



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหาดคำ

ที่ นค ๕๒๙๐๑/ ๗๒๔ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหาดคำ

ตามที่ เทศบาลตำบลหาดคำ ได้มีการประเมินการควบคุมภายใน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลหาดคำ ได้ประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔), รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการรายงานให้อำเภอเมืองหนองคายทราบต่อไป

(นางสาวประไพร ทุมทอง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นางวิราภร สุริยา)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(นายไชยโชติ เร่งศิริกุล)  
ปลัดเทศบาล

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

(นายถาวร ชัยจันทร์)  
นายกเทศมนตรีตำบลหาดคำ

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลหาดคำ

เรียน นายอำเภอเมืองหนองคาย

เทศบาลตำบลหาดคำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลหาดคำเห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการ ควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าการจังหวัดหนองคาย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุป ได้ดังนี้

### ๑ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### สำนักปลัดเทศบาล

๑. งานพัฒนาชุมชน ระบบข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื่อและผู้ด้อยโอกาส ที่มีอยู่ไม่ตรงกับข้อมูลใน ระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ เนื่องจากผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยติดเชื่อ บางคนไม่ได้อาศัยอยู่จริงในพื้นที่ ทำให้การประสานข้อมูล กรณีการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่หรือกรณีบัตรประจำตัวหมดอายุทำให้ข้อมูลการเบิกจ่าย เบี้ยยังชีพยังมีความเสี่ยง

๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้ ประกอบกับขาดแคลนกำลังเจ้าหน้าที่และวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ

๓. งานสาธารณสุข การควบคุมและป้องกันประชาชนจากภัยโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่ ปัญหาการเกิดโรคระบาดติดต่อซ้ำซากและโรคระบาดสายพันธุ์ใหม่ในพื้นที่

๔. งานบริหารงานทั่วไป การรับส่งหนังสือเกิดความล่าช้า การรายงานตามหนังสือสั่งการไม่ทำตาม กำหนด ประกอบกับพื้นที่ในการเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

๕. การใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล\_ความเสี่ยงด้านการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการ บำรุงรักษาเกิดจากการใช้งานรถยนต์ส่วนบุคคลพนักงานที่มีหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนบุคคลไม่ได้ใส่ใจในการดูแลรักษา ความสะอาดและลงรายละเอียดในทะเบียนคุม

#### กองคลัง

๖. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนการจ่ายเงินอุดหนุนที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่ง การ และอำนาจหน้าที่ของตน รวมทั้งการจ่ายเงินโดยไม่คำนึงถึงสถานการณ์คลังของเทศบาลฯการไม่เข้าใจของ หน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุนที่จะต้องรายงานผล ดังกล่าวตามระเบียบฯ เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ไม่ ครบถ้วน



๗. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี และประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๘. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่

๙. การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนการใช้จ่าย งบประมาณตาม โครงการมีความสับสน เสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับ

## กองช่าง

๑๐. งานซ่อมแซมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอ และปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนด่วนซึ่งมีจำนวนมาก ส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดความล่าช้า เช่น การซ่อมเปลี่ยน หลอดไฟ การตัดต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ของเอกชน

## กองการศึกษา

๑๑. งานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังเทศบาลตำบลหาดคำ ล่าช้าจึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนรายงาน สรุปผลการดำเนินงานและใช้จ่ายเงินของปี งบประมาณที่ผ่านมาล่าช้า หรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน

๑๒. งานการศึกษาปฐมวัย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะการจัดทำแผน พัฒนาการศึกษาศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความ สำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดผู้บริหาร ทำให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขาดประสิทธิภาพ

๑๓. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษา ระดับก่อนประถม พบว่า บุคลากรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ ด้าน ปฐมวัย, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มีการควบคุมเพียงพอตาม วัตถุประสงค์ และยังคง ต้อง ติดตามประเมินผลต่อไป

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

คณะทำงานและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหาดคำ ร่วมกันประชุม วางแผน และปรับปรุง พร้อมทั้งติดตามระบบการควบคุมภายในขององค์กร ให้แล้วเสร็จภายใน งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามความเสี่ยงของกิจกรรมทั้ง ๑๒ กิจกรรม

(ลงชื่อ)



