



รายงานการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลดอกคำ
อำเภอนาดัว จังหวัดเลย

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอนาด้าง

เทศบาลตำบลนาดอกคำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลนาดอกคำ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอนาด้าง

แต่อย่างไรก็ตาม ยังภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว ตามแบบ ปค.๕

(ลงชื่อ)

(นายเฮียง อางแก้ว)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาดอกคำ

วันที่ ๒๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

สำนักปลัด

๑. งานการเจ้าหน้าที่

ความเสี่ยง การบรรจุแต่งตั้งหรือโอน(ย้าย)ไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้ไม่มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

การปรับปรุง รับการบรรจุแต่งตั้งหรือโอน(ย้าย)ตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. งานธุรการ

ความเสี่ยง การเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมีหลายเรื่องทับซ้อนกันอยู่และการนำแจกจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบล่าช้า

การปรับปรุง ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ที่มีความรอบคอบ ละเอียดยิ่งขึ้นและการแจกจ่ายหนังสือให้กับผู้รับผิดชอบให้ทำทันที

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ความเสี่ยง การรับแจ้งเหตุต่าง ๆ ยังไม่มีความชัดเจนสำหรับผู้ประสานงาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการเข้าช่วยเหลือ

การปรับปรุง มีคำสั่งแต่งตั้งพร้อมหมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อความสะดวกแก่การติดต่อ

๔. งานสวัสดิการสังคม

ความเสี่ยง กรณีมีผู้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิตผู้นำชุมชนหรือญาติไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ทันทีทำให้กระทบต่องบประมาณที่เบิกจ่าย

การปรับปรุง แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบกำชับให้แจ้งเจ้าหน้าที่โดยตรงเพื่อให้การเบิกจ่ายยอดงบประมาณตรงกับผู้รับเบี้ยยังชีพ

๕. งานนโยบายและแผน

ความเสี่ยง ส่วนงานอื่นไม่ได้มีการตรวจสอบโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น

การปรับปรุง กำชับให้ทุกส่วนงานการตรวจสอบโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น

๖. งานนิติการ

ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานท้องถิ่นโดยตรง

การปรับปรุง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

๗. งานสาธารณสุข

ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดทักษะและอุปกรณ์ป้องกันไม่เพียงพอ

การปรับปรุง เจ้าหน้าที่ควรได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันให้เพียงพอ

๘. งานการศึกษา

ความเสี่ยง ในบางตำแหน่งยังขาดบุคลากรผู้ทำหน้าที่โดยตรง
การปรับปรุง กำหนดกรอบอัตราตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๙. งานบริหารทั่วไป

ความเสี่ยง การประสานงานกับหน่วยงานภายใน
การปรับปรุง ผู้บังคับบัญชากำกับให้เจ้าหน้าที่ประสานงานทันเวลา

๑๐. งานประชาสัมพันธ์

ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
การปรับปรุง กำชับให้เจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการ

๑๐. งานทะเบียนราษฎร

ความเสี่ยง การตรงต่อเวลาการปฏิบัติงานในการให้บริการ
การปรับปรุง ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ตรงต่อเวลาการปฏิบัติงานในการให้บริการ

๑๑. งานอำนวยการ

ความเสี่ยง ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบโดยตรงทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานไม่ดีเท่าที่ควร
มีบางงานการรายงานยังล่าช้ายังต้องมีการกำชับการรายงาน
การปรับปรุง กำชับให้ผู้รับผิดชอบรายงานให้ทันห้วงเวลา
บรรจุแต่งตั้งหรือโอน(ย้าย)ข้าราชการเพื่อปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. กองคลัง

๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ความเสี่ยง ปริมาณงานที่มีมากและการประสานงานกับส่วนงานอื่นมีระเบียบข้อปฏิบัติต่าง ๆ
ที่มีมากทำให้เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การปรับปรุง การอบรมให้ความรู้และการชี้แจงขั้นตอนระเบียบต่าง ๆ แก่ส่วนงาน

๒.๒ งานจัดเก็บรายได้

ความเสี่ยง ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบโดยตรง มีผู้ช่วยพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน มีผู้ค้าง
ชำระและมีจำนวนเจ้าหน้าที่ในการติดตามไม่เพียงพอ และปัจจุบันมีระเบียบที่ปรับเปลี่ยนอยู่ตลอด มีปริมาณงานที่มากทำ
ให้เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การปรับปรุง บรรจุแต่งตั้งหรือโอน (ย้าย) ข้าราชการมาปฏิบัติงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๓ งานการเงินและบัญชี

ความเสี่ยง การจัดทำฎีกาขออนุมัติเบิกจ่ายยังมีข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร /เอกสาร
ไม่ครบถ้วน

การปรับปรุง การกำกับเจ้าหน้าที่ให้มีความละเอียดตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้อง
ก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๓. กองช่าง

๓.๑ งานไฟฟ้า

ความเสี่ยง ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบโดยตรง มีผู้ช่วยช่างไฟฟ้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน
การปรับปรุง บรรจุแต่งตั้งหรือโอน (ย้าย) ข้าราชการมาปฏิบัติหน้าที่เพื่อว่ามีประสิทธิภาพ

