



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(งวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

เทศบาลตำบลปากคาด
อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

ระบบการควบคุมภายใน เป็นกลไกที่สำคัญและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานของหน่วยงานราชการ สามารถช่วยควบคุมหรือลดความเสี่ยงของหน่วยงานราชการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานและการจัดการของหน่วยงานราชการบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด เทศบาลตำบลปากคาด เป็นหน่วยงานราชการที่ได้มีการติดตามการดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อประเมินและควบคุมการบริหารจัดการภายในองค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและกำหนดมาตรฐานในการควบคุมภายในเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ซึ่งกำหนดไว้ปีละหนึ่งครั้ง โดยจะต้องแสดงข้อมูลสรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม การควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญ ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ผู้รับผิดชอบประเมินระบบการควบคุมภายใน และวิธีการติดตามประเมินผล

ดังนั้น เทศบาลตำบลปากคาด จึงได้จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อไป

เทศบาลตำบลปากคาด
๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอปากคาด

เทศบาลตำบลปากคาด ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลปากคาด เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอปากคาด

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การบริหารงานบุคคล

- ภาระค่าใช้จ่ายงบบุคลากร เงินเดือนประโยชน์ค่าตอบแทนอื่น ใกล้เคียง ๔๐% ตามแผนอัตรากำลัง
- งบประมาณในการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีอย่างจำกัดทำให้บุคลากรบางราย ยังไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานเฉพาะตำแหน่ง

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การช่วยเหลือประชาชนล่าช้าเนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติและเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง

๑.๓ งานจัดซื้อจัดจ้าง

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความชำนาญในการลงระบบ e-GP
- การเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เนื่องจากงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ต้องเร่งดำเนินการให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เนื่องจากบางโครงการเป็นการจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- การเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ไปใช้ที่ส่วนราชการอื่นโดยไม่ได้แจ้งให้งานพัสดุทราบ

๑.๕ งานการเงินและบัญชี (การส่งใช้เงินยืม)

- ผู้ยืมส่งใช้เงินยืมล่าช้า

๑.๖ งานพัฒนารายได้

- ที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์ ทำให้การคำนวณตลาดเคลื่อน
- มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินและไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง
- ประชาชนบางรายชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด

๑.๗ งานสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคางานก่อสร้าง

- ความผันผวนราคาของกรมบัญชีกลางและพาณิชย์จังหวัดกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ทำให้งานล่าช้า

- การออกแบบล่าช้าเนื่องจากต้องมีผู้มีใบอนุญาตรับรองแบบ ต้องทำหนังสือยืม

บุคคลากรภายนอกมารับรองแบบ

๑.๘ การควบคุมงานก่อสร้าง

- ขาดบุคลากรตำแหน่ง วิศวกร และนายช่างโยธา ซึ่งบางโครงการต้องทำหนังสือยืม

ตัวบุคลากรผู้ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะทางจากภายนอกเพื่อคุมงานก่อสร้าง

๑.๙ งานรักษาความสะอาด (การกำจัดขยะมูลฝอย)

- ปริมาณขยะมูลฝอยในพื้นที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้นจากการเพิ่มขึ้นของจำนวน

ประชากร

- ประชาชนขาดจิตสำนึกที่ดีและขาดความรู้ในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยตั้งแต่

ต้นทาง

๑.๑๐ การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

- การติดตามเอกสารรับเงินล่าช้า

๑.๑๑ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม (การบริหารงบประมาณในการจัดทำโครงการ

ต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดงานประเพณีท้องถิ่น)

- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ มากกว่างบประมาณที่ตั้งไว้

๑.๑๒ งานจัดหางบประมาณ (การจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ)

- มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลายครั้ง เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้

บางหมวด ประเภท ไม่เพียงพอ และมีการโอนไปตั้งจ่ายรายการใหม่ ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ

- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (การติดตามและประเมินผลแผน และโครงการ)

- โครงการบางโครงการที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติไม่ได้ดำเนินการภายในปีงบประมาณได้

เนื่องจากงบประมาณรายได้เข้ามาไม่เพียงพอ

๑.๑๔ อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจของ

องค์กร

- ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและทุกภารกิจ

ขององค์กร

- ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบงานโดยตรง (ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การบริหารงานบุคคล

- ปรับลดกรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ว่างและซ้ำซ้อน หรือปรับลดพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรสายงานเฉพาะตำแหน่ง ให้ครบทุกตำแหน่ง

- ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้ง หรือรับโอน (ย้าย)

๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เข้าเวรเฝ้าระวังตลอด ๒๔ ชม.

- จัดเตรียมรถบรรทุกน้ำ และวัสดุอุปกรณ์ระงับเหตุให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

- ตั้งงบประมาณให้เพียงพอ หรือของบประมาณเงินอุดหนุนเพิ่มเติม ในการดำเนินงานด้านงานป้องกัน ฯ

- จัดหาวัสดุอุปกรณ์หรือครุภัณฑ์ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๓ งานจัดซื้อจัดจ้าง

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด และศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

- มอบหมายพัสดุกกลางเป็นผู้ให้คำปรึกษา และแนะนำการปฏิบัติงาน

- ประชุมหารือเพื่อหาแนวทางร่วมกัน เรื่องแผนจัดหาพัสดุ หรือแผนปฏิบัติการ

จัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- เจ้าหน้าที่พัสดุควรตรวจสอบครุภัณฑ์ทุกรายการและลงรหัสหมายเลขครุภัณฑ์ให้ครบทุกรายการ

- ให้แจ้งงานพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนหรือโอนครุภัณฑ์ไปใช้ที่

ส่วนราชการอื่น

๒.๕ งานการเงินและบัญชี (การสงฆ์เงินยืม)

