



คำสั่งเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ที่.....๓๘๖...../ ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. นายช่างโยธา รก. ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล รก.แทนหัวหน้าสำนักปลัดฯ | กรรมการ |
| ๗. นิติกร | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน
๖. ให้คณะกรรมการฯ ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งรายงานให้นายอำเภอภายใน ๙๐ นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

(๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๔) ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังทราบโดยด่วน

(๕) ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอับดุลวาริส บิลังโหลด)

นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐๗๔ - ๗๗๒๖๑๘ ต่อ ๑๐๖

ที่ สต ๕๒๕๐๑/๕๔๐ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในให้สำนัก/กอง ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับสำนัก/กอง

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมี
วัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
ภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่
เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินงาน

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด
เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ
รัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔ จึงขอแจ้งแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในให้สำนัก/กอง ดำเนินการประเมินผลการ
ควบคุมภายใน ระดับสำนัก/กอง ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงาน
การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน (แนบท้ายบันทึกข้อความนี้)

(ลงชื่อ)

(นายสมใจ พรหมยานนท์)
ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

แนวทางการประเมินผลควบคุมภายใน เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

มาตรฐานการควบคุมภายใน

แนวคิด

- การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้านได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ
- การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐการควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ
- การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้นซึ่งมิใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติด้วย
- การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์
- การควบคุมภายในกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

หน่วยงานรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

- วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objective)
เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ ใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือ การทุจริตในหน่วยงานของรัฐ
- วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objective)
เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ รายงานทางการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐเป็นการรายงานที่เชื่อถือได้ ถูกต้องทันเวลา และโปร่งใส
- วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objective)
เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน จะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO ๒๐๑๓ ดังต่อไปนี้

- สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
- การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- สารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and Communications)
- การติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นปัจจัยพื้นฐาน ในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุม ภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึง ความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (๔) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและ วิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการ ความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมด ที่มี ผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการดังนี้

- (๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ วัตถุประสงค์
- (๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน อย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- (๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความ เสี่ยง ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อ ระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติ ที่กำหนดในนโยบายและกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจ ว่าการปฏิบัติตามคำสั่งของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรม การควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติที่ทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการ ดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

- (๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุ วัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบ ของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการปฏิบัติตามการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

การประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ในการ ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ ๓) รวบรวม พิจารณา กลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง และ ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ กรมชลประทานในฐานะหน่วยงานของรัฐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทาน ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๒๔/๒๕๖๕ เพื่อทำหน้าที่ดังกล่าวในระดับกรม และกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก / กอง

หรือหน่วยงานเทียบเท่า) ซึ่งแต่งตั้งโดยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของส่วนงานย่อย รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสนอต่อคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดขอบเขตการประเมินผลการควบคุมภายในโดยให้เป็นไปตามภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน แบ่งได้เป็น ๒ ส่วนดังนี้

๑. ด้านภารกิจหลัก / นโยบายสำคัญ

เป็นภารกิจการดำเนินการที่สำคัญตามกฎหมาย นโยบาย แผนงาน / โครงการ โดยเป็นการควบคุมกระบวนการสำคัญที่ทำให้งานภารกิจหลัก / นโยบายสำคัญบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการวางแผนการดำเนินงานที่เหมาะสม การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

๒. ด้านภารกิจสนับสนุน

เป็นภารกิจสำคัญที่มีบทบาทในการสนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- การควบคุมด้านงบประมาณ

เพื่อให้การวางแผนและการกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปีสอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์และแผนงานของส่วนราชการ และการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

- การควบคุมด้านการเงินและทรัพย์สิน

เพื่อให้การรับ - จ่าย และการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามที่มีระเบียบกำหนดไว้ มีการบันทึกรายการบัญชีเป็นไปด้วยความถูกต้อง และสามารถรายงานข้อมูลทางการเงินได้ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้ มีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหา และการดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดหา การจำหน่ายทรัพย์สินของหน่วยงานมีความโปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และมีการควบคุมการใช้ การเก็บรักษาทรัพย์สินของราชการเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด สามารถป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

- การควบคุมด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางการควบคุม และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เหมาะสมเกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ มีการกำกับดูแล มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ ในระยะเวลาที่เหมาะสม ป้องกันความเสียหายหรือความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

- การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มาตรฐานและเป็นปัจจุบัน อุปกรณ์ Hardware , Application Software ระบบเครือข่าย มีความพร้อมใช้งาน และเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ระบบงานมีความปลอดภัย มีกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน สมบูรณ์ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยการจัดทำรายงานในระดับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหมายถึงระดับกรม การจัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย หมายถึง สำนัก / กอง และหน่วยงานเทียบเท่า และการรายงานโดยผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นการรายงานในฐานะผู้ประเมินอิสระ

ระดับหน่วยงานของรัฐ (ระดับกรม)

ในภาพรวมของกรมชลประทาน มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๔ แบบ ดังนี้

๑. แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นว่าระบบควบคุมภายในที่ใช้อยู่ของกรมชลประทานมีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด

๒. แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เป็นการสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในในภาพรวมของกรมชลประทาน โดยประมวลข้อมูลจากการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยภายในกรม ประกอบกับความเห็นของผู้บริหาร

๓. แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่ระบุกิจกรรมการควบคุมหรือวิธีปฏิบัติ การประเมินผลการควบคุม พร้อมทั้งนำเสนอกิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และระบุแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบ ในภาพรวมของ ซึ่งประมวลผลข้อมูลมาจากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ของหน่วยงานในสังกัด โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงได้อย่างชัดเจน

๔. แบบติดตาม ปค. ๕

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน

เป็นรายงานการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ซึ่งได้รายงานไว้ใน แบบ ปค. ๕ ในรอบสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยต้องรายงานสถานการณ์ดำเนินการใด ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็นให้ชัดเจน

ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และหน่วยงานเทียบเท่า)

การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย (สำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และหน่วยงานเทียบเท่า) ของกรมชลประทาน มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๓ แบบ ดังนี้

๑. แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกการประเมินองค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมติดตามผล โดยให้หน่วยงานนำเสนอผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบโดยนำหลักการทั้ง ๑๗

หลักการที่อยู่ภายใต้องค์ประกอบมาวิเคราะห์ และสรุปผลการประเมินโดยรวมของทั้ง ๕ องค์ประกอบ ไว้ใน ส่วนท้ายของแบบรายงาน

๒. แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่ระบุ กิจกรรมการควบคุมหรือวิธีปฏิบัติ การประเมินผลการควบคุม พร้อมทั้งนำเสนอกิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และระบุแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบ ในภาพรวมของหน่วยงาน ซึ่งประมวลผล ข้อมูลมาจากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ของหน่วยงานในสังกัด โดยกำหนด ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงไว้อย่างชัดเจน

๓. แบบติดตาม ปค. ๕

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในของงวดก่อน ซึ่งได้รายงานไว้ใน แบบ ปค. ๕ ในรอบสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยต้องรายงาน สถานะ การดำเนินการว่าอยู่ในสถานการณ์ดำเนินการใด ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็นให้ชัดเจน

ผู้ตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๑ แบบ คือ

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทาน ว่ามีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง เพียงพอ เหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน.....(๑).....

.....(๒).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓).....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจหน่วยงาน
จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่ประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่
เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๔).....เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ
.....(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘).....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ / ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี
ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)**

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือ ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

.....(๑).....
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม
๒. การประเมินความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
๕. กิจกรรมการติดตามผล

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘)..... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน / ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ / จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....

ตำแหน่ง.....(๑๑).....