(นายถาวร ชัยจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดคำ

วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหาดคำ

เทศบาลตำบลหาดคำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลหาดคำ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเมืองหนองคาย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณถัดไป สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### สำนักปลัดเทศบาล

๑. งานพัฒนาชุมชน ระบบข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื่อและผู้ด้อยโอกาส ที่มีอยู่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ เนื่องจากผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยติดเชื่อ บางคนไม่ได้อาศัยอยู่จริงในพื้นที่ทำให้การประสานข้อมูล กรณีการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่หรือกรณีบัตรประจำตัวหมดอายุทำให้ข้อมูลการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพยังมีความเสี่ยง

๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้ ประกอบกับขาดแคลนกำลังเจ้าหน้าที่และวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ

๓. งานสาธารณสุข การควบคุมและป้องกันประชาชนจากภัยโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่ ปัญหาการเกิดโรคระบาดติดต่อซ้ำซากและโรคระบาดสายพันธุ์ใหม่ในพื้นที่

๔. งานบริหารงานทั่วไป การรับส่งหนังสือเกิดความล่าช้า การรายงานตามหนังสือสั่งการไม่ทำตามกำหนด ประกอบกับพื้นที่ในการเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

๕. การใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล\_ความเสี่ยงด้านการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการบำรุงรักษาเกิดจากการใช้งานรถยนต์ส่วนบุคคลพนักงานที่มีหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนบุคคลไม่ได้ใส่ใจในการดูแลรักษาความสะอาดและลงรายละเอียดในทะเบียนคุม

#### กองคลัง

๖. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนการจ่ายเงินอุดหนุนที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ และอำนาจหน้าที่ของตน รวมทั้งการจ่ายเงินโดยไม่คำนึงถึงสถานการณ์คลังของเทศบาลฯการไม่เข้าใจของหน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุนที่จะต้องรายงานผล ดังกล่าวตามระเบียบฯ เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ไม่ครบถ้วน



๗. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี และประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๘. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่

๙. การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนการใช้จ่าย งบประมาณตาม โครงการมีความสับสน เสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับ

### กองช่าง

๑๐. งานซ่อมแซมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอ และปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนด่วนซึ่งมีจำนวนมาก ส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดความล่าช้า เช่น การซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ การตัดต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ของเอกชน

### กองการศึกษา

๑๑. งานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังเทศบาลตำบลหาดคำ ล่าช้าจึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนรายงาน สรุปผลการดำเนินงานและใช้จ่ายเงินของปี งบประมาณที่ผ่านมาล่าช้า หรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน

๑๒. งานการศึกษาปฐมวัย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะการจัดทำแผน พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความ สำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดผู้บริหารทำให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขาดประสิทธิภาพ

๑๓. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษา ระดับก่อนประถม พบว่า บุคลากรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ด้าน ปฐมวัย, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มีการควบคุมเพียงพอตามวัตถุประสงค์ และยังคงต้อง ติดตามประเมินผลต่อไป

(ลงชื่อ)




(นางอโนมา นาคมนต์)


หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....  
.....



(นางวิราภร สุริยา)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



ความเห็นปลัดเทศบาล.....  
.....

(นายไชยโชติ เร่งศิริกุล)  
ปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....  
.....



