



**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑**



**งวดระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓**

**งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าไม้**

**โทรศัพท์ ๐-๓๔๕๔-๑๗๗๕ ต่อ ๒๑๒**

**[www.Thamaikan.go.th](http://www.Thamaikan.go.th)**

**[www.facebook.com/Thamaikan](https://www.facebook.com/Thamaikan)**

## คำนำ

การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าไม้ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สินเงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชีการรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขระบบควบคุมภายใน ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานของผู้บริหารทั้งภาครัฐและเอกชน เป็นกระบวนการที่ช่วยเสริมสร้างความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้หน่วยงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การควบคุมภายในจึงต้องมีการพัฒนาอยู่เสมอ เพราะนอกจากจะช่วยให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีแล้ว ยังส่งเสริมให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีอีกด้วย

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓) จะมีส่วนช่วยให้ระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าไม้ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ โดยเฉพาะการป้องกันการรั่วไหล การทุจริตและความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นแล้ว ยังส่งผลต่อประสิทธิภาพของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลท่าไม้โดยรวมด้วย

เทศบาลตำบลท่าไม้  
อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลท่าไม้

เรียน นายอำเภอท่ามะกา

เทศบาลตำบลท่าไม้ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลท่าไม้ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอท่ามะกา

ลายมือชื่อ

(นายเกรียงไกร ใจเย็น)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้

วันที่ ๑๘ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการ การรับ-ส่งหนังสือราชการ
  - หน่วยงานได้รับหนังสือสั่งการล่าช้าบางครั้งไม่สามารถปฏิบัติตามได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๑.๒ กิจกรรมด้านงานสวัสดิการและสังคม
  - ปริมาณงานเอกสาร ระเบียบ ข้อมูลต่างๆในการขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ มีมากหลายขั้นตอน ผู้ขอรับบริการยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ตรงกับความต้องการของประชาชน
- ๑.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - ประชาชนขาดการความรู้ความเข้าใจในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงที่ถูกต้อง
- ๑.๕ การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas
  - หน่วยงานผู้เบิกยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบ e-laas รวมถึงหนังสือสั่งการในการเบิกจ่ายเงิน และจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้การจัดทำฎีกาเกิดความล่าช้า

### ๑.๖ การพัฒนาการจัดเก็บรายได้

- เทศบาลฯ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในด้านการจัดทำแผนที่ภาษีโดยตรงเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม จึงทำให้การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี เนื่องจากแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่แล้วเสร็จ

### ๑.๗ การจัดซื้อจัดจ้างและการควบคุมพัสดุ

- ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานได้

### ๑.๘ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นระบบ

- การเบิกจ่ายและการใช้วัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าของกองช่างยังไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ จึงทำให้เกิดการใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างสิ้นเปลืองและเกิดการสูญหาย

### ๑.๙ กิจกรรมการจัดเก็บขยะในชุมชน

- ปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้น จึงทำให้มีขยะตกค้างและไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง

### ๑.๑๐ กิจกรรมรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก

- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างเสริมการป้องกันสุขภาพของตนเอง รวมถึงหน่วยงานในพื้นที่ ไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคร่วมกันอย่างชัดเจน

### ๑.๑๑ การขออนุญาตประกอบกิจกรรมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- ผู้ประกอบการรายเก่าชำระค่าธรรมเนียมไม่ตรงเวลา

### ๑.๑๒ การจัดการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

- คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกองทุนหลักประกันสุขภาพ การเขียนโครงการของหน่วยบริการสาธารณสุขและกลุ่มประชาชนยังไม่ถูกต้อง มีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ

### ๑.๑๓ กิจกรรมบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การเรียนการสอนของครูผู้ดูแลเด็กยังไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาการศึกษาที่กำหนด

### ๑.๑๔ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ของการประปา

- ลูกหนี้ค่าน้ำประปาไม่ชำระหนี้ตามกำหนด

- ผู้ใช้น้ำขอผ่อนผันการชำระหนี้ค่าน้ำประปา

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

### ๒.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการ การรับ-ส่งหนังสือราชการ

๒.๑.๑ มีการลงทะเบียนคุมเลข รับ-ส่งหนังสือทุกฉบับ เจ้าหน้าที่สำนัก/กองงาน มีการเซ็นรับทราบในการรับเอกสารหนังสือสั่งการ

๒.๑.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารราชการ จากเว็บไซต์ก่อนทุกวัน เพื่อจะได้ศึกษาเอกสารข้อมูลก่อนรับหนังสือ การปฏิบัติงานจะมีความรวดเร็วขึ้น

### ๒.๒ กิจกรรมด้านงานสวัสดิการและสังคม

๒.๒.๑ ส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับการอบรม/เข้าร่วมประชุม เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องมากขึ้น

๒.๒.๒ มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ ระเบียบการขอรับเบี้ยยังชีพฯ ทางเว็บไซต์ของเทศบาล หรือจัดให้มีการประชุมผู้นำชุมชนให้ทราบเพื่อนำไปถ่ายทอดความรู้ให้กับชุมชนได้อย่างถูกต้อง

## ๒.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ในแต่ละชั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบเวลาที่แน่นอน และปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน

๒.๓.๒ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมประชาคม

๒.๓.๓ จัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้

๒.๓.๔ ยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับบริบทของพื้นที่

## ๒.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๔.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมพัฒนาความรู้เบื้องต้นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๔.๒ ผู้เข้ารับการอบรมการปฏิบัติสามารถสร้างความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ถังดับเพลิงได้อย่างถูกต้องและช่วยเหลือคนในชุมชนได้