๓.๒ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เครื่องมือใน
การปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

การปรับปรุง จัดให้มีเจ้าหน้าที่และเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓.๓ งานควบคุมงานก่อสร้าง

ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุบางส่วนไม่ได้
มาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง

การปรับปรุง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและการตรวจสอบควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบแผน

๓.๔ งานผังเมือง

ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมืองและ
กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นให้แก่
ประชาชนทราบยังไม่เพียงพอ

การปรับปรุง เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาความรู้ทักษะ และมีการเผยแพร่ข้อมูล
ข่าวสาร กฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง

เทศบาลตำบลนาดอกคำ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อมูล
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ โครงสร้างเทศบาล สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ ความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ผู้บริหารในทุกระดับให้ความสำคัญกับการมีความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ การแบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายใน มีความชัดเจนและครอบคลุมทุกภารกิจ มุ่งมั่นพัฒนาบุคลากร โดยจัดโครงการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง บุคลากรทุกระดับตระหนักถึงหน้าที่ของตน</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>เทศบาลตำบลนาดอกคำ มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการวางระบบควบคุมภายใน แต่ยังพบว่าการพัฒนาบุคลากรยังทำได้ไม่ทั่วถึง ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงด้านบุคลากรที่ยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของเทศบาลไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งเทศบาล และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>มีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนามาเป็นวัตถุประสงค์เพื่อสนองนโยบายของคณะผู้บริหาร ที่มุ่งหวังให้ท้องถิ่นได้รับการพัฒนาและสามารถจัดบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทุกโครงการที่ดำเนินการล้วนสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ เทศบาลตำบลนาดอกคำมีการระบุความเสี่ยงที่ส่งผลให้กิจกรรมไม่สัมฤทธิ์ผลและเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้ นับเป็นความเสี่ยงร้ายแรง รวมทั้งยังพิจารณาความเสี่ยงในกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งอาจจะไม่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาโดยตรง แต่ถือว่ามีความสำคัญต่อการดำเนินงานของเทศบาล อาทิ ภารกิจด้านพัสดุ ภารกิจด้านบุคคล ภารกิจด้านงานสารบรรณ</p>

เทศบาลตำบลนาดอกคำ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อมูล
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>บุคลากรทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในและมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงภายใต้การควบคุมของผู้กำกับดูแล จึงสามารถลดอัตราวิธีกำหนดความเสี่ยงที่ไม่ตรงไป</p> <p><u>ข้อสรุป</u></p> <p>เทศบาลตำบลนาดอกคำ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงานย่อยและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้อง</p> <p><u>ผลการประเมิน</u></p> <p>เทศบาลตำบลนาดอกคำ มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อให้ทุกการดำเนินงานมีประสิทธิภาพเกิดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม มีการวางแผนในการดำเนินงาน รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีและระบบ INTERNET มาเป็นตัวช่วยโดยเฉพาะการควบคุมที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลสารสนเทศ</p> <p><u>ข้อสรุป</u></p> <p>เทศบาลตำบลนาดอกคำ มีนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ทำให้เกิดการควบคุมที่ดี ใช้นโยบายผู้บริหาร ระเบียบหนังสือสั่งการ เป็นแนวทางในการกำกับดูแลให้ขั้นตอนปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม กิจกรรมการควบคุมยังมีจุดอ่อน บางกิจกรรมไม่สามารถกำหนดได้อย่างทั่วถึงหรือขจัดความเสี่ยงให้หมดไปอย่างสิ้นเชิง เนื่องด้วยมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัดจึงทำให้ยังมีกิจกรรมที่ต้องปรับปรุง</p>

เทศบาลตำบลนาดอกคำ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อมูล
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑. จัดทำหรือจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p><u>ผลการประเมิน</u></p> <p>เทศบาลตำบลนาดอกคำ จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มความสะดวกในการปฏิบัติงานและบริการข้อมูล อีกทั้งมีการกระจายข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรอย่างทั่วถึง ผ่านสื่อกลางที่หลากหลาย นอกจากนี้ยังมีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เพื่อเป็นแผนที่วางแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศ</p> <p><u>ข้อสรุป</u></p> <p>เทศบาลตำบลนาดอกคำ ใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสม ทันกาลเวลาและเพียงพอเป็นแหล่งอ้างอิงในปฏิบัติการควบคุมภายใน</p>
<p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ ระบุพัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และการประเมินผล เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p><u>ผลการประเมิน</u></p> <p>เทศบาลตำบลนาดอกคำ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วยระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องทุกปี ให้นหน่วยงานย่อยรายงานผลความคืบหน้าของการปฏิบัติการควบคุมภายใน ทำให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานจะเป็นไปตามแผนที่วางไว้ กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องสามารถวินิจฉัยสั่งการให้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นได้ทันที</p> <p><u>ข้อสรุป</u></p> <p>เทศบาลตำบลนาดอกคำ มีการติดตามประเมินผลควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่เหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p>