(นายถาวร ชัยจันทร์)  
นายกเทศมนตรีตำบลหาดคำ



เทศบาลตำบลหาดคำ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>สำนักปลัด กิจกรรม</b></p> <p>๑..การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นไป โดยรวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง</p>	<p>๑. ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ไม่มารับเงิน เบี้ยยังชีพตามวันเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ในกรณีที่ย้ายเข้า-ย้ายออก หรือเสียชีวิตยังพักการ เบิกจ่ายให้เนื่องจาก ข้อมูลยังไม่ครบคลุม</p> <p>๓. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ลงลายมือชื่อรับเงินไม่ครบ</p> <p>๔. การเก็บรักษาเงินจำนวนมาก เสียต่อการสูญหาย</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพล่วงหน้าและให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง</p> <p>๒. ประสานงานกับ ส.ท. กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ในแต่ละหมู่บ้านช่วยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่</p> <p>เมื่อออกไปจ่ายเบี้ยยังชีพ มอบอำนาจให้ สท.ในพื้นที่นำเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ นำไปจ่ายที่บ้าน</p>	<p>๑. ยังมีผู้สูงอายุ ผู้พิการ ไม่มารับเงินเบี้ยยังชีพ ตามวันเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ส.ท. กำนัน ผอ.บ. ให้ความร่วมมือได้เป็นอย่างดีในการดูแล ความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกทุกทางให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นไปด้วยความรวดเร็ว</p> <p>๓. ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมีความเข้าใจผิดในการได้รับ สิทธิต่างๆ จากเทศบาล</p>	<p>๑. ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมากขึ้นและมีจำนวนมาก และย้ายที่อยู่บ่อย อาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียน และรับเงิน ชำช้อน</p> <p>๒ การเบิกจ่ายเงิน สงเคราะห์เบี้ยยังชีพยังมี ความเสี่ยงในการนำเงิน สดไปจ่าย จะต้องเก็บ รักษาเงินจำนวนมาก เสียต่อการสูญหาย</p>	<p>๑. ขอความร่วมมือ ส.ท. กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับเงิน เบี้ยยังชีพให้ตรงตาม ระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพฯ</p> <p>๓. ตรวจสอบหลักฐานที่มาแสดงตนและกำกับ ให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือ เป็นหลักฐานการรับเงิน</p> <p>๔. สนับสนุนให้ผู้รับเบี้ย เปิดบัญชีธนาคารเพื่อ โอนเงินเข้าบัญชีโดยตรง</p>	<p>งานสวัสดิการ และสังคม / สำนักปลัด</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรม ๒.งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและให้ความช่วยเหลือความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้ันท่วงที</p>	<p>เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วิกฤตภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุบัติการณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังไม่เพียงพอ หากเกิด วิกฤตภัยประชาชนอาจ ได้รับความเดือดร้อน จากน้ำท่วมซึ่ง บ้านเรือน เส้นทาง สัญจรและพื้นที่ การเกษตร</p>	<p>- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน - จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p>	<p>- บุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้น - การช่วยเหลือบริการประชาชนมีประสิทธิภาพมากขึ้น - สามารถออกปฏิบัติหน้าที่เมื่อได้รับแจ้งเหตุได้ทันเวลาที่</p>	<p>- ประชาชนยังขาดความรู้ในการบริหารจัดการภัย - อุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรระวังเหตุ รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่าง ๆ - จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ - ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้ความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง - จัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่องานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอ</p>	<p>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/สำนักปลัด</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานสาธารณสุข กิจกรรม</p> <p>สิทธิกรรมการควบคุมและป้องกันประชาชนจากภัยโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่</p> <p>๒. เพื่อป้องกัน เฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่ใน</p>	<p>ปัญหาการเกิดโรคระบาดติดต่อซ้ำซากและโรคระบบหายใจใหม่ในพื้นที่</p>	<p>๑. มีการปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. รม รง ค์ ประชา สัม พันธ์ ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงอันตรายของโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่</p> <p>๓. ประสานงานและสร้างเครือข่าย จากทุกภาคส่วนให้เกิดแนวทางการทำงานที่ชัดเจนในการควบคุมป้องกันโรค</p> <p>๓. มีการจัดเตรียมอุปกรณ์พื้นฐานไว้กรณีเกิดโรคอุบัติใหม่</p>	<p>๑. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและบริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๒. เครือข่ายมีการประสานงานในการดำเนินการควบคุมโรคตามภารกิจหน้าที่</p>	<p>๑. มีโรคอุบัติใหม่ที่พร้อมต่อวัสดุและอุปกรณ์ ช่วยเหลือกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน ซึ่งต้องออกปฏิบัติงานควบคุมป้องกันในพื้นที่ที่มีเหตุเกิดขึ้น</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือ สั่งการมีการเปลี่ยนแปลงไปตามศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค</p>	<p>๑. จัดทีมในการออกปฏิบัติงานให้พร้อมทั้งในและนอกเวลาราชการ</p> <p>๒. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรค เพื่อพร้อมปฏิบัติงาน</p>	งานสาธารณสุข/สำนักปลัด
<p>๔. กิจกรรมบริหารงานทั่วไป</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ทำงานฝ่ายบริหารงานทั่วไปมีประสิทธิภาพ และสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง</p>	<p>๑. การรับ - ส่ง หนังสือเกิดความล่าช้า การรายงานตามหนังสือไม่ทันตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. พื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการใช้งาน</p>	<p>การจัดทำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐแต่เจ้าหน้าที่ยังใช้การจัดส่งระบบเดิม</p> <p>๒. ดำเนินการทำลายเอกสารที่หมดความจำเป็นในการเก็บรักษา</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ใช้การรับ-ส่งหนังสือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. แจ้งแต่ละกองสำรวจหนังสือที่กำหนดอายุการเก็บรักษาเพื่อขอทำลาย</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ด้านระเบียบการทำลายหนังสือจึงเกิดความล่าช้าในการคัดแยกหนังสือ</p>	<p>๑. นำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นแพลตฟอร์มที่เข้าถึงง่ายมาใช้ในกรณีเร่งด่วน</p> <p>๒. ดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณฯ</p>	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๕.การใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนกลางมีความสะอาด ได้รับการบำรุงรักษา สภาพพร้อมใช้งานได้ดีอยู่เสมอ และเป็นการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด</p>	<p>๑. ความเสี่ยงด้านการใช้รถยนต์ส่วนกลาง และการบำรุงรักษา เกิดจากการใช้งานรถยนต์ส่วนกลาง พนักงานที่มีหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางไม่ได้ใส่ใจในการดูแลรักษา ความสะอาดและลงรายละเอียดในทะเบียนคุม</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคัน พร้อมระบุการใช้งานรถยนต์หน้าที่ การดูแลรักษาให้ชัดเจน โดยการควบคุมกำกับดูแลโดยหัวหน้าสำนักงาน</p> <p>๒. มอบหมายให้พนักงานขับรถรายละเอียดในสมุดควบคุมเล่มนอกออก และกลับทุกครั้ง</p>	<p>- การใช้รถยนต์ ส่วนกลางเจ้าหน้าที่ ไม่ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษา ความสะอาด, และการลงรายละเอียดในทะเบียน คุมการใช้รถ</p>	<p>- พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลางยังขาดการเอาใจใส่ในการบำรุงรักษา รถยนต์ และการลงรายละเอียดในทะเบียน คุมการใช้รถ</p>	<p>๑. ให้ดำเนินการจัดทำรายงานทะเบียนคุมการใช้รถให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบรถตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้ สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ</p> <p>๓. มีการกำหนด แนวทางในการใช้รถยนต์ส่วนกลางร่วมกัน และกำกับให้ทุกส่วนถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p>	สำนักงานปลัด



