



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ของ

เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง
อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๑ พย ๖๕

สำเนาฉบับ



ที่ ลพ ๕๒๖๐๑ / ๘๑๕

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง
๑๑๑ ม.๑๗ ต.บ้านโฮ่ง
อ.บ้านโฮ่ง จ.ลำพูน ๕๑๑๓๐

๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอบ้านโฮ่ง

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ ววรรคสาม ให้คณะกรรมการหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอภายในเดือนธันวาคม นั้น

เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง จึงส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางศรีรัตน์ เขียวสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโฮ่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง
โทร ๐๕๓-๙๘๐๐๒๙ ต่อ ๒๘๔
โทรสาร ๐๕๓-๙๘๐๐๒๙

ได้รับหนังสือแล้ว	
ลงชื่อ	
วันที่	๑ พ.ย. ๖๕

ปลัดเทศบาล	วันที่
หัวหน้ากอง	วันที่
หัวหน้างาน	วันที่
พิมพ์/ทาน	วันที่
ร่าง	วันที่

“ชื่อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยความเป็นธรรม”

สำเนาฉบับ



ที่ ลพ ๕๒๖๐๑ / ๙๑๕

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง
๑๑๑ ม.๑๗ ต.บ้านโฮ่ง
อ.บ้านโฮ่ง จ.ลำพูน ๕๑๑๓๐

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอบ้านโฮ่ง

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรคสาม ให้คณะกรรมการหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอภายในเดือนธันวาคม นั้น

เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง จึงส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางศรีรัตน์ เขียวสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโฮ่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง
โทร ๐๕๓-๔๘๐๐๒๙ ต่อ ๒๘๔
โทรสาร ๐๕๓-๔๘๐๐๒๙

ปลัดเทศบาล.....	วันที่.....
หัวหน้ากอง.....	วันที่.....
หัวหน้างาน.....	วันที่.....
พิมพ์/ทาน.....	วันที่.....
ร่าง.....	วันที่.....

“ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยความเป็นธรรม”



ที่ ลพ ๕๒๖๐๑ / ๘๖๕

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง
๑๑๑ ม.๑๗ ต.บ้านโฮ่ง
อ.บ้านโฮ่ง จ.ลำพูน ๕๑๑๓๐

๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอบ้านโฮ่ง

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรคสาม ให้คณะกรรมการหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอภายในเดือนธันวาคม นั้น

เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง จึงส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางศรีรัตน์ เขียวสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโฮ่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง

โทร ๐๕๓-๙๘๐๐๒๙ ต่อ ๒๘๔

โทรสาร ๐๕๓-๙๘๐๐๒๙

“ชื่อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยความเป็นธรรม”

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน**

เรียน นายอำเภอบ้านโฮ้ง

เทศบาลตำบลบ้านโฮ้งจังหวัดลำพูน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลบ้านโฮ้งกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้งจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน เห็นว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้งมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอบ้านโฮ้ง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ด้านการเกษตร บุคลากรที่เข้ามาใหม่อยู่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน อาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้

๑.๒ ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บุคลากรที่มีอยู่ยังขาดความชำนาญในการปฏิบัติงาน และการเกิดสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ ทำให้ต้องมีการเฝ้าระวังตลอดเวลา

๑.๓ ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล มีการมอบหมายบุคลากรตำแหน่งอื่นปฏิบัติงานแทนอาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญเฉพาะด้าน และการเปิดกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลเพิ่มอีกอัตรา ต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังและค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

๑.๔ ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการจัดทำและการตรวจสอบความถูกต้องก่อนการอนุมัติเบิกจ่าย

๑.๕ ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานด้านเจ้าหน้าที่พัสดุ กระบวนการจัดหาพัสดุอาจไม่ครบถ้วนตรงตามระเบียบ และขาดการสื่อสารเกี่ยวกับสาระสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๖ ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานด้านงานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- ขาดบุคลากรในการควบคุมดูแลงานด้านการพัฒนารายได้
- ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ใน เรื่องของการเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามกำหนด



๑.๗ ด้านงานจัดเก็บและรักษาความสะอาด

- การชำระรถของรถเก็บขนขยะเกิดขึ้นกระชั้นชิด เช่น ระบบไฮดรอลิกเสีย ยางรถรั่ว เป็นต้น ซึ่งเป็นเหตุ
สุจริตต้องนำรถซ่อมบำรุงอย่างเร่งด่วน

- การประชาสัมพันธ์แจ้งให้ประชาชนทราบถึงการเปลี่ยนแปลงกำหนดการเก็บขนขยะอาจล่าช้า

๑.๘ ด้านงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- บุคลากรที่ดำเนินการสรรหายังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่าง ทำให้บุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน ให้ความ
ผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน

๑.๙ ด้านงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม (เกิดปัญหาเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญ)

- ผู้ประกอบการขาดจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม

- กฎหมายที่ใช้ในท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุม บังคับใช้ไม่ได้

- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านนี้ยังไม่มีความเข้าใจ และเชี่ยวชาญ

๑.๑๐ ด้านงานสัตว์แพทย์ จำนวนสุนัขและแมวที่ขึ้นทะเบียน ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด

๑.๑๑ ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน บางครั้งส่วนราชการเจ้าของงบประมาณอาจเผลอลืมตรวจสอบ
โครงการที่มีในแผนพัฒนา ก่อนดำเนินโครงการ

๑.๑๒ ด้านจัดทำงบประมาณ การโอนงบประมาณในบางเดือนมีการโอนงบประมาณถึง ๒-๓ ครั้งต่อเดือน
เนื่องจากมีกรณีฉุกเฉินจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อช่วยเหลือประชาชน

๑.๑๓ ด้านประชาสัมพันธ์ ข้อมูลที่จะทำการสื่อสารผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ไม่ผ่านการกลั่นกรอง
และตรวจสอบโดยผู้อำนวยการกอง ปลัดเทศบาล และผู้บริหารก่อนประชาสัมพันธ์

๑.๑๔ ด้านสารสนเทศ อาจเสี่ยงต่อการละเมิดลิขสิทธิ์ เมื่อเจ้าของลิขสิทธิ์ตรวจสอบพบ อาจทำให้เกิดความ
เสียหายแก่ทางราชการได้

๑.๑๕ ด้านงานพัฒนาชุมชน บุคลากรที่ดำเนินการสรรหายังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างทำให้ต้องมอบหมาย
บุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน ให้ความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญ
เฉพาะด้าน

๑.๑๖ ด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพปิดหรือเปลี่ยนบัญชีธนาคารโดยไม่แจ้งให้เทศบาลฯ ทราบ

- ผู้มีสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพย้ายภูมิลำเนาโดยไม่แจ้งให้เทศบาลฯ ทราบและไม่ไปลงทะเบียนกับอบต.ใหม่
ที่ย้ายภูมิลำเนา

๑.๑๗ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ หลังการดำเนินงานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพไม่มี
การพัฒนาต่อยอด

๑.๑๘ ด้านการออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง การพิจารณาอนุญาต บุคลากรที่ไม่มีความรู้ความชำนาญ
งานเฉพาะด้าน แต่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการได้ จากความไม่รู้
ไม่เข้าใจ และปฏิบัติงานที่หลายๆ โครงการทำให้ดูแลไม่ทั่วถึง

๑.๑๙ ด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังของกองช่าง บุคลากรที่ดำเนินการสรรหายังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทนอาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน

๑.๒๐ ด้านการจัดเก็บเอกสาร ยังมีเอกสารบางอย่างหาไม่พบหรือใช้เวลานานในการค้นหา และสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพออาจทำให้การจัดเก็บไม่เรียบร้อยและอาจสูญหายได้

๑.๒๑ ด้านบุคลากรของกองการศึกษา ปริมาณงานไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากรเจ้าหน้าที่ภายในกอง จึงส่งผลให้งานไม่มีประสิทธิภาพ

๑.๒๒ ด้านงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา บุคลากรในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโฮ้งบางท่านยังขาดความชำนาญในงานสารบรรณ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๒ ดำเนินงานสรรหาบุคลากรตามตำแหน่งที่ว่าง และ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของงานป้องกันฯ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วทั้งให้มีการเตรียมการด้านวัสดุอุปกรณ์ตามแผนงานในการป้องกันฯ

๒.๓ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๔ กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำฎีกาให้ตรวจทานเอกสารก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๒.๕ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบด้วยความถูกต้อง และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้ต้องประสานงานให้ได้ข้อมูลเพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทันภายในเวลาที่กำหนด

๒.๖ ดำเนินการตรวจสอบและติดตามเร่งรัด ผู้ค้างชำระภาษี รายงานยอดค้างชำระภาษี พร้อมทั้งเพิ่มการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๗ มีการวางแผนจัดเตรียมรถเก็บขยะเพิ่มกรณีฉุกเฉิน

๒.๘ ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๙ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และศักยภาพ พร้อมทั้งจัดทำเทศบัญญัติควบคุมกิจการให้เป็นปัจจุบัน และ ออกตรวจสถานประกอบกิจการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๒.๑๐ ประสานงานทีม อสม. แต่ละหมู่บ้านร่วมสำรวจจำนวนสุนัขและแมวในพื้นที่ และเพิ่มช่องการรับขึ้นทะเบียนสุนัขและแมว เช่น ทางโทรศัพท์ หรือแจ้งโดยตรงที่เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง

๒.๑๑ ชะลอโครงการนั้น เพื่อดำเนินการบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการตั้งงบประมาณ

๒.๑๒ ขอความร่วมมือทุกกองแจ้งมายังฝ่ายแผนงบประมาณ เมื่อมีการโอนงบประมาณเพื่อจะได้รวบรวมข้อมูล

๒.๑๓ ก่อนทำการประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานข้อมูลเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อตรวจสอบและอนุมัติ

91

๒.๑๔ เมื่อมีการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ต้องเลือกซื้อคอมพิวเตอร์ที่มีชุดโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑๕ ดำเนินงานสรรหาคำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ / ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑๖ ประสานงานขอข้อมูลทะเบียนราษฎร์เทศบาลการย้ายเข้าและย้ายออกในพื้นที่ และแจ้งผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพยืนยันทายเลขบัญชีธนาคาร พร้อมทั้งมีหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพถูกต้องชัดเจน