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลนาดอกคำ มีการประเมินองค์ประกอบครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่ยังคงมีงานที่พบความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการควบคุม โดยงานที่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายเฮียง อางแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลนาดอกคำ

วันที่ ๒๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลนาดอกคำ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัดเทศบาล งานเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในหน่วยงานให้มีคุณภาพ</p>	<p>- การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ทำให้ไม่มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน การปฏิบัติงาน - ระเบียบ หลักเกณฑ์ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาดูแบบในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้สมาชิกเกี่ยวข้องทราบ ผู้เกี่ยวข้องทราบ - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลึงให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติงานจริง - ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้แม่นยำ เพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด</p>	<p>- ประชุมวางแผนการจัดทำกรอบอัตรากำลึง กำหนดกรอบอัตรากำลึงโดยคำนึงถึงความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>- การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ตำแหน่งว่างมีประมาณ แต่ยังไม่มีการบรรจุเข้ามาปฏิบัติงาน - การพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสม ขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมอย่างต่อเนื่อง -รับการบรรจุแต่งตั้งหรือโอนย้ายตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานธุรการเกิดความ เป็นระบบ สามารถสืบค้นได้ สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>- การค้นหาหนังสือราชการระเบียบ กฎหมายในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องใช้ใช้เวลามากและบางครั้งค้นหาไม่เจอ - จัดเก็บแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ</p>	<p>- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้มีความชัดเจน กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทนเพื่อไม่ให้งานหยุดชะงัก - เจ้าหน้าที่ต้องติดตามและประสานงานกับทุกส่วนงานเพื่อให้เกิดความชัดเจนและทันต่อเวลา - ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางระบบอินเทอร์เน็ตทุกวัน - จัดทำทะเบียนคุมแฟ้มหนังสือราชการอย่างชัดเจน</p>	<p>-มีการติดตาม ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ ในการรับส่งหนังสือราชการทำให้การจัดเก็บและส่งหนังสือราชการผิดพลาดเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที - ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากอินเทอร์เน็ตทุกวัน</p>	<p>งานธุรการ /สำนักปลัด</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียง</p> <p>ขาดทักษะการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดการประสานงานและการวางแผนเตรียมความพร้อม</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานชุมชนรวมถึงผู้นำชุมชน</p> <p>- อบรมให้ความรู้ในการกิจแต่ละด้านอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การประเมินผลการทำงาน</p> <p>ควบคุมภายใน</p> <p>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เตือนภัยประจำตำบล/หมู่บ้านและมีการติดต่อบริการงานร่วมกัน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- เมื่อเกิดภัยฉุกเฉินประชาชนแจ้งมายังหน่วยงานล่าช้าทำให้ประชาชนได้รับความช่วยเหลือล่าช้าตามไปด้วย</p> <p>- เมื่อเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติเป็นบริเวณกว้างวัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้เองทั้งหมด</p> <p>- การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>- มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันและติดประกาศไว้ ณ ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน</p> <p>- อบรมให้ความรู้ในการกิจแต่ละด้านอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มทักษะแก่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/สำนักปลัด</p>
--	---	--	---	--	--	---

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	<p>ความเสียง</p> <ul style="list-style-type: none"> -ระบบข้อมูลต่าง ๆ ยังไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ - การดำเนินงานช่วยเหลือผู้ค้าโดยโอกาสในด้านต่าง ๆ ยังขาดประสิทธิภาพและไม่ถูกต้องตามระเบียบ - ผู้รับเบี่ยงชีฟแจ้งข้อมูลเป็นเท็จ เช่น กรณีเสียชีวิตแล้วไม่แจ้งแก่เจ้าหน้าที่ - ระบบการจ่ายเงินสดเกิดความเสียงแก่เจ้าหน้าที่นำจ่ายเบี 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานการจ่ายเงินต่อผู้บริหารในการประชุมประจำเดือนประจำสัมพันธ์ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ รับเงินเบี้ยยังชีพโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคาร - สร้างความเข้าใจแนวทางการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุและผู้พิการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสำหรับการขึ้นทะเบียนได้รับการข้อมูลอย่างทั่วถึง - ประสานงานกับสำนักงานทะเบียนราษฎรเพื่อขอคัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิขึ้นทะเบียนเป็นปีงบประมาณนั้นๆ 	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้างความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องความร่วมมือในชุมชน - รณรงค์ประชาสัมพันธ์และจัดให้มีการประชุมในชุมชนอย่างต่อเนื่อง 	<p>ความเสียงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมากขึ้นและมีจำนวนมาก และย้ายที่อยู่บ่อย อาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียน และรับเงินเข้าช้อน การตรวจสอบเอกสาร - การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพยังมีความเสี่ยงในการนำเงินสดไปจ่ายหรือโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ์ 	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รณรงค์ประชาสัมพันธ์และจัดให้มีการประชุมภาคีในชุมชนอย่างต่อเนื่อง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมอย่างต่อเนื่อง 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>งานสวัสดิการและสังคม / สำนักปลัด</p>
---	--	---	---	---	---	---

