อวันลดลงด้วยปริมาณขยะที่ยังไม่ลดลงและประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการจัดเก็บหรือคัดแยกขยะ รถบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยมีไม่เพียงพอเนื่องจาก มีบางคันมีอายุการใช้งานมานานมีสภาพเก่าและชำรุด ต้องเข้าซ่อมบำรุงบ่อยทำให้จำนวนการเก็บขนขยะมูลฝอยต่อวันลดลง เกิดปัญหาขยะตกค้างตามมา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๒.๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

- จัดฝึกอบรมในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณอย่างเคร่งครัด เพื่อความถูกต้องในการจัดเก็บหนังสือราชการ และสะดวกรวดเร็วในการสืบค้น

๒.๑.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจที่ปฏิบัติจริง
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เรื่องระเบียบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ประชุมวางแผนการจัดทำกรอบอัตรากำลัง
- กำหนดกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่าย

ด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขที่สปรประจำบ้าน

- ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ทำความเข้าใจถึงขั้นตอนการขอบ้านเลขที่รหัสประจำบ้านและให้ข้อมูลกับประชาชนผู้ติดต่องานทะเบียนมากขึ้น

๒.๑.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลขนบ

- ปรับปรุงพัฒนาการจัดทำแผนโดยกำหนดให้มีการสำรวจข้อมูลเดิม
- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบทางเสียงตามสาย แผ่นพับ ติดประกาศฯ และจัดประชุมในพื้นที่ชุมชน

๒.๑.๕ กิจกรรมงานรับเรื่องราวร้องทุกข์

- ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากคำพิพากษาของศาล
- ดูข้อมูลเพิ่มเติมจากเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นเกี่ยวกับกฎหมาย

ต่าง ๆ เพิ่มเติม

- ประชุมสัมมนา และฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

/๒.๑.๖ กิจกรรม...

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 กิจกรรมงานบริหารการศึกษา การประกันคุณภาพภายใน ศูนย์พัฒนาเด็ก

เล็กเทศบาลตำบลชนบท

- กำชับให้ ครู/ผู้ดูแลเด็ก ทุกศูนย์จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยระบุไว้ในคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน

- กำชับครู/ผู้ดูแลเด็ก ให้เชิญคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้าร่วมการประชุมทุกครั้งและควรประชุมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

- ให้ ครู/ผู้ดูแลเด็ก เชิญผู้ปกครองประชุมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ภาคเรียน

๒.๑.๙ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

๒.๑.๑๐ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่ตรวจสอบและบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด

- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจกับผู้ประกอบการร้านค้า หาบเร่แผงลอยให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับอยู่เสมอ

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบดูแลพร้อมให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

- ติดตามประเมินผลอย่างเป็นระยะเมื่อมีปัญหาในการทำงานแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๒.๑.๑๑ กิจกรรมด้านการติดตามประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่ตรวจสอบและบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด

- ติดตามประเมินผลอย่างเป็นระยะ

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบดูแลพร้อมให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

- ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการ ที่ติดตามประชาสัมพันธ์ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

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 ก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้งเพื่อลดปัญหาความเสี่ยง

๒.๒.๓ กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

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

๒.๓ กองช่าง

๒.๓.๑ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า

- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีความทันสมัย และมีอายุการใช้งานที่ยาวนานยิ่งขึ้น
- สรรหา หรือจัดจ้างบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาทำงาน

๒.๓.๒ กิจกรรมการออกแบบและควบคุม บรรจุแต่งตั้งบุคคลกรให้ครบ

- เพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร

๒.๓.๓ กิจกรรมงานวิศวกรรมราคากลางงานก่อสร้าง

- บรรจุแต่งตั้งบุคคลกร ให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
- กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูล รายละเอียดต่าง ๆ ด้านงานก่อสร้าง

๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๔.๑ กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข

- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนกรณีไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ปฏิบัติงานแทน
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ลงสำรวจข้อมูล

- หนังสือแจ้งเตือนการต่อใบอนุญาต ให้แก่ ผู้ประกอบการทราบ
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติต้องมีการติดตามสำรวจข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

๒.๔.๒ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด

- รถขยะที่ใช้งานมานานเกิดการชำรุด
- ปัญหาในการทำงานร่วมกันของ MOU ในสถานที่ที่กำหนดขยะในการ

ฝังกลบ

๒.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๕.๑ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี

- หน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจตามแผนล่าช้า/

ไม่ครบถ้วน

- การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ไม่เป็นไปตามแผนที่

กำหนดไว้

- จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีบุคลากรเพียงคนเดียวทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของทั้งองค์กร อาจยังไม่ครบถ้วนตามแผนงานที่กำหนดไว้และยังมีการกักเหนี่ยวจากงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๕.๒ กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา

- เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ

ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

- เจ้าหน้าที่หาความรู้ เพื่อนำมาเพิ่มทักษะและความรู้ความเข้าใจผ่าน

ช่องทาง Internet และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุณีย์ หินเฮาว์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลชนบท

วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การรับ-ส่งหนังสือลงช้าบ่อย เนื่องจากจองเลขล่วงหน้าไม่ได้ นำเอกสารเก็บไว้สารบรรณกลางสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๒.๑ มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทำให้ขาด ความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน ส่งผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อนำไปสู่การพิจารณาความดีความชอบ</p> <p>๑.๒.๒ ระเบียบ หลักเกณฑ์มี การเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขรหัสประจำบ้าน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <p>๑.๓.๑ การออกใบอนุญาต ให้กับบุคคลที่ขอใบอนุญาตไม่ตรงกับเจ้าของโฉนดที่ดิน</p> <p>๑.๓.๒ บ้านสร้างยังไม่เสร็จมาขอเลขรหัสบ้านก่อนกำหนด</p> <p>๑.๓.๓ ไม่มีภาพถ่ายเอกสารบ้านที่สร้างเสร็จมายื่นที่ฝ่ายทะเบียนเทศบาลตำบลชนบท</p> <p>๑.๓.๔ เอกสารต่าง ๆ ที่เตรียมมาขอเลขบ้านไม่ครบถ้วน</p> <p>๑.๓.๕ ผู้ขอเลขรหัสบ้านไม่มาด้วยตนเอง</p> <p>๑.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชนบท เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ความต้องการของประชาชนที่อยู่ในแผนมีอยู่มากแต่ข้อจำกัดของงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๑.๕ กิจกรรมงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ งานด้านกฎหมายล่าช้า</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานฯ 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 ประเมินผลตามองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ๙ งาน / ๑๑ 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"> - กิจกรรมด้านประสิทธิภาพของบุคลากรด้านกีฬานันทนาการ และศาสนาประเพณีวัฒนธรรม - กิจกรรมงานบริหารการศึกษา การประกันคุณภาพภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๖ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่แบบปลายทางของผู้พิการและผู้สูงอายุได้ตลอดเวลา ทำให้ยากต่อการตรวจสอบยอดการโอนเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ที่ถูกต้อง</p> <p>๑.๗ กิจกรรมด้านประสิทธิภาพของบุคลากรด้านกีฬานันทนาการ และศาสนาประเพณีวัฒนธรรม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านกีฬานันทนาการและศาสนาประเพณีวัฒนธรรม ทำให้การดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๘ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา การประกันคุณภาพภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑.๘.๑ มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๘.๒ รายงานการประเมินตนเอง ๑.๘.๓ การประกันคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๘.๔ การประชุมยังขาดความต่อเนื่องและกรรมการบางท่านยังไม่ให้ความร่วมมือ <p>๑.๙ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ วัสดุอุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังไม่ทันสมัย</p> <p>๑.๑๐ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ผู้ประกอบการร้านค้าไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๑.๑๑ กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑๑.๑ ผู้ประกอบการไม่ขออนุญาตติดป้ายประชาสัมพันธ์ ๑.๑๑.๒ การติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่ตรงตามที่เทศบาลกำหนด 	<p>๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๙. งานเทศกิจ - กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย</p> <p>- กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ</p>