๒.๑๗ สร้างเครือข่ายเข้มแข็ง มีศักยภาพในการนำร่องต่อยอดกลุ่มอาชีพ

๒.๑๘ สรรหาบุคลากรของกองช่างให้เพียงพอครบตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี มีการกำกับบังคับใช้กฎหมายโดยเคร่งครัดและฝึกอบรมให้ความรู้เพิ่มเติม

๒.๑๙ ดำเนินงานสรรหาคำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ / ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๒๐ กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำโครงการฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสาร และจัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ

๒.๒๑ ดำเนินการสรรหาผู้บริหารโดยการสอบคัดเลือกจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒๒ ผู้บังคับบัญชาได้ให้คำชี้แนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขเอกสาร งานสารบรรณให้ถูกต้องตามระเบียบ และมีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบ ดูหนังสือสั่งการและระเบียบเกี่ยวกับงานของสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ



(นางศรีรัตน์ เขียวสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโฮ่ง

วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ ข้าราชการพนักงานเทศบาลตำบลบ้านโฮ้งยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม โดยข้าราชการพนักงานฯ เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลทุกครั้ง</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้งมีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการประเมินงาน และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ เทศบาลตำบลบ้านโฮ้งได้มีการจัดโครงสร้างตามสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ตามประกาศคณะกรรมการการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข กองยุทธศาสตร์และแผนงาน และกองสวัสดิการฯ</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้งได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร เพื่อที่จะได้นำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ เทศบาลตำบลบ้านโฮ้งมีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน/มอบหมายหน้าที่ภายในสำนัก/กองต่างๆครบถ้วนทุกส่วนราชการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่ง</p>



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางงานดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรภายในกองทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหาร ข้าราชการผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้งมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงและแผนงานมีจุดอ่อน/ความเสี่ยง จำนวน ๒๒ งาน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน จำนวน ๑๓ งาน ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก จำนวน ๔ งาน และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและภายใน จำนวน ๕ งาน</p> <p>๒.๓ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้งมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้งมีการประชุมชี้แจงวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ และนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้งมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมควบคุมภายใน มีการประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรม/โครงการต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง ได้จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บภาษี งานประชาสัมพันธ์มีการใช้เทคโนโลยีประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ เช่น เสียงตามสาย ลงเว็บไซต์ แผ่นพับ เป็นต้น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ และมีการแจ้งเวียนให้ทราบ</p> <p>๓.๓.๒ มีการจัดบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓.๓.๓ มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เสียงตามสาย แผ่นพับ เป็นต้น</p> <p>๔.๑ เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก เช่น เว็บไซต์ เทศบาล สื่อโซเชียล เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก ที่ทันต่อเหตุการณ์ และเชื่อถือได้ นอกจากนี้ยังใช้ระบบสารสนเทศต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๒ เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง มีการรวบรวมระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบมีการใช้ไลน์กลุ่มเทศบาลตำบลบ้านโฮ้งเพื่อสื่อสาร สั่งการภายในหน่วยงาน</p> <p>๔.๓.๑ เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง มีการบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ยุติธรรมชุมชนเพื่อบริการให้แก่ประชาชนทุกระดับ มีเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อเข้าถึงข้อมูลทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกหมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๕.๑ เทศบาลตำบลบ้านโฮ้งมีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการแก้ไขอย่างทันกาลเมื่อเกิดปัญหาอุปสรรค</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงอย่างน้อยทุก ๓ เดือน เพื่อให้มั่นใจว่าการแก้ไขปรับปรุง</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ</p>

91

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านโฮ่งได้กำหนดการ ปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว



(นางศรีรัตน์ เขียวสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโฮ่ง

วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดลำพูน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. ด้านส่งเสริมการเกษตร วัตถุประสงค์ เพื่อลดความผิดพลาดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของ ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	- บุคลากรที่เข้ามาใหม่อยู่ ยังขาดความรู้ ความ เข้าใจและความชำนาญ เฉพาะด้าน ในการ ปฏิบัติงาน อาจทำให้มี ความผิดพลาดเกิดขึ้นได้	- ส่งเสริมความรู้ความสามารถ ให้บุคลากรที่เข้ามาใหม่ มอบหมายงานให้มีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	- บุคลากรที่เข้ามาใหม่ ยังไม่ได้เข้ารับการอบรม ความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง	- บุคลากรที่เข้ามาใหม่อยู่ยัง ขาดความรู้ ความ เข้าใจและความชำนาญ เฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน อาจทำให้มีความผิดพลาด เกิดขึ้นได้	- ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ระมัดระวัง ศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติมหรือจัด อบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับ การฝึกอบรม	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. เพื่อให้แผนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยและภัยธรรมชาติมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นแผนงานที่ช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วถึง</p>	<p>- ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญ</p> <p>- การเกิดสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ ทำให้ต้องมีการเฝ้าระวังตลอดเวลา</p>	<p>- แจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอน ย้าย สรรหาบุคลากร หรือขอใช้บัญชีของกรมฯ</p> <p>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ของงานป้องกันตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วถึง</p> <p>- มีการชักซ้อมการปฏิบัติตามแผนงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- บุคลากรที่มีอยู่ยังขาดความชำนาญในการปฏิบัติงาน</p> <p>- การเกิดสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ ทำให้ต้องมีการเฝ้าระวังตลอดเวลา</p>	<p>- ดำเนินงานสรรหาบุคลากรตามตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของงานป้องกันตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วถึง</p> <p>- ให้มีการเตรียมการด้านวัสดุอุปกรณ์ตามแผนงานในการป้องกัน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.ด้านกิจกรรมด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ของนักทรัพยากรบุคคล	- สัดส่วนของบุคลากรที่รับผิดชอบในด้านนี้ไม่สมดุลกับจำนวนของพนักงานทั้งหมด	- มอบหมายบุคลากรในตำแหน่งอื่นช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่ของนักทรัพยากรบุคคล	- งานที่มอบหมายให้บุคลากรตำแหน่งอื่นปฏิบัติงานตำแหน่งอื่นผิดพลาดเนื่องจากขาดความรู้	- มอบหมายบุคลากรตำแหน่งอื่นปฏิบัติงานตำแหน่งอื่นทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญเฉพาะด้าน - การเปิดกรอบอัตราจ้างตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลเพิ่มอีกอัตราต้องสอดคล้องกับแผนอัตราจ้างและค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	- ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการฝึกอบรม	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ	- หน่วยงานผู้เบิกไม่ได้ตรวจสอบการรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารประกอบการเบิกจ่ายของผู้ชาย/ผู้รับจ้าง	- ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจทานเอกสารก่อนดำเนินการเบิกจ่าย	- ตรวจสอบการจัดทำฎีกาให้ครบถ้วนถูกต้อง - ถ้าซับซ้อนเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้ทันตามกำหนดเวลา	- เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการจัดทำและตรวจสอบการอนุมัติถูกต้องก่อนการอนุมัติเบิกจ่าย	- ถ้าซับซ้อนเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำฎีกาให้ตรวจทานเอกสารก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา	กองคลัง
๕. ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานด้านเจ้าหน้าที่พัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ คัมค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด	- ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - การประสานงานระหว่างหน่วยงานแต่ละกอง	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อศึกษาระเบียบเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทันทต่อระเบียบ - แจ้งเจ้าหน้าที่ให้มีการประสานงานระหว่างหน่วยงาน	- ถ้าซับซ้อนเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบด้วยความถูกต้อง - ถ้าซับซ้อนให้เจ้าหน้าที่ประสานงานในสาระสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ	- กระบวนการจัดหาพัสดุอาจไม่ครบถ้วนตรงตามระเบียบ - ขาดการสื่อสารเกี่ยวกับสาระสำคัญของการจัดจ้าง	- ถ้าซับซ้อนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบด้วยความถูกต้อง - แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องประสานงานให้ข้อมูลที่ถูกต้องเพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทันภายในเวลาที่กำหนด	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. ภารกิจรวมการควบคุมการปฏิบัติงานด้านงานจัดเก็บและพัฒนารายได้วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บรายได้ได้อย่างถูกต้อง เป็นธรรม และสามารถพัฒนางานจัดเก็บให้เกิดรายได้เพื่อพัฒนาท้องถิ่น	-ขาดบุคลากรในการควบคุมดูแลงานด้านการพัฒนารายได้ให้ไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบประชาชนผู้มาเสียภาษียังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง -ผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามที่กำหนดทำให้เกิดลูกหนี้ค้างชำระ	-ปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ โดยการควบคุมกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ออกหนังสือติดตามเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษี	การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้แต่ยังไม่เพียงพอ	- ขาดบุคลากรในการควบคุมดูแลงานด้านการพัฒนารายได้ - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามที่กำหนด	- ดำเนินการตรวจสอบและติดตามเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษี - รายงานยอดค้างชำระภาษี - เพิ่มการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กองคลัง