## ๒.๕ การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas

๒.๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการอบรมการเงินและบัญชีในระบบสารสนเทศ e-laas

๒.๕.๒ หัวหน้าหน่วยงาน สำนัก/กองงาน ได้กำกับตรวจสอบเอกสารก่อนการเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

## ๒.๖ การพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๒.๖.๑ มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน

๒.๖.๒ จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จ้างเหมาบุคคลภายนอกสำรวจการจัดทำแผนแม่บท เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๗

## ๒.๗ การจัดซื้อจัดจ้างและการควบคุมพัสดุ

๒.๗.๑ สำนัก/กองงาน มีการวางแผนการประมาณการเบิกจ่ายและการใช้งบประมาณตามที่กำหนด ให้ตรงกับความต้องการการใช้พัสดุและการเบิกจ่ายเงินจริง เสนอให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับทราบตามไตรมาส

๒.๗.๒ จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนก่อนจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๗.๓ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงกับตำแหน่งเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องตามระเบียบมากขึ้น

## ๒.๘ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นระบบ

๒.๘.๑ จัดสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

๒.๘.๒ จัดทะเบียนคุมในการเบิก-จ่าย อุปกรณ์ทุกครั้งและรายงานคงเหลือให้หัวหน้าทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๘.๓ มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานแต่ละแห่งให้ชัดเจน

## ๒.๙ กิจกรรมการจัดเก็บขยะในชุมชน

๒.๙.๑ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง

๒.๙.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน

- ๒.๙.๓ ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ
- ๒.๑๐ กิจกรรมรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก
- ๒.๑๐.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานในชุมชน และดำเนินงานร่วมกับ อสม.
- ๒.๑๐.๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงอันตรายจากโรคไข้เลือดออก การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงในบ้านตนเอง
- ๒.๑๐.๓ เทศบาลฯและ อสม.ร่วมกันแจกทรายอะเบททุกครัวเรือน จัดให้มีการพ่นหมอกควันในชุมชนหรือกรณีที่พบผู้ป่วย และมีการรายงานติดตามและประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๒.๑๑ ภารกิจกิจการขออนุญาตประกอบกิจกรรมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๒.๑๑.๑ เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานประกอบการให้ครบทุกพื้นที่และให้ความรู้ในการขออนุญาตประกอบกิจการกับผู้ประกอบการให้เข้าใจในการเสียค่าธรรมเนียม
- ๒.๑๑.๒ ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในยื่นเสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต เช่น เสียงตามสาย แผ่นพับ ลงเว็บไซต์ของเทศบาล
- ๒.๑๒ ภารกิจกิจการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น
- ๒.๑๒.๑ กองทุนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและมีการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- ๒.๑๓ กิจกรรมบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๑๓.๑ ครูผู้ดูแลเด็กมีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีการวางแผนจัดการเรียนการสอน
- ๒.๑๓.๒ คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาร่วมประชุมกับผู้ปกครอง เพื่อให้รับทราบการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๑๓.๓ ส่งเสริมให้ครูผู้ดูแลเด็ก ได้ศึกษาต่อตามหลักสูตรปฐมวัย หรือเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา เรื่องการพัฒนาทางการศึกษาให้มากขึ้น เพื่อเป็นแนวทางวิธีการพัฒนาการเรียนการสอนที่ดี
- ๒.๑๔ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ของการประปา
- ๒.๑๔.๑ กำหนดระยะเวลาในการติดตามลูกหนี้ค้างชำระค่าน้ำประปา
- ๒.๑๔.๒ มีมาตรการตัดน้ำในกรณีไม่ชำระหนี้ตามกำหนดและกรณีลักลอบใช้น้ำประปา
- ๒.๑๔.๓ เจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำ สภาพของถังกรองน้ำในเรื่องของความสะอาดของถังกรองน้ำ ทRAYกรองน้ำและสารกรองน้ำทุกสัปดาห์

### งานตรวจสอบภายใน

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมในด้านระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงาน และจัดทำตามแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในพร้อมการประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เจ้าหน้าที่จัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานตามระเบียบที่กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการผิดพลาดน้อยลงอย่างไรก็ตามพบว่ายังมีข้อบกพร่องด้านการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี มีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ มอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับส่วนงานต่างๆ อย่างชัดเจน แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติ ตามแบบแผนการตรวจสอบได้ครบถ้วน

๒. กิจกรรมด้านการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบควรให้คำแนะนำวิธีการประเมินการควบคุมภายในแก่ หน่วยงานต่างๆ ศึกษาค้นคว้าวิธีการควบคุมใหม่ๆตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อป้องกันจุดอ่อนลดความเสี่ยงของการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการติดตามผลการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนปฏิบัติงาน ประสานผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ให้สำนัก/กองงานทราบเพื่อป้องกันมิให้ทรัพย์สินเกิดความสูญเสียชีวิตหรือเกิดการทุจริตในหน้าที่

.....

## เทศบาลตำบลท่าไม้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่ กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าไม้ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ เทศบาลตำบลท่าไม้ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานตรงกับตำแหน่งในการปฏิบัติงาน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๖ สำนัก/กองงาน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการประปา</p> <p>๑.๔ เทศบาลตำบลท่าไม้ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง มีการประชุมร่วมกัน แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ การจัดทำแผนพัฒนา การพัฒนาจัดเก็บรายได้ การขอใบอนุญาตการก่อสร้าง งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ การจัดการเก็บขยะมูลฝอยและการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เป็นต้น</p>



## เทศบาลตำบลท่าไม้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการทำงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว เทศบาลตำบลท่าไม้ มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ๔ แห่ง และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก ๑ แห่ง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบบกกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>

## เทศบาลตำบลท่าไม้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดทำให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๒ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีไว้ในแผนการปฏิบัติงานทุกปี และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าไม้</p> <p>๓.๓ ผู้บริหารมีการจัดทำให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกกระบวนการ เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุม</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลฯ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ เทศบาลฯจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ เทศบาลฯมีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

### ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลท่าไม้ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป



ลายมือชื่อ.....