- แจกหนังสือเร่งรัดให้ผู้ยืมเงินทดรองราชการสงฆ์เงินยืมตามกำหนด

๒.๖ งานพัฒนารายได้

- ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นภาษี

- จัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป

- จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ให้ครบจำนวนทุกราย

๒.๗ งานสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคางานก่อสร้าง

- สรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้มีบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะในการปฏิบัติงานด้านงานช่างและงานสำรวจ

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๘ การควบคุมงานก่อสร้าง

- กำหนดตารางเวลาการควบคุมงานในแต่ละโครงการให้ชัดเจน และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบแปลน

- กำชับ และเร่งรัดผู้รับจ้าง ให้ดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามระยะ เวลาในสัญญาจ้าง
- สรรหาบุคลากรเพิ่มในตำแหน่งที่ว่าง

๒.๙ งานรักษาความสะอาด (การจำกัดขยะมูลฝอย)

- ขอบประมาณเงินอุดหนุนจัดซื้อรถบรรทุกขยะมูลฝอยเพิ่ม
- จัดโครงการ/กิจกรรมให้ความรู้ อนุรักษ์สร้างจิตสำนึก สร้างความรู้ความเข้าใจและขอความร่วมมือประชาชนในพื้นที่ ลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในครัวเรือน
- ปรับปรุงแผนการเก็บขนขยะมูลฝอยให้ครอบคลุม ทัวถึง ไม่ให้เกิดปัญหาขยะตกค้าง

๒.๑๐ การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำแผ่นพับ/ประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินและกำหนดวันรับเงินให้ผู้ปกครองนักเรียน ทราบและถือปฏิบัติ

๒.๑๑ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม (การบริหารงบประมาณในการจัดทำโครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดงานประเพณีท้องถิ่น)

- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบเมื่อสิ้นสุดโครงการ
- ดำเนินงานโครงการตามที่วางแผนไว้
- การดำเนินงานโครงการต่างๆ มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายหน้าที่ให้แต่ละฝ่ายปฏิบัติ

ปฏิบัติ

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมงานด้านที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๒ งานจัดทำงบประมาณ (การจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ)
- ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่าย ไม่มากหรือน้อยเกินไป และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้กองคลังรวบรวมสถิติการเบิกจ่ายของแต่ละแผนงาน
- จัดให้มีการประชุมผู้บริหารของหน่วยงานภายใน เพื่อจัดทำข้อตกลงในการขออนุมัติ การโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้ถูกต้องตามระเบียบ และชัดเจน

๒.๑๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (การติดตามและประเมินผลแผน และโครงการ)

- ทุกส่วนราชการ ให้ความสำคัญกับการวางแผนให้มากขึ้น และดำเนินโครงการให้เป็นไปตามกรอบ แนวทางที่กำหนดไว้
- นำข้อมูลโครงการที่จะทำในแต่ละเดือน เข้าที่ประชุมประจำเดือน แล้วทำบันทึกแจ้งเตือนผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการกำชับให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๒.๑๔ อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร

- ปรับแผนการตรวจ สอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว

จัดทำ...

- จัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
- ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้ง หรือรับโอน (ย้าย)

ลายมือชื่อ



(นายถวิล ประพรม)

ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบรายงานระดับหน่วยงานรับตรวจ

(องค์การ)

แบบ ปค.๕

แบบ ปค.๕

แบบรายงานระดับหน่วยงานรับตรวจ

(องค์กร)

