

# สำเนา



ที่ บร ๕๔๕๐๑/๙๕๒

สำนักงานเทศบาลตำบลหนองแวง  
ตำบลหนองแวง อำเภอละหานทราย  
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๗๐

พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๘

เรียน นายอำเภอละหานทราย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) จำนวน ๑ ชุด  
๒. แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ชุด  
๓. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่อำเภอละหานทราย ได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าว กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับอำเภอ รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึงนั้น

เทศบาลตำบลหนองแวง ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอพิจารณา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมหวัง ตอนรัมย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวง

สำนักปลัดเทศบาล  
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ  
โทร. ๐ ๔๔๑๑ ๐๒๖๕  
โทรสาร ๐ ๔๔๑๑ ๐๒๐๙

ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัด/อื่นๆ

.....ร่าง.....  
.....พิมพ์..... พ.ศ. ๒๕๖๖  
.....ทาน.....

# สำเนาฉบับ

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอละหานทราย

เทศบาลตำบลหนองแวง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านกรกำกับเงินที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองแวง เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล ของ ผู้ว่าราชการจังหวัด

ลายมือชื่อ.....

(นายสมหวัง ตอนรัมย์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวง

วันที่.....เดือน 06 พ.ย. 2566

พ.ศ.....

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

## ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัดเทศบาล บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างประจำสำนักปลัด ยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง เห็นควรส่งเข้ารับการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และ มีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๒ การให้รถยนต์ส่วนกลาง ยังขาดการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การควบคุมเลขไมล์

๑.๓ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังมีจุดอ่อนคือ เนื่องจากระเบียบ หนังสือสั่งการที่ สั่งการมาภายหลังการอนุมัติงบประมาณ ส่งผลให้ต้องโอนงบประมาณภายใต้ข้อสั่งการของผู้กำกับดูแล

๑.๔ การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เนื่องจากองค์กรไม่มีปลัดเทศบาลและสายอำนวยการ ท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่ง จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน

๑.๕ กิจกรรมการรับและเบิกจ่ายเงิน ยังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ หน่วยงานผู้เบิกไม่เร่ง ดำเนินการเบิกจ่ายเงินภายใน ๕ วัน หลังจากตรวจรับงานเรียบร้อย

๑.๖ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานผู้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่เข้าใจในการ ปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ.๒๕๖๓ จึงทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ  
ในระเบียบและการคำนวณราคาไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดความล่าช้า

๑.๗ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ ไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน และ  
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจในการประเมินภาษีรูปแบบใหม่ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ตรงตาม  
เป้าหมาย

๑.๘ กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสารทางราชการ การเก็บรักษาหนังสือไม่เป็นระเบียบทำให้เกิด  
การสูญหาย

๑.๙ กิจกรรมงานขออนุญาตก่อสร้าง การเขียนแบบล่าช้าและมีข้อผิดพลาดบางส่วน และการ  
ตรวจสอบแนวเขตระยะรั้ว ระยะถอย ตรวจสอบยากซึ่งอาจเป็นผลเสียต่อการถูกล้ำแนวเขต

๑.๑๐ กิจกรรมดำเนินงานบุคลากร เกิดจากบุคลากรดำเนินงานพัสดุไม่เพียงพอต่องาน  
พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลหนองแวง จำนวน ๙ แห่ง และไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและ  
บัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๑๑ กิจกรรมดำเนินงานโครงสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ และโครงการจัดสวัสดิการเบี้ย  
ความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ มีความเสี่ยง คือ ผู้สูงอายุ/คนพิการ มารับเบี้ยยังชีพเกินกำหนดการ  
แจกจ่าย ส่งผลให้ต้องสงคืนคลัง และส่งผลให้การเบิกจ่ายอีกครั้งล่าช้า

๑.๑๒ กิจกรรมด้านการขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ คนพิการบางส่วนไม่ได้ดำเนินการ  
ต่ออายุบัตรคนพิการ ทำให้เสียสิทธิในการรักษาพยาบาลและรับเบี้ยยังชีพความพิการและขาดความรู้ความ  
เข้าใจในการรับลงทะเบียนและการต่ออายุ

๑.๑๓ กิจกรรมด้านการส่งเสริมและสวัสดิการครอบครัว (โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก  
แรกเกิด) คือ การดำเนินการของโครงการยังขาดการประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจกับประชาชนในเรื่อง  
หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้อย่างทั่วถึง

๑.๑๔ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุข ประชาชนขาดความสนใจในการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์  
ยุงลาย และจำนวนสุนัขและแมวทั้งมีเจ้าของและไม่มีเจ้าของเพิ่มขึ้น ประชาชนปล่อยปะละเลยการดูแลสัตว์  
เลี้ยงของตนเอง เช่น การทำหมัน การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัดเทศบาล

๑. เห็นควรส่งเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และมีความเข้าใจ  
เกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒. เทศบาลจัดประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการฉบับใหม่

๓. ผู้บังคับบัญชามีการติดตามการปฏิบัติงานตลอดถึงการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด  
จ้างให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ยังขาดการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การควบคุมเลขไมล์

๑. พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเข้มไมล์รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้  
งาน

๒. แจ้งเวียนขอความร่วมมือทุกส่วนเขียนขออนุญาตก่อนเดินทางไปราชการ

๒.๓ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. กิจกรรม/โครงการที่ผ่านการอนุมัติงบประมาณมีการดำเนินการภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับ  
อนุมัติอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหางบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน ส่งผลให้กิจกรรม/โครงการไม่  
สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้

๒. เนื่องจากเป็นปัญหาที่ไม่สามารถควบคุมได้ จึงจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

ตรวจสอบ

๓. การโอนงบประมาณตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่และโอนตั้งจ่ายเพิ่ม ต้องเป็นความจำเป็น

เร่งด่วนและสำคัญส่งผลกระทบต่อประชาชนส่วนใหญ่

๒.๔ การบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๑. ตำแหน่งการสรรหาบุคลากร

๒.๕ กิจกรรมการรับและการเบิกจ่ายเงิน

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง เร่งดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายพร้อมทั้งตรวจสอบ

เอกสารพร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

๒.๕ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียดศึกษาคู่่มือการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุตามหนังสือสั่งการใหม่ ๆ อย่างเคร่งครัด

๒.๖ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้

๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเข้าอบรมศึกษาระเบียบพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เป็นปัจจุบัน

๒. ผู้อำนวยการกองคลัง ควรตรวจสอบเอกสารศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับคู่มือกำกับปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น

๒.๗ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร

๑. จัดเตรียมสถานที่ให้เพียงพอกับการเก็บรักษาพัสดุเทศบาล

๒. จัดหาพนักงานมาทำหน้าที่พัสดุ เพราะงานพัสดุมีปริมาณมาก

๓. กอง/งาน จะต้องดูแลรักษาพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่จัดหา

๔. ศึกษาระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับที่ ๒

พ.ศ.๒๕๔๘

๒.๘ งานขออนุญาตก่อสร้าง

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของโครงการในการเขียนแบบ

๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง

๓. สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างโดยประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาลอย่างต่อเนื่อง

๔. ติดตามโดยรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือนถึงความคืบหน้า