วันที่.....(๑๒).... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัดให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน.....(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒).....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓)..... เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....(๔)..... มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่.....(๗)..... เดือน พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้า
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)

จัดทำโดย

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐๓๔ - ๗๗๒๖๑๘ ต่อ ๑๐๖

ที่ สต ๕๒๕๐๑/๕๔๑ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ให้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง/คณะกรรมการติดตามและประเมินผล

ตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เพื่อพิจารณาลงนาม (รายงานผลส่งกลับให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗) โดยให้มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และ แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด ทราบโดยด่วน

๕. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

๖. แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน (แนบท้ายบันทึกข้อความนี้)

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายสมใจ พรหมยานนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐๗๔ - ๗๗๒๖๑๘ ต่อ ๑๐๖

ที่ สต ๕๒๕๐๑/๕๙๒

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕) ให้ผู้ที่มีหน้าที่รวบรวมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ตามที่ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้แจ้งแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในให้สำนัก/กอง ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสำนัก/กอง ต่อประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง ได้ดำเนินการจัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕) ให้กับกรรมการและเลขานุการ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕) ต่อประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง รายละเอียดตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ของสำนัก/กอง ที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(จำเอกกฤษสมาน บินตำมะหงง)

จพง.ป้องกันฯชำนาญงาน รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

พิจารณาแล้ว

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ.....

(ลงชื่อ)

(นายสมใจ พรหมยานนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองสตูล

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเทศบาลตำบลเก้าเอ็นพียูเก้าเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองสตูล และท้องถิ่นอำเภอเมืองสตูล



(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายอับดุลวาริส บิลังโหลด)

นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังได้พิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุม พิจารณาว่าองค์กรมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี มีการยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานดังนี้</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ➤ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ➤ มีทัศนคติที่มีความเหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน</p> <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ➤ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนลงนามรับทราบ ➤ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติ ➤ ฝ่ายบริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ➤ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด เพื่อให้องค์กรขับเคลื่อนการดำเนินงานไปในทิศทางที่อยู่ในระเบียบ ตามหลักเกณฑ์ที่บังคับให้ปฏิบัติตามและรวมถึงการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอก โดยสนับสนุนหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒๑ และผู้บริหาร</p> <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนทราบพร้อมทั้งกำชับและการสั่งการจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อกำหนดด้านจริยธรรม</p> <p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังได้ปฏิบัติตามการกำหนดหลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรโดยการจัดทำแผนอัตรา</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>➢ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนทราบ เกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</p> <p>➢ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั้งหมดอย่างเหมาะสม</p> <p>๑.๔ การจัดโครงสร้างองค์กร</p> <p>➢ มีการจัดโครงสร้าง และสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยตรวจรับ</p> <p>➢ มีการแสดงแผนภูมิการจัดการองค์กรที่ถูกต้อง และทันสมัยให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนทราบ</p> <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>➢ มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนให้ทราบ</p> <p>๑.๖ นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร</p> <p>➢ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</p> <p>➢ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>กำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เป็นแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในการสรรหาบุคลากร เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ และมีการคัดเลือกบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม</p> <p>๑.๔ การจัดโครงสร้างองค์กร</p> <p>เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร และมีคำสั่งเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบ การแบ่งงาน การบริหารงานและการมอบหมายการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆ ตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง</p> <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีการมอบอำนาจความรับผิดชอบ โดยผู้บริหารได้มอบอำนาจให้ตามความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p> <p>๑.๖ นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร</p> <p>เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีการกำหนดหลักเกณฑ์ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรในการรับสมัคร บรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <p>➤ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานในองค์กร ด้วยวิธีที่เป็นระบบอย่างเพียงพอและเหมาะสม ดังนี้</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p>➤ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</p> <p>➤ มีแผนการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>➤ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p>➤ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</p>	<p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <p>เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีการวางระบบการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีหน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงกับนายกและปลัดเทศบาล โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในและมีการเสนอผลการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้บริหารนำไปพิจารณาวางแผนทางการบริหารงานตามนโยบายให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงาน</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p>เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยยึดตามแนวนโยบายของผู้บริหารที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันและ พระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามกิจกรรมโดยให้บุคลากรทุกคนประเมินความเสี่ยงจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของตนเอง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงานโดยไม่ถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอก</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p>➢ มีการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เป็นต้น</p> <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>➢ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</p> <p>➢ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p>➢ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>➢ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>➢ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>➢ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p>	<p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p>เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงจากทั้งภายในและภายนอก เช่น การปรับลดหรือเพิ่มบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลบุคลากร รวมถึงระบบการลงทะเบียนผู้สูงอายุ เข้ามาอีกทั้งการเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย การเมือง</p> <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ดังนั้น จึงได้กำหนดเกณฑ์ความสำคัญและผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเปรียบเทียบกับผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก</p> <p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p>เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานขององค์กร โดยให้ข้าราชการพนักงานทุกคนถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแต่ละด้าน และให้หน่วยตรวจสอบภายในสอบทานการวางระบบควบคุมภายในเสนอผู้บริหารทราบอยู่เสมอ</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีการประเมินความเสี่ยงของการควบคุมภายในโดยพิจารณาจากกิจกรรมควบคุมที่สำคัญเหมาะสมเพื่อความเสี่ยงและมีประสิทธิผล</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๓ มาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๓.๔ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรประเมิน ควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นหมวดหมู่</p>	<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์และผลของการประเมินความเสี่ยงซึ่งบุคลากรทุกคนทราบถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่เป็นอย่างดี และมีการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร และมีคำสั่งเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงาน การบริหารงานและการมอบหมายการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆ ตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังและถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยมีการจัดทำบัญชีและการเงินผ่านระบบ e-LAAS ทำให้ลดความเสี่ยงในการบันทึกข้อมูลผิดพลาด รวมถึงการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๔ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๕ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๖ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p>	
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้พิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๓ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองหรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>๕.๔ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมและเป้าหมายในการดำเนินงานระดับกิจกรรม และมีการติดตามประเมินผลความพอเพียงการวางระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งติดตามแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>

ผลการประเมินโดยรวม จากการวิเคราะห์สำรวจ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีความเสี่ยงที่ยังต้องติดตาม ๒๔ กิจกรรม คือ

๑. ความเสี่ยง

สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทุกกลุ่มเป้าหมาย
- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม

๑.๒ กิจกรรมงานธุรการและสารบรรณ

- จำนวนบุคลากรด้านงานธุรการและสารบรรณมีไม่เพียงพอ
- ยังไม่สามารถจัดหาสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารได้อย่างพอเพียง
- มีการติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัดในการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ

๑.๓ กิจกรรมด้านการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ของหน่วยงาน

- การใช้รถยนต์เกิดความชำรุด เสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถขาดความรอบคอบ บำรุงรักษารถยนต์
- มีการนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้โดยไม่มีการขออนุญาตก่อนใช้รถ หรือมีการขออนุญาตแต่ลงรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือไม่ลงทะเบียนเพิ่มไมล์บอกระยะทาง ทำให้ต้องมีการติดตามเพื่อลงรายละเอียดการใช้รถยนต์ให้ถูกต้อง

๑.๔ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ปัญหาภัยพิบัติต่างๆเป็นภัยธรรมชาติยากต่อการป้องกันและควบคุม
- มีการประสานงานต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการให้ความช่วยเหลือแต่ยังไม่เพียงพอกับความเดือดร้อนของประชาชน
- ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน (เกิดเหตุอุทกภัยแต่ไม่มีเรือในการให้ความช่วยเหลือประชาชน)

๑.๕ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น
- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ

๑.๖ งานร้องเรียน/ร้องทุกข์

- ยังคงมีปัญหาเรื่องการร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน

กองคลัง

๑.๗ กิจกรรมการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)

- (e-LAAS) เป็นโปรแกรมที่กรมฯ ได้จัดทำขึ้น และมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบอยู่

๑.๘ กิจกรรมที่เกี่ยวกับด้านงานการเงินและการเบิกจ่าย

- มีการเบิกจ่ายเงินยังไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินใกล้เคียงปีงบประมาณเป็นจำนวนมาก อาจทำให้การตรวจสอบความถูกต้องเกิดข้อผิดพลาดได้

๑.๙ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังมีฐานข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
- งานจัดเก็บรายได้อาศัยเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบ ในงานจัดเก็บรายได้โดยตรง
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแผนที่ภาษีฯ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