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๗. งานจัดเก็บขยะ และรักษาความสะอาด วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดมีประสิทธิภาพ สามารถบริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง</p>	<p>- รับผิดชอบขยะชำระค บ่อยครั้ง (ครุภัณฑ์ปี ๒๕๖๒)</p>	<p>- มีการตรวจสภาพรถโดย คณะกรรมการตรวจสอบสภาพ ครุภัณฑ์ของเทศบาลตำบล บ้านไผ่ทุกเดือน - ดำเนินการตรวจเช็คและ บำรุงรักษาตามระยะทาง การใช้งาน - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย และแจ้งผู้นำชุมชนทราบ เปลี่ยนแปลงกำหนดการเก็บขน ขยะโดยเร็ว</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ทำได เหมาะสม แต่ขอเพิ่มเติม การใช้รถด้วยควม ระมัดระวังและปลอดภัย</p>	<p>- การชำระของรถเก็บขน ขยะเกิดขึ้นกระชั้นชิด เช่น ระบบไฮโดรลิกเสีย ยางรถ รั่ว เป็นต้น ซึ่งเป็นเหตุ สุดิวสัย ต้องนำรถซ่อมบำรุง อย่างเร่งด่วน - การประชาสัมพันธ์แจ้งให้ ประชาชนทราบถึงการเก็บ เปลี่ยนแปลงกำหนดการเก็บ ขนขยะอาจล่าช้า</p>	<p>วางแผนจัดเตรียมรถเก็บ ขนขยะเพิ่มกรณีฉุกเฉิน</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๘. งานสุขภาพอนามัย สิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสรรหาบุคลากรให้ครบตาม กรอบอัตรากำลัง และเป็นบุคคลที่มี ความรู้ความสามารถตรงกับ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. เพื่อลดความผิดพลาดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือความรู้ ความชำนาญใน ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- การขาดบุคลากรที่มี ความรู้ความเข้าใจความ ชำนาญในตำแหน่ง ทำให้บุคลากรในกอง รับผิดชอบภารกิจการงาน ทั้งหมดในกอง ซึ่งบางงาน ไม่ตรงกับความรู้ ความ ชำนาญและมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งอาจทำให้ เกิดความผิดพลาดและ เสียหายต่อการได้</p>	<p>- แต่งเวียต้นตำแหน่งที่ว่าง รับโอน ย้าย สรรหาบุคลากร ตามกรอบอัตรากำลัง - ส่งเสริมความรู้ ความสามารถให้บุคลากรที่ ได้รับมอบหมายงานให้ ความรู้ความเข้าใจในการกิจ งานเพิ่มขึ้น</p>	<p>- ได้ดำเนินการแจ้งเวีย ต้นตำแหน่งที่ว่าง ตาม กรอบอัตรากำลังแต่ยัง ไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่าง อยู่จึงต้องดำเนินการ สรรหาต่อไป - บุคลากรที่ได้รับ มอบหมายงานยังไม่ได้ เข้ารับการอบรมความรู้ ในด้านการสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม</p>	<p>- บุคลากรที่ดำเนินการสรร หายังไม่ครบตามตำแหน่งที่ ว่าง ทำให้บุคลากรด้านอื่น ปฏิบัติงานแทน ให้ความ ผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการ ขาดความรู้ ความเข้าใจและ ความชำนาญเฉพาะด้าน</p>	<p>- ดำเนินงานสรรหา ตำแหน่งที่ว่างตามกรอบ อัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มี ผู้ปฏิบัติงานที่ รับผิดชอบงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ - ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ระมัดระวัง ศึกษาหา ความรู้หรือจัดอบรมให้ ความรู้ / ส่งเข้ารับการ ฝึกอบรม</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p> <p>๙. งานสุขภาพนิเวศวิทยา สิ่งแวดล้อม (ต่อ) วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสุขภาพนิเวศวิทยามีประสิทธิภาพสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- เกิดปัญหาเรื่องเรียนเหตุร้าย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- มีคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีมีเหตุข้อร้องเรียนกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ</p> <p>- ถ้าเกิดกรณีร้องเรียนเหตุร้ายควรมีแจ้งคณะกรรมการหรือและร่วมตรวจสอบเพื่อแก้ไขปัญหาและดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- งานสุขภาพนิเวศวิทยาให้สิ่งแวดล้อมมอบหมายให้นักวิชาการสาธารณสุขเป็นผู้ดูแล</p>	<p>การประเมินผลการทำงาน</p> <p>ความคุ้มค่า</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสม แต่ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์วิธีการดำเนินการที่ถูกต้องแก่ผู้ที่จะเปิดสถานประกอบการ/กิจการ/สะสมอาหาร/จำหน่ายอาหารในพื้นที่</p> <p>- ควรกระจายงานเพื่อลดความเสี่ยงในความปลอดภัย</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- ผู้ประกอบการขาดจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>- กฎหมายที่ใช้ในท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุม บังคับใช้ไม่ได้</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านนี้ยังไม่มีความเข้าใจและเชี่ยวชาญ</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และศักยภาพ</p> <p>- จัดทำเทศบัญญัติควบคุมกิจการให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ออกตรวจสถานประกอบการเป็นการเป็นประจำ</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
--	---	--	---	---	---	---