(นายเกรียงไกร ใจเย็น)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้

วันที่ ๑ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

## เทศบาลตำบลท่าไม้

ปค.๕

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>กิจกรรมด้านงานธุรการ-การรับ-การส่งหนังสือราชการ</b></p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อรับ-ส่งหนังสือราชการ เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และรวดเร็ว</p>	<p>การปฏิบัติงานด้านการรับส่งหนังสือราชการ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่อง การรับ-ส่งหนังสือ ไปตรวจรับหนังสือทุกวัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วขึ้น</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปรับเอกสารจากที่ว่าการอำเภอทุกวันราชการ</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารราชการจากเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกวัน</p> <p>๓. จัดทำสมุดทะเบียนคุมการรับ-ส่ง ทุกครั้ง</p>	<p>๑. ได้รับหนังสือสั่งการล่าช้า บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. หนังสือเกิดการสูญหาย</p>	<p>๑. ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบ</p>	<p>งานธุรการ</p> <p>สำนักปลัด</p>
<p><b>กิจกรรมด้านงานสวัสดิการและสังคม</b></p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ประเภทต่างๆ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>-ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ หลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-ปริมาณงานถ่ายโอนมีมากการปฏิบัติงานอาจเกิดข้อผิดพลาด</p>	<p>-มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ระเบียบการขอรับเบี้ยยังชีพ ทางเว็บไซต์ของเทศบาล พร้อมปิดประกาศให้ทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>-การดำเนินงานด้านสวัสดิการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ไม่เกิดความผิดพลาด มีความรวดเร็ว ถูกต้อง ตรวจสอบได้ง่าย</p>	<p>-ระบบการวางแผนยังไม่สมบูรณ์ ทำให้การปฏิบัติงานยังขาดความคล่องตัวส่งผลกระทบต่อเป้าหมายในการดำเนินงาน</p>	<p>-ให้บุคลากรศึกษาระเบียบพร้อมเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในเรื่องระเบียบข้อกฎหมายรวมถึงมีการจัดทำแผนและประชุมเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดไปยังชุมชนและประชาชนทั่วไป</p>	<p>งานสวัสดิการ</p> <p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</b> วิสาหกิจของรัฐ</p> <p>เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา และการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ครอบคลุมภารกิจอำนาจหน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของจังหวัด</p>	<p>แผนพัฒนาฯ ไม่ตรงกับความต้องการของประชาชน และจัดให้มีการจัดทำแผนพัฒนา (เพิ่มเติม) บ่อยครั้ง</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒.มีการประชุมประชาคมเพื่อรับฟังปัญหาความต้องการ และนำมาจัดลำดับความสำคัญ ตามความจำเป็นเร่งด่วน และจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓.มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน ติดตามผลความคืบหน้าการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. ประเมินความสำเร็จของโครงการพร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะหลังเสร็จสิ้นการประชุม</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ระเบียบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำแผนการรวบรวมแผนงานโครงการภายในหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นทำให้เกิดความล่าช้าและมีการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นบ่อยครั้ง</p>	<p>โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีมาก แต่เนื่องจากในแต่ละปีมีงบประมาณที่ตั้งไว้จำนวนจำกัดจึงดำเนินการได้ครบทุกโครงการฯ</p>	<p>๑. จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบเวลาที่แน่นอนและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการร่วมประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาฯ</p> <p>๓. จัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้</p>	<p>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรมด้านงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>-โครงการอบรมการป้องกัน และระงับ อัคคีภัย แก่ โรงเรียนภายในเขตเทศบาล วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการป้องกันและ ระงับอัคคีภัยให้กับโรงเรียน และประชาชน ภายในเขต เทศบาลตำบลท่าไม้</p>	<p>- ประชาชน นักเรียน ขาดการดูแลการ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ ดับเพลิง จึงจัดให้มีการ อบรมความรู้การใช้ อุปกรณ์ขั้นตอนการ ระงับอัคคีภัยเบื้องต้น เพื่อลดความสูญเสียต่อ ชีวิตและทรัพย์สินที่ อาจเกิดขึ้นได้</p>	<p>- จัด ให้ มี การ ฝึกอบรมพัฒนา ความรู้รวมถึงการ สาธิตการปฏิบัติให้ ถูกต้อง เพื่อ ไป ถ่ายทอดความรู้ ให้กับผู้อื่นได้</p>	<p>- คณะครู นักเรียนบุคลากร ในโรงเรียนสามารถเข้าใจ ในการจัดการภัยเบื้องต้น เพื่อก่อให้เกิดการช่วยเหลือ ซึ่งกันและกัน</p>	<p>- ให้นักเรียน รวมถึง ชุมชนทั่วไปมีความรู้ ความสามารถในการใช้ อุปกรณ์ได้ถูกต้องเป็น การเสริมสร้างความ ปลอดภัยให้กับชุมชน มากที่สุด</p>	<p>- เสริมสร้างความปลอดภัยในชุมชน ให้มีการฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์กับ ประชาชนอย่างทั่วถึง</p> <p>- สังเกตทำความเข้าใจในการตอบ คำถามและการปฏิบัติในการใช้ อุปกรณ์</p>	<p>งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>งานการเงินและบัญชี</b></p> <p><b>การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</b></p> <p><b>ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้องทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒. หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจสอบฎีกาน้อย</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม</p>	<p>-การควบคุมภายในที่มีอยู่ของกองคลังมีการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายอย่างเคร่งครัดมีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายในแต่ละรายการรวมทั้งมีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒. มีเวลาในการตรวจสอบมีน้อยเนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้า</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองได้กำกับดูแลตรวจเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงานและเจ้าหน้าที่การเงินมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอนตามระเบียบและหนังสือสั่งการอยู่เสมอ</p>	