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองคลัง</p> <p>๑.๑๒ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๑๒.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ และความชำนาญในการจัดทำบัญชีในรูปแบบใหม่ทำให้การตรวจสอบเอกสารล่าช้าและไม่ถูกต้อง</p> <p>๑.๑๒.๒ หน่วยงานผู้เบิกไม่สามารถตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาได้และไม่เข้าใจในระบบบัญชีตัวใหม่ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสารจึงส่งผลให้การทำงานเบิกจ่ายเกิดความล่าช้า</p> <p>๑.๑๒.๓ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนไม่เป็นที่ไปตามระเบียบการเบิกจ่ายขาดการตรวจสอบ</p> <p>๑.๑๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๑๓.๑ หน่วยงานผู้ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการเบิกจึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่เป็นที่ไปตามเงื่อนไข</p> <p>๑.๑๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นที่ไปตามระบบและแผนการจัดหาพัสดุไม่เป็นที่ไปตามระยะเวลา ตามระเบียบการจัดหาทำให้การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งล่าช้า</p> <p>๑.๑๓.๓ โครงการก่อสร้างต่าง ๆ ไม่เป็นที่ไปตามแผนตามระยะเวลา ทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า</p> <p>๑.๑๔ กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนในการจัดเก็บภาษีตามระเบียบพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจากการประเมินภาษีแบบใหม่ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ตรงตามเป้าหมาย</p>	<p>กองคลัง</p> <p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงาน 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 - กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี ๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน - กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๓) งานพัฒนารายได้ - กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - กิจกรรมการจัดเก็บภาษีป้าย

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองช่าง</p> <p>๑.๑๕ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๑๕.๑ งบประมาณในการบริหารจัดการมีอย่างจำกัด</p> <p>๑.๑๕.๒ ขาดการสำรวจและตรวจสอบการใช้งานด้านไฟฟ้า เช่น ไฟส่องสว่างในชุมชน</p> <p>๑.๑๖ กิจกรรมการออกแบบและควบคุม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>- ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานการดำเนินการล่าช้างานขาดประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๑๗ กิจกรรมงานวิศวกรรมการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>- ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานการคำนวณราคากลาง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>กองช่าง</p> <p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงาน ฯ กองช่าง ในภารกิจ ๕ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานธุรการ ๒. งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓. งานสวนสาธารณะ ๔. งานวิศวกรรม ๕. งานสาธารณสุขปโภค <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงในภารกิจ ๓ งาน/๓ กิจกรรม</p> <p>๑. งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ และงานสาธารณสุขปโภค</p> <p>- กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า</p> <p>๒. งานวิศวกรรม</p> <p>- กิจกรรมการออกแบบและควบคุม</p> <p>- กิจกรรมงานวิศวกรรมการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง</p>
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑๘ กิจกรรมงานด้านการบริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <p>๑.๑๘.๑ ประชาชนที่ขอรับบริการหน่วยกู้ชีพกู้ภัยยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่และหลักเกณฑ์ในการขอรับบริการหน่วยกู้ภัย</p> <p>๑.๑๘.๒ ใบประกาศนียบัตรการฝึกอบรมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานหมดอายุ</p> <p>๑.๑๙ กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <p>๑.๑๙.๑ การต่อใบอนุญาตไม่เป็นไปตามฐานข้อมูลและเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงาน 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. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑.๑๙.๒ ไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ประกอบการในการ ออกใบอนุญาต</p> <p>๑.๑๙.๓ ขาดความรวดเร็วเนื่องจากปริมาณงานมีมาก แต่บุคลากรน้อย</p> <p>๑.๒๐ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <p>๑.๓.๑ ประชาชนไม่ตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อผู้อยู่ อาศัยใกล้เคียง</p> <p>๑.๓.๒ ประชาชนผลักรถให้เทศบาล</p> <p>๑.๒๑ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด เป็นความเสี่ยงที่เกิด จากสภาพแวดล้อมภายใน และเป็น ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <p>๑.๒๑.๑ ปัญหาของรถเก็บขนขยะมูลฝอยชำรุดบ่อย ต้องเข้าซ่อมบำรุง เนื่องจากอายุการใช้งานนาน ทำให้จำนวนคันของ การเก็บขนขยะมูลฝอยต่อวันลดลงด้วย</p> <p>๑.๒๑.๒ ปริมาณขยะที่ยังไม่ลดลงและประชาชนไม่ ให้ความสำคัญต่อการจัดเก็บหรือคัดแยกขยะ</p> <p>๑.๒๑.๓ รถบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยมีไม่เพียงพอ เนื่องจาก มีบางคันมีอายุการใช้งานมานานมีสภาพเก่าและชำรุด ต้อง เข้าซ่อมบำรุงบ่อยทำให้จำนวนการเก็บขนขยะมูลฝอยต่อวันลดลง เกิดปัญหาขยะตกค้างตามมา</p>	<p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๓ งาน/ ๔ กิจกรรม</p> <p>๑. งานธุรการ</p> <p>๒. งานส่งเสริมสุขภาพ - กิจกรรมงานด้านการบริการแพทย์ ฉุกเฉิน (EMS)</p> <p>๓. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้าน สาธารณสุข - กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหา เหตุรำคาญ</p> <p>๔. งานรักษาความสะอาด - กิจกรรมงานรักษาความสะอาด</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.๒๒ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑.๒๒.๑ ปริมาณของงานที่ต้องตรวจสอบตามแผนมี มากจึงต้องใช้วิธีการสุ่มตรวจทำให้ไม่เจอข้อบกพร่อง</p> <p>๑.๒๒.๒ หน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการ ตรวจตามแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานล่าช้า ส่งผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบ</p> <p>๑.๒๒.๓ การติดตามผลการตรวจสอบ/เกณฑ์การ ติดตามผลการตรวจสอบ ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์ อักษร</p> <p>๑.๒๓ กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา เป็นความเสี่ยง ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>- บุคลากรขาดทักษะความชำนาญและประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการ ควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่ง แบ่งงาน ฯ หน่วยตรวจสอบภายใน ในภารกิจ ๒ งาน คือ</p> <p>๑. งานด้านการตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและงาน บริการด้านให้คำปรึกษา</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒งาน/๒ กิจกรรม</p> <p>๑. งานด้านการตรวจสอบภายใน - กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี</p> <p>๒. งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและงาน บริการด้านให้คำปรึกษา - กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา</p>