-แบบ ปค. ๔

-แบบ ปค. ๕

เทศบาลตำบลปากคาด
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ เทศบาลตำบลปากคาด แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ดำเนินการโดย ทุกรัฐบาลการมีการปฏิบัติและขับเคลื่อนตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารและพนักงานเทศบาลฯ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของเทศบาลตำบลปากคาด แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยมีการประชุมชี้แจงแนวทางในการควบคุมภายใน มีคำสั่งมอบหมายงานในระดับหน่วยงานย่อยและระดับหน่วยงานของรัฐอย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม และมีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ เทศบาลตำบลปากคาดมีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล โดยมีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และเหมาะสม ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และหน่วยตรวจสอบภายใน และมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งและงานอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>เทศบาลตำบลปากคาด มีสภาพแวดล้อมการควบคุมโดยรวมที่เหมาะสม เพียงพอ ตามหลักการที่กำหนด บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ความเข้าใจ และความคิดเห็นที่ตรงกันในเป้าหมายของการพัฒนาองค์กรมีโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสม มีการบริหารงานและปฏิบัติงานด้วยคุณธรรม จริยธรรม อย่างไรก็ตามยังมีเรื่องที่ต้องมีการควบคุมสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานขององค์กรอยู่เสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๔ เทศบาลตำบลปากคาด แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการโดย การส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งโครงการที่จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง และรูปแบบออนไลน์ เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๕ เทศบาลตำบลปากคาด กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร มีการประชุมของคณะกรรมการ ฯ พิจารณาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร เพื่อเสนอผู้บริหาร และจัดส่งผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ เทศบาลตำบลปากคาด ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ดำเนินการโดยการกำหนดวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินการที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ เทศบาลตำบลปากคาด ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ดำเนินการโดย คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ได้รับรายการความเสี่ยงและผลการประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จากผู้บริหารทุกระดับและพนักงานของเทศบาลตำบลปากคาด โดยทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก มีการจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และวิธีการควบคุมความเสี่ยง</p>	<p>เทศบาลตำบลปากคาด มีการระบุและการประเมินความเสี่ยง ที่เหมาะสม ตามวิธีการที่กำหนดในมาตรฐานการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตามยังพบว่าการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกยังไม่ชัดเจน มีการระบุความเสี่ยงที่ยังไม่ครอบคลุมทุก ๆ กิจกรรม อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร ดังนั้นผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานควรมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยง และพิจารณาโอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และ ความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ในการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปากคาด อยู่เสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ เทศบาลตำบลปากคาด พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ดำเนินการโดย มีการประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี และวิเคราะห์ระดับ ความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง พร้อมกับความถี่ที่ จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงนั้น เกิดข้อผิดพลาดหรือ ข้อบกพร่องขึ้น รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันและ ลดความเสี่ยงให้มีความเพียงพอและเหมาะสมกับการ ปฏิบัติงานในทุก ๆ กิจกรรม</p> <p>๒.๔ เทศบาลตำบลปากคาด ระบุและประเมินการ เปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการ ควบคุมภายใน ดำเนินการโดย มีการกำหนดวิธีควบคุมความ เสี่ยงให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานในระดับที่ยอมรับได้ โดยพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ เทศบาลตำบลปากคาด ระบุและพัฒนากิจกรรมการ ควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ ดำเนินการโดย มีการประชุมเพื่อ พิจารณา วิเคราะห์ร่วมกัน โดยระบุความเสี่ยงประเมินความ เสี่ยงและปรับปรุงกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงให้มีความชัดเจน เหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๒ เทศบาลตำบลปากคาด ระบุและพัฒนากิจกรรมการ ควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์ โดยส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็น กิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการประชาสัมพันธ์การให้บริการ รับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ และช่องทางการเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาลฯ ผ่าน เว็บไซต์หลักของเทศบาล, ระบบ e-service, Facebook , การสแกนชำระภาษี, การโอนเงินชำระภาษี เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดเวลาเดินทางของผู้รับบริการในเขตพื้นที่ รับผิดชอบของเทศบาลตำบลปากคาด</p> <p>๓.๓ เทศบาลตำบลปากคาด จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง โดยผู้บริหารได้มีการติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด มีการ สอบทานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการกำหนดกิจกรรมการ ควบคุมเพิ่มเติมโดยการให้นโยบายเพื่อลดความเสี่ยง ดำเนินการโดยมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบอย่าง</p>	<p>เทศบาลตำบลปากคาด มีกิจกรรมการควบคุมในทุกๆ กิจกรรมอย่างชัดเจน และมีการติดตามตรวจสอบว่ามี การปฏิบัติงานตามระบบหรือไม่ มีการกำหนด กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสียหาย และ ความผิดพลาดตามสมควร อย่างไรก็ตาม ยังพบ ข้อผิดพลาดหรือความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ อยู่ ซึ่ง จะต้องวางกิจกรรมการควบคุมเพิ่มเติม หรือดำเนิน กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่แล้วอย่างต่อเนื่องต่อไป เพื่อลดความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งบุคลากรของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจ ในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>ชัดเจน รวมถึงมีการปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน มีประเมินติดตามงานจากหัวหน้างาน และประชุมร่วมกับผู้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเพื่อรับทราบปัญหาต่างๆ อีกทั้งมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และการติดตามประเมินผลกิจกรรมต่างๆ เพื่อควบคุมงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ เทศบาลตำบลปากคาด จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศ และใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้ง หน่วยงานภายในและภายนอก เช่น เว็บไซต์หลักของเทศบาล, ระบบe-service, Line, Facebook ฯลฯ</p> <p>๔.๒ เทศบาลตำบลปากคาด มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ดำเนินการโดยใช้สารสนเทศในการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร เช่น กลุ่มไลน์ของเทศบาล , กลุ่มไลน์ของผู้บริหารทุกระดับ , กลุ่มไลน์ของแต่ละกอง เป็นต้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงาน เพิ่มความสะดวกรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๓ เทศบาลตำบลปากคาด มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของภาครัฐอย่างสม่ำเสมอ มีการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชน ตลอดจนมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยทั่วถึงทางสื่อต่าง ๆ หลายช่องทาง และทุกครั้งที่ปฏิบัติราชการดังกล่าวข้างต้นเสร็จสิ้น ก็จะมีการให้ประชาชนที่รับบริการประเมินความพึงพอใจทุกครั้ง</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ เทศบาลตำบลปากคาด ระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน โดยมีการกำหนดเป็นนโยบาย แจ้งเวียนทุกส่วนราชการ ในการติดตามประเมินผลในระหว่างการทำงาน เป็นรายไตรมาส หรือ</p>	<p>เทศบาลตำบลปากคาด มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความเหมาะสม และมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ และมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริการประชาชน และการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน อย่างเป็นระบบและครบถ้วนรวมทั้งมีรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนตามหลักการในมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แต่อย่างไรก็ตาม เทศบาลตำบลปากคาด จะพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยยิ่งขึ้น และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนและการสื่อสารกับบุคลากรของหน่วยงาน</p> <p>เทศบาลตำบลปากคาด มีการกำหนดกระบวนการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง มีความเหมาะสม มีการสอบถามโดยผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>

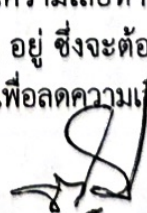
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>หกเดือน เสนอรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง อย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำแผนหรือปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำหนดระยะเวลาการทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด หากพบว่าการทำงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือเกิดปัญหาอุปสรรค ผู้บริหารจะสั่งการให้มีการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒ เทศบาลตำบลปากคาด ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม โดยมีการประชุมติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดข้อผิดพลาดและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติภารกิจเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ทันเวลา และติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม อีกทั้งยังมีผู้ตรวจสอบภายในสอบบางกิจกรรม โดยมีผลการตรวจสอบ ทั้งกิจกรรมที่มีการปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและรายงานข้อบกพร่องที่ตรวจพบ เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ และมีการติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง แล้วรายงานผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณาต่อไป</p>	<p>แต่อย่างไรก็ตามยังคงมีการปรับปรุงกิจกรรมติดตามผลให้มีความสอดคล้องกับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อเป็นการควบคุม สอบทานความถูกต้องให้การควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลปากคาด มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงองค์ประกอบการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์
๒. ผู้บริหารระดับ สำนัก/กอง และเจ้าหน้าที่ทุกคนในเทศบาลตำบลปากคาด ควรให้ความสนใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการเรื่องการประเมินความเสี่ยงให้มากกว่านี้
๓. แม้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสียหาย และความผิดพลาดตามสมควร อย่างไรก็ตาม ยังพบข้อผิดพลาดหรือความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ อยู่ ซึ่งจะต้องวางกิจกรรมการควบคุมเพิ่มเติมหรือดำเนินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่แล้วอย่างต่อเนื่องต่อไป เพื่อลดความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