<p>การเงิน</p> <p>และบัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานพัฒนารายได้</p> <p>ด้านการจัดเก็บรายได้เนื่องจากการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่แล้วเสร็จ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนารายได้การจัดเก็บภาษีอย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือและเป็นธรรม</p>	<p>-กิจกรรมพัฒนารายได้การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่แล้วเสร็จยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๗</p> <p>- มีการติดตามประเมินผลจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>-เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>-ตรวจสอบการรับเงินการส่งเงินและการนำฝากเงินเป็นประจำ</p>	<p>- ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรงซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนามเนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบ แต่มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน</p>	<p>- ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน</p> <p>- จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อให้งานเสร็จตามภารกิจ</p>	<p>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <p><b>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการควบคุมพัสดุ</b></p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดหาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สิน เป็นไปตามความเหมาะสมคุ้มค่า โปร่งใสเกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการมีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดถูกต้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>- ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจ ที่ไม่ชัดเจน</p>	<p>-ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมเพื่อศึกษา ระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ-การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p>	<p>- การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสารทำให้มีความครบถ้วนของเอกสารได้ดีในระดับหนึ่งแต่การควบคุมยังไม่เพียงพอขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงเสมอ-มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินมีการตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>- เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p>- การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ-จ่าย ช้า</p> <p>- มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่</p> <p>- พักดูบางอย่างที่ใช้ไม่ได้ ยังไม่มีการจำหน่าย</p>	<p>- กำชับให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด-ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุม-มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ</b> วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว เพื่อให้การเก็บอุปกรณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p><b>กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นระบบ</b> วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดการพัสดุเป็นไปตามแผนจัดหาพัสดุที่วางไว้ ควบคุมการใช้พัสดุที่ไม่คุ้มค่าหรือสิ้นเปลืองมากเกิดความเสี่ยงในการทุจริต</p>	<p>-สถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ไม่เป็นระเบียบ</p> <p>-อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่เพียงพอ</p> <p>-การเบิกจ่ายและใช้วัสดุ อุปกรณ์ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งการป้องกันการสูญหาย</p>	<p>- การกำหนดแนวทางและควบคุมการปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ทั้งในทฤษฎีและปฏิบัติ</p> <p>-มีการออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการเบิกจ่าย อุปกรณ์ มีการรายงานยอดคงเหลือให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกสัปดาห์</p>	<p>- จัดสถานที่เก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ให้พร้อมที่จะใช้ในการซ่อมแซม</p> <p>- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีระยะเวลาการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น</p> <p>-มีการควบคุมการเบิกจ่าย ให้ระบบการปฏิบัติงานรวดเร็วขึ้น มีการปรับปรุงแก้ไขปรับปรุงตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- อุปกรณ์/เครื่องมือในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ตรงกับความต้องการในการซ่อมแซม</p> <p>-ยังมีการใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างสิ้นเปลืองบางครั้ง ไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายยังไม่ตรงกับความเป็นจริง</p>	<p>- ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภาระงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>-จัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ให้ครบและถูกต้องตามจำนวนที่เบิกจริง</p> <p>-อบรมให้ความรู้บุคลากรให้เข้าใจกับงาน เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ถูกต้อง</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กองสาธารณสุข</b></p> <p><b>-กิจกรรมโครงการคัดแยกขยะ</b></p> <p><b>ในชุมชน</b></p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บขยะรักษาความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง</p> <p>๒.การจัดเก็บขยะล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.ยังมีการตกค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒.ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พนักงานขับรถ พนักงานประจำรถขยะ</p> <p>๓.จัดทำแผนการปฏิบัติงานของพนักงานในการจัดเก็บขยะแต่ละวันให้ชัดเจน</p> <p>๔.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง</p>	<p>- ปริมาณขยะมีเพิ่มมากขึ้นและประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะก่อนนำวางทิ้ง</p> <p>- การจัดการขยะมูลฝอยให้ถูกต้องตามหลักการและเพื่อการป้องกันและควบคุมการเกิดการแพร่กระจายเชื้อโรคที่เกิดจากปัญหาขยะมูลฝอย</p> <p>-มีการตกค้างของขยะน้อยลง</p>	<p>-ปัญหาจากรถเก็บขนขยะสภาพเก่าทำให้เสียบ่อ ยทำให้ งานไม่ เป็นไปตามแผนการ ออกเก็บขน ยังคงเกิดการตกค้างของขยะในชุมชนบางจุด</p>	<p>๑.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง</p> <p>๒.จัดทำแผนการปฏิบัติงานการการจัดเก็บขยะในแต่ละวันและจัดทำรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๓.จัดทำโครงการคัดแยกขยะให้กับชุมชน พร้อมเตรียมภาชนะในการคัดแยกขยะให้กับชุมชนด้วย</p>	<p>งาน</p> <p>สาธารณสุข</p>

## ปก. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรมโครงการรณรงค์ป้องกัน และควบคุมโรคไข้เลือดออก</b></p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงาน เกี่ยวกับการป้องกันการเกิดโรค ไข้เลือดออกให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและเพื่อการสร้าง สิ่งแวดล้อมให้มีความสะอาด มี การกำจัดขยะน้ำเสียไม่ให้เป็น แหล่งเพาะพันธุ์ของพาหะนำโรค</p>	<p>- ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้าน สาธารณสุขและประชาชน ยังไม่มีควมตระหนักใน การสร้างเสริมป้องกัน สุขภาพของตนเอง รวมถึงหน่วยงาน สาธารณสุขในพื้นที่ องค์กรชุมชน/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องยังไม่กำหนด เป้าหมายในการป้องกัน การเกิดโรคภัยร่วมกัน อย่างชัดเจน</p>	<p>-ปฏิบัติตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบและ ตระหนักถึงอันตรายของ โรคไข้เลือดออกการ ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ ยุงลายในบ้านตนเอง ประสานงานรวมถึง ดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานสาธารณสุขใน พื้นที่ในการพ่นหมอก ควันควบคุมโรคกรณีพบ ผู้ป่วย</p>	<p>-รายงานผลการดำเนิน งานให้ผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหารทราบผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอและเครือข่ายมี การประสานงานในการ ดำเนินงานการควบคุม โรคตามภารกิจหน้าที่ การดำเนินงานควบคุม พ่นหมอกควันสามารถ ดำเนินการได้ทันทั่วทั้ง</p>	<p>-มีจำนวนงบประมาณ ไม่เพียงพอผู้ปฏิบัติงาน ขาดการปฏิบัติงานยังมี ความพร้อมของ บุคลากรเนื่องจากต้อง ใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ เฉพาะ ซึ่งมีอยู่น้อยทำ ให้การปฏิบัติงาน บางครั้งไม่ทันการณ์</p>	<p>-มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายหน้าที่ในการ ปฏิบัติงานในชุมชน -มีการเพิ่มกิจกรรมการ รณรงค์ตามโครงการใน แผนพัฒนาท้องถิ่น -จัดทีมในการออก ปฏิบัติงานร่วมกับ อสม. ผู้นำชุมชนให้การแนะนำ ความรู้ความเข้าใจในด้าน สาธารณสุข สามารถดูแล ครอบครัวและชุมชนได้ เป็นอย่างดี</p>	<p>กอง สาธารณสุขฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจการขออนุญาตประกอบกิจกรรมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อตรวจสอบแนะนำสถานประกอบการให้เป็นไปตามข้อกำหนดท้องถิ่นและเร่งรัดค่าธรรมเนียมใบอนุญาต พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>เพื่อสรรหาบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมเพิ่มเติมให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ผู้ประกอบการรายเก่าไม่มาขอเอกสารใบอนุญาต</p> <p>๒. ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่ จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอที่ออกปฏิบัติการตรวจสอบแนะนำสถานประกอบการได้ไม่ครบถ้วนอาจเกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ ตลอดจนไม่สามารถเร่งรัดค่าธรรมเนียมได้ครบถ้วน</p>	<p>๑. มีการสรรหาบุคลากรด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมเพิ่มเติม</p> <p>๒. มีการแจ้งเตือนรายเก่าในเอกสารใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไขและค่าปรับในการชำระล่าช้า</p> <p>๓. มีการตรวจสอบจัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ เดือน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอถึงแม้ว่าจะมีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ออกปฏิบัติงานตรวจสอบให้คำแนะนำสถานประกอบการตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>-เนื่องจากมีการออกตรวจสอบแนะนำสถานประกอบการได้ไม่ครบถ้วน</p> <p>-ไม่สามารถเร่งรัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบถ้วน</p>	<p><b>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <p>๑. ผู้ประกอบการรายเก่าชำระค่าธรรมเนียมไม่ตรงเวลา</p> <p>๒. ผู้ประกอบการมีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบและหน้าที่ของตนเอง</p> <p><b>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>๑. จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอที่ออกปฏิบัติการตรวจสอบสถานประกอบการได้ไม่ครบถ้วน และไม่สามารถเร่งรัดค่าธรรมเนียมได้ครบถ้วน</p>	<p>๑. สรรหาบุคลากรด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมมาปฏิบัติงานเพิ่มเติม</p> <p>๒. กรณียกเลิกให้ทำการแจ้งเตือนในเอกสารใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไขและค่าปรับในการชำระที่เกิดจากการชำระล่าช้า</p> <p>๓. ตรวจสอบจัดทำหนังสือแจ้งเตือนประกอบการล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ เดือน</p> <p>๔. มีการบังคับใช้มาตรการทางกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p>	<p>กองสาธารณสุขฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภารกิจการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสข.)	๑. ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น ความไม่รู้ไม่เข้าใจในระเบียบของกองทุนหลักประกันสุขภาพของหน่วยบริการสาธารณสุข กลุ่ม/ประชาชน/องค์กร/หน่วยงานราชการอื่นๆ ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ -คณะกรรมการกองทุนฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ	๑. กองทุน มีการบริหารจัดการกองทุนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของ คกก. กองทุน มีการมอบหมายหน่วยงานและผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานฝ่ายต่างๆ มีการประชุม คกก. กองทุน ปีละอย่างน้อย ๔ ครั้ง	๑. การกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานมีความเหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่มีข้อจำกัดในเรื่องของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอและยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบของกองทุนฯ ๒. ผู้บังคับบัญชามีนโยบายที่ชัดเจนและเข้าใจในการบริหารจัดการกองทุนเป็นอย่างดี	๑. การเขียนโครงการของหน่วยบริการสาธารณสุขและกลุ่มประชาชนยังไม่ถูกต้องและมีการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ ๒. การสรุปผลโครงการมีความล่าช้า ๓. รายงานค่าใช้จ่ายในโครงการ เอกสารประกอบรายงานไม่ถูกต้องและไม่สมบูรณ์	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล ๒. จัดประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ให้คณะกรรมการกองทุนฯ และผู้รองรับงบประมาณทราบ ๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการ ๔. แต่งตั้งหน่วยงานคลังเป็นผู้ดูแลด้านการเงินและบัญชีกองทุนฯ กองสาธารณสุขบริหารจัดการกองทุนฯ	กองสาธารณสุขฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>กองการศึกษา</b> กิจกรรมงานบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้มีการพัฒนาสถานศึกษา ให้เป็นระบบและมีการจัดการ เรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน</p> <p>- เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการ ศึกษาให้มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>- ผู้ดูแลเด็กบางคนที่เป็น พนักงานจ้างยังขาด ประสบการณ์ และยัง ไม่ได้ผ่านการจบ หลักสูตรปริญญาตรี เอกปฐมวัย อาจส่งผล ต่อความรู้ความเข้าใจต่อ พฤติกรรมของเด็กทั้ง ทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมจิตใจ ซึ่งมีผลต่อ การพัฒนาการของเด็ก</p>	<p>- ประชุม/ตรวจสอบ กับคณะกรรมการ บริหารสถานศึกษา ร่วมกันกับผู้ปกครอง เพื่อเปิดเผยให้ ผู้ปกครองได้รับรู้ถึง การเรียนการสอนที่ดี</p>	<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ในการประเมินสถานศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาของ กองการศึกษา</p> <p>- มีการรายงานผลการ ดำเนินงานการจัดการเรียน การสอนให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ</p>	<p>- การทำแผนการเรียน การสอนของครูผู้ดูแล เด็กยังไม่เป็นไปตามแผน ที่กำหนด</p> <p>- งบประมาณในการ พัฒนายังไม่เพียงพอต่อ ความต้องการ</p> <p>- การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามมาตรฐานสถาน ศึกษาของกรมส่งเสริม การปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- มีการพัฒนาจัดการเรียน การสอนให้เป็นไปตาม ระเบียบ มีการประชุมใน กองการศึกษามากขึ้น</p> <p>- การวางแผนการใช้ งบประมาณให้เกิด ประโยชน์คุ้มค่ามากที่สุด</p> <p>- ส่งเสริมให้ครูผู้ดูแลเด็ก ไปศึกษาต่อให้ตรงตาม คุณวุฒิที่กำหนดหรือให้มี การอบรมหลักสูตรที่ตรง กับการปฏิบัติงานให้ ครบถ้วน</p>	<p>กอง การศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ งานการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๒. เพื่อให้จำนวนลูกหนี้ค้างค้ำ ค่าน้ำประปาลดลง</p> <p>๓. เพื่อให้การจดมาตรวัด น้ำประปาถูกต้องและแม่นยำ</p>	<p>๑. ความเสี่ยงอยู่ที่ผู้ใช้น้ำ บางรายย้ายถิ่นฐานโดย ไม่แจ้งให้ทางกองประปา ทราบล่วงหน้า ทำให้เกิด การ ค้าง ชำ ระ ค่ำ น้ำประปาขึ้น</p> <p>๒. ผู้ใช้น้ำบางรายขอผ่อน ผันค่าน้ำประปา</p> <p>๓. มิเตอร์น้ำของผู้ใช้น้ำ บางรายชำรุดเนื่องจากมี การใช้งานมาเป็นระยะ เวลานาน</p>	<p>- จัดทำหนังสือจด จำหน่วยน้ำแก่ผู้ที่ค้าง ชำระค่าน้ำประปาแก่ผู้ ที่ ค้าง ชำ ระ ค่ำ น้ำประปา ตั้งแต่ ๓ เดือนขึ้นไป</p> <p>- ตรวจสอบมิเตอร์ น้ำประปาเป็นประจำ ทุก เดือน แ ละ ดำเนินการเปลี่ยน มิเตอร์ที่ชำรุด</p>	<p>- การกำหนดแนวทาง ปฏิบัติงานมีผลต่อการ ควบคุมและติดตามใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอต่อการบรรลุ เป้าหมายตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>- ผู้ใช้น้ำประปาขอผ่อนผัน การชำระหนี้ และ ไม่ ดำเนินการชำระตามที่ กำหนด</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ผู้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำรายงานลูกหนี้ค้ำ ค่างชำระค่าน้ำประปาแก่ ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็น ประจำทุกเดือน</p> <p>๓. จัดทำรายงานรายรับค่า น้ำประปาแก่ ผู้บังคับบัญชาทราบเป็น ประจำทุกเดือน</p>	<p>กองประปา</p>