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ - การรับ-ส่งหนังสือลงข้อบอญ เนื่องจากจองเลข ลวงหน้าไม่ได้ นำเอกสารเก็บไว้สารบรรณกลางสำนัก ปลัดเทศบาล</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ๒.๒.๑ มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานทำให้ขาด ความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน ส่งผลต่อ การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อนำไปสู่การพิจารณาความ ดีความชอบ ๒.๒.๒ ระเบียบ หลักเกณฑ์มี การเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา</p> <p>๒.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขรหัสประจำบ้าน ๒.๓.๑ การออกใบอนุญาต ให้กับบุคคลที่ขอ ใบอนุญาตไม่ตรงกับเจ้าของโฉนดที่ดิน ๒.๓.๒ บ้านสร้างยังไม่เสร็จมาขอเลขรหัสบ้านก่อน กำหนด ๒.๓.๓ ไม่มีภาพถ่ายเอกสารบ้านที่สร้างเสร็จมายื่นที่ ฝ่ายทะเบียนเทศบาลตำบลชนบท ๒.๓.๔ เอกสารต่าง ๆ ที่เตรียมมาขอเลขบ้านไม่ ครบถ้วน ๒.๓.๕ ผู้ขอเลขรหัสบ้านไม่มาด้วยตนเอง</p> <p>๒.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบล ชนบท - ความต้องการของประชาชนที่อยู่ในแผนมีอยู่มาก แต่ข้อจำกัดของงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๒.๕ กิจกรรมงานรับเรื่องร้องทุกข์ - งานด้านกฎหมายล่าช้า</p> <p>๒.๖ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ป่วยเอดส์ - มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่แบบปลายทางของ ผู้พิการและผู้สูงอายุได้ตลอดเวลา ทำให้ยากต่อการตรวจสอบ ยอดการโอนเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ที่ถูกต้อง</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๗ กิจกรรมด้านประสิทธิภาพของบุคลากรด้านกีฬานันทนาการ และศาสนาประเพณีวัฒนธรรม</p> <p>- ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านกีฬานันทนาการและศาสนาประเพณีวัฒนธรรม ทำให้การดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ</p> <p>๒.๘ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา การประกันคุณภาพภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท</p> <p>๒.๘.๑ มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒.๘.๒ รายงานการประเมินตนเอง</p> <p>๒.๘.๓ การประกันคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒.๘.๔ การประชุมยังขาดความต่อเนื่องและกรรมการบางท่านยังไม่ให้ความร่วมมือ</p> <p>๒.๙ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- วัสดุอุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่ทันสมัย</p> <p>๒.๑๐ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย</p> <p>- ผู้ประกอบการร้านค้าไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๒.๑๑ กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ</p> <p>๒.๑๑.๑ ผู้ประกอบการไม่ขออนุญาตติดป้ายประชาสัมพันธ์</p> <p>๒.๑๑.๒ การติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่ตรงตามที่เทศบาลกำหนด</p>	
<p>กองคลัง</p> <p>๒.๑๒ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี</p> <p>๒.๑๒.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ และความชำนาญในการจัดทำบัญชีในรูปแบบใหม่ทำให้การตรวจสอบเอกสารล่าช้าและไม่ถูกต้อง</p> <p>๒.๑๒.๒ หน่วยงานผู้เบิกไม่สามารถตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาได้และไม่เข้าใจในระบบบัญชีตัวใหม่ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสารจึงส่งผลให้การทำงานเบิกจ่ายเกิดความล่าช้า</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๑๒.๓ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายขาดการตรวจสอบ</p> <p>๒.๑๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.๑๓.๑ หน่วยงานผู้ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการเบิกจึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่เป็นไปตามเงื่อนไข</p> <p>๒.๑๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระบบและแผนการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระยะเวลา ตามระเบียบการจัดหาทำให้การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งล่าช้า</p> <p>๒.๑๓.๓ โครงการก่อสร้างต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามแผนตามระยะเวลา ทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า</p> <p>๒.๑๔ กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนในการจัดเก็บภาษีตามระเบียบพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจากเป็นการประเมินภาษีแบบใหม่ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ตรงตามเป้าหมาย</p>	
<p>กองช่าง</p> <p>๒.๑๕ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า</p> <p>๒.๑๕.๑ งบประมาณในการบริหารจัดการมือง่ายจำกัด</p> <p>๒.๑๕.๒ ขาดการสำรวจและตรวจสอบการใช้งานด้านไฟฟ้า เช่น ไฟส่องสว่างในชุมชน</p> <p>๒.๑๖ กิจกรรมการออกแบบและควบคุม</p> <p>- ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการดำเนินการล่าช้างานขาดประสิทธิภาพ</p> <p>๒.๑๗ กิจกรรมงานวิศวกรรมราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p>- ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานงานการคำนวณราคากลาง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒.๑๘ กิจกรรมงานด้านการบริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)</p> <p>๒.๑๘.๑ ประชาชนที่ขอรับบริการหน่วยกู้ชีพกู้ภัยยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่และหลักเกณฑ์ในการขอรับบริการหน่วยกู้ภัย</p> <p>๒.๑๘.๒ ใบประกาศนียบัตรการฝึกอบรมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานหมดอายุ</p> <p>๒.๑๙ กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข</p> <p>๒.๑๙.๑ การต่อใบอนุญาตไม่เป็นไปตามฐานข้อมูลและเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒.๑๙.๒ ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้ประกอบการในการออกใบอนุญาต</p> <p>๒.๑๙.๓ ขาดความรวดเร็วเนื่องจากปริมาณงานมีมากแต่บุคลากรน้อย</p> <p>๒.๒๐ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ</p> <p>๒.๒๐.๑ ประชาชนไม่ตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง</p> <p>๒.๒๐.๒ ประชาชนผลกระทบให้เทศบาล</p> <p>๒.๒๑ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด</p> <p>๒.๒๑.๑ ปัญหาของรถเก็บขนขยะมูลฝอยชำรุดบ่อยต้องเข้าซ่อมบำรุง เนื่องจากอายุการใช้งานนาน ทำให้จำนวนคันของการเก็บขนขยะมูลฝอยต่อวันลดลงด้วย</p> <p>๒.๒๑.๒ ปริมาณขยะที่ยังไม่ลดลงและประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการจัดเก็บหรือคัดแยกขยะ</p> <p>๒.๒๑.๓ รถบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยมีไม่เพียงพอ เนื่องจาก มีบางคันมีอายุการใช้งานมานานมีสภาพเก่าและชำรุดต้องเข้าซ่อมบำรุงบ่อยทำให้จำนวนการเก็บขนขยะมูลฝอยต่อวันลดลง เกิดปัญหาขยะตกค้างตามมา</p>	
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๒.๒๒ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>๒.๒๒.๑ ปริมาณของงานที่ต้องตรวจสอบตามแผนมีมากจึงต้องใช้วิธีการสุ่มตรวจทำให้ไม่เจอข้อบกพร่อง</p> <p>๒.๒๒.๒ หน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจตามแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานล่าช้า ส่งผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบ</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๒.๒๒.๓ การติดตามผลการตรวจสอบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒.๒๓ กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา</p> <p>- บุคลากรขาดทักษะความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p>	
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p>๓.๑.๑ มีการลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือในระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกวัน</p> <p>๓.๑.๒ มีการแจ้งในที่ประชุมพนักงานส่วนตำบล เกี่ยวกับการลงทะเบียน รับ-ส่ง ให้ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลขส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำเอกสารให้ธุรการกลางจัดเก็บไว้</p> <p>๓.๑.๓ มีการติดตามและตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลอย่างสม่ำเสมอ ทำให้สามารถแก้ไขความผิดพลาดและล่าช้าได้ทันที</p> <p>๓.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๓.๒.๑ ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p> <p>๓.๒.๒ ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติ งานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด</p> <p>๓.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขรหัสประจำบ้าน</p> <p>๓.๓.๑ มีขั้นตอน กระบวนการ การให้บริการประชาชนที่ชัดเจน</p> <p>๓.๑.๒ มีคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่างชัดเจน</p> <p>๓.๑.๓ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตาม ระเบียบหนังสือสั่งการ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๑.๔ จัดทำทะเบียนควบคุมขั้นตอนการให้บริการ และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ</p> <p>๓.๑.๕ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจขั้นตอนการขอเลขรหัสประจำบ้าน</p>	<p>ผู้บริหารและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมให้ความสำคัญศึกษาทำความเข้าใจกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง และยึดถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัดการระบุนความเสี่ยงในขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติ และผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจเกิดความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและสำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี ในภาพรวมกิจกรรมการควบคุม มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงตามสมควร กิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ ผู้บริหารทุกระดับ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องมีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร และมีการปรับปรุงพัฒนากิจกรรมควบคุมให้เหมาะสมอยู่เสมอ</p>