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานนโยบายและแผน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นไประเบียบ กฎหมายที่กำหนดและตอบ สอนอง ความต้องการของประชาชนในพื้นที่และ เพื่อให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการที่แท้จริงสามารถ จัดลำดับความสำคัญของ ปัญหาและแก้ไขได้ทันที่เพื่อให้นำไปสู่ การพัฒนา</p>	<p>- การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นทำให้การจัดสรรงบประมาณเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิมซึ่งไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ตั้งไว้ จึงไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง</p> <p>- ในแต่ละปีงบประมาณมีการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงโครงการต่างๆ ตามความต้องการของประชาชนอย่างต่อเนื่อง อีกทั้ง คณะกรรมการต่าง ๆ และ ประชาชนตามที่ระบียบฯ กำหนดมาจากหลายภาคส่วน อาจทำให้เกิดความล่าช้าได้เมื่อ ต้องมีการประชุมทุกครั้ง เมื่อมีการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง โครงการตามที่ระบียบกำหนด</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงประโยชน์ของแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง</p> <p>- ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเพื่อ ผลประโยชน์ต่อประชาชนโดยตรง</p> <p>- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนาดอกคำใต้ดำเนินการตามระเบียบฯ และระเบียบการประกวดราคา</p> <p>- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนาดอกคำใต้ดำเนินการตามระเบียบฯ และระเบียบการประกวดราคา</p> <p>- การประกวดราคาตามระเบียบฯ และระเบียบการประกวดราคา</p> <p>- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนาดอกคำใต้ดำเนินการตามระเบียบฯ และระเบียบการประกวดราคา</p> <p>- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนาดอกคำใต้ดำเนินการตามระเบียบฯ และระเบียบการประกวดราคา</p>	<p>- กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแต่ละส่วนให้ชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจและแผน</p> <p>- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้มีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อบท. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งมีเปลี่ยนแปลง ขั้นตอนการปฏิบัติคือไม่ ต้องจัดประชุมประชาคม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโครงการ ทำให้ลดขั้นตอนในการจัดทำแผนฯ ให้มีความรวดเร็วมากขึ้น</p>	<p>- การจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่สามารถจัดสรรงบประมาณตามแผนพัฒนาที่ตั้งไว้</p> <p>- แผนพัฒนามีโครงการจำนวนมากและไม่สามารถแก้ไขได้ตรงตามความต้องการของประชาชน</p>	<p>- ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาโดยทบทวนนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน</p> <p>- ให้คำปรึกษาและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระเบียบกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ให้ประชาชนทราบ</p> <p>- ในกรณีจะทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องต้องมีการจัดเตรียมความพร้อมและประสานงานกับทุกฝ่ายในการจัดทำแผนฯ โดยดำเนินการตามขั้นตอนให้ถูกต้อง เพื่อให้การจัดทำแผนฯ ลุล่วงตามวัตถุประสงค์และไม่ล่าช้า</p>	<p>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน / สำนักปลัด</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>งานนิติการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานทางกฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย งานเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน การแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง</p>	<p>- สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา - การโยกย้ายเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>- คำสั่งเทศบาลตำบลนาดอก คำ เรื่อง มอบหมายงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบ ของ พนักงาน เทศบาลและลูกจ้าง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ และประสบการณ์ เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ การ พิจารณาวินิจฉัยข้อ กฎหมาย สอบสวน งาน ร้องเรียนร้องทุกข์ และ ร้องเรียนการแก้ไข้ปัญหา ให้กับประชาชนเป็นไปด้ว ความเรียบร้อยถูกต้อง</p>	<p>- มีคำสั่งเทศบาลตำบล นาดอก คำ เรื่อง มอบหมาย งานและหน้าที่ความ รับผิดชอบของพนักงาน เทศบาลและลูกจ้างภายใน สำนักปลัด</p>	<p>-การดำเนินงานขาดความ ต่อเนื่อง เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ที่มีการย้ายมารับ ตำแหน่งใหม่</p>	<p>-อบรมให้ความรู้ในการกิจ แต่ละด้านอย่างต่อเนื่องตรง สายงาน</p>	<p>งานนิติการ/ สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานสาธารณสุข</p> <p>การควบคุมป้องกันโรคใช้เลือดออก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันการเกิดโรคใช้เลือดออกให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อการสร้างสิ่งแวดล้อมให้มีความสะอาดและมีการกำจัดขยะน้ำเสียให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของพาหะนำโรค</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข</p> <p>๒. ประชาชนยังไม่มีความตระหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพของตนเอง</p> <p>๓. หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กร ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันโรคภัย</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. องค์กรประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงอันตรายของโรค</p> <p>๓. ใช้เลือดออก การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายในบ้านตนเอง</p> <p>๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่</p> <p>๓. กำหนดเป้าหมายในการป้องกันโรคภัย</p> <p>๓. ร่วมกันอย่างชัดเจน</p>	<p>๑. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๒. เครือข่ายมีการประสานงานในการดำเนินการควบคุมโรคตามภารกิจหน้าที่</p> <p>๓. การดำเนินงานควบคุมพันหมอกว่าสามารถดำเนินการได้ทันที</p>	<p>๑. มีจำนวนประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การปฏิบัติงานยังมีความไม่พร้อมของบุคลากร</p> <p>เนื่องจากยังไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงมาปฏิบัติงาน</p>	<p>จัดกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์รณรงค์เพื่อสร้างความเข้าใจการป้องกันการเกิดโรคใช้เลือดออกให้เป็นไปอย่างทั่วถึง</p>	<p>งานสาธารณสุขฯ / สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อการจัดการขยะมูลฝอยให้ถูกต้องหลักการ</p> <p>๒. เพื่อป้องกันและควบคุมเกิดการแพร่กระจายเชื้อโรคที่เกิดจากปัญหาขยะมูลฝอย</p>	<p>-ยังมีการตกค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่ โดยเฉพาะเส้นถนนทางหลวงทางหลัก</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานภายใต้ภารกิจความรับผิดชอบ ทั้งเรื่องระเบียบค่านำ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวกับปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การแบ่งเขตการรับผิดชอบของทีมเก็บขยะ อย่างชัดเจนในการปฏิบัติงานของ</p> <p>๓. มีการจัดกิจกรรมรณรงค์เก็บขยะ ทำความสะอาด</p>	<p>-มีการตกค้างของขยะน้อยลง</p>	<p>-ปัญหาการเก็บขนขยะสภาพเก่าทำให้เสียบ่อยทำให้น้ำไม่เป็นที่ตาม</p> <p>แผนการออกเก็บขน ขยะยังคงเกิดการตกค้างของขยะในชุมชนในบางจุด</p>	<p>๑. มีแผนการจัดหารถเก็บขนขยะ</p> <p>๒. กำชับผู้รับผิดชอบให้ดูแลบำรุงรักษาตามการดูแลรักษาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้รถมีสภาพใช้งานที่ดี</p> <p>๓. จัดกิจกรรมรณรงค์สร้างความตระหนักรู้ เป็นจิตอาสาของพนักงาน และคนในชุมชนในการรักษาความสะอาด</p>	<p>งานสาธารณสุขา / สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	หน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p> <p>งานการศึกษา ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการกิจกรรม ส่งเสริมทางด้านการศึกษาและนันทนาการ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กเยาวชน ประชาชน เล่นกีฬาไม่พึ่งพายาเสพติด, รู้จัก เคารพปฏิบัติตาม กฎ กติกา กฎหมายของ บ้านเมือง และพัฒนากีฬาชุมชนไปสู่ความเป็น เลิศในอนาคต, รู้จักมีวินัย</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรผู้ทำหน้าที่ ด้านกิจกรรมนันทนาการ และกีฬาโดยตรง</p> <p>๒. ด้านสถานที่มีการ ปรับปรุงเพียงบางส่วน ทำให้ เกิดการคับแคบและไม่สามารถเอื้ออำนวยความ สะดวกได้</p>	<p>งานการศึกษา /สำนักปลัด</p>
<p>การควบคุมภายใน</p> <p>ที่มีอยู่</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย ในการจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะ การเสริมกีฬา และ การแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการ จัดงานการจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วม การแข่งขันกีฬาขององค์กร</p> <p>ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>- เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่ายอย่างประหยัด</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p> <p>-ปริมาณงานที่มีมากกว่า จำนวนบุคลากรทำให้เกิด ความล่าช้าในการดำเนินงาน</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p> <p>๑. สรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ความชำนาญ เพื่อ เป็นผู้ฝึกซ้อมกีฬาต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลนาดอก คำ ในการที่จะส่งเสริมเด็ก เยาวชนประชาชนเข้าร่วม การแข่งขันกีฬาประเภท ต่างๆ จนได้รับความเป็น เลิศด้านการศึกษา</p> <p>๒. จัดหาอุปกรณ์กีฬาให้แก่ ประชาชนทุกชุมชน</p> <p>๓. จัดให้มีการแข่งขันกีฬา ภายใต้นโยบาย</p>
<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. ขาดบุคลากรผู้ทำหน้าที่ด้านกีฬา และนันทนาการโดยตรง</p> <p>๒. ประชาชนส่วนน้อยที่ เห็นถึงความสำคัญของการ เล่นกีฬา การออกกำลังกาย ทำให้ขาดการมีส่วนร่วมใน ด้านงานกีฬาและ นันทนาการของชุมชน</p> <p>๓. ยังไม่มีสถานที่สำหรับให้ เด็กเยาวชนประชาชน ได้ใช้ เป็นจุดรวมใจการเล่นกีฬา ทุกๆประเภท</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. ขาดบุคลากรผู้ทำหน้าที่ด้านกีฬา และนันทนาการโดยตรง</p> <p>๒. ประชาชนส่วนน้อยที่ เห็นถึงความสำคัญของการ เล่นกีฬา การออกกำลังกาย ทำให้ขาดการมีส่วนร่วมใน ด้านงานกีฬาและ นันทนาการของชุมชน</p> <p>๓. ยังไม่มีสถานที่สำหรับให้ เด็กเยาวชนประชาชน ได้ใช้ เป็นจุดรวมใจการเล่นกีฬา ทุกๆประเภท</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p> <p>๑. สรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ความชำนาญ เพื่อ เป็นผู้ฝึกซ้อมกีฬาต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลนาดอก คำ ในการที่จะส่งเสริมเด็ก เยาวชนประชาชนเข้าร่วม