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙.งานสัตวแพทย์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสัตวแพทย์มีประสิทธิภาพสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง	- การสำรวจประชากรสุนัขและแมวในพื้นที่ยังไม่ครอบคลุม	- เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุข สำรวจขึ้นทะเบียนจำนวนสุนัข และแมว - ประสานงานผู้นำชุมชน ร่วมรับขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวในพื้นที่	- การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสม เน้นย้ำการสำรวจขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวมีความถูกต้องครอบคลุมมากยิ่งขึ้น	- จำนวนสุนัขและแมวที่ขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	- ประสานงานทีม อสม. แต่ละหมู่บ้านร่วมสำรวจจำนวนสุนัขและแมวในพื้นที่ - เพิ่มช่องทางการรับขึ้นทะเบียนสุนัขและแมว เช่น ทางโทรศัพท์ หรือแจ้งโดยตรงที่เทศบาลตำบลบ้านไผ่	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑๐. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การวางแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านไผ่เป็นไปตามนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- โครงการที่นำมาจัดทำงบประมาณไม่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น	- ก่อนที่จะดำเนินการจัดทำงบประมาณ หรือการโอนงบประมาณเพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จะดำเนินการตรวจสอบโครงการใหม่ โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นก่อน	- การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	- บางครั้งส่วนราชการเจ้าของงบประมาณอาจเผลอลืมตรวจสอบโครงการที่มีในแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการ	- ขะลอโครงการนั้นเพื่อดำเนินการบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการตั้งงบประมาณ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑. งานจัดทำงานงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำงานงบประมาณของประเทศบาลตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง	- การจัดทำงานงบประมาณมีความเสี่ยงเรื่องการจัดงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับการเบิกจ่ายในแต่ละแผนงาน เนื่องจากข้อจำกัดของงบประมาณ นโยบายของผู้บริหาร นโยบายของรัฐบาล ทำให้ต้องมีการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง	- รวบรวมข้อมูลการโอนงบประมาณจากทุกกอง เพื่อลดจำนวนการโอนงบประมาณ และก่อนการตั้งงบประมาณ ใช้จ่ายประจำปี ให้ทุกกอง เสนอแผนการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส	- การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	- การโอนงบประมาณในบางเดือนมีการโอนงบประมาณถึง ๒-๓ ครั้งต่อเดือน เนื่องจากมีกรณีฉุกเฉินจำเป็นต้องดำเนินการช่วยเหลือประชาชน	- ขอความร่วมมือทุกกองแจ้งมายังฝ่ายแผนงบประมาณ เมื่อมีการโอนงบประมาณเพื่อจะได้นำมาประมวลข้อมูล	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๓. งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของเทศบาล	- ข้อมูลที่ประชาสัมพันธ์แล้วเมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร และผลกระทบด้านระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารที่มีผลกระทบต่อประชาชน	- ตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลที่จะมีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ โดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และหัวหน้าฝ่ายบริการ และเผยแพร่วิชาการ	- การควบคุมภายในที่อยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	- ข้อมูลที่จะทำการสื่อสารผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ไม่ผ่านการกลั่นกรอง และตรวจสอบโดยผู้อำนวยการกอง ปลัดเทศบาล และผู้บริหารก่อนประชาสัมพันธ์	- ก่อนทำการประชาสัมพันธ์ ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อตรวจสอบและอนุมัติ	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๔. ด้านกิจกรรมออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง การพิจารณาอนุญาต</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง การพิจารณาอนุญาต เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับ (ฝ่ายออกแบบฯ) - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น (ฝ่ายการโยธา) 	<ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาในการ ออกแบบมีน้อยต่อการ ออกแบบแต่ละโครงการ -ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญด้านช่าง เพื่อเป็นผู้กำหนดราคา กลางหรือกรรมการตรวจ การจ้าง -ผู้ขออนุญาตก่อสร้างไม่ ปฏิบัติตามแบบที่ขออนุญาต 	<ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการระดับภาคี เป็นผู้ดูแล - มีการประชุมชี้แจงข้อ ในเรื่องการกำหนด ราคา กลาง และการ ตรวจรับงานจ้างให้ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย - เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเป็นผู้ ตรวจสอบพื้นที่ที่ได้รับ อนุญาตเป็นระยะ พร้อมให้คำแนะนำให้ ดำเนินการตามแบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรด้านช่างไม่ เพียงพอ อาจทำให้เกิด ความผิดพลาดเสียหายต่อ ทางราชการได้ - ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน หลายโครงการในคราว เดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่ได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ด้านช่าง ไม่มีความรู้ ความชำนาญด้านช่าง อาจทำให้เกิด ความผิดพลาดและก่อให้เกิด ความเสียหายต่อทาง ราชการได้ - การปฏิบัติงานหลาย โครงการในคราวเดียวกัน ทำให้ดูแลไม่ทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญด้านช่าง มาช่วยราชการ - บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด - ให้บุคลากรภายในกอง ช่างเข้ารับการฝึกอบรม ความรู้เพิ่มเติม 	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๕. ด้านการสรรหาบุคลากรตอบกรอบอัตราค่าจ้าง วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อสรรหาบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตราค่าจ้าง</p> <p>- เพื่อลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกันมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือความรู้อย่างน้อยหนึ่ง หรือความชำนาญชำนาญในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตราค่าจ้าง และมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจงานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายต่อราชการได้</p>	<p>- แจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอน ย้าย สรรหาบุคลากร ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ขอใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวจากหน่วยงานอื่นมาช่วยราชการ</p>	<p>- ได้ดำเนินการแจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอน ย้าย ขอใช้บัญชีของกรมฯ สรรหาบุคลากรขออัตราค่าจ้าง</p>	<p>- บุคลากรที่ดำเนินการสรรหา ยังไม่ครบตามตำแหน่งจึงต้องมอบหมายงานให้บุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน อาจทำให้เกิดความผิดพลาด เนื่องจากบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่แทนขาดความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน</p>	<p>- ดำเนินงานสรรหา ตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตราค่าจ้างต่อไปเพื่อเพิ่มผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ ส่งเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>กองช่าง</p>
<p>๑๖. ด้านการจัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อจัดระบบงานสารบรรณ และลดการสูญหายของเอกสารกรณีหาเอกสารไม่พบ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารไม่เรียบร้อย หรือมีการเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบ ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำเอกสาร</p>	<p>- จัดระบบงานสารบรรณ กำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จัดเก็บเอกสารและปรับปรุงแฟ้มให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ส่งมอบงานก่อนการเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>- มีการจัดเก็บเอกสารที่เป็นระเบียบมากขึ้นและจัดหาสถานที่เก็บที่เป็นสัดส่วนเพิ่มขึ้น</p> <p>- เจ้าหน้าที่บางรายยังมีความรอบคอบในการสืบค้นหรือจัดเก็บเอกสาร</p>	<p>- เอกสารบางอย่างหาไม่พบหรือใช้เวลาในการค้นหา</p> <p>- สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพออาจทำให้การจัดเก็บไม่เรียบร้อยและอาจสูญหายได้</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ดูแล จัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย</p> <p>- จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ</p>	<p>กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๑๓. ด้านบุคลากรกองการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานของกองการศึกษา มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพต่อเนื่อง</p>	<p>- ขาดผู้อำนวยการกองการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา และหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ</p>	<p>- มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงาน โดย การแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงาน ปลัดรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา</p>	<p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- ปริมาณงานไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากร เจ้าหน้าที่ภายในกอง จึงส่งผลให้งานไม่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>- การสรรหาผู้บริหารโดยการ สอบคัดเลือกจากกรมส่งเสริม การปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>กอง การศึกษา</p>
<p>๑๔. ด้านงานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทำงานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และสอดคล้องกับภารกิจ</p>	<p>บุคลากรใน สถานศึกษาสังกัดเทศบาล ตำบลบ้านโฮ้งขาดความชำนาญในงานสารบรรณ</p>	<p>- มีการจัดส่งบุคลากรใน สถานศึกษาสังกัดเทศบาล ตำบลบ้านโฮ้งเข้ารับการ ฝึกอบรม</p>	<p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- บุคลากรในสถานศึกษา สังกัดเทศบาลตำบล บ้านโฮ้งขาดความชำนาญในงานสารบรรณ</p>	<p>- มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่ ทุ่ม น ค อ ย ต ร ว จ ส อ บ ดูหนังสือส่งการและระเบียบ เกี่ยวกับงานของสถานศึกษา อย่างสม่ำเสมอ - จัดส่งบุคลากรของสถานศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง เข้า รั บ ก า ร ฝึ ก อ บ ร ม เพื่อพัฒนาศักยภาพให้มีทักษะ มากยิ่งขึ้น</p>	<p>กอง การศึกษา</p>