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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 จัดทำแผนพัฒนาที่มีการปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๓.๔.๔ จัดกิจกรรมเพื่อให้ประชาชนสนใจเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>๓.๕ กิจกรรมงานรับเรื่องราวร้องทุกข์</p> <p>๓.๕.๑ ศึกษาที่มา หลักการเหตุผลของกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๕.๒ สอบถามหน่วยงานที่กำกับดูแลและหน่วยงานเกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๕.๓ สอบถามจากผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน</p> <p>๓.๖ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์</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>- มอบหมายให้บุคลากรในตำแหน่งอื่น ภายในหน่วยงานมาดูแลงานด้านการกีฬา นันทนาการ และศาสนาประเพณี วัฒนธรรม</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๘ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา การประกันคุณภาพภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท</p> <p>๓.๘.๑ มีการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการและชัดเจน</p> <p>๓.๘.๒ มีการประเมินและติดตามผลการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>๓.๘.๓ มีการประเมินและติดตามนิเทศการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และนิเทศห้องเรียน</p> <p>๓.๘.๔ มีการประเมินและติดตามคุณภาพภายนอก</p> <p>๓.๙ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.๙.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์</p> <p>๓.๙.๒ ทำการตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา</p> <p>๓.๙.๓ อุปกรณ์ที่ไม่สามารถใช้งานได้และไม่มีประสิทธิภาพ แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข</p> <p>๓.๑๐ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย</p> <p>๓.๑๐.๑ มีคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน</p> <p>๓.๑๐.๒ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๑๐.๓ เมื่อมีปัญหาในการทำงานแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันทีเพื่อแก้ไขและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดแก่ทางราชการ</p> <p>๓.๑๑ กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ</p> <p>๓.๑๑.๑ มีคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่างชัดเจน</p> <p>๓.๑๑.๒ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๑๑.๓ เจ้าหน้าที่ชี้แจงแนวทางปฏิบัติชัดเจน</p> <p>๓.๑๑.๔ นำระเบียบข้อบังคับไปใช้อย่างเคร่งครัด</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองคลัง</p> <p>๓.๑๒ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี</p> <p>๓.๑๒.๑ มีการปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>๓.๑๒.๒ มีการปรับเปลี่ยนวิธีการบันทึกบัญชีกรณีที่ย้าย ค่าใช้จ่ายจากแหล่งเงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสม เป็นบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง</p> <p>๓.๑๒.๓ มีการแก้ไขการบันทึกบัญชีและการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด</p> <p>๓.๑๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓.๑๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการ ศึกษาทำความเข้าใจ เกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติการกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน</p> <p>๓.๑๓.๒ ให้ทุกส่วนราชการ แจ้ง หรือ ส่งบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัด จ้าง พร้อมรายละเอียดที่ชัดเจนประกอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกครั้ง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุก่อนเพื่อรับทราบก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓.๑๔ กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๓.๑๔.๑ มีคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่างชัดเจน</p> <p>๓.๑๔.๒ จัดทำทะเบียนคุมรายชื่อที่อยู่ชำระภาษีให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๑๔.๓ จัดอบรมให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน</p> <p>กองช่าง</p> <p>๓.๑๕ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า</p> <p>๓.๑๕.๑ ประชุมวางแผนหารือร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา เพื่อจะได้ทราบความต้องการและงบประมาณที่ต้องจัดสรรเพิ่มเติม</p> <p>๓.๑๕.๒ จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานชัดเจน</p> <p>๓.๑๕.๓ ออกสำรวจและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกสัปดาห์</p> <p>๓.๑๖ กิจกรรมการออกแบบและควบคุม</p> <p>๓.๑๖.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง เพื่อแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมและชัดเจน</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๑๖.๒ มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑๗ กิจกรรมค่านวณราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p>๓.๑๗.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่างเพื่อแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมและชัดเจน</p> <p>๓.๑๗.๒ มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๑๘ กิจกรรมงานด้านการบริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)</p> <p>๓.๑๘.๑ มีการควบคุมการใช้รถกู้ชีพในการให้บริการรับผู้ป่วยฉุกเฉิน</p> <p>๓.๑๘.๒ มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมอาสาสมัครฉุกเฉินการแพทย์</p> <p>๓.๑๘.๓ จัดอบรมให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๓.๑๘.๔ มีการออกประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับประชาชนในกรณีการขอรับบริการการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๓.๑๙ กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข</p> <p>๓.๑๙.๑ มีหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าของสถานประกอบการทราบ</p> <p>๓.๑๙.๒ ให้นำหน่วยงานประสานร้านค้าผู้ประกอบการ</p> <p>๓.๒๐ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้คำแนะนำ การแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญทุกครั้งที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและประชาชนถือปฏิบัติตาม</p> <p>๓.๒๑ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด</p> <p>๓.๒๑.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบงาน</p> <p>๓.๒๑.๒ แบ่งพื้นที่เก็บขยะมูลฝอยและกำหนดจุดที่เก็บขยะมูลฝอยที่ชัดเจน</p> <p>๓.๒๑.๓ กิจกรรม/โครงการคัดแยกขยะในชุมชน</p> <p>๓.๒๑.๑ กำกับ ติดตามการจัดเก็บขยะในแต่ละวันไม่ให้มีขยะตกค้าง</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๓.๒๒ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>๓.๒๒.๑ มีการจัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งดำเนินการเข้าตรวจเพื่อขอเอกสารประกอบการตรวจสอบก่อนดำเนินการเข้าตรวจแต่ละสำนัก/กอง</p> <p>๓.๒๒.๒ แจ้งระยะเวลาดำเนินการติดตามรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ</p> <p>๓.๒๒.๓ รายงานผลการตรวจสอบในเรื่องที่ตรวจสอบทุกครั้ง</p> <p>๓.๒๒.๔ ติดตาม ศึกษา ค้นคว้า ระเบียบกฎหมายใหม่ ๆ เป็นประจำสม่ำเสมอ</p> <p>๓.๒๒.๕ แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</p> <p>๓.๒๓ กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา</p> <p>๓.๒๓.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ถือบปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ศึกษา ระเบียบฯ ใหม่ ๆ อยู่เสมอ</p> <p>๓.๒๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน</p>	

เทศบาลตำบลชนบท

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อให้สนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๔.๑ หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ละระบบงานมีความเชื่อมโยงกัน สามารถทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำหรับการสื่อสารระหว่างผู้บริหาร หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานมีความชัดเจนมีการแจ้งเวียนและเผยแพร่สารสนเทศภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการสืบค้นหาข้อมูลผ่านระบบการสื่อสารที่สะดวกรวดเร็ว พัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรในรูปแบบการสื่อสารให้ทันสมัย สะดวกต่อผู้ใช้งานผ่านระบบเครือข่ายรวม มีการประชาสัมพันธ์ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร มีช่องทางรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ผ่านระบบเครือข่าย Internet ช่องทางการสื่อสาร</p> <p>Website: https://www.cnb.go.th/index.php Line Facebook การใช้โทรศัพท์ การจัดทำโครงการ การอบรม แผ่นพับ และการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย</p> <p>ผลการประเมิน ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล</p> <p>กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการทำงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายใน จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา</p> <p>๕.๑ หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ระบบการติดตามมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและบุคลากร โดยการติดตามระหว่าง เช่น การรายงานผลรายเดือน รายไตรมาส และรายงานผลรายปี และการติดตามเมื่อเสร็จสิ้นในแต่ละโครงการ</p> <p>รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p> <p>ผลการประเมิน มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและมีการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลชนบท มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ 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 และศาสนา

ประเพณีวัฒนธรรม

๒.๘ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา การประกันคุณภาพภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๙ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๑๐ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย

๒.๑๑ กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ

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.....

(นางสุนีย์ หินเภาว)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลชนบท

วันที่..... ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕.....