ลายมือชื่อ



(นายถวิล ประพรม)

ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลปากคาด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และหนังสือสั่งการ</p> <p>- เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของ ทต. และเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ภาระค่าใช้จ่ายงบบุคลากร เงินเดือน ประโยชน์ค่าตอบแทนอื่น โบนัสเพียง ๔๐% ตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>- การพัฒนาของบุคลากรยังไม่เหมาะสมและเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>- ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยตรง (ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล)</p>	<p>- ปรับลดกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง ที่มีลักษณะงานซ้ำซ้อน</p> <p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบุคคล ศึกษาระเบียบฯ คู่มือ หนังสือสั่งการ หรือเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ ต้องควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ภาระค่าใช้จ่ายงบบุคลากร เงินเดือน ประโยชน์ค่าตอบแทนอื่น โบนัสเพียง ๔๐% ตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>- งบประมาณในการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีอย่างจำกัด ทำให้บุคลากรบางรายยังไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรตามสายงาน เฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>- ปรับลดกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งที่ว่าง และซ้ำซ้อน หรือปรับลดพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะ สายงานเฉพาะ ตำแหน่ง ให้ครบทุกตำแหน่ง</p> <p>- ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้ง หรือรับโอน (ย้าย)</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ</p>	<p>- การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังมีขีดความสามารถ และขาดการล่าช้า และขาดการตัดสินใจแก้ไขปัญหา การระงับเหตุเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติ ทำให้เกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง</p> <p>- เกิดอุทกภัยน้ำท่วมในช่วงฤดูฝนตกชุกเนื่องจากอยู่ใกล้พื้นที่ราบลุ่มริมฝั่งน้ำโขง</p> <p>- วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ</p>	<p>- ตั้งงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และดำเนินการจัดท้าวสดุ อุปกรณ์ หรือครุภัณฑ์ให้เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ติดตั้งอุปกรณ์การดับเพลิงขั้นพื้นฐานไว้ตามจุดที่มีความเสี่ยงภัยในชุมชน</p> <p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุ</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมการให้ความรู้การดับเพลิงเบื้องต้นแก่ประชาชน และหน่วยงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ ต้องควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- การช่วยเหลือประชาชนล่าช้าเนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติ และเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง</p>	<p>- แต่งตั้งจนท. เข้าเวรเผ่ากระวังตลอด ๒๔ ชม.</p> <p>- จัดเตรียมรถบรรทุกน้ำ และวัสดุอุปกรณ์ระงับเหตุให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา</p> <p>- ตั้งงบประมาณให้เพียงพอ หรือของบประมาณเงินอุดหนุนเพิ่มเติม ในการทำงานด้านงานป้องกัน ๑</p> <p>- จัดท้าวสดุอุปกรณ์หรือครุภัณฑ์ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>สำนักงานปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตาม พรบ.การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปอย่างถูกต้อง และทันเวลา - เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด 	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนัก/กอง ยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการจัดหาพัสดุ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานที่มากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน - เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน 	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุของ สำนัก/กอง เข้ารับการฝึกอบรม หรือ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนราชการ ส่งบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพร้อมรายละเอียดที่ชัดเจนประกอบในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุก่อนเพื่อรับทราบ ก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง - ตรวจสอบงบประมาณทุกครั้งก่อนดำเนินการ 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ ต้องควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความชำนาญในการลงระบบ e-GP</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เนื่องจากงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจต้องเร่งดำเนินการให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด - เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เนื่องจากบางโครงการเป็นการจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง 	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ โดยเคร่งครัด และศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายพัสดุกลาง เป็นผู้ให้คำปรึกษา และแนะนำการปฏิบัติงาน - ประชุมหารือเพื่อหาแนวทางร่วมกัน เรื่องแผนจัดหาพัสดุ หรือแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง 	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการค้าเป็นการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริการพัสดุสอดคล้องกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- เพื่อไม่มีการจัดทำการควบคุม รายรับ - รายจ่าย</p> <p>วัตถุประสงค์ การดูแลรักษา ครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>-การจัดทำ ควบคุม ดูแล วัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่ค่อยเป็นปัจจุบัน</p> <p>-พัสดุสูญหาย</p> <p>-ครุภัณฑ์บางรายการไม่มีรหัส หมายเลขครุภัณฑ์</p>	<p>-ผู้บริหารกองต้องกำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>-จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบทุกๆ สัปดาห์</p> <p>-แต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่น</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ แต่ยังคงต้องควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-การเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ไปใช้ที่ส่วนราชการอื่น โดยไม่ได้แจ้งให้งานพัสดุทราบ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่พัสดุควรควรตรวจสอบครุภัณฑ์ทุกรายการและลงรหัส หมายเลขครุภัณฑ์ ให้ครบทุกรายการ</p> <p>-ให้แจ้งงานพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนหรือโอนครุภัณฑ์ไปใช้ที่ส่วนราชการอื่น</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>๕. งานการเงินและบัญชี</p> <p>-การส่งใช้เงิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดและหนังสือสั่งการ</p>	<p>- ลูกหนี้เงินยืมทรองราชการ ไม่ส่งใช้ตามที่กำหนด ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ๖</p>	<p>- การยืมเงินทรองราชการ ต้องมีสัญญาเงิน และผู้ยืมรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>- กำชับผู้ยืมเงินทรองราชการ ส่งใช้เงินยืมตามกำหนด</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ แต่ยังคงต้องควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ผู้ยืมส่งใช้เงินยืมล่าช้า</p>	<p>- แจ้งหนังสือเร่งรัดให้ ผู้ยืมเงินทรองราชการส่งใช้เงินยืมตามกำหนด</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๖. งานพัฒนารายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้อง ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระเป็นไปตามระเบียบ ฯ</p>	<p>-ระบบแผนที่ภาษี ข้อมูลยังไม่ครอบคลุม ทำให้การจัดเก็บภาษีบางรายการมีความผิดพลาด จัดเก็บไม่ครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้ ทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระ -การคำนวณเนื้อที่ดิน และจัดเก็บภาษี เนื่องจากพื้นที่บางส่วนเป็นพื้นที่นิคมสร้างตนเอง ไม่มีรูปแปลงที่ดิน ไม่มีเอกสารสิทธิ์ -ประชาชนบางรายชำระภาษีล่าช้า</p>	<p>-ออกสำรวจแปลงที่ดิน และปรับปรุงข้อมูลที่ดินให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ -กำกับเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หนึ่งนัดต่อกับสำนักงานที่ดิน ในการขอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน -จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี -ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษี ทราบล่วงหน้า -ประชาสัมพันธ์ช่องทางทางการเสียภาษี</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ ต้องควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-ที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์ ทำให้การคำนวณ คลาดเคลื่อน -มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินและไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ทำให้ ข้อมูลไม่ถูกต้อง -ประชาชนบางรายชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด</p>	<p>-ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจกับ ประชาชนในการยื่น ภาษี -จัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน ปีงบประมาณต่อไป -จัดทำหนังสือเร่งรัด การชำระภาษีแจ้ง ลูกหนี้ให้ครบจำนวน ทุกราย</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>๗. งานสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคางานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบและประมาณราคา ก่อสร้างเป็นไปอย่าง ประสิทธิภาพ แม่นยำและ</p>	<p>-การประมาณราคาก่อนสร้างมีความล่าช้าเนื่องจากขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่ง นายช่างโยธา -การประมาณราคาก่อสร้าง ตามราคาของกรมบัญชีกลาง และพาณิชย์จังหวัดมีความผันผวน</p>	<p>-สืบราคาของวัสดุอุปกรณ์ และจัดทำราคาในรูปของ BOQ -สำรวจพื้นที่ แล้วรายงาน ผู้บังคับบัญชา -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ แต่ยังคงต้อง ควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-ความผันผวนราคาของ กรมบัญชีกลางและ พาณิชย์จังหวัดกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ทำให้งาน ล่าช้า</p>	<p>-สรรหาบุคลากรใน ตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้ มีบุคลากรที่มีทักษะ เฉพาะในการ ปฏิบัติงานด้านงานช่าง และงานสำรวจ</p>	<p>กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการค้าเป็นการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>-เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ</p> <p>-การทำงานที่ล่าช้า ไม่มีแผนการทำงานที่ชัดเจน และขาดบุคลากรด้านการสำรวจ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>-การออกแบบล่าช้า เนื่องจากต้องมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับรองแบบ บุคลากรภายนอกมารับรองแบบ</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ</p>
<p>๘. การควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างของเทศบาลตำบลแม่ป๋วย เป็นไปอย่าง ถูกต้อง แม่นยำ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- งานก่อสร้างมีความผิดพลาด จากแบบแปลนที่กำหนดไว้</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานที่มี</p> <p>- งานก่อสร้างมีการดำเนินการล่าช้า ไม่แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนดตาม สัญญาจ้าง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ ต้อง ควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>-ขาดบุคลากรตำแหน่ง วิศวกร และนายช่างโยธา ซึ่งบางโครงการต้องทำ หนังสือยืมตัวบุคลากรผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ เฉพาะทางจากภายนอก เพื่อคุมงานก่อสร้าง</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>- กำหนดตารางเวลาการ ควบคุมงานในแต่ละ โครงการให้ชัดเจน และ กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ควบคุมงาน ก่อสร้างให้ถูกต้องตาม แบบแปลน</p> <p>- กำชับ และเร่งรัด ผู้รับจ้าง ให้ดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา ในสัญญาจ้าง</p> <p>-สรรหาบุคลากรเพิ่ม ในตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้บริการเก็บขยะมูลฝอยไม่ทั่วถึงและไม่ทันต่อเวลา ทำให้ขยะมูลฝอยในพื้นที่ มีการตกค้าง เนื่องจากรถเก็บขยะไม่เพียงพอ ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น - ประชาชนขาดจิตสำนึกที่ดี และขาดความรู้ในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยตั้งแต่ต้นทาง 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมรณรงค์ การคัดแยกขยะในครัวเรือน เพื่อลดภาวะโลกร้อน - จัดตั้งถังขยะแยกประเภทให้ในแต่ละหมู่บ้านเพื่อส่งเสริมการทิ้งขยะที่ถูกต้อง - จัดโครงการอบรมให้ความรู้ และส่งเสริมการคัดแยกขยะ - ดำเนินการจัดทำโครงการธนาคารขยะ - จัดกิจกรรม Big Cleaning Day (รวมพล) ทุกวันพุธของสัปดาห์ 	<p>การประเมินผล</p> <p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ แต่ยังคงต้องควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณขยะมูลฝอยในพื้นที่ที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น จากการผลิตเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากร - ประชาชนขาดจิตสำนึกที่ดีและขาดความรู้ในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยตั้งแต่ต้นทาง 	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๙. งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำจัดขยะมูลฝอย <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้กิจกรรมการเก็บขน และการกำจัดขยะมูลฝอยในพื้นที่มีประสิทธิภาพไม่มีปัญหาขยะตกค้างในพื้นที่ 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้บริการเก็บขยะมูลฝอยไม่ทั่วถึงและไม่ทันต่อเวลา ทำให้ขยะมูลฝอยในพื้นที่ มีการตกค้าง เนื่องจากรถเก็บขยะไม่เพียงพอ ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น - ประชาชนขาดจิตสำนึกที่ดี และขาดความรู้ในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยตั้งแต่ต้นทาง 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมรณรงค์ การคัดแยกขยะในครัวเรือน เพื่อลดภาวะโลกร้อน - จัดตั้งถังขยะแยกประเภทให้ในแต่ละหมู่บ้านเพื่อส่งเสริมการทิ้งขยะที่ถูกต้อง - จัดโครงการอบรมให้ความรู้ และส่งเสริมการคัดแยกขยะ - ดำเนินการจัดทำโครงการธนาคารขยะ - จัดกิจกรรม Big Cleaning Day (รวมพล) ทุกวันพุธของสัปดาห์ 	<p>การประเมินผล</p> <p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ แต่ยังคงต้องควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณขยะมูลฝอยในพื้นที่ที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น จากการผลิตเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากร - ประชาชนขาดจิตสำนึกที่ดีและขาดความรู้ในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยตั้งแต่ต้นทาง 	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ของงบประมาณเงินอุดหนุนจัดซื้อรถบรรทุกขยะมูลฝอยเพิ่ม - จัดโครงการ/กิจกรรมให้ความรู้ ณรงค์สร้างจิตสำนึก สร้างความรู้ความเข้าใจและขอความร่วมมือประชาชนในพื้นที่ ลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในครัวเรือน - ปรับปรุงแผนการเก็บขยะมูลฝอยให้ครอบคลุม ทั่วถึง ไม่ให้เกิดปัญหาขยะตกค้าง 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐบาลหรือการดำเนินงานตามแผนการค้าเป็นการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและเครื่องแบบนักเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ ทำให้การปฏิบัติไม่ชัดเจน</p> <p>ล่าช้า และถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ</p> <p>-การติดตามเอกสารรับเงินล่าช้า</p>	<p>-ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>-แต่งตั้งครูประจำชั้นเป็นผู้มอบเงินค่าอุปกรณ์การเรียน และเครื่องแบบนักเรียนแนบใบสำคัญรับเงินของผู้ปกครอง พร้อมแนบใบเสร็จ รับเงินจากร้านค้านักเรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>-มีการจัดทำและปฏิบัติตามแผนการใช้จ่ายเงินของโครงการฯ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ แต่ยังคงต้องเพิ่มความละเอียด</p>	<p>-การติดตามเอกสารรับเงินล่าช้า</p>	<p>-ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-จัดทำแผนพัน/ประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินและกำหนดวันรับเงินให้ผู้ปกครองนักเรียน ทราบและถือปฏิบัติ</p>	<p>กองการศึกษา</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการติดตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> -ข้อจำกัดเรื่องงบประมาณและการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามระเบียบฯ -บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน -การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการต่างๆ ยังมีข้อผิดพลาดและล่าช้า -การติดตามระเบียบฯ กฎหมายไม่ตรงกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและหน่วยตรวจสอบ 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> -ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -ประมาณการค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติของแต่ละโครงการ -รายงานผลการดำเนินงานโครงการ สรุปรายรับ-จ่าย รายงานผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบ -จัดส่งบุคลากรที่มีอยู่ให้เข้ารับการอบรมในงานด้านที่เกี่ยวข้อง 	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ แต่ยังคงต้องควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> -ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ มากกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ 	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> -รายงานการใช้จ่ายงบประมาณการดำเนินงานโครงการให้ผู้บริหารทราบเมื่อสิ้นสุดโครงการ -ดำเนินงานโครงการตามที่วางแผนไว้ -การดำเนินงานโครงการต่างๆ มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายหน้าที่ให้แต่ละฝ่ายปฏิบัติ -จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมงานด้านที่เกี่ยวข้อง 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองการศึกษา</p>