## ปก. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>กองการประปา</b> <b>งานการผลิตน้ำประปา</b> วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การผลิตน้ำประปามีปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้น้ำ</p> <p>- เพื่อให้ น้ำประปามีคุณภาพที่ดีขึ้น</p>	<p>๑. ความเสี่ยงอยู่ที่ประชาชนดำเนินการขอใช้น้ำประปาอย่างต่อเนื่อง ทำให้ต้องมีการเพิ่มกำลังการผลิตน้ำประปา</p> <p>๒. ความเสี่ยงอยู่ที่ถังกรองน้ำประปาบางห้องทรายเป็นเวลานาน ส่งผลให้คุณภาพของน้ำประปาลดลง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบการผลิตน้ำประปาแต่ละห้องเป็นประจำ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพของน้ำประปาทุกสัปดาห์</p>	<p>- การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. น้ำประปาบางพื้นที่ยังมีปัญหาเนื่องจากท่อเมนประปาใช้งานมาเป็นเวลานานจึงทำให้ตะกอนเกาะติดในท่อ ทำให้น้ำประปาไหลน้อย</p> <p>๒. สารกรองน้ำประปาในถังกรองบางถังคุณภาพไม่ดี เนื่องจากใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน จึงทำให้คุณภาพของน้ำไม่ดี</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานแก่ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>กองประปา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b></p> <p>กิจกรรมงานตรวจสอบภายในวัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อสอบทานด้านความถูกต้องสมบูรณ์ ด้านการเงินการบัญชี การพัสดุและการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากรและงบประมาณอย่างประหยัด เพื่อเพิ่มมูลค่าให้องค์กร</p> <p>-เพื่อสอบทานงานประเมินผลระบบการควบคุมภายในประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และเป็นทีปรึกษาในการวางระบบการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>-สอบทานผลการวางระบบการควบคุมภายในและการรายงานผลการดำเนินงาน- ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบภายในโดยตรง</p>	<p>- ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการคำนวณและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>ภารกิจของเทศบาลฯ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ การรายงานผลการดำเนินงานเชื่อถือได้มีความโปร่งใส รวมถึงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน</p>	<p>- การสอบทานผลการวางระบบการควบคุมภายในยังตรวจพบความเสี่ยงจากการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>- ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่มีความชำนาญในการวางแผนปฏิบัติการและการจัดทำรายงานการตรวจสอบภายใน</p>	<p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพและอยู่ในระเบียบกฎหมาย</p> <p>- สรรหาบุคลากรเพื่อมาดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องในงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