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง กิจกรรม</p> <p>๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนวัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปตาม ระเบียบ กระทั่งกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙</p>	<p>๑. การจ่ายเงินอุดหนุนที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ และอำนาจหน้าที่ของตน รวมทั้งการจ่ายเงินโดยไม่คำนึงถึงสถานการณ์คลังของประเทศ ฯลฯ</p> <p>๒. การไม่เข้าใจของหน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุนที่จะต้องรายงานผล ดังกล่าวตามระเบียบฯ</p> <p>๓. เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. จ่ายเงินอุดหนุนตามกิจกรรม/โครงการที่อยู่ในเทศบาล/พัฒนาท้องถิ่น และอยู่อำนาจหน้าที่ตามพรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ยึดแนวทางการระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙</p>	<p>การจ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการมาก ซึ่งโดยพิจารณาจากแผนพัฒนาท้องถิ่นเทศบัญญัติและสถานะการคลัง รวมถึงหน่วยงานหรือกลุ่มที่ขอรับการสนับสนุนไป มีความเข้าใจและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนไป แม้ว่าจะล่าช้ากว่ากำหนดก็ตาม</p>	<p>๑. หน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานผลการใช้จ่ายเงินตามระเบียบฯ</p> <p>๒. เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้ครบถ้วนก่อนที่จะเบิกจ่าย</p> <p>๒. ประสานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของอปท.</p> <p>๓. ติดตามรายงานผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้ว ครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบให้แจ้งเตือนหน่วยงานที่รับเงินทราบ</p>	<p>งานการเงินและบัญชี กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๒. ภารกิจตามพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย</p>	<p>ความเสียหาย - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี - งานจัดเก็บรายได้ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้มาชำระภาษี เนื่องจากย้ายที่อยู่และไม่ได้เป็นคนในพื้นที่</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ - ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด - ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพปฏิบัติงาน - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่ เสียภาษี</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม - การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านให้ประชาสัมพันธ์ เมื่อมีการซื้อขายที่ดิน และให้นำสำเนาโฉนดที่เกี่ยวข้องมาแจ้งให้มาแจ้งเปลี่ยนแปลงประโยชน์การใช้ที่ดินกับงานจัดเก็บรายได้ทราบ ทุกครั้งเพื่อนำมาปรับปรุงเป็นฐานข้อมูลที่ต้องและเป็นปัจจุบันหรือกรณี</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษีผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ยื่นเงินที่เสียภาษี จึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อ ผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน - จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี โดยมีการประชาสัมพันธ์โดยมีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกเช้า - มีการจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ผ่านอัตราภาษีและแนะนำช่องทางการชำระภาษี - มีการรับชำระภาษีผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วนทุกรายเพื่ออำนวยความสะดวกในสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัส covid - ๑๙</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัฒนา รายได้ (กองคลัง)</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.กิจกรรมการเงินและบัญชี</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</li> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษางบประมาณระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดความผิดพลาดต้องแก้ไขฎีกาบ่อย ๆ</li> <li>- หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี</li> <li>- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบบัญชีของ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเร่งรัด</li> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</li> </ul>	<p>เปลี่ยนแปลง ที่อยู่ในใหม่ในการชำระภาษี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย</li> <li>- สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</li> <li>- มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</li> <li>- มีการติดตามผลการเบิกจ่าย</li> <li>- มีการติดตามผลการเบิกจ่าย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</li> <li>- มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่าย</li> <li>- หน่วยงานผู้เบิกจัดทำฎีกาส่งเบิกให้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้นำหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</li> <li>- เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยความสะดวกมีการสื่อสารกัน การสอบถามขั้นตอนเบิกจ่ายตามขั้นตอน</li> <li>- กำหนดชั้นการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภทให้เวลาเป็นตัวกำหนด</li> </ul>	<p>งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. ภารกิจตามการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ</p> <p><b>๔.๑ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สิน เป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง</li> <li>- เพื่อให้การบริการงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุของเทศบาลตำบลหาค่า ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อเกิดประโยชน์มากที่สุดและถูกต้องตรวจสอบได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน</li> <li>- การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความเสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุ</li> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมาย ในงานพัสดุ</li> <li>- การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินและการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ</li> <li>- มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ</li> <li>- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง โดยตำแหน่งรับผิดชอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสาร ทำให้มีความครบถ้วนของเอกสารได้ตั้งแต่ระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ</li> <li>- มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เพราะเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ด้านพัสดุอย่างมากและเป็นงาน</li> <li>- มีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน</li> <li>- การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ-จ่าย ชำ</li> <li>- มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่</li> <li>- พัสตบบางอย่างที่ใช้ไม่ได้</li> <li>- ยังไม่มีการจำหน่าย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด</li> <li>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา</li> <li>- มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</li> </ul>	งานพัสดุและทรัพย์สิน (กองคลัง)