๕. จัดทำหนังสือสอบถามแนวเขตที่ดินไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เอกสารสิทธิไม่

ชัดเจน

๒.๘ งานงบประมาณ

๑. สรรหาบุคลากรเพิ่ม

๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง

๒.๘ โครงสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ และโครงการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

๑. ชักซ้อมวิธีปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๒. จัดขั้นตอนและกระบวนการจ่ายเบี้ยยังชีพให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกันทุกหมู่บ้าน

๓. ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในการรับเงินเบี้ยยังชีพ

๔. ประสานผู้ใหญ่บ้านสมาชิกสภาหรือผู้นำชุมชนในพื้นที่แจ้งให้ผู้รับเบี้ยทราบ

๓.๐ การขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ

๑. ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ และรวมถึงประชาชน ในชั้น

ทะเบียนคนพิการและการต่ออายุบัตรคนพิการ

๒. ประสานผู้นำชุมชน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองแวงหรือในพื้นที่แจ้งให้ผู้พิการรับทราบเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของตน และแนวทางปฏิบัติตนอย่างถึงต้อง

๓.๑ การส่งเสริมและสวัสดิการครอบครัว (โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด)

๑. ประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจกับประชาชนที่มีสิทธิในการรับเงินอุดหนุนแรกเกิดได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ที่มีระเบียบและหลักเกณฑ์

๒. เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์

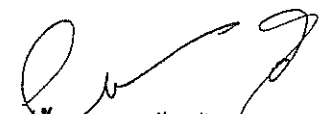
๓.๒ โครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก

๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรม/ประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติตามมาตรการอย่างต่อเนื่อง

๒. ให้กลุ่มองค์กรภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา

๓. ขอความร่วมมือ ผู้นำหมู่บ้าน, อสม.แต่ละหมู่)ประชาชน

๔. เสริมสร้างการรับรู้ตระหนักถึงอันตรายของโรคไข้เลือดออก

  
ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัด/อื่นๆ  
.....ร่าง.....  
.....พิมพ์..... พ.บ. / พ.ศ.  
.....ทาน.....