กองช่าง**๑.๑๐ กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง**

- มีโครงการจำนวนมาก ผู้ประมาณการคำนวณประมาณการช่างมีน้อยทำให้ไม่สามารถประมาณการได้ทันตามระยะเวลาที่ต้องการ ขาดการตรวจสอบก่อให้เกิดความผิดพลาดบ่อย

๑.๑๑ กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง

- การควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบแปลนและระยะเวลาที่กำหนด เกิดปัญหาและ ข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน อาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด

๑.๑๒ กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- การปฏิบัติงานยังมีความไม่พร้อมของอุปกรณ์ เครื่องจักร ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทันการณ์

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**๑.๑๓ กิจกรรมด้านงานรักษาความสะอาด**

- ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง

๑.๑๔ กิจกรรมงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

- การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังล่าช้าอยู่

๑.๑๕ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ

- การติดตามผลยังล่าช้า

๑.๑๖ งานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ

๑.๑๗ งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

- จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้

๑.๑๘ งานควบคุมโรค การควบคุมโรคป้องกันโรคไข้เลือดออก

- การปฏิบัติงานมีความไม่พร้อมของบุคลากรเนื่องจากต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะซึ่งมีอยู่น้อย ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทันการณ์

๑.๑๙ การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙

- มีวัสดุเวชภัณฑ์ไม่พร้อมต่อวัสดุและอุปกรณ์ช่วยเหลือกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน ซึ่งต้องออกปฏิบัติงานควบคุมป้องกันในทันทีที่มีเหตุเกิดขึ้น

- ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือ สั่งการมีการเปลี่ยนแปลงไปตามศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**๑.๒๐ งานบริหารทั่วไป**

- ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานส่งมายัง เทศบาลตำบลแจ้ะบั้ง ล่าช้าจึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ

- หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้าหรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน

๑.๒๑ งานการศึกษาปฐมวัย

- ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผน พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญ กับการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดผู้บริหารครูผู้สอนไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดนักวิชาการศึกษา ขาดผู้ปฏิบัติด้านการเงินและบัญชีศพด.ทำให้การทำงานขาดประสิทธิภาพ

๑.๒๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่

- ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

- ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

๑.๒๓ งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว

- ชุมชนอย่างขาดความร่วมมือและขาดความรู้ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๒๔ กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ

- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ด้านกีฬา และนันทนาการ

- ประชาชนส่วนน้อยที่เห็น ถึงความสำคัญของการเล่น กีฬา การออกกำลังกาย ทำให้ขาดการมีส่วนร่วมในด้านงานกีฬา และนันทนาการของชุมชน

- ยังไม่มีสถานที่สำหรับให้ เด็กเยาวชน ประชาชน ได้ใช้ เป็นจุดรวมในการเล่นกีฬาทุก ๆ

ประเภท

หน่วยตรวจสอบภายใน**๑.๒๕ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**

- การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงกิจกรรมในเรื่องที่จะตรวจสอบ และการตรวจสอบที่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจงานของหน่วยรับตรวจ

- การตรวจสอบที่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจงานของหน่วยรับตรวจ

๑.๒๖ งานบริการให้คำแนะนำ คำปรึกษา

- ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย ที่จำเป็นต่อการให้บริการให้คำแนะนำ คำปรึกษา

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- มีการจัดทำแผนพัฒนาเป็นไปตามความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด
- ความต้องการของประชาชนที่เกินศักยภาพของหน่วยงานให้มีการขอรับสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ผนวกรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อจัดแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัลสำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๑.๒ กิจกรรมงานธุรการและสารบรรณ

- หนังสือภายนอก ภายใน ต้องนำเสนอตามลำดับชั้น ผู้บังคับบัญชาลงนามเสร็จเรียบร้อยจึงนำมาออกเลขกับงานธุรการกลางเพื่อเก็บสำเนาไว้จำนวน ๑ ฉบับ
- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมและเพิ่มเติมความรู้ความเข้าใจ
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง

๑.๓ กิจกรรมด้านการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ของหน่วยงาน

- วางแผนจัดซื้อรถยนต์ส่วนกลางใหม่ เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างๆ
- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดียู่เสมอ
- มีการนำนโยบายแนวทางการใช้รถยนต์แจ้งในที่ประชุม
- มีการประชุมผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- มีการจัดทำปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอต่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด
- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด
- จัดตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าบำรุง รักษาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอต่อความต้องการ

๑.๕ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

- ให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชนกลุ่มประชาชนที่เป็นแกนนำ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อสม. อปพร. ผู้นำกลุ่มต่างๆ ฝ่ายปกครองฯ เพื่อนำไปเผยแพร่ให้กับประชาชนภายในชุมชน
- ให้ความรู้มือกับสถานีตำรวจในการตั้งจุดสกัดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่เป้าหมาย
- ให้ความรู้แก่นักเรียนและเยาวชนเกี่ยวกับพหุภัยของยาเสพติด

๑.๖ งานร้องเรียน/ร้องทุกข์

- มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงานกฎหมาย
- จัดอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กองคลัง**๑.๗ กิจกรรมด้านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ กฎหมายและหนังสือสั่งการ**

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานพัสดุมีการมอบหมายแบ่งงานที่ต้องปฏิบัติให้เหมาะสมกับปริมาณงานและมีการศึกษาอบรมเกี่ยวกับระเบียบฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆและให้มีการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง

๑.๘ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- จัดส่งบุคลากรที่มีอยู่ออกสำรวจพื้นที่เพื่อเป็นฐานข้อมูลและติดตามเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษีเป็นระยะ
- ได้มีการมอบหมายหน้าที่และแบ่งงานให้กับบุคลากรที่มีอยู่ให้เหมาะสม
- ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเพิ่มความรู้ความเข้าใจ

๑.๙ กิจกรรมการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกบัญชี e-LAAS ติดตามศึกษาระเบียบฯ ขั้นตอนในการบันทึกบัญชีอยู่ตลอดเป็นปัจจุบัน

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้เข้าศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจ

๑.๑๐ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับด้านงานการเงินและการเบิกจ่าย

- มีการติดตามเร่งรัดให้หน่วยงานผู้เบิกมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินและดำเนินการให้ทันต่อระยะเวลาที่กำหนดและตามระเบียบฯกฎหมาย

กองช่าง**๑.๑๑ กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง**

- มีการประชาสัมพันธ์กำหนดดำเนินงานก่อสร้างและกำหนดการตรวจรับงานจ้าง
- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามที่ระเบียบกำหนด
- แผนการดำเนินงาน
- แผนการจัดหาพัสดุ

๑.๑๒ กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง

- ควบคุมงานอย่างใกล้ชิด ใส่ใจในรายละเอียดของงาน ตลอดจนขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อผิดพลาดตลอดจนควบคุมงานให้ออกมาถูกต้องตามแบบแปลนที่กำหนด

๑.๑๓ กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- ประสานงานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานการไฟฟ้าในการตัดต้นไม้กิ่งไม้ที่กีดขวางตามถนนหนทาง

- เจ้าหน้าที่ออกไปปฏิบัติการซ่อมไฟพันที่เมื่อมีผู้แจ้ง

- ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา

๔. กองสาธารณสุขฯ

๑.๑๔ งานบริการสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานทำความสะอาด งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอย

- จัดหารถเก็บขนขยะมูลฝอยเพิ่ม
- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓Rs
- ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย

๑.๑๕ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ กองทุนหลักประกันสุขภาพ เพื่อผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

- เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร
- เพิ่มการติดตามในหลายช่องทาง

๑.๑๖ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ

- ติดตามผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา
- เร่งรัด ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๗ งานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

- จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน

๑.๑๘ งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

๑.๑๙ งานควบคุมโรค

- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนยิ่งขึ้น และให้มีผู้ปฏิบัติงานแทน
- สร้างความรู้ความเข้าใจและเข้าถึงชุมชนในการรณรงค์ควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ได้แก่ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ป้ายไวนิล แผ่นพับ เสี่ยงตามสาย