การแข่งขันกีฬาประเภท ต่างๆ จนได้รับความเป็น เลิศด้านการศึกษา</p> <p>๒. จัดหาอุปกรณ์กีฬาให้แก่ ประชาชนทุกชุมชน</p> <p>๓. จัดให้มีการแข่งขันกีฬา ภายใต้นโยบาย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ส่งเสริมกิจกรรมศาสนาประเพณีและวัฒนธรรมกิจกรรม การจัดงานประเพณีท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้ใช้จ่ายงบประมาณด้านการจัดงาน ประเพณีท้องถิ่นเป็นไปกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับพัสดุ	-ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการบางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้ อาจส่งผลให้มีการเรียกเงินคืนเมื่อหน่วยตรวจสอบมาตรวจสอบ	-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่ายอย่างประหยัด	-การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	-ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการบางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้ อาจส่งผลให้มีการเรียกเงินคืนเมื่อหน่วยตรวจสอบมาตรวจสอบ	-ทบทวนและกำหนดมาตรฐานงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	งานการศึกษา /สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การเงิน/การพัสดุและแผนพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์ พัฒนาบุคลากรใหม่ความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐/กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่	-กิจกรรมงานด้านการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ - กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาพบว่า บุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนา	- นำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - นำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ	- ความชำนาญในการใช้ระเบียบ กฎหมายของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน	- การเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่สามารถนำมาปฏิบัติด้านการเงิน/การพัสดุและแผนพัฒนาการศึกษาได้ไม่ชำนาญเท่าที่ควร	- ศึกษากฎหมายข้อระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ รวมถึงการพบทวนถึงปัญหาที่เกิดจากโครงการในรอบที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวคิดในการแก้ไขงานที่กำลังดำเนินการในปัจจุบัน	งานการศึกษา / สำนักปลัด
การศึกษ และยังไม่ได้รับการฝึกอบรมเรื่องการจัดทำพัฒนาโดยตรง						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ส่งเสริมการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา กิจกรรม การจัดการศึกษาปฐมวัยและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้มีการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้เป็นระบบและมีจัดการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน - เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลอวกาศมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ 	<p>-ผู้ดูแลเด็กบางคนที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์และยังไม่ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรปริญญาตรีเอกปฐมวัย อาจส่งผลกระทบต่อความรู้ความเข้าใจต่อพฤติกรรมของเด็ก ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและจิตใจ ซึ่งมีผลต่อการพัฒนาการของเด็ก</p> <p>สถานภายในบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังปรับปรุงไม่เสร็จสมบูรณ์ให้พร้อมใช้งาน</p> <p>สำหรับการจัดกิจกรรมเน้นหนักกลางแจ้งให้เด็กได้อย่างปลอดภัย</p>	<p>-ประชุม/ตรวจสอบกับคณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อประชุมการเรียนการสอน</p> <p>-เทศบาลตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา ส่งครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก เข้าร่วมอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ พัฒนทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>-มีการตรวจเยี่ยมประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล จำนวน ๕ ศูนย์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการศึกษาเด็กอนุบาลและปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐานปัจจัยเสี่ยง - งบประมาณในการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กไม่เพียงพอต่อความต้องการ - การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ - เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครอง 	<p>- การวางแผนการใช้งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งครูประจำศูนย์เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง - ส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาไปศึกษาต่อให้มีความรู้ในหลักสูตรที่ตรงกับงาน - จัดทัศนศึกษางานด้านการศึกษาหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีการบริหารจัดการ - เรียบการสอนที่ดีตามความเหมาะสมใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 	<p>งานการศึกษา /สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การบริหารงานภายในองค์กรและประสานงานกับภายนอกมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-การติดต่อประสานงานล่าช้าทำให้งานเสร็จไม่ทันตามกำหนด</p> <p>งบประมาณในการจัดทำโครงการตามนโยบายมีจำนวนจำกัด</p>	<p>-ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การประสานงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>-หน่วยงานภายนอกได้รับการประสานงานทันเวลาที่และได้รับความร่วมมือ</p>	<p>-งบประมาณในการจัดทำโครงการตามนโยบายไม่เพียงพอ</p>	<p>การวางแผนการใช้งบประมาณ</p> <p>-ขออนุมัติตั้งงบประมาณเพื่อบรรจุไว้ในบทบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีไปดำเนินการจัดทำโครงการตามนโยบาย</p>	<p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>/สำนักปลัด</p>