# คำแนบฉบับ

แบบ ปค. ๔

เทศบาลตำบลหนองแวง อำเภอลำหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	สำนักปลัดเทศบาล
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความจริงตรงและจริยธรรม</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองแวง สังกัดสำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองแวง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p>
<p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๒ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ สำนักปลัดเทศบาล มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบกับ เทศบาลตำบลหนองแวง มีนายอำเภอ และผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้กำกับดูแลเทศบาลตำบลหนองแวง ตามคำสั่ง</p> <p>๑.๔ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองแวง มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ สำนักปลัดเทศบาล ได้มีคำสั่งกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างภายในสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และคำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองแวง</p> <p>๑.๕.๑ สำนักปลัดเทศบาล มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติภายในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ และเหมาะสมกับมาตรฐาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	กำหนดตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงาน
	ภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการ
๑.๖ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	๑.๖ องค์กรไม่มีปลัดเทศบาล บริหารงานจึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนและหัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ และหัวหน้า
กองคลัง	ฝ่ายอำนวยการ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน บริหารงานในสำนักปลัด
๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	กองคลัง
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองแวง กองคลัง เทศบาลตำบลหนองแวง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม
๑.๓ ผู้บริหารจัดการให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๓ กองคลังเทศบาล มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบกับ เทศบาลตำบลหนองแวง มีนายอำเภอ และผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้กำกับดูแลเทศบาลตำบลหนองแวง
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ กองคลังเทศบาลตำบลหนองแวง มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
	๑.๕ กองคลังเทศบาล ได้มีคำสั่งกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างภายในกอง
	๑.๕.๑ กองคลังเทศบาล มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติภายในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>อย่างสม่ำเสมอ และเหมาะสมกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ</p>
	<p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างชัดเจน และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>การติดตามแบบ ปย.๓ ไม่พบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงในกิจกรรมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ บรรล</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>
<p>๑.๖ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล</p> <p>กองช่าง</p> <p>(๑) การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>(๒) ผู้กำกับดูแลถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>(๓) ผู้บริหารจัดการให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>(๔) การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๖ องค์กรไม่มีหัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ บริหารงานจึงผู้แต่งตั้งรักษาราชการแทน บริหารงานในกองคลัง</p> <p>กองช่าง</p> <p>(๑) บุคลากรของกองช่างยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>(๒) ผู้อำนวยการกองช่างมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๓) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม มีภารกิจ ๓ งาน คือ ๑.งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน ๒.งานด้านไฟฟ้า ๓.งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>(๔) มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
(๕) การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	(๕.๑) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ
	(๕.๒) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ (๕.๓) มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุม
<p>กองการศึกษา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p>	<p>กองการศึกษา</p> <p>๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองแวง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองแวง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม แต่ไม่มีหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา และหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ได้แก่</p> <p>๑.) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา แบ่งออกเป็น ๔ งาน ได้แก่ งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</p> <p>๒.) ฝ่ายบริหารการศึกษา แบ่งออกเป็น ๔ งาน ได้แก่ งานงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานการศึกษาปฐมวัย โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชา</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาการทักษะ ความสามารถของบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>
<p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p>
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p><u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u></p> <p>๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๑.๑ โครงสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ และโครงการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ การบริการประชาชนและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการเป็นไปอย่างราบรื่น เรียบร้อย ซึ่งสำเร็จในระดับหนึ่งแต่กลุ่มเป้าหมายคือผู้สูงอายุ/คนพิการ ส่วนใหญ่รับเบี้ยยังชีพเป็นเงินสด เสี่ยงต่อการสูญหาย และบางส่วนมารับเงินล่าช้า เลยกำหนดเวลาการจ่ายส่งผลให้ต้องส่งคืนคลัง และส่งผลให้การเบิกจ่ายอีกครั้งล่าช้า</p> <p>๑.๑.๒ การขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ผู้พิการได้รับสิทธิที่พึงได้ของคนพิการ เพราะเจ้าหน้าที่ไม่สามารถควบคุมการต่ออายุบัตรของผู้พิการในพื้นที่ความรับผิดชอบได้อย่างทั่วถึง ทำให้ผู้พิการบางส่วนที่ไม่ได้ดำเนินการต่ออายุบัตรคนพิการ ทำให้เสียสิทธิในการรักษาพยาบาล และรับเบี้ยยังชีพความพิการ และขาดความรู้ความเข้าใจในการรับลงทะเบียนและการต่ออายุ</p>	<p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในกองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองแวงให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p><u>สภาพแวดล้อมการควบคุม</u></p> <p>กองสวัสดิการสังคม แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ ฝ่าย คือหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม และหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน แต่ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน</p> <p>๑. ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>๑) งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๒) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</p> <p>๒. ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <p>๑) งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๒) งานชุมชนเมือง</p> <p>วิเคราะห์ประเมินและตามองค์ประกอบของมาตรฐาน การควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๓ ภารกิจ ดังนี้</p> <p>๑. โครงสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ และโครงการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ กรณีการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๒. การขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๓.๑ กองคลัง มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ รณรงค์ ประยุกต์สิทธิ์ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ กองคลัง มีการจัดทำหนังสือแจ้ง ผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>
<p>กองช่าง -</p> <p>(๑) การจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๒) การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๓) การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>กองช่าง</p> <p>(๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>(๒) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองแขวง <a href="http://www.nongwaeg.go.th">www.nongwaeg.go.th</a> เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>(๓) จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>(๔) มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยตรง</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองแขวง จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๔.๑ การติดต่อประสานงานได้นำระบบ</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</p>
<p>สารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร(FAX) การประชุม การปรับปรุงคำสั่งโครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือ ช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ การประสานงานภายในกองสวัสดิการสังคม ทั้ง ๒ ฝ่าย ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ฝ่ายพัฒนาชุมชน ซึ่งประกอบด้วย ๔ งาน คือ งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานพัฒนาชุมชน และงานชุมชนเมือง ทำงานบูรณาการร่วมกัน</p> <p>๔.๒ การประสานงานภายนอกกองสวัสดิการสังคม มีการประสานงานร่วมกันกับทุกกองและสำนักในเทศบาลตำบลหนองแวง</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ มีคู่มือจรรยาบรรณคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน</p> <p>๔.๒ มีระบบข้อร้องเรียนโดยการจัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับข้อร้องเรียนภายในองค์กร นำเสนอผู้บริหารขององค์กร</p>	<p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ กองสวัสดิการสังคม มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว การประเมินผล การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจ แต่ทั้งนี้จะต้องมีการ ติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการติดตามประเมินการ ควบคุมในปีต่อไป</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>-ทต.หนองแวง ยังต้องมุ่งเน้นและให้ความสำคัญการประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงาน ซึ่งเป็นหัวใจหลักของการแสดงผลงานเชิงประจักษ์แก่สาธารณะ และปัจจุบันสื่อประชาสัมพันธ์จากภายนอกให้การสนับสนุนด้านการประชาสัมพันธ์เทศบาลเป็นอย่างดี ซึ่งถือเป็นแนวโน้มที่ดีต่อไปในอนาคต</p> <p>-การมีส่วนร่วมของประชาชนน้อย อาจเป็นเพราะประชาชนยังไม่เข้าใจและยังไม่เห็นประโยชน์จากการเข้ามามีส่วนร่วม จึงต้องมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนให้มากขึ้น อาทิ การประชุม ระดมความคิดเห็น การวางแผนงาน การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ โดยประสานขอความร่วมมือกับกลุ่มองค์กรภาคประชาชนภาครัฐ ภาคเอกชนในพื้นที่ โดยประสานงานกับกลุ่มผู้นำองค์กรต่างๆ อาทิ คณะกรรมการหมู่บ้าน กลุ่ม อสม. กลุ่มผู้สูงอายุ วัด โรงเรียน เป็นต้น</p> <p>-จัดทำช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทั้งทางเอกสาร โดยจัดทำกล่องรับเรื่องร้องเรียนและทางโทรศัพท์และนำส่งข้อมูลการร้องเรียนให้กรรมการและผู้บริหาร</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	รับทราบ
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p>	
<p>สำนักงานปลัดเทศบาล</p>	<p>สำนักงานปลัดเทศบาล</p>
<p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ สำนักงานปลัดเทศบาล มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ สำนักงานปลัดเทศบาล มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ สำนักงานปลัดเทศบาล มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>
<p>กองคลัง</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ กองคลัง มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ กองคลัง มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ กองคลัง มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>
<p>กองช่าง</p>	<p>กองช่าง</p>
<p>(๑) การระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>(๑) มีการติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานของกิจกรรม/โครงการ ที่นำมาควบคุม การบรรจุวัตถุประสงค์และไม่บรรจุวัตถุประสงค์ มีสาเหตุจุดอ่อนจากอะไร เพื่อรายงานผู้บริหารสั่งการ เพื่อกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง สั่งการแก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม ให้ลดลงและหมดไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>(๒) การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>(๒) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือ ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>
<p><b>กองการศึกษา</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลการสื่อสารข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่าย บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่ง การแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> <p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และผู้อำนวยการ กองสวัสดิการสังคม จะต้องติดตามกำกับดูแล เพื่อให้ การดำเนินงานของกองสวัสดิการสังคมเป็นไปตาม แผนการดำเนินงานประจำปีของเทศบาลตำบลหนอง แวง</p> <p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดย กำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของ การดำเนินงานตามปกติหากพบข้อบกพร่องได้มีการ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p><b>กองการศึกษา</b></p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือ ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองแวง มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบ</p> <p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๑. กองสวัสดิการสังคม มีการติดตามผลในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ พร้อมทั้ง รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อ ดำเนินงานตามแผนงานแล้วเสร็จ</p> <p>๒. กองสวัสดิการสังคม มีการติดตามประเมินผลการ ดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความ มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>ได้มีการติดตามและประเมินผลโครงการเป็นราย โครงการ ซึ่งเป็นการประเมินผลความสำเร็จเชิง คุณภาพโดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการที่สามารถวัดได้ ซึ่งสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และสภาพปัญหา ความจำเป็นที่ต้อง จัดทำโครงการที่ระบุไว้ หลังสิ้นสุดโครงการทำให้ ทราบถึงความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค วิธีการแก้ไข</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	เพื่อนำไปพิจารณาคำเนินการต่อ หรือนำไปแก้ไข ปรับเปลี่ยนให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น หรือยติโครงการ
	ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความ พึงพอใจของประชาชนที่ได้รับประโยชน์ตามมา

### ผลการประเมินโดยรวม

จากผลการวิเคราะห์สำรวจ พบว่ามี ๑๔ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงคือ

๑. การดำเนินการด้านการจัดการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัดเทศบาล ยังมีจุดอ่อน คือ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างประจำสำนักปลัด ยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง เห็นควรส่งเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และมีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒. การให้รถยนต์ส่วนกลาง ยังขาดการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การควบคุมเลขไมล์

๓. การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังมีจุดอ่อนคือ เนื่องจากระเบียบ หนังสือสั่งการที่สั่งการมาภายหลังการอนุมัติงบประมาณ ส่งผลให้ต้องโอนงบประมาณภายใต้ข้อสั่งการของผู้กำกับดูแล

๔. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เนื่องจากองค์กรไม่มีปลัดเทศบาลบริหารงานจึงแต่งตั้งรักษาการแทน และหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ แต่งตั้งรักษาการแทน บริหารงานในสำนักปลัด

๕. กิจกรรมการรับและเบิกจ่ายเงิน ผลการประเมินพบว่า ยังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ หน่วยงานผู้เบิกไม่เร่งดำเนินการเบิกจ่ายเงินภายใน ๕ วัน หลังจากตรวจรับงานเรียบร้อย

๖. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการประเมินพบว่า หน่วยงานผู้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ จึงทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบและการคำนวณราคาไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดความล่าช้า

๗. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ ยังมีจุดอ่อน คือ ไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจในการประเมินภาษีรูปแบบใหม่ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ตรงตามเป้าหมาย

๘. กิจกรรมการเก็บรักษาเอกสารทางราชการ มีความเสี่ยงคือการเก็บรักษาหนังสือไม่เป็นระเบียบทำให้เกิดการสูญหาย