(นายเกรียงไกร ใจเย็น)  
นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลท่าไม้ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าไม้ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ

*วรา*

(นางสาวพจนีย์ ครุทวงศ์)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

วันที่ ๑๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตที่เกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมดำเนินงานธุรการ การรับ-ส่งหนังสือราชการ
  - หน่วยงานได้รับหนังสือสั่งการล่าช้าบางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๑.๒ กิจกรรมดำเนินงานสวัสดิการและสังคม
  - ปริมาณงานเอกสาร ระเบียบ ข้อมูลต่างๆในการขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ มีมากหลายขั้นตอน ผู้ขอรับบริการยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ตรงกับความต้องการของประชาชน
- ๑.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - ประชาชนขาดการความรู้ความเข้าใจในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงที่ถูกต้อง
- ๑.๕ การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas
  - หน่วยงานผู้เบิกยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบ e-laas รวมถึงหนังสือสั่งการในการเบิกจ่ายเงิน และจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้การจัดทำฎีกาเกิดความล่าช้า
- ๑.๖ การพัฒนาการจัดเก็บรายได้

- เทศบาลฯ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในด้านการจัดทำแผนที่ภาษีโดยตรงเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม จึงทำให้การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีเนื่องจากแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่แล้วเสร็จ

๑.๗ การจัดซื้อจัดจ้างและการควบคุมพัสดุ

- ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานได้

๑.๘ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นระบบ

- การเบิกจ่ายและการใช้วัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าของกองช่างยังไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ จึงทำให้เกิดการใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างสิ้นเปลืองและเกิดการสูญหาย

๑.๙ กิจกรรมการจัดเก็บขยะในชุมชน

- ปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้น จึงทำให้มีขยะตกค้างและไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง

๑.๑๐ กิจกรรมรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก

- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างเสริมการป้องกันสุขภาพของตนเอง รวมถึงหน่วยงาน ในพื้นที่ ไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคร่วมกันอย่างชัดเจน

๑.๑๑ ภารกิจการขออนุญาตประกอบกิจกรรมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- ผู้ประกอบการรายเก่าชำระค่าธรรมเนียมไม่ตรงเวลา

๑.๑๒ ภารกิจการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

- คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกองทุนหลักประกันสุขภาพ การเขียนโครงการของหน่วยบริการสาธารณสุขและกลุ่มประชาชนยังไม่ถูกต้อง มีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ

๑.๑๓ กิจกรรมบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การเรียนการสอนของครูผู้ดูแลเด็กยังไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาการศึกษาที่กำหนด

๑.๑๔ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ของการประปา

- ลูกหนี้ค่าน้ำประปาไม่ชำระหนี้ตามกำหนด

- ผู้ใช้น้ำขอผ่อนผันการชำระหนี้ค่าน้ำประปา

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการ การรับ-ส่งหนังสือราชการ

๒.๑.๑ มีการลงทะเบียนคุมเลข รับ-ส่งหนังสือทุกฉบับ เจ้าหน้าที่สำนัก/กองงาน มีการเซ็นรับทราบในการรับเอกสารหนังสือสั่งการ

๒.๑.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารราชการ จากเว็บไซต์ก่อนทุกวัน เพื่อจะได้ศึกษาเอกสารข้อมูลก่อนรับหนังสือ การปฏิบัติงานจะมีความรวดเร็วขึ้น

๒.๒ กิจกรรมด้านงานสวัสดิการและสังคม

๒.๒.๑ ส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับการอบรม/เข้าร่วมประชุม เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องมากขึ้น

๒.๒.๒ มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ ระเบียบการขอรับเบี้ยยังชีพฯ ทางเว็บไซต์ของเทศบาล หรือจัดให้มีการประชุมผู้นำชุมชนให้ทราบเพื่อนำไปถ่ายทอดความรู้ให้กับชุมชนได้อย่างถูกต้อง