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้งานสารบรรณมีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้น สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>- การ รับ-ส่ง หนังสือลง ข้าเนื่องจากจองเลข ล่วงหน้าไม่ได้ นำเอกสาร เก็บไว้สารบรรณกลาง สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีการลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ทุกวัน ๒. มีการแจ้งในที่ประชุม พนักงานส่วนตำบล เกี่ยวกับการลงทะเบียน หนังสือ รับ-ส่ง ให้ธุรการ กลางเป็นผู้ออกเลขส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำ เอกสารให้ธุรการกลาง จัดเก็บไว้ ๓. มีการติดตามและ ตรวจสอบโดยหัวหน้า สำนักปลัดเทศบาลอย่าง สม่ำเสมอ ทำให้สามารถ แก้ไขความผิดพลาดและ ล่าช้าได้ทันที</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ต้องลงรับ หนังสือเป็นจำนวนมาก ส่งผลให้การส่งหนังสือไป ยังกองต่าง ๆ เกิดความ ล่าช้า ๒. การลงทะเบียนหนังสือ รับ-ส่ง ในบางครั้ง เจ้าของเรื่องมาลงทะเบียน จองหนังสือโดยไม่ได้ระบุ ชื่อเรื่องและไม่นำสำเนา คู่มือมาให้ไว้กับธุรการ กลางทำให้ไม่ทราบว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความ ล่าช้าในการสืบค้น</p>	<p>๑. จัดฝึกอบรมใน ตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามระเบียบงานสาร บรรณอย่างเคร่งครัด เพื่อความถูกต้องในการ จัดเก็บหนังสือราชการ และสะดวกรวดเร็วในการ สืบค้น</p>	<p>- งานธุรการ - สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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. มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ทำให้ขาด ความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน ส่งผลต่อการ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการเพื่อนำไปสู่การพิจารณา ความดีความชอบ</p> <p>๒. ระเบียบ หลักเกณฑ์มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>๑. ปรับปรุงกรอบ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงานหรือ ภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p> <p>๒. ศึกษาระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลให้แม่นยำเพื่อการ ปฏิบัติ งานให้เป็นไป อย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้ เกิดข้อผิดพลาด</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- มีการโยกย้าย สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายใน ทำให้ ขาดความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน ส่งผลต่อการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการเพื่อนำไปสู่การ พิจารณาความดีความชอบ</p>	<p>๑. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้เรื่องระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ อย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๓. ประชุมวางแผนการ จัดทำกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๔. กำหนดกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความ จำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด</p>	<p>- งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>- สำนักปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- การขอบ้านเลขที่ที่ยังไม่ ถูกต้องตามขั้นตอน คือ มีการก่อสร้างบ้านแล้ว เสร็จจึงดำเนินการขอ บ้านเลขที่</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ทำความเข้าใจถึงขั้นตอน การขอบ้านเลขที่รหัส ประจำบ้านและให้ข้อมูล กับประชาชนผู้ติดต่อ งานทะเบียนมากขึ้น</p>	<p>- งานทะเบียน ราษฎร</p> <p>- สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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</p> <p>- เพื่อให้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็น กรอบในการจัดทำงบประมาณ และมีความเป็นไปได้ในการ นำไปสู่การปฏิบัติ</p>	<p>- ความต้องการของ ประชาชนที่อยู่ในแผนมี อยู่มากแต่ข้อจำกัดของ งบประมาณไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นโดยผ่านการ ประชุมคณะกรรมการ สนับสนุนแผนฯ คณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่นการประชาคม ระดับหมู่บ้านและระดับ ตำบล</p> <p>๓. จัดทำแผนพัฒนามี การปฏิบัติตามระเบียบที่ กำหนด</p> <p>๔. จัดกิจกรรมเพื่อให้ ประชาชนสนใจเข้าร่วม กิจกรรม</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- ความต้องการ ประชาชนมีอยู่มาก</p>	<p>๑. ปรับปรุงพัฒนาการ จัดทำแผนโดยกำหนดให้ มีการสำรวจข้อมูลเดิม</p> <p>๒. เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมีส่วนร่วมใน กรจัดทำแผนพัฒนา เทศบาลตำบลทุก รูปแบบ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารให้ประชาชน ทราบทางเสียงตามสาย แผ่นพับ ติดประกาศฯ และจัดประชุมในพื้นที่ ชุมชน</p>	<p>- งาน วิเคราะห์ นโยบาย และแผน</p> <p>- สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด</p>	<p>- งานด้านกฎหมายล่าช้า</p>	<p>๑. ศึกษาที่มา หลักการ เหตุผลของกฎหมายที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. สอบถามหน่วยงานที่ กำกับดูแลและหน่วยงาน เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. สอบถามจาก ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- กฎหมายและระเบียบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อปท. นั้น มีจำนวนมาก</p>	<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. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	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 ๒. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ ระเบียบ และข้อบังคับอย่าง เคร่งครัด ๓. มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติอย่างชัดเจน 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 ๒. ขอความร่วมมือ ตรวจสอบข้อมูลการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่และ กรณีเสียชีวิตของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ในเขตเทศบาล จากสำนัก ทะเบียนท้องถิ่นเมื่อมี ปัญหา และอุปสรรคแจ้ง ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อ หาแนวทางแก้ไข</p>	<p>- งานพัฒนา ชุมชน - สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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>- ขาดบุคลากรที่มีความ เชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงานด้านกีฬา นันทนาการและศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม ทำให้การดำเนินงานขาด ประสิทธิภาพ</p>	<p>- มอบหมายให้บุคลากร ในตำแหน่งอื่น ภายใน หน่วยงานมาดูแลงาน ด้านการกีฬา นันทนาการ และศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. การประสานงานใน การดำเนินการตาม โครงการยังไม่ดีเท่าที่ควร ๒. การวางแผนการ ดำเนินงานยังไม่มี ประสิทธิภาพ ๓. ระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติที่ใช้ในการ ดำเนินงานไม่ชัดเจนหรือ ยังไม่เข้าใจอย่างชัดเจน ๔. งบประมาณในการ ส่งเสริมกิจกรรมด้าน กีฬาไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. เพิ่มบุคลากรทางด้าน กีฬา นันทนาการและ ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม ๒. สรรหาบุคลากรที่มี ความชำนาญด้านงาน กีฬา นันทนาการและ ศาสนาประเพณี วัฒนธรรมในการปฏิบัติ หน้าที่และรับผิดชอบ</p>	<p>- งาน ส่งเสริม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม</p> <p>- สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมงานบริหาร การศึกษา การประกันคุณภาพ ภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลชนบท</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตาม เกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน</p>	<p>๑. มาตรฐานการ ดำเนินงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</p> <p>๒. รายงานการประเมิน ตนเอง</p> <p>๓. การประกันคุณภาพ ภายในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</p> <p>๔. การประชุมยังขาด ความต่อเนื่องและ กรรมการบางท่านยังไม่ให้ความร่วมมือ</p>	<p>๑. มีการแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ให้กับ พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างจาก ผู้บริหารอย่างเป็น ทางการและชัดเจน</p> <p>๒. มีการประเมินและ ติดตามผลการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>๓. มีการประเมินและ ติดตามนิเทศการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้ และนิเทศห้องเรียน</p> <p>๔. มีการประเมินและ ติดตามคุณภาพภายนอก</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. บุคลากรขาดทักษะใน การปฏิบัติงาน</p> <p>๒. คณะกรรมการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กขาดการมี ส่วนร่วมในการ ประเมินผลการ ดำเนินงาน</p> <p>๓. การบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ ครอบคลุม</p>	<p>๑. กำชับให้ ครู/ผู้ดูแล เด็ก ทุกศูนย์จัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี โดยระบุไว้ในคำสั่ง มอบหมายงานให้ชัดเจน</p> <p>๒. กำชับครู/ผู้ดูแลเด็ก ให้เชิญคณะกรรมการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้า ร่วมการประชุมทุกครั้ง และควรประชุมอย่าง น้อยปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๓. ให้ ครู/ผู้ดูแลเด็ก เชิญผู้ปกครองประชุม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ภาค เรียน</p>	<p>- งาน ส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</p> <p>- สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๙. กิจกรรมด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อช่วยเหลือประชาชน จากภัยพิบัติต่าง ๆ และบรรเทา สาธารณภัยที่เกิดขึ้นกับ ประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>- วัสดุอุปกรณ์ในการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังไม่ทันสมัย</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายผู้รับผิดชอบ ตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์</p> <p>๒. ทำการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ให้มีความพร้อม ใช้งานตลอดเวลา</p> <p>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. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. 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. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๑ กิจกรรมด้านการติดป้าย ประชาสัมพันธ์ของ ผู้ประกอบการ</p> <p>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 เกี่ยวข้องลงพื้นที่ ตรวจสอบและบังคับใช้ กฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ติดตามประเมินผล อย่างเป็นระยะ</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ตรวจสอบดูแลพร้อมให้ คำแนะนำในการปฏิบัติ ตามระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๔. ทำหนังสือแจ้งเตือน ผู้ประกอบการ ที่ติดป้าย ประชาสัมพันธ์ไม่เป็นไป ตามข้อกำหนด</p>	<p>- งานเทศกิจ</p> <p>- สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลชนบท
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๒. กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินให้สอดคล้องกับมาตรฐาน การบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญในการจัดทำบัญชีในรูปแบบใหม่ทำให้การตรวจสอบเอกสารล่าช้าและไม่ถูกต้อง</p> <p>๒. หน่วยงานผู้เบิกไม่ สามารถตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาได้และไม่เข้าใจในระบบบัญชีตัวใหม่ ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่าย มีการยกเลิกเอกสารจึงส่งผลให้การทำงาน เบิกจ่ายเกิดความล่าช้า</p> <p>๓. เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วนไม่ เป็นไปตามระเบียบการ เบิกจ่ายขาดการตรวจสอบ</p>	<p>๑. มีการปรับปรุงผังบัญชี มาตรฐานที่ใช้ในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>๒. มีการปรับเปลี่ยน วิธีการบันทึกบัญชีกรณี ที่จ่าย ค่าใช้จ่ายจากแหล่ง เงินสะสมหรือเงินทุน สำรองเงินสะสม เป็น บันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย ตามที่จ่ายจริง</p> <p>๓. มีการแก้ไขการบันทึก บัญชีและการจัดทำ ทะเบียนสินทรัพย์ ให้ หน่วยงานภายใต้สังกัด</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ด้านการเงินและการบัญชี ยังขาดความเข้าใจและ ความชำนาญในการจัดทำ บัญชีรูปแบบใหม่ ตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชี ภาครัฐ</p>	<p>๑. หัวหน้าหน่วยงานคลัง ต้องศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติใน การบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ การศึกษาผังบัญชีในระบบ (e-LAAS) ให้ชำนาญและ แม่นยำอยู่เสมอ</p> <p>๒. จัดให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานเข้ารับการ อบรมในระบบการทำงาน รูปแบบใหม่อยู่เสมอเพื่อ ศึกษาหาความรู้ ในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองคลัง ต้องตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายต่าง ๆ ให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่าย ทุกครั้ง เพื่อลดความเสี่ยงที่ เกิดขึ้น</p>	<p>- งานการเงิน และบัญชี</p> <p>- กองคลัง</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๓. กิจกรรมด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ทราบขั้นตอนการ ปฏิบัติงานตามกฎหมายกระทรวงกำหนด พัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับ ที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<p>๑. หน่วยงานผู้ขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ ความ เข้าใจในขั้นตอน การเบิกจึงทำให้การจัดซื้อ จัดจ้างล่าช้าและไม่เป็นไป ตามเงื่อนไข</p> <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามระบบและ แผนการจัดหาพัสดุไม่ เป็นไปตามระยะเวลา ตาม ระเบียบการจัดหาทำให้ การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ล่าช้า</p> <p>๓. โครงการก่อสร้างต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามแผน ตาม ระยะเวลา ทำให้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเกิด ความล่าช้า</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>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- หน่วยงานที่ต้องการ จัดซื้อจัดจ้างยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทาง ปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุที่รัฐต้องการ ส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับ ที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ ทุกส่วน ศึกษาระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัด จ้างตาม ว. ๑๑๙ และให้ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบโครงการงาน ก่อสร้างต่างๆ รายงาน แจ้งปัญหา ของงานทุก ครั้ง ทั้งก่อนและหลัง การ จัดซื้อจัดจ้าง ก่อนมี การตรวจรับ และ ก่อน การเบิกจ่ายทุกครั้งเพื่อ ลดปัญหาความเสี่ยง</p>	<p>- งานพัสดุ และทรัพย์สิน</p> <p>- กองคลัง</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๔. กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ความเข้าใจ และขั้นตอนในการจัดเก็บ ภาษีตามระเบียบ พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจาก เป็นการประเมินภาษี แบบใหม่ทำให้การ จัดเก็บภาษีไม่ตรงตาม เป้าหมาย</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่แต่ละคน อย่างชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำทะเบียนคุม รายชื่อที่อยู่ชำระภาษีให้ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. จัดอบรมให้กับ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- ยังขาดความชำนาญใน เรื่องการจัดทำแผนที่ภาษี แม่บทและตาม พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ แต่งตั้งคำสั่ง ให้มี พนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน ในการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ขั้นตอนการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อลด ความ เสี่ยงของงาน</p>	<p>- งานพัฒนา รายได้</p> <p>- กองคลัง</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๕. กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานเกิด ประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด</p>	<p>๑. งบประมาณในการ บริหารจัดการมีอย่าง จำกัด</p> <p>๒. ขาดการสำรวจและ ตรวจสอบการใช้งาน ด้านไฟฟ้า เช่น ไฟส่อง สว่างในชุมชน</p>	<p>๑. ประชุมวางแผนหารือ ร่วมกันระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานและ ผู้บังคับบัญชา เพื่อจะได้ ทราบความต้องการและ งบประมาณที่ต้องจัดสรร เพิ่มเติม</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายงาน ชัดเจน</p> <p>๓. ออกสำรวจและ รายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุก สัปดาห์</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบ สมบูรณ์</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความชำนาญด้านไฟฟ้า โดยตรง</p>	<p>๑. จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าที่มีความทันสมัย และมีอายุการใช้งานที่ ยาวนานยิ่งขึ้น</p> <p>๒. สรรหา หรือจัดจ้าง บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถมาทำงาน</p>	<p>กองช่าง</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๖. กิจกรรมด้านการออกแบบ และควบคุมอาคาร</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การออกแบบและ ควบคุมอาคารเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามที่ระเบียบและ กฎหมายกำหนด</p>	<p>- ขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน การดำเนินการล่าช้างาน ขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่ง งานภายในกองช่างเพื่อ แบ่งหน้าที่และความ รับผิดชอบให้เหมาะสม และชัดเจน</p> <p>๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- ยังคงขาดแคลน บุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ ความชำนาญใน การปฏิบัติงานด้านการ ออกแบบและควบคุม อาคารโดยตรง</p>	<p>๑. บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ครบ เพื่อรับผิดชอบ งานในตำแหน่งหน้าที่นั้น โดยตรง</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ศึกษาข้อมูลรายละเอียด ต่าง ๆ ด้านการออกแบบ และควบคุมอาคาร</p>	<p>กองช่าง</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๗. กิจกรรมคำนวณราคากลาง งานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการคำนวณ ราคากลางโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ตามแผน</p>	<p>- ขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานด้านงาน การคำนวณราคากลาง อาจก่อให้เกิดความ ผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ได้</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่ง งานภายในกองช่างเพื่อ แบ่งหน้าที่และความ รับผิดชอบให้เหมาะสม และชัดเจน</p> <p>๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- ยังคงขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานด้านการ คำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างโดยตรง</p>	<p>๑. บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ครบตามตำแหน่งเพื่อ รับผิดชอบงานในตำแหน่ง หน้าที่นั้นโดยตรง</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ศึกษาข้อมูล รายละเอียด ต่าง ๆ ด้านงานก่อสร้าง</p>	<p>กองช่าง</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๘. กิจกรรมงานด้านการ บริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ บริการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน เป็นไปด้วยความถูกต้อง</p>	<p>๑. ประชาชนที่ขอรับ บริการหน่วยกู้ชีพกู้ภัยยัง ไม่เข้าใจในบทบาท หน้าที่และหลักเกณฑ์ใน การขอรับบริการ หน่วยกู้ภัย</p> <p>๒. ใบประกาศนียบัตร การฝึกอบรมของ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน หมดอายุ</p>	<p>๑. มีการควบคุมการใช้ รถกู้ชีพในการให้บริการ รับผู้ป่วยฉุกเฉิน</p> <p>๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้า ฝึกอบรมอาสาสมัคร ฉุกเฉินการแพทย์</p> <p>๓. จัดอบรมให้กับ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน การแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๔. มีการออกประชาคม ให้ความรู้กับประชาชน ในกรณีการขอรับบริการ การแพทย์ฉุกเฉิน</p>	การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	- กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๙. กิจกรรมการออก ใบอนุญาตด้านสาธารณสุข</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและสามารถ ให้บริการได้เร็วขึ้น</p>	<p>๑. การต่อใบอนุญาต ไม่เป็นไปตามฐานข้อมูล และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือ จากผู้ประกอบการใน การออกใบอนุญาต</p> <p>๓. ขาดความรวดเร็ว เนื่องจากปริมาณงานมี มากแต่บุคลากรน้อย</p>	<p>๑. มีหนังสือแจ้ง ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าของ สถานประกอบการทราบ</p> <p>๒. ให้หน่วยงานประสาน ร้านค้าผู้ประกอบการ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจใน การต่อใบอนุญาต</p> <p>๒. ผู้ประกอบการไม่มา ต่อใบอนุญาตตาม กำหนดจึงทำให้อาจมี ความเสี่ยงเดิมที่ทำให้ไม่ บรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๓. บุคลากรที่มีอยู่ ปฏิบัติงานหลายด้านทำ ให้ปฏิบัติงานในเชิงรุกไม่ ครอบคลุม</p>	<p>๑. ปรับปรุงคำสั่ง มอบหมายงานให้ชัดเจน กรณีไม่อยู่ให้มอบหมาย ผู้ปฏิบัติงานแทน</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ลงสำรวจข้อมูล</p> <p>๓. หนังสือแจ้งเตือนการ ต่อใบอนุญาต ให้แก่ ผู้ประกอบการทราบ</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติต้องมีการ ติดตามสำรวจข้อมูล อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๐. กิจกรรมการป้องกันและ แก้ไขปัญหาราคาข้าว</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันและแก้ปัญหาราคา ข้าว</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ตระหนัก ถึงผลกระทบที่มีต่อผู้อยู่ อาศัยใกล้เคียง</p> <p>๒. ประชาชนผลักราคา ให้เทศบาล</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้ คำแนะนำ การแก้ไข ปัญหาราคาข้าวทุกครั้ง 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. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๑. กิจกรรมงานรักษาความ สะอาด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. ปรับปรุงประสิทธิภาพในการ จัดเก็บให้เกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลครอบคลุมในเขต พื้นที่เทศบาลตำบลชนบท เพื่อให้พนักงานเก็บขยะได้รับ</p> <p>๒. เพื่อให้พนักงานเก็บขยะมี ความปลอดภัยจากการทำงาน เป็นทีม</p>	<p>๑. ปัญหาของรถเก็บขนขยะ มูลฝอยชำรุดบ่อย ต้องเข้า ซ่อมบำรุง เนื่องจากอายุการ ใช้งานนาน ทำให้จำนวนคัน ของการเก็บขนขยะมูลฝอย ต่อวันลดลงด้วย</p> <p>๒. ปริมาณขยะที่ยังไม่ลดลง และประชาชนไม่ให้ความ สำคัญต่อการจัดเก็บ หรือคัดแยกขยะ</p> <p>๓. รถบริการจัดเก็บขยะมูล ฝอยมีไม่เพียงพอเนื่องจาก มีบางคันมีอายุการใช้งาน มานานมีสภาพเก่าและชำรุด ต้องเข้าซ่อมบำรุงบ่อยทำให้ จำนวนการเก็บขนขยะมูล ฝอยต่อวันลดลง เกิดปัญหา ขยะตกค้างตามมา</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบงาน</p> <p>๒. แบ่งพื้นที่เก็บขนขยะ มูลฝอยและกำหนดจุดที่ เก็บขนขยะมูลฝอยที่ ชัดเจน</p> <p>๓. กิจกรรม/โครงการคัด แยกขยะในชุมชน</p> <p>๔. กำกับ ติดตาม การจัดเก็บขยะในแต่ละ วันไม่ให้มีขยะตกค้าง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. รถขยะที่ใช้งานมา นานเกิดการชำรุด</p> <p>๒. ปัญหาในการทำงาน ร่วมกันของ MOU ในสถานที่ที่กำหนดขยะ ในการฝังกลบ</p>	<p>๑. จัดซื้อ จัดจ้าง บุคคลภายนอกในการ กลบฝังขยะมูลฝอย</p> <p>๒. ขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้างรถขยะคันใหม่ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จัดทำแผนการทำงาน ร่วมกันของ MOU ใน สถานที่ที่กำหนดขยะใน การฝังกลบทั้ง ๓ อปท.</p>	<p>- กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๒. กิจกรรมการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อสอบทานความเชื่อถือ ด้านความถูกต้องของการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการ บริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจน ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท</p>	<p>๑. หน่วยตรวจสอบปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบ</p> <p>๒. หน่วยตรวจสอบได้รับ เอกสารเพื่อใช้ในการตรวจ ตามแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานล่าช้า ส่งผล กระทบต่อแผนการ ตรวจสอบ</p> <p>๓. จากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในที่มี บุคลากรเพียงคนเดียวทำ หน้าที่ตรวจสอบการ ดำเนินงานของทั้งองค์กร อาจยังไม่ครบถ้วนตาม แผนงานที่กำหนดไว้ และยังมีภารกิจ นอกเหนือจากงานในหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>๑. มีการจัดทำบันทึกขอ อนุมัติแจ้งดำเนินการเข้า ตรวจเพื่อขอเอกสาร ประกอบการตรวจสอบ ก่อนดำเนินการเข้าตรวจ แต่ละสำนัก/กอง</p> <p>๒. แจ้งระยะเวลา ดำเนินการติดตาม รายงานผลการตรวจสอบ ให้หน่วยรับตรวจทราบ</p> <p>๓. รายงานผลการ ตรวจสอบในเรื่องที่ ตรวจสอบทุกครั้ง</p> <p>๔. ติดตาม ศึกษา ค้นคว้า ระเบียบกฎหมายใหม่ ๆ เป็นประจำสม่ำเสมอ</p> <p>๕. แจ้งเวียนแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. หน่วยตรวจสอบได้รับ เอกสารเพื่อใช้ในการตรวจ ตามแผนล่าช้า/ไม่ ครบถ้วน</p> <p>๒. การตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปี ไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนดไว้</p> <p>๓. จากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในที่มี บุคลากรเพียงคนเดียวทำ หน้าที่ตรวจสอบการ ดำเนินงานของทั้งองค์กร อาจยังไม่ครบถ้วนตาม แผนงานที่กำหนดไว้ และยังมีภารกิจ นอกเหนือจากงานใน หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตาม คำสั่งที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย</p>	<p>๑. จัดทำบันทึกขออนุมัติ แจ้งดำเนินการเข้าตรวจ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบโดยตรงเซ็นรับ บันทึกแจ้งเข้าตรวจพร้อม เอกสารที่เกี่ยวข้องในการ ขอเข้าดำเนินการ ตรวจสอบ</p> <p>๒. จัดทำนโยบายและ ขั้นตอนการปฏิบัติ งานตรวจสอบภายใน เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้หน่วยรับ ตรวจทราบทั่วกัน</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงก่อน จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี เพื่อลำดับ ความสำคัญของกิจกรรมที่ จะตรวจสอบก่อนหลัง</p>	<p>- หน่วย ตรวจสอบภายใน</p>