๙. กิจกรรมงานขออนุญาตก่อสร้าง มีความเสี่ยง คือ การเขียนแบบล่าช้าและมีข้อผิดพลาดบางส่วน และการตรวจสอบแนวเขตระยะร่น ระยะถอย ตรวจสอบยากซึ่งอาจเป็นผลเสียต่อการลุกกล้าแนวเขต

๑๐. กิจกรรมด้านงานบุคลากร มีความเสี่ยงเกิดจากบุคลากรด้านงานพัสดุไม่เพียงพอต่องานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลหนองแวง จำนวน ๙ แห่ง และไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๑. กิจกรรมด้านงานโครงสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ และโครงการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ มีความเสี่ยง คือ ผู้สูงอายุ/คนพิการ มารับเบี้ยยังชีพเกินกำหนดการแจกจ่าย ส่งผลให้ต้องส่งคืนคลัง และส่งผลให้การเบิกจ่ายอีกครั้งล่าช้า มีการชักซ้อมวิธีปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้ถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ จัดขั้นตอน และกระบวนการการจ่ายเบี้ยยัง

ชีพ ให้เป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกันทุกหมู่บ้าน ให้ความรู้และความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ ผู้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ โดยละเอียด และถูกต้องทุกครั้ง มีการประสานงานกันนั้น ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาในพื้นที่ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้รับเบี้ยยังชีพทราบเป็นประจำทุกเดือนและให้มาติดต่อขอรับเงินตามกำหนด

๑๒. กิจกรรมด้านการขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ มีความเสี่ยง คือ คนพิการบางส่วนไม่ได้ดำเนินการต่ออายุบัตรคนพิการ ทำให้เสียสิทธิในการรักษาพยาบาลและรับเบี้ยยังชีพความพิการและขาดความรู้ความเข้าใจในการรับลงทะเบียนและขอต่ออายุ

๑๓. กิจกรรมด้านการส่งเสริมและสวัสดิการครอบครัว (โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด) มีความเสี่ยง คือ การดำเนินการของโครงการยังขาดการประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้อย่างทั่วถึง และได้มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจอย่างถูกต้อง และเจ้าหน้าที่มีการศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๔. กิจกรรมด้านงานสาธารณสุข มีความเสี่ยง คือ ประชาชนขาดความสนใจในการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย และจำนวนสุนัขและแมวทั้งมีเจ้าของและไม่มีเจ้าของเพิ่มขึ้น ประชาชนปล่อยปะละเลยการดูแลสัตว์เลี้ยงของตนเอง เช่น การทำหมัน การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ออกบริการฉีดวัคซีนและจัดทำโครงการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ให้ลดลง ซึ่งเทศบาลตำบลหนองแวง ได้ควบคุมความเสี่ยงแล้ว

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวง

วันที่.....เดือน..... 06 พ.ย. 2566 พ.ศ.....

ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัด/อื่นๆ  
.....ร่าง.....  
.....พิมพ์.....  
.....ทาน.....