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นางศีร์ตน์ เขียวสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านไผ่

วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโฮ้ง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้งจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอ บ้านโฮ้ง

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ด้านการเกษตร บุคลากรที่เข้ามาใหม่อยู่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน อาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้

๑.๒ ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บุคลากรที่มีอยู่ยังขาดความชำนาญในการปฏิบัติงาน และการเกิดสาธารณภัยที่ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ ทำให้ต้องมีการเฝ้าระวังตลอดเวลา

๑.๓ ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล มีการมอบหมายบุคลากรตำแหน่งอื่นปฏิบัติงานแทนอาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญเฉพาะด้าน และการเปิดกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลเพิ่มอีกอัตรา ต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังและค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

๑.๔ ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการจัดทำและการตรวจสอบความถูกต้องก่อนการอนุมัติเบิกจ่าย

๑.๕ ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานด้านเจ้าหน้าที่พัสดุ กระบวนการจัดหาพัสดุอาจไม่ครบถ้วนตรงตามระเบียบ และขาดการสื่อสารเกี่ยวกับสาระสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๖ ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานด้านงานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- ขาดบุคลากรในการควบคุมดูแลงานด้านการพัฒนารายได้
- ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ใน เรื่องของการเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามกำหนด

๑.๗ ด้านงานจัดเก็บและรักษาความสะอาด

- การชำระรถของรถเก็บขนขยะเกิดขึ้นกระชั้นกัน เช่น ระบบไฮโดรลิกเสีย ยางรถรั่ว เป็นต้น ซึ่งเป็นเหตุสุดวิสัยต้องนำรถซ่อมบำรุงอย่างเร่งด่วน

- การประชาสัมพันธ์แจ้งให้ประชาชนทราบถึงการเปลี่ยนแปลงกำหนดการเก็บขนขยะอาจล่าช้า

9

๑.๘ ด้านงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- บุคลากรที่ดำเนินการสรรหายังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่าง ทำให้บุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน ให้ความความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน

๑.๙ ด้านงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม (เกิดปัญหาเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญ)

- ผู้ประกอบการขาดจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม

- กฎหมายที่ใช้ในท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุม บังคับใช้ไม่ได้

- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านนี้ยังไม่มีความเข้าใจ และเชี่ยวชาญ

๑.๑๐ ด้านงานสัตว์แพทย์ จำนวนสุนัขและแมวที่ขึ้นทะเบียน ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด

๑.๑๑ ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน บางครั้งส่วนราชการเจ้าของงบประมาณอาจเผลอลืมตรวจสอบโครงการที่มีในแผนพัฒนา ก่อนดำเนินโครงการ

๑.๑๒ ด้านจัดหางบประมาณ การโอนงบประมาณในบางเดือนมีการโอนงบประมาณถึง ๒-๓ ครั้งต่อเดือน เนื่องจากมีกรณีฉุกเฉินจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อช่วยเหลือประชาชน