## ๒.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ในแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบเวลาที่แน่นอน และปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน

๒.๓.๒ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมประชาคม

๒.๓.๓ จัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้

๒.๓.๔ ยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับบริบทของพื้นที่

## ๒.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๔.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมพัฒนาความรู้เบื้องต้นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๔.๒ ผู้เข้ารับการอบรมการปฏิบัติสามารถสร้างความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงได้อย่างถูกต้องและช่วยเหลือคนในชุมชนได้

## ๒.๕ การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas

๒.๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมการเงินและบัญชีในระบบสารสนเทศ e-laas

๒.๕.๒ หัวหน้าหน่วยงาน สำนัก/กองงาน ได้กำกับตรวจสอบเอกสารก่อนการเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

## ๒.๖ การพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๒.๖.๑ มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน

๒.๖.๒ จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จ้างเหมาบุคคลภายนอกสำรวจการจัดทำแผนแม่บท เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๗

## ๒.๗ การจัดซื้อจัดจ้างและการควบคุมพัสดุ

๒.๗.๑ สำนัก/กองงาน มีการวางแผนการประมาณการเบิกจ่ายและการใช้งบประมาณตามที่กำหนด ให้ตรงกับความต้องการการใช้พัสดุและการเบิกจ่ายเงินจริง เสนอให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับทราบตามไตรมาส

๒.๗.๒ จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนก่อนจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๗.๓ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงกับตำแหน่งเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องตามระเบียบมากขึ้น

## ๒.๘ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นระบบ

๒.๘.๑ จัดสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

๒.๘.๒ จัดทะเบียนคุมในการเบิก-จ่าย อุปกรณ์ทุกครั้งและรายงานคงเหลือให้หัวหน้าทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๘.๓ มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานแต่ละแห่งให้ชัดเจน

## ๒.๙ กิจกรรมการจัดเก็บขยะในชุมชน

๒.๙.๑ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง

- ๒.๙.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน
- ๒.๙.๓ ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ
- ๒.๑๐ กิจกรรมรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก
- ๒.๑๐.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานในชุมชน และดำเนินงานร่วมกับ อสม.
- ๒.๑๐.๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงอันตรายจากโรคไข้เลือดออก การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงในบ้านตนเอง
- ๒.๑๐.๓ เทศบาลฯและ อสม.ร่วมกันแจกทรายอะเบททุกครัวเรือน และจัดให้มีการพ่นหมอกควันในชุมชนหรือกรณีที่พบผู้ป่วย และมีการรายงานติดตามและประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๒.๑๑ การกิจการขออนุญาตประกอบกิจกรรมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๒.๑๑.๑ เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานประกอบการให้ครบทุกพื้นที่และให้ความรู้ในการขออนุญาตประกอบกิจการกับผู้ประกอบการให้เข้าใจในการเสียค่าธรรมเนียม
- ๒.๑๑.๒ ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในยื่นเสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต เช่น เสียงตามสาย แผ่นพับ ลงเว็บไซต์ของเทศบาล
- ๒.๑๒ การกิจการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น
- ๒.๑๒.๑ กองทุนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และมีการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- ๒.๑๓ กิจกรรมบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๑๓.๑ ครูผู้ดูแลเด็กมีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีการวางแผนจัดการเรียนการสอน
- ๒.๑๓.๒ คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาร่วมประชุมกับผู้ปกครอง เพื่อให้รับทราบการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๑๓.๓ ส่งเสริมให้ครูผู้ดูแลเด็ก ได้ศึกษาต่อตามหลักสูตรปฐมวัย หรือเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา เรื่องการพัฒนาทางการศึกษาให้มากขึ้น เพื่อเป็นแนวทางวิธีการพัฒนาการเรียนการสอนที่ดี
- ๒.๑๔ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ของการประปา
- ๒.๑๔.๑ กำหนดระยะเวลาในการติดตามลูกหนี้ค้างชำระค่าน้ำประปา
- ๒.๑๔.๒ มีมาตรการตัดน้ำในกรณีไม่ชำระหนี้ตามกำหนดและกรณีล้นกอบใช้น้ำประปา
- ๒.๑๔.๓ เจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำ สภาพของถังกรองน้ำในเรื่องของความสะอาดของถังกรองน้ำ ทrayกรองน้ำและสารกรองน้ำทุกสัปดาห์


#### งานตรวจสอบภายใน

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมในด้านระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงาน และจัดทำตามแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในพร้อมการประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เจ้าหน้าที่จัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานตามระเบียบที่กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการผิดพลาดน้อยลงอย่างไรก็ตามพบว่ายังมีข้อบกพร่องด้านการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี มีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ มอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับส่วนงานต่างๆ อย่างชัดเจน แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติ ตามแบบแผนการตรวจสอบได้ครบถ้วน

๒. กิจกรรมด้านการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบควรให้คำแนะนำวิธีการประเมินการควบคุมภายในแก่ หน่วยงานต่างๆ ศึกษาค้นคว้าวิธีการควบคุมใหม่ๆตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อป้องกันจุดอ่อนลดความเสี่ยงของการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการติดตามผลการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนปฏิบัติงาน ประสานผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ให้สำนัก/กองงานทราบเพื่อป้องกันมิให้ทรัพย์สินเกิดความสูญเสียหรือเกิดการทุจริตในหน้าที่

ลายมือชื่อ 

(นายเกรียงไกร ใจเย็น)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้

วันที่ ๑๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