<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>๔.๒ ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริการงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุของประเทศบาลตำบลหาดคำปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อเกิดประโยชน์มาก ที่สุดและถูกต้องตรวจสอบได้</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- การจัดส่งรายงานการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ประจำปีมีความล่าช้า</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- ผู้อำนวยการกองคลัง กาชับเร่งรัด ติดตาม ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณได้มีคำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการ ตรวจสอบพัสดุ แล้ว จัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วัน เริ่มดำเนินการตรวจสอบ พัสดุนั้น ทั้งนี้ได้แจ้ง กำชับเจ้าพนักงานพัสดุให้ รายงานผล และส่งให้ สตง.ไม่เกินเดือนธันวาคม ให้จึงได้</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p> <p>- การรายงานผลการ ตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี เป็นไปตามกำหนดและ จัดส่งให้ สตง.ไม่เกิน เดือนธันวาคม</p> <p>- แต่ละกองมีการ รายงานในการจัดซื้อ ครุภัณฑ์ในแต่ละ เดือนให้กองคลัง ทราบ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- การแต่งตั้งคณะ กรรมการ ตรวจสอบ พัสดุประจำปีแต่ละชุด ไม่ได้รับความร่วมมือ เท่าที่ควร</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง กาชับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้น ปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วัน เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ได้ แจ้งกำชับเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผล ส่งให้ สตง. ไม่เกินเดือนธันวาคมให้จึงได้</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>งานพัสดุและ ทรัพย์สิน (กองคลัง)</p>
---	---	--	---	---	--	---	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา</p> <p>๑.งานบริหารทั่วไป</p> <p>กิจกรรมงานธุรการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑ การดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการล่าช้า</p>	<p>๑.ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังเทศบาลตำบลหาดคำล่าช้าจึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ</p>	<p>๑.การตรวจสอบค้นหาข้อมูลปัจจุบันจากทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า และสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ</p>	<p>๑.การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑.ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังเทศบาลตำบลหาดคำล่าช้าจึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ</p>	<p>๑.เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p>	กองการศึกษา
<p>๑.๒ เพื่อให้การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p>	<p>๑. หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงาน สรุปผลการดำเนินงานและใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้า หรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. การพิจารณา สนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. การประเมินผลจากการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.การควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงได้ ถ้ามีการปฏิบัติตามการควบคุมที่กำหนด</p>	<p>๑. หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ หมวด เงิน อุดหนุน รายงาน สรุปผลการดำเนินงานและใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้าหรือบางโครงการยังไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือหากเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณเช่น โครงการอาหารกลางวัน ให้รายงานหลัง สิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน</p>	กองการศึกษา