# สำเนาฉบับ

แบบ ปค. ๕

เทศบาลตำบลหนองแวง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดบุรีรัมย์  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑. การดำเนินการด้านการ จัดซื้อจัดจ้างของสำนัก ปลัดเทศบาล วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรของสำนัก ปลัดเทศบาล มีการดำเนินการ การ ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ ถูกต้องตามระเบียบฯและหนังสือสั่ง การ และทันต่อระยะเวลาที่กำหนดใน การจัดซื้อจัดจ้างของโครงการและ กิจกรรมต่างๆ</p>	<p>-บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการในการปฏิบัติ ของการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-บุคลากรไม่มีหน้าที่ ตำแหน่งโดยตรงเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างและมี ความรับผิดชอบตาม ตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ ประจำ</p>	<p>-จัดส่งบุคลากรที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างไป อบรม เพื่อได้รับ ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบฯและหนังสือ สั่งการ</p> <p>-หัวหน้าฝ่ายที่ รับผิดชอบได้ ตรวจสอบ ให้ คำแนะนำเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานระดับ รองลงมา</p> <p>-จัดประชุมชี้แจงการ ดำเนินงานของ เทศบาลให้เป็นไปใน</p>	<p>-ระเบียบและ หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ได้มีการ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ใหม่ และมีข้อแก้ไข เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างออกมา ทำ ให้บุคลากรที่ ปฏิบัติงานขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในตัวระเบียบและ หนังสือสั่งการฉบับ ใหม่ๆ</p>	<p>-กิจกรรมและงาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างของสำนักปลัดมี กิจกรรมหลายกิจกรรม และมีกิจกรรมที่ ต่อเนื่องกันหลาย โครงการ ทำให้เกิด ความล่าช้า</p> <p>-บุคลากรยังมีงาน ประจำตามตำแหน่งสาย งานที่รับผิดชอบ</p> <p>-บุคลากรผู้ได้รับ มอบหมายยังขาด การศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และ</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับการฝึกอบรม เพื่อ ได้รับความรู้ ที่จะนำมา ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>-หัวหน้าหน่วยงานจัดทำ มอบหมายงานในการ ปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย และมอบหมายให้แต่ละ ฝ่ายควบคุมและให้ คำแนะนำต่อผู้ปฏิบัติงาน ระดับลงไป เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน หน้าที่ของแต่ละ ตำแหน่ง</p> <p>-เทศบาลจัดประชุมชี้แจง แนวทางปฏิบัติตาม</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล ฝ่าย อำนวยการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. ด้านการใช้รถยนต์ของ หน่วยงาน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้รู้จักการประหยัด พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง - สนองนโยบายของรัฐบาลใน</p>	พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ยื่น ขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ ออกนอกเขตพื้นที่ต่อ	ทิศทางการและแนวทาง ในการปฏิบัติแนวทาง เดียวกัน	- บุคลากรของสำนัก ปลัด มีงานประจำที่ ต้อง รับผิดชอบตาม ตำแหน่งและสาย งานที่ต้องปฏิบัติงาน ตามห้วงระยะเวลา และตามกรอบที่ ต้องปฏิบัติ ทำให้ เกิดความล่าช้าใน การปฏิบัติงาน ทางด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาด	ระเบียบและหนังสือสั่งการ ฉบับใหม่เพื่อให้เป็น แนวทางเดียวกันในการ ปฏิบัติงานและสอดคล้อง ที่ระเบียบและกฎหมาย กำหนด - ผู้บังคับบัญชามีการ ติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดถึงการแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง	สำนัก ปลัดเทศบาล ฝ่าย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>การประหยัดพลังงาน</p> <p>๓. การโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้งบประมาณที่ได้รับการ อนุมัติเพียงพอตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม และบรรลุตามวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม/โครงการ ภายใต้วงเงิน งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาทำให้ยาก ต่อการควบคุม</p> <p><b>จุดอ่อน</b> ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ สั่งการมาภายหลังการ อนุมัติงบประมาณ ส่งผล ให้ต้องโอนงบประมาณ ภายใต้ข้อสั่งการของผู้ กำกับดูแล</p> <p><b>สาเหตุ</b> -ผู้กำกับดูแล มีข้อสั่งการ ให้ดำเนินกิจกรรม/ โครงการ ภายหลังจาก</p>	<p>วินัยการใช้รถยนต์ให้ ชัดเจน ๒.กระตุ้นเตือนให้ พนักงานขับรถ ควบคุมเข็มไมล์ก่อน รถออก และรายงาน</p> <p>-มีการจัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดโครงการ กำหนดเป้าหมายใน การดำเนินงานเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้วงเงิน งบประมาณที่อนุมัติ -รายงานผลทางระบบ laas</p>	<p>ต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ยัง เพียงพอ สามารถ ลดความเสี่ยงใน ระดับหนึ่ง แต่ไม่ สามารถคาดการณ์ ได้ว่า มีกิจกรรม/ โครงการ ที่อาจ จำเป็น สำคัญ เร่งด่วนที่ต้อง ดำเนินการเพื่อให้</p>	<p>ทำให้ยากต่อการควบคุม</p> <p>-วงเงินงบประมาณใน การดำเนินการไม่เป็นไป ตามแผนงาน/โครงการที่ กำหนดไว้ การโอนงบประมาณ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณเกิดขึ้น ตลอดทั้งปีงบประมาณ</p>	<p>ทุกครั้งที่มีการใช้ และ รายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นตอนทราบ ประจำทุกเดือน ๒.แจ้งเวียนขอความ ร่วมมือทุกส่วนเขียนขอ อนุญาตก่อนเดินทางไป ราชการ</p> <p>๑.กิจกรรม/โครงการที่ ผ่านการอนุมัติงบประมาณ มีการดำเนินการภายใต้ กรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ อย่างเคร่งครัด เพื่อ ป้องกันปัญหาทางงบประมาณ ไม่เพียงพอต่อการ ดำเนินงาน ส่งผลให้ กิจกรรม/โครงการไม่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>อำนาจการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>สำนัก ปลัดเทศบาล และ งบประมาณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<p>งบประมาณประกาศใช้ แล้ว</p> <p>-กิจกรรม/โครงการที่สั่ง การให้ดำเนินการ เป็น กิจกรรมที่เกิดจาก นโยบายหรือข้อสั่งการ จากกระทรวง ส่งผลให้ไม่ สามารถวางแผนหรือ กำหนดกรอบการใช้ งบประมาณเพื่อ ดำเนินการดังกล่าวได้</p>		สอดคล้องและ เป็นไปตามหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง		<p>และเป้าหมายได้</p> <p>๒. เนื่องจากเป็นปัญหาที่ไม่ สามารถควบคุมได้ จึง จำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบตรวจสอบ งบประมาณและควบคุม ใช้จ่ายงบประมาณให้ อยู่ภายในกรอบ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>๓. การโอนงบประมาณตั้ง จ่ายเป็นรายการใหม่และ โอนตั้งจ่ายเพิ่ม ต้องเป็น ความจำเป็นเร่งด่วนและ สำคัญส่งผลกระทบต่อ โดยตรงต่อประชาชนส่วน ใหญ่</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. การบริหารงานทรัพยากร บุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารเป็นไปด้วย ความถูกต้องตามระเบียบการ บริหารงานบุคคล มีผู้กลั่นกรองข้อมูล	จุดอ่อน ขาดบุคลากรในการ บริหาร ปลัดเทศบาล และหัวหน้าฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ	มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษา ราชการแทน	ปฏิบัติตามระเบียบ งานบริหารงาน บุคคล	ยังไม่มีผู้มาบริหารงาน	ดำเนินการสรรหาบุคลากร	สำนัก ปลัดเทศบาล งานการ เจ้าหน้าที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
กองคลัง ๑. กิจกรรมการรับและเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การรับ จ่าย จัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณและนอก งบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บ รักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และ แนวทางปฏิบัติที่กำหนด - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน	- หน่วยงานผู้เบิกไม่เร่ง ดำเนินการเบิกจ่าย งบประมาณภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	- ถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์กร	- สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ มติ กรม. และ หลักเกณฑ์แนวทาง ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบการรับ	ความเสี่ยง - หน่วยงานผู้เบิกไม่เร่ง ดำเนินการวางฎีกา จ่ายเงินภายใน ๕ วัน หลังจากตรวจรับงาน สาเหตุ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ของแต่ละสำนัก/กอง ขาดความเอาใจใส่ และ	- ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ ละสำนัก/กอง เร่ง ดำเนินการวางฎีกา เบิกจ่ายพร้อมทั้ง ตรวจสอบเอกสารพร้อมลง ลายมือชื่อรับรองความ ถูกต้องก่อนการดำเนินการ เบิกจ่าย	กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและการจัดทำ รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง ตรวจสอบได้		ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ (รวม แก้ไขเพิ่มเติม) - มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร และมีผู้อำนวยการ กองคลังติดตามและ กำกับดูแลอย่าง เคร่งครัด	เงิน และการนำฝาก เงินอย่างเคร่งครัด - ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย ในแต่ละรายการ	ศึกษาระเบียบ กฎหมาย แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒.กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตาม ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด</p> <p>-เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานจัดซื้อจัด จ้างตามหนังสือ ว.๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒ อย่างถูกต้องและเกิด ประสิทธิภาพ</p> <p>-เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทาง ปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและ วิธีการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการ ส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>-เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</p>	<p>-หน่วยงานผู้มีการจัดซื้อ จัดจ้าง ยังไม่เข้าใจในการ ปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ จึงทำให้มี การ จัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า และไม่เป็นไปตามเงื่อนไข</p> <p>-การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ เป็นไปตามระบบ ทำให้ การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละ ครั้งล่าช้า</p> <p>-การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามแผนการจัดหา พัสดุทำให้การปฏิบัติงาน</p>	<p>-ให้ทุกส่วนราชการ แจ้งหรือส่งบันทึกขอ อนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง พร้อมรายละเอียดที่ ชัดเจนประกอบใน การจัดซื้อจัดจ้างทุก ครั้ง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ก่อนเพื่อรับทราบ ก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-ให้เจ้าหน้าที่ ทุกส่วน ศึกษาระเบียบการ จัดซื้อจัดจ้าง ตาม ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้ง</p>	<p>-ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ของ การควบคุมเป็น ความเสี่ยงเดิม ที่ ต้องวางแผน ปรับปรุงแก้ไขต่อไป</p> <p>-ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ของ การควบคุมเป็น ความเสี่ยงเดิมที่ต้อง วางแผนปรับปรุง เพิ่มเติม</p>	<p>-การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามแผนการ จัดหาพัสดุ ทำให้การ ปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างล่าช้า</p> <p>-หน่วยงานแต่ละส่วน ราชการ ไม่ศึกษาระบบ จัดซื้อจัดจ้าง และ ขั้นตอนในการจัดซื้อจัด จ้าง รวมทั้งการข้าม ขั้นตอนในการจัดซื้อจัด จ้าง ให้งานเกิดความ ผิดพลาดและล่าช้า</p> <p>-หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ศึกษาทำความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม กฎกระทรวง กำหนด</p>	<p>-ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจสอบขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด และศึกษาคู่มือการ ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุตาม หนังสือสั่งการใหม่ๆ อย่าง เคร่งครัด</p>	<p>กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด -เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานจัดซื้อจัด จ้าง ตามหนังสือ ว.๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒ อย่างถูกต้องและเกิด ประสิทธิภาพ</p>	<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลา ตามระเบียบ การจัดหาพัสดุ -โครงการต่างๆ ผิดพลาด ทั้งรูปแบบรวมทั้ง การ ประมาณราคากลาง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ความเข้าใจ ใน ระเบียบและการคำนวณ ราคาไม่เป็นปัจจุบัน ทำ ให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เกิดความล่าช้า</p>	<p>กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว.๑๑๙ และให้ ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดเกิดขึ้น -ให้บุคลากรปฏิบัติ ตามแนวทางปฏิบัติ ตามกฎหมายกระทรวง กำหนด พัสตุและวิธี จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุที่รัฐต้องการ ส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่าง เคร่งครัด -ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบโครงการ งานก่อสร้างต่างๆ รายงานแจ้งปัญหา ของงานทุกครั้ง ทั้ง ก่อนและหลังการ</p>		<p>พัสดุและวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ ที่รัฐ ต้องการส่งเสริม สนับสนุน ทำให้เกิดการ จัดซื้อจัดจ้างผิด วัตถุประสงค์ -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดการตรวจสอบ ขาด การประสานส่งเอกสาร ไม่ครบถ้วน ทำให้ รายงานโครงการ ก่อสร้าง ทั้งก่อนและ หลังผิดพลาด ส่งผลให้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความล่าช้า</p>		