เทศบาลตำบลชนบท
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๓. กิจกรรมงานบริการให้ คำปรึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การงานบริการให้ คำปรึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน</p>	- บุคลากรขาดทักษะความ ชำนาญและประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ศึกษา ระเบียบฯ ใหม่ ๆ อยู่เสมอ</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ได้เข้า รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ ทักษะ และ ความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบภายใน</p>	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	- เนื่องจากสถานการณ์ สถานการณ์โรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงมีข้อจำกัดในการเข้ารับ การอบรม	<p>๑. เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่หาความรู้ เพื่อนำมาเพิ่มทักษะ และความรู้ความเข้าใจ ผ่านช่องทาง Internet และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ</p>	- หน่วย ตรวจสอบภายใน

ลายมือชื่อ.....

(นางสุณีย์ หินเภาว)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลชนบท

วันที่.....๖ ธันวาคม ๒๕๖๕.....

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชนบท

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลชนบท ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ 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 เจ้าหน้าที่ต้องลงรับหนังสือเป็นจำนวนมากส่งผลให้การส่งหนังสือไปยังกองต่าง ๆ เกิดความล่าช้าและการลงเลขหนังสือ รับ-ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาคู่มือมาให้ไว้กับธุรการกลางทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๑.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล มีการโยกย้าย สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายในทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ส่งผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อนำไปสู่การพิจารณาความดีความชอบ

๑.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขรหัสประจำบ้าน การขอบ้านเลขที่ยังไม่ถูกต้องตามขั้นตอน คือ มีการก่อสร้างบ้านแล้วเสร็จจึงดำเนินการขอบ้านเลขที่

๑.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชนบท ความต้องการของประชาชนที่อยู่ในแผนมีอยู่มากแต่ข้อจำกัดของงบประมาณไม่เพียงพอ

๑.๕ กิจกรรมงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานด้านกฎหมายล่าช้าเนื่องจากกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อปท. นั้น มีจำนวนมาก

๑.๖ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่แบบปลายทางของผู้พิการและผู้สูงอายุได้ตลอดเวลา ทำให้ยากต่อการตรวจสอบยอดการโอนเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ที่ถูกต้องและผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ยังไม่ทราบหลักเกณฑ์ ระเบียบฯ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

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

๑.๘ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา การประกันคุณภาพภายใน ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเทศบาลตำบลชนบท บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ครอบคลุม

๑.๙ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ยังมีความล่าช้าเนื่องจากมีอุปกรณ์ที่ทันสมัยไม่เพียงพอ

๑.๑๐ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย ผู้ประกอบการร้านค้าไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การไม่เข้าใจระเบียบข้อบังคับของผู้ประกอบการร้านค้า หาบเร่แผงลอย และยังมีการทำผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับ

๑.๑๑ กิจกรรมด้านการติดป้ายประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการไม่ขออนุญาตติดป้ายประชาสัมพันธ์ และการติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่ตรงตามที่เทศบาลกำหนด

๑.๒ กองคลัง

๑.๒.๑ กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการเงินและการบัญชียังขาดความเข้าใจและความชำนาญในการจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

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 กิจกรรมงานด้านการบริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) ประชาชนที่ขอรับบริการหน่วยกู้ชีพกู้ภัยยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่และหลักเกณฑ์ในการขอรับบริการหน่วยกู้ภัย และใบประกาศนียบัตร การฝึกอบรมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานหมอดายู

๑.๔.๒ กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการต่อใบอนุญาต ผู้ประกอบการไม่มาต่อใบอนุญาตตามกำหนดจึงทำให้อาจมีความเสี่ยงเดิมที่ทำให้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ และบุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติงานหลายด้านทำให้ปฏิบัติงานในเชิงรุกไม่ครอบคลุม

๑.๔.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ ประชาชนไม่ตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง และประชาชนผลกระทบให้เทศบาล

๑.๔.๔ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด ปัญหาของรถเก็บขนขยะมูลฝอยชำรุดบ่อยต้องเข้าซ่อมบำรุง เนื่องจากอายุการใช้งานนาน ทำให้จำนวนคันของการเก็บขนขยะมูลฝอยต่อวันลดลงด้วยปริมาณขยะที่ยังไม่ลดลงและประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการจัดเก็บหรือคัดแยกขยะ รถบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยมีไม่เพียงพอเนื่องจาก มีบางคันมีอายุการใช้งานมานานมีสภาพเก่าและชำรุด ต้องเข้าซ่อมบำรุงบ่อยทำให้จำนวนการเก็บขนขยะมูลฝอยต่อวันลดลง เกิดปัญหาขยะตกค้างตามมา

๑.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๕.๑ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี หน่วยตรวจสอบปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบหน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจตามแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานล่าช้า ส่งผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีบุคลากรเพียงคนเดียวทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของทั้งองค์กร อาจยังไม่ครบถ้วนตามแผนงานที่กำหนดไว้และยังมีภารกิจนอกเหนือจากงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๕.๒ กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา บุคลากรขาดทักษะความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๒.๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

- จัดฝึกอบรมในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณอย่างเคร่งครัด เพื่อความถูกต้องในการจัดเก็บหนังสือราชการ และสะดวกรวดเร็วในการสืบค้น

๒.๑.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจที่ปฏิบัติจริง
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เรื่องระเบียบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ประชุมวางแผนการจัดทำกรอบอัตรากำลัง
- กำหนดกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๓ กิจกรรมด้านการขอเลขที่สปรประจำบ้าน

- ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ทำความเข้าใจถึงขั้นตอนการขอบ้านเลขที่รหัสประจำบ้านและให้ข้อมูลกับประชาชนผู้มีติดต่องานทะเบียนมากขึ้น

๒.๑.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชนบท

- ปรับปรุงพัฒนาการจัดทำแผนโดยกำหนดให้มีการสำรวจข้อมูลเดิม
- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบทางเสียงตามสาย แผ่นพับ ติดประกาศฯ 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 กิจกรรมงานบริหารการศึกษา การประกันคุณภาพภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท

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

๒.๑.๙ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

๒.๑.๑๐ กิจกรรมด้านการจัดระเบียบผู้ประกอบการร้านค้าแผงลอย

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่ตรวจสอบและบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด

- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจกับผู้ประกอบการร้านค้า หาบเร่แผงลอยให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับอยู่เสมอ
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบดูแลพร้อมให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
- ติดตามประเมินผลอย่างเป็นระยะเมื่อมีปัญหาในการทำงานแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที

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 ก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้งเพื่อลดปัญหาความเสี่ยง

๒.๒.๓ กิจกรรมการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

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

๒.๓ กองช่าง

๒.๓.๑ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้า

- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีความทันสมัย และมีอายุการใช้งานที่ยาวนานยิ่งขึ้น

- 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
 - มีการออกประชาคมให้ความรู้กับประชาชนในกรณีการขอรับบริการ
- การแพทย์ฉุกเฉิน

๒.๔.๒ กิจกรรมการออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข

- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนกรณีไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ปฏิบัติงานแทน
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ลงสำรวจข้อมูล
- หนังสือแจ้งเตือนการต่อใบอนุญาต ให้แก่ ผู้ประกอบการทราบ
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติต้องมีการติดตามสำรวจข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

๒.๔.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ

- เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้คำแนะนำ การแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญทุกครั้งที่ได้รับ
- เรื่องร้องเรียนและประชาชนถือปฏิบัติตาม

๒.๔.๔ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด

- รถขยะที่ใช้งานมานานเกิดการชำรุด
 - ปัญหาในการทำงานร่วมกันของ MOU ในสถานที่ที่กำหนดขยะในการ
- ฝังกลบ

๒.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๕.๑ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี

- หน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจตามแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน
- การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
- จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีบุคลากรเพียงคนเดียวทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของทั้งองค์กร อาจยังไม่ครบถ้วนตามแผนงานที่กำหนดไว้และยังมีการกิจกรรมนอกเหนือจากงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๕.๒ กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา

- เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน
- เจ้าหน้าที่หาความรู้ เพื่อนำมาเพิ่มทักษะและความรู้ความเข้าใจผ่านช่องทาง Internet และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ

ลายมือชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางสาวฉันทน์ชลิตตา วัฒนะกุลสิทธิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