๑.๒๐ การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙

- มีการเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม
- จัดทีมในการออกปฏิบัติงานให้พร้อมทั้งในและนอกเวลาราชการ
- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคโควิด-๑๙ เพื่อพร้อม

ปฏิบัติงาน

๕. กองการศึกษา

๑.๒๑ งานบริหารทั่วไป

- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือหากเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปี งบประมาณเช่นโครงการอาหารกลางวัน ให้รายงานหลัง สิ้นปีงบประมาณ
- แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน

๑.๒๒ งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว

- จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว
- จัดฝึกอบรมเพื่อให้ชุมชนได้ตระหนักถึงแหล่งท่องเที่ยวและจัดอบรมไกด์ชุมชน

๑.๒๓ งานกีฬาและนันทนาการ

- สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ เพื่อเป็นผู้ฝึกซ้อม กีฬาต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ในการที่จะส่งเสริมเด็ก เยาวชน ประชาชนเข้า ร่วมการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ จนได้รับความเป็นเลิศ ด้านการกีฬา

- จัดหาอุปกรณ์กีฬาให้แก่ ประชาชนทุกชุมชน
- จัดให้มีการแข่งขันกีฬา ภายในเทศบาล

หน่วยตรวจสอบภายใน**๑.๑๖ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**

- เข้ารับการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

- ประเมินความเสี่ยงวางแผนการตรวจสอบ กำหนดกิจกรรมการตรวจสอบ จัดลำดับกิจกรรม รวมถึงการกำหนดเวลาในการตรวจสอบ ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ

๑.๑๗ งานบริการให้คำแนะนำ คำปรึกษา

- พัฒนาความรู้ ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องอยู่ตลอดเวลา เข้ารับการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน

(นายอับดุลวาริส บิลังโหลด)

นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง อำเภอเมือง จังหวัดสตูล
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ</p> <p>๑. การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการครอบคลุมภารกิจ อำนาจ หน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์จังหวัด</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง</p>	<p>๑. การจัดทำแผนพัฒนาไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทุกกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒. ประชาชนยังไม่สามารถมาร่วมประชาคมหมู่บ้านได้ทุกครัวเรือน</p> <p>๓. โครงการที่บรรจุในแผนยังมีโครงการที่ซ้อน มีการเสนอแนะ</p> <p>๔. โครงการ/กิจกรรมที่ต้องการแก้ไขปรับปรุงในชุมชนมีเป็นแผนพัฒนามีเป็นจำนวนมาก สามารถดำเนินการได้ไม่ถึงร้อยละ ๕๐</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. มีการประชุมเพื่อรับฟังปัญหาความต้องการและนำมาจัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็นเร่งด่วน และจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อมูลร่างทวนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและพิจารณา</p> <p>๔. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านที่ประชุมประจำเดือน, ส่งหนังสือราชการให้ประชาชนทราบและเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง</p>	<p>๑. การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามระเบียบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติในการจัดทำแผนการตรวจสอบโครงการการจัดแผนพัฒนาท้องถิ่นทำให้เกิดความล่าช้าและมีการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นบ่อยครั้ง</p> <p>๒. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน มีผลดีต่อการควบคุม</p>	<p>๑. ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทุกกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒. ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาเป็นไปตามความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด</p> <p>๒. ความต้องการของประชาชนที่เกินศักยภาพของหน่วยงานให้มีการขอรับสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๔. ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๕. สร้างแรงจูงใจในการ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>สำนักปลัด</p>

			และติดตาม แต่ยังไม่สามารถตอบสนอง		เข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น	
--	--	--	----------------------------------	--	---------------------------	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			ความต้องการของประชาชนให้ทั่วถึง ๓. แจ่งชาวบ้านให้ทราบถึงผลเสียของการไม่เสนอโครงการ/กิจกรรม ๔. มีบันทึกรายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละหมู่บ้าน		การจับสลากรางวัลสำหรับผู้มาร่วมกิจกรรมเป็นต้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัด
<p>๒. งานธุรการและสารบรรณ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อให้งานสารบรรณ เกิดความเป็นระบบสามารถสืบค้นได้สะดวกรวดเร็ว</p>	<p>๑. สถานที่ในการจัดเก็บหนังสือภายนอก – ภายใน หนังสือของทางราชการต่างๆ ยังมีไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การพิจารณาความสำคัญของหนังสือยังเต็มประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรม</p> <p>๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. แจ่งที่ประชุมผู้บริหารพนักงาน เกี่ยวกับการลง</p>	<p>๑. ประชุมปรึกษาหารือทางแก้ไขปัญหาสถานที่จัดเก็บเอกสาร</p> <p>๒. มีการติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัดในการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. ยังไม่สามารถจัดหาสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารได้อย่างพอเพียง</p> <p>๒. มีการติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัดในการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. หนังสือภายนอก - ภายใน ต้องนำเสนอตามลำดับชั้นผู้บังคับบัญชาลงนามเสร็จเรียบร้อยจึงนำมาออกเลขกับงานธุรการกลางเพื่อเก็บสำเนาไว้จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการประชุมและเพิ่มความเข้าใจ</p>	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัด

<p>๓. มีการติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักงานปลัดในการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>เลขหนังสือรับ – ส่งประกาศ คำสั่งต่างๆ ให้ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลขส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำเอกสารให้ธุรการกลาง</p>		<p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง</p>	
---	--	--	--	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมด้านการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ของหน่วยงาน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนกลางของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งานและบำรุงรักษาให้มีสภาพการใช้งานได้ดีอยู่เสมอ</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดทำบันทึกการใช้รถให้เป็นปัจจุบันถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>๑. มีการควบคุมที่ยังไม่เพียงพอ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เช่น การใช้รถจักรยานยนต์เกิดความชำรุดเสียหายบ่อย เนื่องจากรถยนต์มีอายุการใช้งานที่มานาน การใช้รถยนต์ส่วนกลางและรถยนต์ประเภทอื่นที่มีในองค์กรพบว่า</p> <p>๒. บุคคลากรที่มีได้มีได้มีคำสั่งมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ได้ขับรถยนต์ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันให้ชัดเจน</p> <p>๒. หัวหน้าสำนักปลัดควบคุมและมอบหมายให้เจ้าพนักงานขับรถยนต์ทุกคันควบคุมเข้มไม่ปล่อยรถออกและรายงานการควบคุมให้ทราบเป็นประจำทุกครั้ง</p> <p>๓. ให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบดูแลรักษาสภาพที่สามารถใช้งานได้คืออยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้พนักงานแต่ละคนรับผิดชอบและรีบแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>๑. มีการจัดทำแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนกลาง และแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางไว้ชัดเจน</p> <p>๒. การใช้รถยนต์ส่วนกลางบางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น</p> <p>๓. จากการประเมินการควบคุมเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังได้แต่งตั้งให้มีผู้รับผิดชอบงานโดยตรงมีหัวหน้าหน่วยงานเข้ามากำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติการใช้รถส่วนกลางโดยวางระบบควบคุมและติดตามผลการใช้รถยนต์ให้เป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>๑. การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็วเนื่องจากพนักงานขับรถขาดความรอบคอบบำรุงรักษารถยนต์</p> <p>๒. มีการนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้โดยไม่มีการขออนุญาตก่อนใช้รถ หรือมีการขออนุญาตแต่ลงรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือไม่ลงทะเบียนเข้มไม่ลบบอกระยะทางทำให้ต้องมีการติดตามเพื่อลงรายละเอียดการใช้รถยนต์ให้ถูกต้อง</p>	<p>๑. วางแผนจัดซื้อรถยนต์ส่วนกลางใหม่ เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างๆ</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้คืออยู่เสมอ</p> <p>๓. มีการนำนโยบายแนวทางการใช้รถยนต์แจ้งในที่ประชุม</p> <p>๔. มีการประชุมผู้บริหารเกี่ยวกับการการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับประชาชนในตำบลที่ประสบปัญหาภัยพิบัติต่างๆ</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ประชาชน</p>	<p>๑. ภัยธรรมชาติ</p> <p>ยากต่อการป้องกันและควบคุม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ครุภัณฑ์ยานพาหนะวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน</p>	<p>๑. มีการตั้งงบประมาณในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. มีการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ประชาชนในพื้นที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๔. บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน</p> <p>๖. มีการออกคำสั่งจัดชุดปฏิบัติการเวร เตรียมความพร้อมเผชิญเหตุสาธารณภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>๗. มีการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อฝึกอบรมและทบทวนศักยภาพ อปพร.</p>	<p>๑. การกำหนดแนวทางในการป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับประชาชนมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามแต่ยังไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่ทันท่วงทีต่อสถานการณ์</p> <p>๓. การควบคุมที่มีอยู่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>	<p>๑. ปัญหาภัยพิบัติต่างๆ เป็นภัยธรรมชาติยากต่อการป้องกันและควบคุม</p> <p>๒. มีการประสานงานต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการให้ความช่วยเหลือแต่ยังไม่เพียงพอกับความเดือดร้อนของประชาชน</p> <p>๓. ครุภัณฑ์ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน (เกิดเหตุอุทกภัยในการให้ความ</p>	<p>๑. มีการจัดทำปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอต่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. จัดตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอต่อความต้องการ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>สำนักปลัด</p>