<p>งานส่งเสริมการค้าท่องเที่ยว</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อส่งเสริมเผยแพร่การท่องเที่ยวการควบคุมบริการและให้คำแนะนำแหล่งท่องเที่ยว</p>	<p>-งบประมาณงานด้านส่งเสริมการค้าท่องเที่ยวไม่เพียงพอ</p> <p>-การประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว</p>	<p>-ขออนุมัติโอนงบประมาณจากรายการที่ยังไม่มีความจำเป็นหรือเหลือเบิกจ่าย</p>	<p>-จัดกิจกรรม/นิทรรศกาลแลกเปลี่ยนพันธ์ส่งเสริมการค้าท่องเที่ยว</p>	<p>-งบประมาณงานด้านส่งเสริมการค้าท่องเที่ยวไม่เพียงพอ ทำให้การประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวยังไม่ทั่วถึง</p>	<p>การวางแผนการใช้งบประมาณ</p> <p>-ขออนุมัติตั้งงบประมาณเพื่อบรรจุไว้ในบทบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อจัดกิจกรรมและประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการค้าท่องเที่ยว</p>	<p>งานส่งเสริมการค้า</p> <p>ท่องเที่ยว</p> <p>/สำนักปลัด</p>
<p>งานทะเบียนราษฎร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ประชาชนมีความสะดวกรวดเร็วในการใช้บริการงานทะเบียน</p>	<p>-การตรงต่อเวลาในการให้บริการอำนวยความสะดวกประชาชนที่มาใช้บริการ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบขั้นตอนของทางราชการอย่างเคร่งครัด</p>	<p>-ทำรายการให้กับประชาชนผู้มารับบริการให้แล้วเสร็จทัน</p>	<p>-การตรงต่อเวลาในการให้บริการอำนวยความสะดวกประชาชนที่มาใช้บริการ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p>	<p>งานทะเบียนราษฎร</p> <p>/สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ในหน่วยงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	-ยังไม่ได้มีการดำเนินการจัดทำจดหมายข่าว,วารสารเทศบาล เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล ไปยังหน่วยงานอื่น	กำชับให้ดำเนินการพร้อมจัดตั้งงบประมาณในการดำเนินการ	-ยังไม่ได้มีการดำเนินการจัดทำจดหมายข่าว,วารสารเทศบาล เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลไปยังหน่วยงานอื่น	-ยังไม่ได้มีการดำเนินการจัดทำจดหมายข่าว,วารสารเทศบาล เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลไปยังหน่วยงานอื่น	-แจ้งให้นักประชาสัมพันธ์รวบรวมข้อมูลจัดทำจดหมายข่าว,วารสารเทศบาล เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ไปยังหน่วยงานอื่น -เสียดนสย ประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน	งานประชาสัมพันธ์ /สำนักปลัด
งานอำนวยความสะดวก เพื่อให้การบริหารงานภายในองค์กรและประสานงานกับภายนอกมีประสิทธิภาพ	-การติดตามงานการรายงานต่างๆของทุกส่วนงาน	จัดทำสมุดลงบันทึกรายการข้อมูล เลขที่หนังสือ ลงวันที่ ชื่อเรื่องและส่งหน่วยงาน กำหนดวันที่รายงาน	เจ้าหน้าที่มีการรายงานภายในห้องระยะที่กำหนด	มีส่วนงานยังรายงานล่าช้า	-กำกับการติดตามงานการรายงานให้ดำเนินการ รายงานทันเวลาที่ ประกอบกับแจ้งในที่ประชุม	งานอำนวยความสะดวก /สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การบริการรับเงิน – จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชีการเก็บรักษาเงินเป็นเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาการรับเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>-เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงินการบัญชี มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>-เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>-เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</p>	<p>-มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัด เนื่องจากมีฎีกาเบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี</p> <p>-หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง</p> <p>-หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาการตรวจฎีกาน้อย</p> <p>-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>-ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยกระทรวงการคลัง</p> <p>-มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอำนวยการ</p> <p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน</p>	<p>-สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>-ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน</p> <p>-มีการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อน</p> <p>-มีการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>-ประกอบฎีกาเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อน</p> <p>-ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p> <p>-มีการติดตามการดำเนินการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบและปัจจุบัน</p>	<p>-จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p>	<p>-ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>-เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p>หน่วยงานการเงินและบัญชี</p> <p>-หัวหน้าฝ่ายฯ</p> <p>-ผอ.กองคลัง</p>