<p>๑๑. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> -การบริหารงบประมาณในการจัดทำโครงการต่างๆ <p>เกี่ยวกับการจัดงานประเพณีท้องถิ่น</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การใช้จ่ายเงินในการจัดงานโครงการเกี่ยวกับงานวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น เกิดประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ ฯ 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> -ข้อจำกัดเรื่องงบประมาณและการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามระเบียบฯ -บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน -การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการต่างๆ ยังมีข้อผิดพลาดและล่าช้า -การติดตามระเบียบฯ กฎหมายไม่ตรงกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและหน่วยตรวจสอบ 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> -ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -ประมาณการค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติของแต่ละโครงการ -รายงานผลการดำเนินงานโครงการ สรุปรายรับ-จ่าย รายงานผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบ -จัดส่งบุคลากรที่มีอยู่ให้เข้ารับการอบรมในงานด้านที่เกี่ยวข้อง 	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ แต่ยังคงต้องควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> -ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ มากกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ 	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> -รายงานการใช้จ่ายงบประมาณการดำเนินงานโครงการให้ผู้บริหารทราบเมื่อสิ้นสุดโครงการ -ดำเนินงานโครงการตามที่วางแผนไว้ -การดำเนินงานโครงการต่างๆ มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายหน้าที่ให้แต่ละฝ่ายปฏิบัติ -จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมงานด้านที่เกี่ยวข้อง 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการค้าเป็นการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๒. งานจัดทำงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> -เพื่อให้การตั้งงบประมาณเพียงพอตลอดปีงบประมาณลดจำนวนครั้งในการโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการโอน 	<ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ บางหมวด จำเป็นที่ต้องใช้ตลอดปีงบประมาณ - มีการโอนงบประมาณตลอดปี เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ บางหมวด ไม่เพียงพอ - เกิดความคลาดเคลื่อนในการลงข้อมูลตอนจัดทำงบประมาณรายจ่าย ที่ทำให้ปริมาณงานหรือคุณลักษณะเปลี่ยนไป 	<ul style="list-style-type: none"> -สำนัก/กอง แต่ละกอง จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และควบคุมงบประมาณให้เพียงพอ ต่อการใช้จ่ายงบประมาณตามรายการที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ -บรรจุโครงการที่จำเป็น และสามารถดำเนินการได้จริงและมีงบประมาณดำเนินการเพียงพอ -ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (หมวด ๔) -แจ้งเวียนคู่มือการโอนและเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ ให้ทุกส่วนราชการ ทราบ 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>ยังไม่เพียงพอ ต้องควบคุม ยังไม่เพียงพอ ต้องควบคุม ความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> -มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลายครั้ง เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ บางหมวด ประเภท ไม่เพียงพอ และมีกำไร -โอนไปตั้งจ่ายรายการใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ -มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> -ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่าย ไม่มากหรือน้อยเกินไป และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้กองคลังรวบรวมสถิติ การเบิกจ่ายของแต่ละแผนงาน -จัดให้มีการประชุมผู้บริหารของหน่วยงานภายใน เพื่อจัดทำข้อตกลงในการขออนุมัติ การโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้ถูกต้องตามระเบียบ และจัดเงิน 	<p>กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ</p>
<p>๑๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -การติดตามและประเมินผลแผนและโครงการ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนและโครงการของเทศบาลตำบลปากคาดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>-โครงการที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติบางโครงการไม่ได้ดำเนินการภายในปีงบประมาณที่ตั้งไว้ -การบรรจุโครงการบางโครงการที่ใช้งบประมาณแยกซึ่งไม่สอดคล้องกับสถานการณ์การคลัง</p>	<p>-คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประชุมเพื่อกำหนดกรอบแนวทาง และวิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นและประเมินผลโครงการพัฒนาท้องถิ่น -ดำเนินการประเมินโครงการตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ โดยการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ นำมาจัดทำรายงานแล้วเสนอเพื่อขอรับการอนุมัติ -จัดทำข้อสรุปและข้อเสนอแนะ เพื่อขอรับการอนุมัติ -รายงานและเผยแพร่ผลการประเมิน ผ่านเว็บไซต์หลักหน่วยงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ ต้องควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>โครงการบางโครงการที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติไม่ได้ดำเนินการภายในปีงบประมาณได้เนื่องจากงบประมาณรายได้เข้ามาไม่เพียงพอ</p>	<p>-ทุกส่วนราชการ ให้ความสำคัญกับการวางแผนให้มากขึ้น และดำเนินโครงการให้เป็นไปตามกรอบ แนวทางที่กำหนดไว้ -นำข้อมูลโครงการที่จะทำในแต่ละเดือน เข้าที่ประชุมประจำเดือนแล้วทำบันทึกแจ้งเตือนผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการกำกับให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการ</p>	<p>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๔. ภารกิจอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอต่อการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร - ภาระงานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีความยุ่งยากสลับซับซ้อน และต้องรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด	- ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกภารกิจขององค์กร - กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีความยุ่งยากสลับซับซ้อน และต้องรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด	- ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว - จัดทำปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อเสนอผู้บริหารทราบเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ แต่ยังคงต้องควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง	- ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร - ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบงานโดยตรง (ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน)	- ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว - จัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน - ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้ง หรือรับโอน (ย้าย)	หน่วยตรวจสอบภายใน