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและจัดเก็บได้ อย่างครบถ้วนถูกต้องและเป็นไปตาม ระเบียบ</p>	<p>-ในส่วนของงานแผนที่ ภาษียังไม่ครอบคลุมและ ยังไม่ครบถ้วน ไม่มีการ จัดทำแผนที่ภาษีอย่าง เป็นระบบที่ชัดเจน -ตามระเบียบ พระราชบัญญัติ ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการประเมิน ภาษีแบบใหม่ ซึ่ง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยัง ขาดความรู้ความเข้าใจใน</p>	<p>จัดซื้อจัดจ้าง ก่อนมี การตรวจรับและก่อน การเบิกจ่ายทุกครั้ง เพื่อลดปัญหาความ เสี่ยง</p> <p>-ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ แต่งตั้ง คำสั่ง ให้มีพนักงาน ตรวจ พนักงาน ประเมิน รวมทั้งการ จัดทำแผนที่แม่บท ใน การปฏิบัติงานให้ เป็นไป ตามขั้นตอน การจัดเก็บภาษีที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ตาม พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>-ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม เป็น ความเสี่ยงที่ต้อง วางแผนปรับปรุง เพิ่มเติม</p>	<p>-ยังไม่มีปรับปรุง แก้ไข ระบบแผนที่ภาษี ให้เป็นปัจจุบัน -เจ้าหน้าที่ยังขาดการ ติดตาม คำนวณ การ ประเมิน ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ตาม พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒</p>	<p>-กำชับให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเข้าอบรมศึกษา ระเบียบพระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เป็น ปัจจุบัน -ผู้อำนวยการกองคลัง ควรตรวจสอบเอกสาร ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับ คู่มือกำกับปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.</p>	<p>กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานธุรการ</p> <p><u>๔.กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร</u></p> <p>ราชการ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสาร บรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ ง่ายสะดวก รวดเร็วต่อการค้นหาและการนำไป ปฏิบัติ</p>	<p>การประเมินภาษีรูปแบบ ใหม่ทำให้ การจัดเก็บ ภาษีไม่ตรงตาม เป้าหมาย</p> <p>-เจ้าหน้าที่ขาดความตะ หนักคิดในการปฏิบัติ หน้าที่โดยไม่ปฏิบัติตาม ขั้น ความเร็วของหนังสือ ที่ได้รับ บุคลากรปฏิบัติ ตามหนังสือ ไม่ทัน</p> <p>-การเก็บรักษาหนังสือไม่ เป็นระเบียบทำให้เกิดการ สูญหาย</p>	<p>พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>-ส่งบุคลากรเข้าอบรม พัฒนา ความรู้ความ เข้าใจ</p> <p>-ศึกษาหาความรู้ กฎระเบียบ งานสาร บรรณ</p>	<p>-มีการควบคุมที่ เพียงพอแล้ว บรรลุ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม</p> <p>-มีการรับ – ส่ง หนังสือและ ลงทะเบียนคุมการ รับส่งทำให้สะดวก ต่อการค้นหา</p> <p>-การจัดเก็บเอกสาร เป็นไปอย่างมี ระเบียบและง่ายต่อ การค้นหา</p>	<p>-บางครั้งหนังสือมีการ ล่าช้าทำให้ส่งงานไม่ทัน</p> <p>-เอกสารมีจำนวนมาก ค้นหาเอกสารสำคัญไม่ พบ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ขาดความ ละเอียด รอบคอบใน การรับ</p> <p>-ส่งหนังสือราชการทำให้ การจัดเก็บและนำส่ง หนังสือ</p>	<p>๒๕๖๒ ให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น</p> <p>-จัดเตรียมสถานที่ให้ เพียงพอกับการเก็บรักษา พัสดุเทศบาล</p> <p>-จัดหาพนักงานมาทำ หน้าที่พัสดุ เพราะงาน พัสดุมีปริมาณมาก</p> <p>-กอง/งาน จะต้องดูแล รักษาพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ จัดหา</p> <p>-ศึกษาระเบียบ สำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘</p>	<p>กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>กิจกรรม</p> <p>งานขออนุญาตก่อสร้าง วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การเขียนแบบ ออกแบบงานก่อสร้างเป็นไปอย่าง ถูกต้อง แม่นยำและเกิดประสิทธิภาพ สูงสุดในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. การเขียนแบบล่าช้า และมีข้อผิดพลาด บางส่วน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษา ระเบียบใหม่ๆ การสั่ง การจากหน่วยงาน ต่าง ๆ โดยใช้ระบบ สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบ งานก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็น จริงกับสภาพ เศรษฐกิจและสภาพ งาน</p>	<p>๑. การปฏิบัติงาน การระวางชี้แนวเขต เจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอส่งผลให้ การควบคุมการ ปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามแบบที่กำหนด</p>	<p><u>จุดอ่อน/ความเสี่ยง</u> ๑. การเขียนแบบล่าช้า และมีข้อผิดพลาด บางส่วน <u>สาเหตุ</u> ๑. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานที่มีและ เจ้าหน้าที่ขาดความ ชำนาญในการใช้ สารสนเทศมาช่วย ดำเนินการ</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการ อย่างรวดเร็วและเป็น ระบบ โดยลำดับ ความสำคัญของโครงการ ในการเขียนแบบ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมการใช้ระบบ สารสนเทศในการ ออกแบบก่อสร้าง ๓. สรรหาผู้มาดำรง ตำแหน่งที่ว่างโดย ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> <u>กิจกรรม</u> การขออนุญาตก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง</p>	<p>๑.จากการตรวจสอบ เอกสารสิทธิ์ เช่นเอกสาร ที่ดินประเภทส.ค.๑ แนว เขตที่ดินในการขอ อนุญาตก่อสร้างไม่ชัดเจน การตรวจสอบแนวเขต ระยะรัน ระยะถอย ตรวจสอบยากซึ่งอาจเป็น ผลเสียต่อการลุกกล้าแนว เขต</p>	<p>๑.ออกตรวจสอบ พื้นที่ขออนุญาตหาก ตรวจสอบแล้วพบว่า เอกสารสิทธิ์แนวเขต ที่ดินไม่ถูกต้องให้ ชะลอการก่อสร้าง อาคารจนกว่าจะมี การขออนุญาต</p>	<p>การกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการ มอบหมายจาก ผู้บริหารมีผลดีต่อ การควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่ง แต่ไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงการขอ อนุญาตก่อสร้าง ผลกระทบอาจทำให้การ ออกใบอนุญาตล่าช้า เวลาที่คลาดเคลื่อนจาก การกำหนดไว้ ตาราง การปฏิบัติงานที่กำหนด ไว้ในภาพรวมจะต้องมี การตรวจสอบแนวเขต ที่ดินให้ถูกต้อง</p>	<p>การติดตามประเมินผล ๑.ติดตามโดยรายงานผล การดำเนินงานทุกเดือนถึง ความคืบหน้า ๒.จัดทำหนังสือสอบถาม แนวเขตที่ดินไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน กรณีที่เอกสารสิทธิ์ไม่ ชัดเจน</p>	<p>กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>กองการศึกษา ๑.