				ช่วยเหลือ ประชาชน)		
--	--	--	--	-----------------------	--	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๕. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศทุกวัย ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย 	<p>๑. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น</p> <p>๓. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าผู้เสพ</p>	<p>๑. ให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชนกลุ่มประชาชนที่เป็นแกนนำ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อสม. อปพร. ผู้นำกลุ่มต่างๆ ฝ่ายปกครองฯ เพื่อนำไปเผยแพร่ให้กับประชาชนภายในชุมชน</p> <p>๒. ให้ความร่วมมือกับสถานีตำรวจตำรวจในการตั้งจุดสกัดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่เป้าหมาย</p> <p>๓. ให้ความรู้แก่นักเรียนและเยาวชนเกี่ยวกับพิษภัยของยาเสพติด</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายภายในชุมชนเกี่ยวกับพิษภัยของยาเสพติดและโทษของผู้เสพ</p> <p>๕. ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน ด้านกีฬาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๖. ตรวจหาสารเสพติดในกลุ่มเสี่ยง</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากผู้ค้า ผู้เสพ รู้ถึงการตั้งจุดตรวจ/จุดสกัด ทำให้ยากแก่การจับกุมและประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อโทษและพิษภัยของยาเสพติด</p> <p>๒. มีการควบคุมแต่ยังไม่ทั่วถึง</p>	<p>๑. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าผู้เสพ</p>	<p>๑. ให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชนกลุ่มประชาชนที่เป็นแกนนำ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อสม. อปพร. ผู้นำกลุ่มต่างๆ ฝ่ายปกครองฯ เพื่อนำไปเผยแพร่ให้กับประชาชนภายในชุมชน</p> <p>๒. ให้ความร่วมมือกับสถานีตำรวจตำรวจภูธรโพนแก้วในการตั้งจุดสกัดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่เป้าหมาย</p> <p>๓. ให้ความรู้แก่นักเรียนและเยาวชนเกี่ยวกับพิษภัยของยาเสพติด</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายภายในชุมชนเกี่ยวกับพิษภัยของยาเสพติดและโทษของผู้เสพ</p> <p>๕. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๖. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาต้านยาเสพติด</p> <p>๗. จัดกิจกรรมตรวจสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>งานป้องกันฯ</p> <p>สำนักปลัด</p>

					ตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด	
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. งานร้องเรียน/ร้องทุกข์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเป็นไปอย่างมีความถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ทุกชั้นตอน</p>	<p>๑. ปัญหาเรื่อง การร้องเรียนของ ประชาชน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงาน กฎหมาย</p>	<p>มีการกำหนดระดับ ความรู้ทักษะและ ความสามารถ ประกอบกับการ ฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่อย่าง เหมาะสม</p>	<p>๑. ยังคงมีปัญหาเรื่อง การร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน</p>	<p>๑. จัดอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p style="text-align: center;">งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑. กิจกรรม การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เป็นไปอย่างถูกต้อง</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชีในระบบ (e-LAAS) เป็นโปรแกรมที่กรมฯ ได้จัดทำขึ้น และมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงขั้นตอนและการบันทึกบัญชีระบบอยู่ตลอดทำให้เจ้าหน้าที่ต้องมาศึกษาขั้นตอนใหม่ ทำให้การบันทึกบัญชีอาจเกิดข้อผิดพลาดได้</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกบัญชีมีการตรวจสอบระเบียบฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดให้ทันต่อเหตุการณ์และศึกษาขั้นตอนในการปฏิบัติงานในระบบ e-LAAS อยู่ตลอด เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกบัญชี e-LAAS ได้อย่างถูกต้องและสามารถปฏิบัติงานได้ทันต่อระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด มีการเบิกจ่ายได้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ</p>	<p>๑. (e-LAAS) เป็นโปรแกรมที่กรมฯ ได้จัดทำขึ้น และมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบอยู่ตลอด และมีการเบิกจ่ายเงินเป็นจำนวนมากอาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกบัญชี e-LAASติดตามศึกษาระเบียบฯ ขั้นตอนในการบันทึกบัญชีอยู่ตลอดเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้เข้าศึกษาอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ กองคลัง</p>
<p style="text-align: center;">งานการเงินและบัญชี</p>						

<p>๒. กิจกรรม ที่เกี่ยวกับด้านงานการเงินและการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การบริหารงานการรับ – จ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ได้ทันต่อระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้อง</p>	<p>๑. การเบิกจ่ายเงินมีปริมาณจำนวนมาก และการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน ทำให้การเบิกจ่ายเงินในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณมีการขอเบิกจ่ายเป็นจำนวนมากอาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบเงินงบประมาณและติดตามเร่งรัดให้แต่ละกองงาน ดำเนินการเบิกจ่ายให้ทันต่อระยะเวลาที่กำหนด และให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน</p>	<p>๑. มีการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อระยะเวลามากขึ้น และมีการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายมากขึ้น</p>	<p>๑. มีการเบิกจ่ายเงินยังไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน มีการเบิกจ่ายเงินใกล้สิ้นปีงบประมาณเป็นจำนวนมากอาจทำให้การตรวจสอบความถูกต้องเกิดข้อผิดพลาดได้</p>	<p>๑. มีการติดตามเร่งรัดให้หน่วยงานผู้เบิกมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน และดำเนินการให้ทันต่อระยะเวลาที่กำหนด และตามระเบียบฯ กฎหมาย</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ กองคลัง</p>
--	---	--	---	--	---	------------------------------------

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ</p> <p>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. กิจกรรม ด้านงานจัดเก็บรายได้ และแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี ได้ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบฯ กฎหมาย และบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด</p>	<p>๑. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมีฐานข้อมูลยังไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานแผนที่ฯและงานจัดเก็บรายได้ยังขาดบุคลากรในการ</p>	<p>๑. มีการออกสำรวจข้อมูลและลงข้อมูลทรัพย์สินในแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นระยะ และงานจัดเก็บภาษีฯ ได้มีการมอบหมายงานแบ่งงานตามบุคลากรที่มีอยู่ ให้เหมาะสมกับปริมาณงาน</p>	<p>๑. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมีฐานข้อมูลเพิ่มขึ้น และงานจัดเก็บภาษีฯ มีการจัดเก็บได้เพิ่มขึ้นเป็นไปตามเป้าหมาย</p>	<p>๑. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังมีฐานข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์</p> <p>๒. งานจัดเก็บรายได้ยังขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานจัดเก็บรายได้โดยตรง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแผนที่ภาษีฯ ยังขาด</p>	<p>๑. จัดส่งบุคลากรที่มีอยู่ออกสำรวจพื้นที่เพื่อเป็นฐานข้อมูล และติดตามเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษีเป็นระยะ</p> <p>๒. ได้มีการมอบหมายหน้าที่ และแบ่งงานให้กับบุคลากรที่มีอยู่ให้เหมาะสม</p> <p>๓. ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม เพิ่มความรู้ ความเข้าใจ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ กองคลัง</p>