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานการศึกษาปฐมวัย วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประสานคุณภาพการศึกษาและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดการจัดทำ แผน พัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา ซึ่งมี ความสำคัญกับการ เบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดผู้บริหารทำให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตร ตลอด จนมาตรฐาน การศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ อย่างชัดเจน</p>	<p>๑. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามระเบียบหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดการจัดทำแผน พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมี ความสำคัญ กับการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดผู้บริหาร พอทำให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดส่งพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.สรรหาผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษาและจัดทหาคู</p>	<p>กองการศึกษาฯ</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>๒๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหาดคำ</p> <p>๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ</p>	<p>๑. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. การประเมินผลจากการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p>	<p>กองการศึกษา</p>	



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กongsang</p> <p>๑. กิจกรรมซ่อมแซมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๑. เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานที่ทางเทศบาลฯ ได้ดำเนินการก่อสร้างไว้หลังจากสิ้นสุดประกันผลงานการก่อสร้าง</p> <p>๒. เพื่อบำรุงซ่อมแซม แก้ไขเปลี่ยนแปลงทดแทนของเดิมที่ชำรุดเสียหายในส่วนที่เป็นระบบงานไฟฟ้า</p>	<p>การให้บริการบางครั้งมีความล่าช้า เนื่องจากขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอและปัญหาที่การร้องเรียนด่วนซึ่งมีปริมาณมากส่งผลทำให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดความล่าช้า เช่น การซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ การตัดต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ของเอกชน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอเนื่องจากพื้นที่บางส่วนเป็นที่สาธารณประโยชน์ไม่มีเอกสารสิทธิ์เทศบาลจึงไม่สามารถเข้าไปดำเนินการได้</p>	<p>ความล่าช้าเนื่องจากขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอ และปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนด่วน ซึ่งมีจำนวนมาก ส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดความล่าช้า เช่น การซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ การตัดต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ของเอกชน</p>	<p>- ๑. การจัดสรรบุคลากรเพิ่มเติมให้เพียงพอกับปริมาณงานหรือภาระหน้าที่ที่ต้องทำ ความเข้าใจกับประชาชนให้รู้จักพึ่งตนเอง เพราะการมีส่วนร่วมในการแจ้งเหตุหรือปัญหาความเดือดร้อนที่ได้รับมายังเทศบาล เพื่อจะได้เร่งเข้าแก้ไขได้อย่างทันที่ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p>	<p>กongsang</p>	

เทศบาลตำบลหาคำ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
---	------------	-------------------------	---------------------------	------------------------	-------------------------------	--------------------------