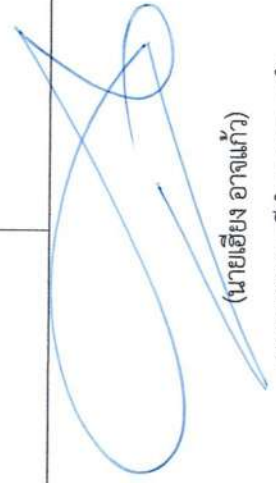
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถเก็บรายละเอียดครบทุกประเภท ถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้</p> <p>-เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และ</p> <p>-เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ</p> <p>หลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ</p> <p>เป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้ นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วน เจริญการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วนไม่มีลูกหนี้ค้างชำระนาน สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย</p>	<p>-แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน</p> <p>-ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ</p> <p>-มีลูกหนี้ภาษีรายใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณ</p> <p>-งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีได้</p>	<p>-กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบของภาษีแต่ละแบบด้วยความรอบคอบและรัดกุม เพื่อป้องกันความผิดพลาด</p> <p>-เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนและได้ออกสำรวจพื้นที่ด้วย</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้</p> <p>-การออกพื้นที่ เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีแก่ประชาชนผู้เสียภาษี</p>	<p>-การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>-เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>-ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านช่วยประชาสัมพันธ์ เมื่อมีการซื้อขายที่ดินในเขตเทศบาลตำบลนาคอกคำให้เจ้าของที่ดินนำโฉนด/เอกสารที่เกี่ยวข้องมาแจ้งให้งานจัดเก็บรายได้ทราบทุกครั้ง เพื่อนำมาปรับปรุงเป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>-ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของภาษี</p> <p>-ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ยื่นในพื้นที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ</p> <p>-ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน</p>	<p>-จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี</p> <p>-ทำการออกหนังสือแจ้งและทางตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี</p> <p>-ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น</p> <p>-ตรวจสอบข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>-กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผนการสรรหาบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน</p>	<p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> <p>-ผ.กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดทำ จัดซื้อ จัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>-ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน</p> <p>-การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสุ่มเสี่ยงต่อข้อกำหนดหรือระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>-ระบบการตรวจมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อศึกษาระเบียบกฎหมาย ในงานพัสดุ</p> <p>-การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ</p> <p>-มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ</p> <p>-มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง โดยตำแหน่งรับผิดชอบ</p>	<p>-การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสารทำให้มีความครบถ้วนของเอกสารได้ในระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอ ขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ</p> <p>-มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพราะเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ด้านพัสดุอย่างมาก และเป็นงานที่มีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างละเอียด</p>	<p>-เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p>-การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ - จ่ายซ้ำ</p> <p>-มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่</p> <p>-พัสดุบางอย่างที่ใช้ไม่ได้ยังไม่มีการจำหน่าย</p>	<p>-กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด</p> <p>-ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา</p> <p>-มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</p>	<p>-นักวิชาการพัสดุ</p> <p>-ผู้ช่วย จพง.พัสดุ</p> <p>-ผอ.กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการจัดการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบเขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้างให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่าที่สุด</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่าง ๆ ต้องใช้บุคลากรอย่างน้อย ๔ คน</p> <p>-เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ครุภัณฑ์สำรวจ</p>	<p>-ขอตราบุคลากรของกองช่าง</p> <p>-เจ้าหน้าที่นำเครื่องมือเครื่องใช้ส่วนตัวมาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความคล่องตัว เช่น คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา</p>	<p>-บุคลากรขาดความชำนาญในการใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานรวมทั้งวัสดุสำนักงานมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่าง ๆ ต้องใช้บุคลากรอย่างน้อย ๔ คน</p> <p>-เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ครุภัณฑ์สำรวจ</p>	<p>-การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ</p>	กองช่าง
<p>กิจกรรมงานควบคุมก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง และเป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส รวมถึงใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่าที่สุด</p>	<p>-การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานมีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง</p>	<p>-จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการการตรวจการจ้างก่อนการใช้งานทุกครั้งที่ไปรับนัดแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งานไม่ทั่วถึงและบางส่วนของคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนการใช้งาน</p>	<p>-การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานมีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง</p>	<p>-การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุม การก่อสร้างและบริหารจัดการการเป็นไปตามระเบียบ</p>	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้มีการดำเนินการด้านสาธารณะโดยจัดใหม่และดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชน เพื่อพัฒนาเมืองให้น่าอยู่น่าอาศัยอย่างยั่งยืน</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>-เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า</p>	<p>-ขอตราบุคลากรของกองช่าง</p> <p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอยู่ซึ่งจะสามารถนำมาแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>-ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะโอนย้ายงบประมาณไม่เพียงพอในการเข้ารับการอบรม</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>-เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า</p>	<p>-ขอตราบุคลากร</p> <p>-ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อมสำหรับการบริการงานด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ และมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วน</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจ เรื่องกฎหมาย ข้อบังคับของการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้บังคับประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาเมืองด้านการคมนาคมขนส่งสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p> <p>-การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ให้ประชาชนยังไม่เพียงพอจึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายดังกล่าว</p>	<p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านผังเมือง</p> <p>-ประชาสัมพันธ์กฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เข้าใจในเรื่องกฎหมายควบคุมอาคาร ข้อบังคับต่าง ๆ</p>	<p>-งบประมาณไม่เพียงพอในการเข้ารับการอบรม</p> <p>-การประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจแก่ประชาชนยังไม่ทั่วถึงประชาชนขาดความเข้าใจในเรื่องกฎหมาย</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p> <p>-การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ให้ประชาชนยังไม่เพียงพอจึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายดังกล่าว</p>	<p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม เพื่อเพิ่มทักษะด้านผังเมือง</p> <p>-ประชาสัมพันธ์ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>กองช่าง</p>


 (นายเสียง อางแก้ว)
 นายเกษตรมนตรีตำบลนาดอกคำ
 วันที่ ๒๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