ชื่อผู้รายงาน.....


(นายถวิล ประพรม)
 ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
 นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด
 วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

**แบบรายงานผลการสอบทานการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน
แบบ ปค. ๖**

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลปากคาด ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปากคาด มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและ/หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และหรือ การปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ การบริหารงานบุคคล

- ภาระค่าใช้จ่ายงบบุคลากร เงินเดือนประโยชน์ค่าตอบแทนอื่น ใกล้เคียง ๔๐% ตามแผนอัตรากำลัง
- งบประมาณในการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีอย่างจำกัดทำให้บุคลากรบางราย ยังไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานเฉพาะตำแหน่ง

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การช่วยเหลือประชาชนล่าช้าเนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติและเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง

๑.๓ งานจัดซื้อจัดจ้าง

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความชำนาญในการลงระบบ e-GP
- การเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เนื่องจากงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ต้องเร่งดำเนินการให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เนื่องจากบางโครงการเป็นการจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- การเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ไปใช้ที่ส่วนราชการอื่นโดยไม่ได้แจ้งให้งานพัสดุทราบ

๑.๕ งานการเงินและบัญชี (การส่งใช้เงินยืม)

- ผู้ยืมส่งใช้เงินยืมล่าช้า

๑.๖ งานพัฒนา...

๑.๖ งานพัฒนารายได้

- ที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์ ทำให้การคำนวณคลาดเคลื่อน
- มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินและไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง
- ประชาชนบางรายชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด

๑.๗ งานสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคางานก่อสร้าง

- ความผันผวนราคาของกรมบัญชีกลางและพาณิชย์จังหวัดกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ทำให้งานล่าช้า

- การออกแบบล่าช้าเนื่องจากต้องมีผู้มีใบอนุญาตรับรองแบบ ต้องทำหนังสือขออนุญาต

บุคลากรภายนอกมารับรองแบบ

๑.๘ การควบคุมงานก่อสร้าง

- ขาดบุคลากรตำแหน่ง วิศวกร และนายช่างโยธา ซึ่งบางโครงการต้องทำหนังสือขออนุญาตบุคลากรผู้ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะทางจากภายนอกเพื่อคุมงานก่อสร้าง

๑.๙ งานรักษาความสะอาด (การกำจัดขยะมูลฝอย)

- ปริมาณขยะมูลฝอยในพื้นที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้นจากการเพิ่มขึ้นของจำนวน

ประชากร

- ประชาชนขาดจิตสำนึกที่ดีและขาดความรู้ในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยตั้งแต่