ลงชื่อ 

(นายไชโยติ เร่งศิริกุล)  
ปลัดเทศบาล

วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นายถาวร ชัยจันทร์)  
นายกเทศมนตรีตำบลหาคำ

วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



## เทศบาลตำบลหาดคำ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลหาดคำยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้ในการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามและปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง ละมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลหาดคำเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร ละครมีการประเมินผลอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ .๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

<p style="text-align: center;">องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและกรพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว เทศบาลมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ๔ แห่ง และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก ๑ แห่ง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินผลระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การจัดทำแผนที่ภาษีและนำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของเทศบาล. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p>



องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ เทศบาลจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ เทศบาล จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของเทศบาล แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อให้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีบริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ เทศบาลจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

## ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลหาดคำมีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม จากการวิเคราะห์ผลสำรวจ เทศบาลตำบลหาดคำ ยังมีความเสี่ยงที่ต้องติดตาม ๑๓ กิจกรรม คือ

### สำนักปลัดเทศบาล

๑. **งานพัฒนาชุมชน** ระบบข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื่อและผู้ด้อยโอกาส ที่มีอยู่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ เนื่องจากผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยติดเชื่อ บางคนไม่ได้อาศัยอยู่จริงในพื้นที่ทำให้การประสานข้อมูล กรณีการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่หรือกรณีบัตรประจำตัวหมดอายุทำให้ข้อมูลการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพยังมีความเสี่ยง

๒. **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้ ประกอบกับขาดแคลนกำลังเจ้าหน้าที่และวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ

๓. **งานสาธารณสุข** การควบคุมและป้องกันประชาชนจากภัยโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่ ปัญหาการเกิดโรคระบาดติดต่อซ้ำซากและโรคระบาดสายพันธุ์ใหม่ในพื้นที่

๔. **งานบริหารงานทั่วไป** การรับส่งหนังสือเกิดความล่าช้า การรายงานตามหนังสือสั่งการไม่ทำตามกำหนด ประกอบกับพื้นที่ในการเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

๕. **การใช้และการบำรุงรักษา** ารรถยนต์ส่วนบุคคล\_ความเสี่ยงด้านการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการบำรุงรักษา เกิดจากการใช้งานรถยนต์ส่วนบุคคลพนักงานที่มีหน้าที่ขับรถส่วนบุคคลไม่ได้ใส่ใจในการดูแลรักษาความสะอาด และลงรายละเอียดในทะเบียนคุม

### กองคลัง

๖. **การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน** การจ่ายเงินอุดหนุนที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ และอำนาจหน้าที่ของตน รวมทั้งการจ่ายเงินโดยไม่คำนึงถึงสถานการณ์คลังของเทศบาลฯ การไม่เข้าใจของหน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุนที่จะต้องรายงานผล ดังกล่าวตามระเบียบฯ เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ไม่ครบถ้วน

๗. **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี และประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๘. **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่

๙. **การจัดซื้อจัดจ้าง** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนการใช้จ่าย งบประมาณตาม โครงการมีความสับสน เสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับ

### กองช่าง

๑๐. **งานซ่อมแซมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอ และปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนด่วนซึ่งมีจำนวนมาก ส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดความล่าช้า เช่น การซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ การตัดต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ของเอกชน



## กองการศึกษา

๑๑. งานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังเทศบาลตำบลหาดคำ ล่าช้าจึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนรายงาน สรุปผลการดำเนินงานและใช้จ่ายเงินของปี งบประมาณที่ผ่านมาล่าช้า หรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน

๑๒. งานการศึกษาปฐมวัย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะการจัดทำแผน พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความ สำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดผู้บริหาร ทำให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขาดประสิทธิภาพ

๑๓. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษา ระดับก่อนประถม พบว่า บุคลากรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ ด้าน ปฐมวัย, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มีการควบคุมเพียงพอดตาม วัตถุประสงค์ และยังคง ติดตามประเมินผลต่อไป

(ลงชื่อ)



(นายไชยโชติ เร่งศิริกุล)  
ปลัดเทศบาล

วันที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายถาวร ชัยจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดคำ

วันที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