	ปฏิบัติงานด้าน จัดเก็บรายได้			ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน		
--	---------------------------------	--	--	---------------------------------------	--	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. กองช่าง งานก่อสร้าง ๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานโครงการก่อสร้างงาน ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้อย่างรวดเร็วและตรงตามความต้องการของ ประชาชน</p>	<p>๑. ผู้รับจ้างที่ได้รับ การพิจารณาไม่ สามารถเข้า ดำเนินการตาม ห้วงเวลาที่ กำหนดให้มี ค่าปรับและงาน ล่าช้า</p> <p>๒. มีอุปสรรคใน</p>	<p>๑. มีการ ประชาสัมพันธ์ กำหนดดำเนินงาน ก่อสร้างและ กำหนดการตรวจรับ งานจ้าง</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ให้ติดตามการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง</p>	<p>๑. การจัดทำ แผนการดำเนินงาน โครงการก่อสร้างให้ เหมาะสม</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ ดำเนินการให้ ละเอียด รอบคอบ เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑) ราคาวัสดุ บางอย่างไม่มีในราคา พาณิชย์จังหวัด</p> <p>๒) การสืบราคาวัสดุ ทั่วไปที่ไม่มีราคา พาณิชย์จังหวัด อาจ มีความผิดพลาด</p> <p>๓) เกิดการล่าช้าใน การประมาณราคา</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ระยะเวลาการ ก่อสร้างผ่านเสียงตามสาย</p> <p>๒. จัดส่งหนังสือแจ้งกำหนดการ ตรวจรับงานจ้างให้ผู้เป็น กรรมการตรวจรับงานจ้าง ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน</p> <p>๓. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ พัสดุ ในการวางแผนดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้าง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ กองช่าง</p>

	เรื่องของพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง	ตามที่ระเบียบกำหนด ๒.แผนการดำเนินงาน ๓.แผนการจัดหาวัสดุ	ฯ โดยมีความลำดับความสำคัญของงานต่าง ๆ		๔.เร่งให้ผู้รับจ้างรีบเข้าดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร	
--	--	---	---------------------------------------	--	---	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมงานให้ออกมาถูกต้องตามแบบแปลนที่กำหนด	โครงการก่อสร้างเริ่มดำเนินงานพร้อมกัน ผู้ควบคุมงานมีน้อย ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแบบหรือแผนงานที่กำหนด	ควบคุมงานอย่างใกล้ชิด ใส่ใจในรายละเอียดของงาน ตลอดจนขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อผิดพลาด	การสอบทานที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม	การควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบแปลนและระยะเวลาที่กำหนด เกิดปัญหา และข้อขัดแย้งในการ	มีการประชุมกองช่าง เพื่อกำชับให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด ตลอดจนข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

		ตลอดจนควบคุม งานให้ออกมา ถูกต้องตามแบบ แปลนที่กำหนด		ปฏิบัติงาน_อาจทำให้ งานก่อสร้าง ไม่ เป็นไปตามรูปแบบที่ กำหนด		
<p>งานไฟฟ้า ๓.กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะเป็นไปด้วยความ รวดเร็วสนองต่อความต้องการของประชาชนและ แสงสว่างที่เพียงพอต่อผู้สัญจรทางถนนและ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</p>	<p>๑.ประชาชนยังขาด ความตระหนักใน การใช้ไฟฟ้าที่ ถูกต้อง ๒.สภาพอากาศลม พายุแรงทำให้ต้นไม้ ล้มทับสายไฟ ๓.วัสดุอุปกรณ์และ รถกระเช้าไม่ เพียงพอต่อการ ซ่อมแซม ๔. ไม่มีสถานที่เก็บ รักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ แยกเป็นสัดส่วนที่ เพียงพอ</p>	<p>๑.ประสานงานและ ดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานการไฟฟ้า ในการตัดต้นไม้กิ่ง ไม้ที่กีดขวางตาม ถนนหนทาง ๒.เจ้าหน้าที่ออกไป ปฏิบัติการซ่อมไฟ ทันทีเมื่อมีผู้แจ้ง ๓. ติดตาม ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑.รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหารทราบผล การดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๒. ซ่อมแซมไฟฟ้า ได้รวดเร็วมากขึ้นแต่ ยังไม่สามารถ สนองตอบความ ต้องการของ ประชาชน</p>	<p>๑.การปฏิบัติงานยังมี ความพร้อมของ อุปกรณ์เครื่องจักร ทำให้การปฏิบัติงาน บางครั้งไม่ทันการณ์</p>	<p>๑.เตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใน การซ่อมเมื่อมีไฟดับ ๒.จัดทีมในการออกปฏิบัติงาน เพิ่ม ๓.จัดทำแผนสำรวจไฟฟ้า สาธารณะ ๔.จัดทำแผนการสำรวจข้อมูล ภาคสนามเป็นระยะ ๕.กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน อย่างรอบคอบ</p>	<p>กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กองสาธารณสุขฯ</p> <p>๑. งานบริการสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานทำความสะอาด - งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ชุมชน/พื้นที่ตำบลมีความสะอาดเรียบร้อยและไม่มีขยะมูลฝอยตกค้าง</p>	<p>๑. ไม่สามารถเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากรถบรรทุกขยะมีสภาพเก่าหรือการใช้งานเป็นเวลานาน</p> <p>๒. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น</p> <p>๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๒. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๓. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. รถเก็บขนขยะมูลฝอยมีสภาพเก่าหรือการใช้งานเป็นเวลานาน</p> <p>๒. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น</p> <p>๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี</p>	<p>๑. จัดหารถเก็บขนขยะมูลฝอยเพิ่ม</p> <p>๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓Rs</p> <p>๓. ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗</p> <p>กองสาธารณสุข</p> <p>ฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <p>.กองทุนหลักประกันสุขภาพ เพื่อผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต</p>	<p>๑.เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายไม่ทั่วถึง</p> <p>๒.การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า</p> <p>๓.ระบบปิดปรับปรุง บ่อยทำให้ตรวจสอบข้อมูลล่าช้า</p> <p>๔.การส่งเอกสารต่างๆล่าช้า</p>	<p>๑.ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒.ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓.ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑.การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังล่าช้าอยู่</p> <p>๒.การส่งเอกสารต่างๆยังล่าช้าอยู่</p>	<p>๑.เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร</p> <p>๒.เพิ่มการติดตามในหลายช่องทาง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗</p> <p>กองสาธารณสุขฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อ สนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นดำเนินงาน และบริหารจัดการ ระบบหลักประกัน สุขภาพในระดับ ท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓				
๓. งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว	๑.การดำเนินการ ติดตามเรื่องล่าช้า เนื่องจากข้อจำกัดด้าน เวลา ๒.การติดต่อ ประสานงานล่าช้า	๑.พระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	การควบคุมที่มีอยู่มี ความเหมาะสมแต่ยัง ไม่เพียงพอ	การติดตามผลยัง ล่าช้าอยู่	๑.ติดตามผลการ ตรวจสอบให้เป็นไปตาม กำหนดระยะเวลา ๒.เร่งรัด ประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ กอง สาธารณสุขฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ 31	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. งานด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการด้านสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนการเฝ้าระวังรักษาเพื่อความปลอดภัยจากความปราศจากโรค</p> <p>๒. เพื่อให้ดำเนินการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกหลักสุขภาพและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล</p> <p>๕. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้สัตว์เลี้ยง ได้แก่ สุนัขและแมวได้รับการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องโรคพิษสุนัขบ้า และให้ความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า และให้ความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าที่ติดต่อกันจากสัตว์มาสู่คน โดยการนำสุนัขไปรับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๓. เพื่อป้องกันการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการสุขภาพ ทำให้อาจเกิดการเจ็บป่วยจากสิ่งแวดล้อมที่ไม่ถูกหลักสุขภาพ</p> <p>๑. จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่</p> <p>๒. มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้</p>	<p>๑.พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๒.พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>๑.พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๒.พระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ.๒๕๕๘</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจอยู่</p> <p>๑.จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่</p> <p>๒. มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมาก จึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้</p>	<p>จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน</p> <p>๑.สำรวจการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวให้ครอบคลุมพื้นที่มากยิ่งขึ้น</p> <p>๒.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคและทำความเข้าใจถึงการป้องกันและควบคุมโรค</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ กองสาธารณสุข</p> <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ กองสาธารณสุข</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p align="center">๖.งานควบคุมโรค</p> <p align="center">๘.๑การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก</p> <p align="center">วัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคไข้เลือดออกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๒ เพื่อการสร้างสิ่งแวดล้อมให้มีความสะอาดและมีการกำจัดขยะน้ำเสียไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของพาหะนำโรค</p>	<p>๑.. ประชาชนยังไม่มี ความตระหนักในการ สร้างเสริมป้องกัน สุขภาพตนเอง</p> <p>๒.. หน่วยงาน สาธารณสุขในพื้นที่ องค์กรชุมชนในและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยังไม่กำหนดเป้าหมาย ในการป้องกันการเกิด โรคภัยร่วมกันอย่าง ชัดเจน</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมีส่วนร่วม ในการทำลายแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย</p> <p>๓. พ่นหมอกควัน ครอบคลุมทุกพื้นที่ ปีละครั้ง</p> <p>๔. แต่งตั้งชุด เคลื่อนที่เร็วเพื่อ ดำเนินการพ่น หมอกควันบริเวณ บ้านผู้ป่วยหลังรับ แจ็งจากสถาน พยาบาลภายใน ๒๔ ชั่วโมง</p>	<p>๑. มีการรายงานผล การดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหารทราบผลการ ดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๒. เครือข่ายมีการ ประสานงานในการ ควบคุมโรคตาม ภารกิจหน้าที่</p>	<p>การปฏิบัติงานยัง มีความไม่พร้อม ของบุคลากร เนื่องจากต้องใช้ผู้ ที่มีความ เชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งมียุ่่น้อย ทำให้ การปฏิบัติงาน บางครั้งไม่ทัน การณ์</p>	<p>๑.ปรับปรุงคำสั่ง มอบหมายงานให้ชัดเจน ยิ่งขึ้น และให้มี ผู้ปฏิบัติงานแทน</p> <p>๒. สร้างความรู้ความ เข้าใจและเข้าถึงชุมชนใน การรณรงค์ควบคุมแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย ได้แก่ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ ป้ายไวนิล แผ่นพับ เสียงตามสาย</p>	<p align="center">๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ กอง สาธารณสุขฯ</p>