ต้นทาง

๑.๑๐ การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

- การติดตามเอกสารรับเงินล่าช้า

๑.๑๑ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม (การบริหารงบประมาณในการจัดทำโครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดงานประเพณีท้องถิ่น)

- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ มากกว่างบประมาณที่ตั้งไว้

๑.๑๒ งานจัดทำงบประมาณ (การจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ)

- มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลายครั้ง เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้

บางหมวด ประเภท ไม่เพียงพอ และมีการโอนไปตั้งจ่ายรายการใหม่ ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ

- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (การติดตามและประเมินผลแผน และโครงการ)

- โครงการบางโครงการที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติไม่ได้ดำเนินการภายในปีงบประมาณได้

เนื่องจากงบประมาณรายได้เข้ามาไม่เพียงพอ

๑.๑๔ อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจของ

องค์กร

- ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและทุกภารกิจ

ขององค์กร

- ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบงานโดยตรง (ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน)

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การบริหารงานบุคคล

- ปรับลดกรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ว่างและซ้ำซ้อน หรือปรับลดพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรสายงานเฉพาะตำแหน่งให้ครบทุกตำแหน่ง

- ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้ง หรือรับโอน (ย้าย)

๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เข้าเวรเฝ้าระวังตลอด ๒๔ ชม.

- จัดเตรียมรถบรรทุกน้ำ และวัสดุอุปกรณ์ระงับเหตุให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

- ตั้งงบประมาณให้เพียงพอ หรือขอขบประมาณเงินอุดหนุนเพิ่มเติมในการดำเนินงานด้านงานป้องกัน ฯ

- จัดหาวัสดุอุปกรณ์หรือครุภัณฑ์ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๓ งานจัดซื้อจัดจ้าง

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัดและศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

- มอบหมายพัสดุกกลางเป็นผู้ให้คำปรึกษา และแนะนำการปฏิบัติงาน

- ประชุมหารือเพื่อหาแนวทางร่วมกัน เรื่องแผนจัดหาพัสดุ หรือแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- เจ้าหน้าที่พัสดุควรตรวจสอบครุภัณฑ์ทุกรายการและลงรหัสหมายเลขครุภัณฑ์ให้ครบทุกรายการ

- ให้แจ้งงานพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนหรือโอนครุภัณฑ์ไปใช้ที่ส่วนราชการอื่น

๒.๕ งานการเงินและบัญชี (การส่งใช้เงินยืม)

- แจ้งหนังสือเร่งรัดให้ผู้ยืมเงินทตรงราชการส่งใช้เงินยืมตามกำหนด

๒.๖ งานพัฒนารายได้

- ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นภาษี

- จัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป

- จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ให้ครบจำนวนทุกราย

๒.๗ งานสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคางานก่อสร้าง

- สรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้มีบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะในการปฏิบัติงานด้านงานช่างและงานสำรวจ

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๘ การควบคุมงานก่อสร้าง

- กำหนดตารางเวลาการควบคุมงานในแต่ละโครงการให้ชัดเจน และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบแปลน

กำชับ...

- กำชับ และเร่งรัดผู้รับจ้าง ให้ดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามระยะ เวลาในสัญญาจ้าง
- สรรหาบุคลากรเพิ่มในตำแหน่งที่ว่าง

๒.๙ งานรักษาความสะอาด (การจำกัดขยะมูลฝอย)

- ของบประมาณเงินอุดหนุนจัดซื้อรถบรรทุกขยะมูลฝอยเพิ่ม
- จัดโครงการ/กิจกรรมให้ความรู้ รมรงค์สร้างจิตสำนึก สร้างความรู้ความเข้าใจและขอความร่วมมือประชาชนในพื้นที่ ลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในครัวเรือน
- ปรับปรุงแผนการเก็บขนขยะมูลฝอยให้ครอบคลุม ทัวถึง ไม่ให้เกิดปัญหาขยะ

ตกค้าง

๒.๑๐ การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้น

พื้นฐาน

- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำแผ่นพับ/ประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินและกำหนดวันรับเงินให้ผู้ปกครองนักเรียน ทราบและถือปฏิบัติ

๒.๑๑ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม (การบริหารงบประมาณในการจัดทำโครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดงานประเพณีท้องถิ่น)

- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบเมื่อสิ้นสุดโครงการ
- ดำเนินงานโครงการตามที่วางแผนไว้
- การดำเนินงานโครงการต่างๆ มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายหน้าที่ให้แก่ฝ่ายปฏิบัติ

ปฏิบัติ

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมงานด้านที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๒ งานจัดทำงบประมาณ (การจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ)
- ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่าย ไม่มากหรือน้อยเกินไป และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้กองคลังรวบรวมสถิติการเบิกจ่ายของแต่ละแผนงาน

- จัดให้มีการประชุมผู้บริหารของหน่วยงานภายใน เพื่อจัดทำข้อตกลงในการขออนุมัติ การโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้ถูกต้องตามระเบียบ และชัดเจน

๒.๑๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (การติดตามและประเมินผลแผน และโครงการ)

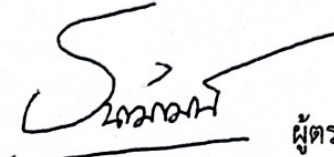
- ทุกส่วนราชการ ให้ความสำคัญกับการวางแผนให้มากขึ้น และดำเนินโครงการให้เป็นไปตามกรอบ แนวทางที่กำหนดไว้
- นำข้อมูลโครงการที่จะทำในแต่ละเดือน เข้าที่ประชุมประจำเดือน แล้วทำบันทึกแจ้งเดือนผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการกำชับให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๒.๑๔ อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร

- ปรับแผนการตรวจ สอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว

จัดทำ...

- จัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
- ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้ง หรือรับโอน (ย้าย)

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบภายใน
(นายธนาวีวัฒน์ บัวนาค)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