กิจกรรม งานงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของเจ้าหน้าที่</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> ๑.บุคลากรด้านงานพัสดุ ไม่เพียงพอต่องานพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน สังกัดเทศบาลตำบลหนอง แวง จำนวน ๙ แห่ง ๒.ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในสังกัดเทศบาล ตำบลหนองแวง จำนวน</p>	<p>๑.มีคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่ในการจัด ทำงานพัสดุศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๙ แห่ง ๒.มีคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่ในการ จัดทำบัญชีศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๙ แห่ง</p>	<p>๑.กำหนดแนวทาง และควบคุมการ ปฏิบัติ ๒.ปรับปรุงแผนงาน มอบหมายงานอย่าง ชัดเจน</p>	<p>๑.งานมีปริมาณมากทำ ให้บุคลากรด้านงานพัสดุ ไม่เพียงพอต่องานพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดเทศบาลตำบล หนองแวง จำนวน ๙ แห่ง ๒.ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด</p>	<p>๑.สรรหาบุคลากรเพิ่ม ๒.ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมอย่างต่อเนื่อง ๓.ขอความร่วมมือ เจ้าหน้าที่กองคลัง ตรวจสอบระบบบัญชีของ ศพด.</p>	<p>กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๙ แห่ง ๓.ขาดการเข้ารับการ อบรม	๓.เจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรม		เทศบาลตำบลหนองแวง จำนวน ๙ แห่ง		
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. กิจกรรมการดำเนินงาน สังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๑ โครงสร้างหลักประกัน รายได้แก่ผู้สูงอายุ และโครงการจัด สวัสดิการเบี้ยความพิการ เงิน สงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ รวมถึงครอบครัวกลุ่มเป้าหมายให้มี ความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น</li> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานการออกจ่ายเบี้ยยังชีพ</li> <li>- เพื่อบริการประชาชนและ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพในพื้นที่เทศบาล</li> </ul>	<p>กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้สูงอายุ/คนพิการ มารับ เบี้ยยังชีพเกินกำหนดการ แจกจ่าย ส่งผลให้ต้อง ส่งคืนคลัง และส่งผลให้ การเบิกจ่ายอีกครั้งล่าช้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งกำหนด หน้าที่และมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินงานจ่ายเบี้ยยัง ชีพ</li> <li>- ประชุมเชิง ปฏิบัติการแก่ เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการ ดำเนินงานด้านเบี้ยยัง ชีพฯ เช่น วิธีการรับ</li> </ul>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของ การควบคุมได้ใน ระดับหนึ่ง เนื่องจาก ประชาชนขาด ความรู้และละเอียดใน การรับเงิน เบี้ยยังชีพฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจ่ายเบี้ยยังชีพเป็น เงินสดเสี่ยงต่อการ สูญหาย</li> <li>- ผู้รับเบี้ยยังชีพมารับ เบี้ยล่าช้ากว่ากำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชักซ้อมวิธีปฏิบัติให้แก่ เจ้าหน้าที่ในการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพให้ถูกต้องตาม ระเบียบของทางราชการ</li> <li>- จัดขั้นตอนและ กระบวนการจ่ายเบี้ยยังชีพ ให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน ทุกหมู่บ้าน</li> <li>- ให้ความรู้และสร้างความ เข้าใจแก่ประชาชนในการ</li> </ul>	<p>กองสวัสดิการ สังคม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ตำบลหนองแวง</p> <p>๑.๒ การขึ้นทะเบียนและต่อ อายุบัตรคนพิการ วัตถุประสงค์ - เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ของคนพิการ รวมถึงครอบครัว กลุ่มเป้าหมายให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น - เพื่อบริการคนพิการและ อำนวยความสะดวกให้แก่คนพิการ</p>	<p>คนพิการบางส่วนไม่ได้ ดำเนินการต่ออายุบัตรคน พิการ ทำให้เสียสิทธิใน การรักษาพยาบาล และ รับเบี้ยยังชีพความพิการ และขาดความรู้ความ</p>	<p>เงินการจัดเตรียม เอกสารหลักฐานที่ใช้ ประกอบ กรณีเป็นผู้รับเงินเบี้ย ยังชีพแทน - จัดทำหนังสือขอ ความร่วมมือกับทุก ภาคส่วน ประชาสัมพันธ์ แผนการออกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพฯ เป็น ประจำทุกเดือน</p> <p>- ประชุมเชิง ปฏิบัติการแก่ เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาค ประชาชน รวมถึงผู้นำ ชุมชน รวมถึงคนพิการ</p>	<p>-คนพิการ และ ผู้ดูแลคนพิการยัง ขาดความรู้ ความ เข้าใจในสิทธิ สวัสดิการ และ ผลประโยชน์ของตน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ไม่สามารถ ควบคุมการต่ออายุบัตร การขึ้นทะเบียนคน พิการของผู้พิการใน พื้นที่ความรับผิดชอบได้ อย่างทั่วถึง ทำให้ผู้</p>	<p>รับเงินเบี้ยยังชีพ -ประสานผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาหรือผู้นำชุมชน ในพื้นที่แจ้งให้ผู้รับเบี้ย ทราบ</p> <p>-ให้ความรู้และสร้างความ เข้าใจแก่คนพิการ ผู้ดูแล คนพิการ และรวมถึง ประชาชน ในขึ้นทะเบียน คนพิการและการต่ออายุ บัตรคนพิการ</p>	<p>กองสวัสดิการ สังคม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
หรือผู้ดูแลคนพิการ	เข้าใจในการรับ ลงทะเบียนและการต่อ อายุ	และผู้ดูแลคนพิการให้ มีความรู้ ความเข้าใจ ในสิทธิสวัสดิการ ของคนพิการมาก ยิ่งขึ้น - ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ และสร้าง ความเข้าใจแก่คน พิการและผู้ดูแลคน พิการให้ทราบถึง ข้อมูลสิทธิสวัสดิการ และผลประโยชน์ของ ตนในความสำเร็จของ การทำบัตรคนพิการ การต่ออายุบัตรและ การขึ้นทะเบียนคน พิการ	อย่างทั่วถึง จึงส่งผล ต่อการละเลยทำ บัตรคนพิการ การ ต่ออายุบัตรและการ ขึ้นทะเบียน คนพิการ	พิการบางส่วนที่ไม่ได้ ดำเนินการต่ออายุบัตร คนพิการ ทำให้เสียสิทธิ ในการรักษาพยาบาล และรับเบี้ยยังชีพความ พิการ และขาดความรู้ ความเข้าใจในการรับ ลงทะเบียนและการต่อ อายุ	-ประสานผู้นำชุมชน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภา ตำบลหนองแขวงหรือใน พื้นที่แจ้งให้ผู้พิการ รับทราบเกี่ยวกับสิทธิและ หน้าที่ของตน และ แนวทางปฏิบัติตนอย่างถึง ต้อง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑.๓ การส่งเสริมและ สวัสดิการครอบครัว (โครงการเงิน อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด) วัตถุประสงค์ - เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ของเด็กแรกเกิด รวมถึงครอบครัวของ เด็กแรกเกิดให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น - เพื่อบริการครอบครัว เด็กแรกเกิดที่ขอมีสถานะรับเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p>	<p>การติดตาม เพิ่มเติม ความรู้และตรวจสอบ อย่างสม่ำเสมอของ บุคลากร เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบขององค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ระเบียน หลักเกณฑ์ตาม โครงการเงินอุดหนุนเพื่อ การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ และสร้าง ความเข้าใจแก่ ประชาชนทั่วไป รวมถึงผู้มีสิทธิ์ขอรับ เงินอุดหนุนตาม โครงการเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรกเกิดเป็นระยะ</p>	<p>ควบคุมภายในที่มี อยู่มีความเพียงพอ แต่ยังต้องมีการ อบรมให้ความรู้ โครงการเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรกเกิดและการ ประชาสัมพันธ์ ติดตามข้อมูลอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>-การดำเนินงาน ของโครงการอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดู เด็กแรก เกิด ยังขาดการ ประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจกับประชาชนใน เรื่องหลักเกณฑ์และ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ ได้อย่างทั่วถึง ซึ่ง ระเบียบดังกล่าวใช้ปีต่อ ปี จึงต้องมีการติดตาม ข่าวสารการ ประชาสัมพันธ์ของ จังหวัดบุรีรัมย์อยู่เป็น ประจำ -บุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีส่วน เกี่ยวข้องไม่ได้เข้ารับ การอบรมตามโครงการ เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยง ดูเด็กแรกเกิด จึงขาด</p>	<p>-ประชาสัมพันธ์ทำ ความเข้าใจกับประชาชนที่ มีสิทธิในการรับเงิน อุดหนุนแรกเกิดได้อย่าง ถูกต้อง ซึ่งเป็นความเสี่ยง ที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ที่มีระเบียบและ หลักเกณฑ์ -เจ้าหน้าที่ต้อง ศึกษาและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆที่ เกี่ยวข้อง และการติดต่อ ประสานงานกับ หน่วยงานสำนักงานพัฒนา สังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์</p>	<p>กองสวัสดิการ สังคม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				ความรู้ความเข้าใจใน หลักเกณฑ์และแนวทาง ปฏิบัติที่ชัดเจน		
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. โครงการรณรงค์ป้องกัน และควบคุมโรคไข้เลือดออก วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อลดอัตราป่วยด้วยโรค ไข้เลือดออก</p> <p>๒. เพื่อกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย และกำจัดลูกน้ำยุงลายในวัด โรงเรียน และชุมชน</p> <p>๓. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความ เข้าใจ ในการควบคุมป้องกันโรค ไข้เลือดออกที่ถูกวิธีและเหมาะสม</p> <p>๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมช่วยกัน ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๕. เพื่อให้สามารถลดความชุกชุมของ ลูกน้ำยุงลาย</p>	<p>๑. ประชาชนขาดความ สนใจในการกำจัดแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย</p> <p>๒. ประชาชนยังให้ความ ร่วมมือน้อยมาก</p>	<p>๑. จัดตั้งทีมงาน ควบคุมโรคเคลื่อนที่ เร็ว</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์ แจกแผ่นพับความรู้ และขอความร่วมมือ ในการควบคุมป้องกัน โรคไข้เลือดออกแก่ ผู้นำชุมชน ประชาชน ตลอดจน ประชากร แฝงที่มาพักอาศัยอยู่ ให้ทราบและมีการ แจ้งข่าวสาร กิจกรรม</p>	<p>สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ เนื่องจาก</p> <p>๑. ทีมงานและ เครือข่าย มีความ เข้มแข็ง</p> <p>๒. ผู้นำชุมชนและ ประชาชนรับรู้ถึง การประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร และให้ ความสนใจมากขึ้น</p> <p>๓. การแจ้งข่าวหรือ การสื่อสารรวดเร็ว</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดการ ตระหนักของโรค ไข้เลือดออก</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์ถึง อันตรายของโรค ไข้เลือดออกยังน้อย</p>	<p>๑. จัดทำโครงการ/ กิจกรรม/ประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติตามมาตรการ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ให้กลุ่มองค์กรภาค ประชาชนมีส่วนร่วมใน การแก้ไขปัญหา</p> <p>๓. ขอความร่วมมือ ผู้นำ หมู่บ้าน, อสม.แต่ละหมู่) ประชาชน</p> <p>๔. เสริมสร้างการรับรู้ ตระหนักถึงอันตรายของ</p>	<p>กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒.โครงการสัตว์ปลอดโรค คน ปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตาม ปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จ พระเจ้าอนงนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณ วลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระ ศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ในพื้นที่ตำบลหนองแวง</p>	<p>๑.จำนวนสุนัขและแมว ทั้งมีเจ้าของและไม่มี เจ้าของเพิ่มขึ้น ๒.ประชาชนที่มีสัตว์เลี้ยง ปล่อยปะละเลยการดูแล สัตว์เลี้ยงของตัวเอง เช่น การทำหมัน การฉีดวัคซีน ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</p>	<p>๑.มีการระชาสัมพันธ์ แจกแผ่นพับความรู้ และความร่วมมือใน การควบคุมป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้าแก่ ผู้ นั า ชุม ช น ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร หมู่บ้าน ๒. มอบหมายให้</p>	<p>ขึ้น ๑. ประชาชนได้ ทราบข้อมูลข่าวสาร มากขึ้น ๒.มีเจ้าหน้าที่ออก ฉีดวัคซีนป้องกันโรค พิษสุนัขบ้าในพื้นที่ ตำบลหนองแวง</p>	<p>๑.กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ทต.หนอง แวง ได้ออกบริการฉีด วัคซีนและจัดทำ โครงการควบคุมโรคเพื่อ ควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ ให้ลดลง ซึ่ง ทต.หนอง แวง ได้ควบคุมความ เสี่ยงแล้ว</p>	<p>โรคไข้เลือดออก</p>	<p>กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		เจ้าหน้าที่ออกฉีด วัคซีนป้องกันโรคพิษ สุนัขบ้าหนองแวง				

ลายมือชื่อ .....

(นายสมหวัง ตอนรัมย์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวง

วันที่ .. เดือน .. 0 6 พ.ย. 2566 พ.ศ. ....

สดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัด/อื่นๆ  
 ร้าง .....  
 พิมพ์ ..... พ.ย. ๒๕๖๖  
 ทาน .....