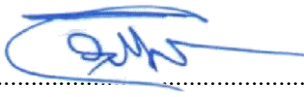
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙ วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อและไม่ติดต่อเรื้อรังโควิด-๑๙ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒.๒ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดต่อเชื้อโควิด-๑๙</p>	<p>๑. วัสดุอุปกรณ์ไม่พร้อมในการปฏิบัติงานกรณีต้องปฏิบัติงานควบคุมการแพร่ระบาดด่วน</p> <p>๒. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดต่อเชื้อโควิด-๑๙</p>	<p>๑. มีการปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงอันตรายของโรคติดต่อเชื้อโควิด-๑๙</p> <p>๓. ประสานงานและสร้างเครือข่ายจากทุกภาคส่วนให้เกิดแนวทางการทำงานที่ชัดเจนในการควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙</p> <p>๓. มีการจัดเตรียมอุปกรณ์พื้นฐานไว้กรณีเกิดโรคอุบัติใหม่</p>	<p>๑. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและบริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๒. เครือข่ายมีการประสานงานในการดำเนินการควบคุมโรคตามภารกิจหน้าที่</p>	<p>๑. มีวัสดุเวชภัณฑ์ไม่พร้อมต่อวัสดุและอุปกรณ์ช่วยเหลือกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน ซึ่งต้องออกปฏิบัติงานควบคุมป้องกันในพื้นที่ที่มีเหตุเกิดขึ้น</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงไปตามศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙</p>	<p>๑. มีการเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม</p> <p>๒. จัดทีมในการออกปฏิบัติงานให้พร้อมทั้งในและนอกเวลาราชการ</p> <p>๓. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคโควิด-๑๙ เพื่อพร้อมปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗</p> <p>กองสาธารณสุขฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ³⁴	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๑.งานบริหารทั่วไป</p> <p>กิจกรรมงานธุรการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑ การดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการล่าช้า</p> <p>๑.๒ เพื่อให้การติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p>	<p>๑.ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังล่าช้าจึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ</p> <p>๑. หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนรายงานสรุปผลการดำเนินงานและใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้า หรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑.การตรวจสอบค้นหาข้อมูลปัจจุบันจากทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าและสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ</p> <p>๑. การพิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑.การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑. การประเมินผลจากการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.การควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงได้ ถ้ามีการปฏิบัติตามการควบคุมที่กำหนด</p>	<p>๑.ระเบียบข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังล่าช้าจึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ</p> <p>๑. หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้า หรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑.เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือหากเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณเช่น โครงการอาหารกลางวัน ให้รายงานหลัง สิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>กองการศึกษาฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p align="center">๒.งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p align="center">วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษาและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดผู้บริหารครูผู้สอนไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขาดประสิทธิภาพ</p> <p>๓.ขาดบุคลากรด้านวิชาการ ด้านการเงินและบัญชีสถานศึกษา</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรตลอด จนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ อย่างชัดเจน</p>	<p>๑. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผน พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญ กับการเบิก จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดผู้บริหารครูผู้สอนไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ</p> <p>๓.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดนักวิชาการศึกษา ขาดผู้ปฏิบัติด้านการเงินและบัญชีศพด.ทำให้การทำงานขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.จัดส่งพนักงาน ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.สรรหาผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษา และจัดหาครู</p> <p>๓.สรรหาผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการและมีความรู้ความเข้าใจด้านบัญชีศพด.</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>กองการศึกษาฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว วัตถุประสงค์</p> <p>๓.๑ ให้มีการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว/ส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นในระดับชุมชน</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง</p> <p>๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓.ขาดการเข้ารับการอบรม</p> <p>๑.ชุมชนขาดความเข้มแข็งมีแหล่งท่องเที่ยวที่ต้องบูรณาการอีกมากมาย</p>	<p>๑. รับโอนจากหน่วยงานอื่นหรือให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น รับโอนจากข้าราชการครู</p> <p>๑.จัดให้ความรู้แก่ชุมชนในด้านการส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>	<p>๑. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. การประเมินผลจากการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.ชุมชน ตระหนักถึงการ จัดตั้งแหล่งท่องเที่ยวและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง</p> <p>๒.ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง</p> <p>๓. ขาดการเข้ารับการอบรม</p> <p>๑.ชุมชนอย่างขาดความร่วมมือและการส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>	<p>๑.สรรหาบุคลากรเพิ่มตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>๒.ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p> <p>๑.จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๒. จัดฝึกอบรมเพื่อให้ชุมชนได้ตระหนักถึงแหล่งท่องเที่ยวและจัดอบรมไกด์ชุมชน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ³⁷	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. งานกีฬาและนันทนาการ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ เด็ก เยาวชน ประชาชน เล่น กีฬาไม่ ฟังพายุยาเสพติด, รู้จัก เคารพ ปฏิบัติตาม กฎ กติกา กฎหมาย ของบ้านเมือง และพัฒนา กีฬา ชุมชนไปสู่ความเป็นเลิศ ใน อนาคต รู้จักมีวินัย</p>	<p>๑.บุคลากรที่เป็น พนักงาน จ้างยังขาด ประสบการณ์ด้าน กิจกรรมนันทนาการ และกีฬา โดยตรง</p> <p>๒. ด้านสถานที่มีการ ปรับปรุงเพียง บางส่วน ทำให้ เกิด การคับแคบและไม่สามารถเอื้ออำนวย ความ สะดวกได้</p>	<p>๑.ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการ จัดงาน การจัดการ แข่งขัน กีฬาและการส่ง นักกีฬา เข้า ร่วมการแข่งขันกีฬาของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือ สั่ง การที่เกี่ยวข้อง - เบิกจ่าย เท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่าย อย่างประหยัด</p>	<p>๑.ปริมาณงานที่มี มากกว่าจำนวน บุคลากรทำให้เกิด ความล่าช้าในการ ดำเนินงาน</p>	<p>๑.ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ด้านกีฬา และนันทนาการ</p> <p>๒.ประชาชนส่วนน้อยที่ เห็น ถึงความสำคัญของการ เล่น กีฬา การออกกำลังกาย ทำให้ขาดการ มีส่วนร่วมในดำเนินงาน กีฬา และนันทนาการ ของชุมชน</p> <p>๓.ยังไม่มีสถานที่สำหรับ ให้ เด็กเยาวชน ประชาชน ได้ใช้ เป็นจุด รวมในการเล่นกีฬาทุก ๆ ประเภท</p>	<p>๑.สรรหากบุคลากรที่มี ความรู้ ความชำนาญ เพื่อเป็นผู้ฝึกซ้อม กีฬา ต่าง ๆ ของเทศบาล ตำบลเจ๊ะบิลัง ในการที่ จะส่งเสริมเด็ก เยาวชน ประชาชนเข้า ร่วมการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ จนได้รับความเป็นเลิศ ด้านการกีฬา</p> <p>๒.จัดหาอุปกรณ์กีฬาให้ แก่ ประชาชนทุกชุมชน</p> <p>๓.จัดให้มีการแข่งขัน กีฬา ภายในเทศบาล</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗กอง การศึกษา</p>

ลงลายมือชื่อ..........ผู้รายงาน
(นายอับดุลวาริส บิลังโหลด)
นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง
วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าวผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ทั้งหมด ๒๔ กิจกรรม สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทุกกลุ่มเป้าหมาย
- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม

๑.๒ กิจกรรมงานธุรการและสารบรรณ

- จำนวนบุคลากรด้านงานธุรการและสารบรรณมีไม่เพียงพอ
- ยังไม่สามารถจัดหาสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารได้อย่างพอเพียง
- มีการติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัดในการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ

๑.๓ กิจกรรมด้านการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ของหน่วยงาน

- การใช้รถยนต์เกิดความชำรุด เสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถขาดความรอบคอบบำรุงรักษารถยนต์
- มีการนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้โดยไม่มีการขออนุญาตก่อนใช้รถ หรือมีการขออนุญาตแต่ลงรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือไม่ลงทะเบียนเข็มไมล์บอกระยะทาง ทำให้ต้องมีการติดตามเพื่อลงรายละเอียดการใช้รถยนต์ให้ถูกต้อง

๑.๔ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ปัญหาภัยพิบัติต่างๆเป็นภัยธรรมชาติยากต่อการป้องกันและควบคุม
- มีการประสานงานต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการให้ความช่วยเหลือแต่ยังไม่เพียงพอกับความเดือดร้อนของประชาชน
- ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน (เกิดเหตุอุทกภัยแต่ไม่มีเรือในการให้ความช่วยเหลือประชาชน)

๑.๕ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น

- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ

๑.๖ งานร้องเรียน/ร้องทุกข์

- ยังคงมีปัญหาเรื่องการร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน

กองคลัง

๑.๗ กิจกรรมการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)

- (e-LAAS) เป็นโปรแกรมที่กรมฯ ได้จัดทำขึ้น และมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบอยู่

๑.๘ กิจกรรมที่เกี่ยวกับด้านงานการเงินและการเบิกจ่าย

- มีการเบิกจ่ายเงินยังไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินใกล้เคียงปีงบประมาณเป็นจำนวนมาก อาจทำให้การตรวจสอบความถูกต้องเกิดข้อผิดพลาดได้

๑.๙ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังมีฐานข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
- งานจัดเก็บรายได้ยังขาดเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบ ในงานจัดเก็บรายได้โดยตรง
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแผนที่ภาษีฯ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

กองช่าง

๑.๑๐ กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง

- มีโครงการจำนวนมาก ผู้ประมาณการคำนวณประมาณการช่างมีน้อยทำให้ไม่สามารถประมาณการได้ทันตามระยะเวลาที่ต้องการ ขาดการตรวจสอบก่อให้เกิดความผิดพลาดบ่อย

๑.๑๑ กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง

- การควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบแปลนและระยะเวลาที่กำหนด เกิดปัญหา และ ข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน อาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด

๑.๑๒ กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- การปฏิบัติงานยังมีความไม่พร้อมของอุปกรณ์ เครื่องจักร ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทันการณ์

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑๓ กิจกรรมด้านงานรักษาความสะอาด

- ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง

๑.๑๔ กิจกรรมงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

- การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังล่าช้าอยู่

๑.๑๕ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ

- การติดตามผลยังล่าช้า

๑.๑๖ งานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ

๑.๑๗ งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

- จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้

๑.๑๘ งานควบคุมโรค การควบคุมโรคป้องกันโรคไข้เลือดออก

- การปฏิบัติงานมีความไม่พร้อมของบุคลากรเนื่องจากต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะซึ่งมีอยู่น้อย ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทันการณ์

๑.๑๙ การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙

- มีวัสดุเวชภัณฑ์ไม่พร้อมต่อวัสดุและอุปกรณ์ช่วยเหลือกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน ซึ่งต้องออกปฏิบัติงานควบคุมป้องกันในพื้นที่ที่มีเหตุเกิดขึ้น

-ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือ สั่งการมีการเปลี่ยนแปลงไปตามศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๒๐ งานบริหารทั่วไป

- ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานส่งมายัง เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ถ้าซ้ำจึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ

- หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้าหรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน

๑.๒๑ งานการศึกษาปฐมวัย

- ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดย เฉพาะการจัดทำแผน พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญ กับการเบิก จ่ายงบประมาณ

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดผู้บริหารครูผู้สอนไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดนักวิชาการศึกษา ขาดผู้ปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี ศพด.ทำให้การทำงานขาดประสิทธิภาพ

๑.๒๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่

- ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

- ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

๑.๒๓ งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว

- ชุมชนอย่างขาดความร่วมมือและขาดความรู้ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๒๔ กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ

- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ด้านกีฬา และนันทนาการ

- ประชาชนส่วนน้อยที่เห็น ถึงความสำคัญของการเล่น กีฬา การออกกำลังกาย ทำให้ขาดการมีส่วนร่วมในด้านงานกีฬา และนันทนาการของชุมชน

- ยังไม่มีสถานที่สำหรับให้ เด็กเยาวชน ประชาชน ได้ใช้ เป็นจุดรวมในการเล่นกีฬาทุก ๆ

ประเภท

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๒๕ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- เข้ารับการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

- ประเมินความเสี่ยงวางแผนการตรวจสอบ กำหนดกิจกรรมการตรวจสอบ จัดลำดับกิจกรรม รวมถึงการกำหนดเวลาในการตรวจสอบ ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ

๑.๒๖ งานบริการให้คำแนะนำ คำปรึกษา

- พัฒนาความรู้ ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องอยู่ตลอดเวลา เข้ารับการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

ลายมือชื่อ สุไรน่า คุณอักษร

(นางสาวสุไรน่า คุณอักษร)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



ที่ สต ๕๒๕๐๑/๕๓๕

สำนักงานเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
ถนนสตูล-ท่าเทียบเรือเจ๊ะบิลัง สต ๙๑๐๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอเมืองสตูล

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฯ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วน
ตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๘ ต่อ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติและจัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น
ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินการ
ควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นงบประมาณ

ในการนี้ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ขอรายงานการจัดทำมาตรฐานควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมใจ พรหมยานนท์)

ปลัดเทศบาล รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

งานแผนงานและงบประมาณ

สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐-๗๔๗๗-๒๖๑๘

โทรสาร ๐-๗๔๗๗-๒๗๓๙

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”