๑.๑๓ ด้านประชาสัมพันธ์ ข้อมูลที่จะทำการสื่อสารผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ไม่ผ่านการกลั่นกรอง และตรวจสอบโดยผู้อำนวยการกอง ปลัดเทศบาล และผู้บริหารก่อนประชาสัมพันธ์

๑.๑๔ ด้านสารสนเทศ อาจเสี่ยงต่อการละเมิดลิขสิทธิ์ เมื่อเจ้าของลิขสิทธิ์ตรวจสอบพบ อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

๑.๑๕ ด้านงานพัฒนาชุมชน บุคลากรที่ดำเนินการสรรหายังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน ให้ความความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน

๑.๑๖ ด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพปิดหรือเปลี่ยนบัญชีธนาคารโดยไม่แจ้งให้เทศบาลฯ ทราบ

- ผู้มีสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพย้ายภูมิลำเนาโดยไม่แจ้งให้เทศบาลฯ ทราบและไม่ไปลงทะเบียนกับอปท. ใหม่ที่ย้ายภูมิลำเนา

๑.๑๗ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ หลังการดำเนินงานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพไม่มีการพัฒนาต่อยอด

๑.๑๘ ด้านการออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง การพิจารณาอนุญาต บุคลากรที่ไม่มีความรู้ความชำนาญงานเฉพาะด้าน แต่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการได้ จากความไม่รู้อย่างไม่เข้าใจ และปฏิบัติงานที่หลายๆ โครงการทำให้ดูแลไม่ทั่วถึง

๑.๑๙ ด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังของกองช่าง บุคลากรที่ดำเนินการสรรหายังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทนอาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน

๑.๒๐ ด้านการจัดเก็บเอกสาร ยังมีเอกสารบางอย่างหาไม่พบหรือใช้เวลานานในการค้นหา และสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพออาจทำให้การจัดเก็บไม่เรียบร้อยและอาจสูญหายได้

๑.๒๑ ด้านบุคลากรของกองการศึกษา ปริมาณงานไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากรเจ้าหน้าที่ภายในกอง จึงส่งผลให้งานไม่มีประสิทธิภาพ

๑.๒๒ ด้านงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา บุคลากรในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง บางท่านยังขาดความชำนาญในงานสารบรรณ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๒ ดำเนินงานสรรหาบุคลากรตามตำแหน่งที่ว่าง และ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของงานป้องกันฯ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วทั้งให้มีการเตรียมการด้านวัสดุอุปกรณ์ตามแผนงานในการป้องกันฯ

๒.๓ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๔ กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำฎีกาให้ตรวจทานเอกสารก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๒.๕ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบด้วยความถูกต้อง และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้ที่ต้องประสานงานให้ได้ข้อมูลเพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทันภายในเวลาที่กำหนด

๒.๖ ดำเนินการตรวจสอบและติดตามเร่งรัด ผู้ค้างชำระภาษี รายงานยอดค้างชำระภาษี พร้อมทั้งเพิ่มการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๗ มีการวางแผนจัดเตรียมรถเก็บขนขยะเพิ่มกรณีฉุกเฉิน

๒.๘ ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๙ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และศักยภาพ พร้อมทั้งจัดทำเทศบัญญัติควบคุมกิจการให้เป็นปัจจุบัน และ ออกตรวจสถานประกอบกิจการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๒.๑๐ ประสานงานทีม อสม. แต่ละหมู่บ้านร่วมสำรวจจำนวนสุนัขและแมวในพื้นที่ และเพิ่มช่องการรับขึ้นทะเบียนสุนัขและแมว เช่น ทางโทรศัพท์ หรือแจ้งโดยตรงที่เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง

๒.๑๑ เชลลโครงการนั้น เพื่อดำเนินการบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการตั้งงบประมาณ

๒.๑๒ ขอความร่วมมือทุกกองแจ้งมายังฝ่ายแผนงบประมาณ เมื่อมีการโอนงบประมาณ เพื่อจะได้รวบรวมข้อมูล

๒.๑๓ ก่อนทำการประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานข้อมูลเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อตรวจสอบและอนุมัติ

๒.๑๔ เมื่อมีการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ต้องเลือกซื้อคอมพิวเตอร์ที่มีชุดโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑๕ ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑๖ ประสานงานขอข้อมูลทะเบียนราษฎรเทศบาลการย้ายเข้าและย้ายออกในพื้นที่ และแจ้งผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพยืนยันหมายเลขบัญชีธนาคาร พร้อมทั้งมีหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพถูกต้องชัดเจน

๒.๑๗ สร้างเครือข่ายเข้มแข็ง มีศักยภาพในการนำร่องต่อยอดกลุ่มอาชีพ

๒.๑๘ สรรหาบุคลากรของกองช่างให้เพียงพอ ครบตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี มีการกำชับบังคับใช้กฎหมายโดยเคร่งครัด และฝึกอบรมให้ความรู้เพิ่มเติม

๒.๑๙ ดำเนินงานสรรหาคำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ / ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๒๐ กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อยมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่จัดทำโครงการฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสาร และจัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ

๒.๒๑ ดำเนินการสรรหาผู้บริหารโดยการสอบคัดเลือกจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒๒ ผู้บังคับบัญชาได้ให้คำชี้แนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขเอกสาร งานสารบรรณให้ถูกต้องตามระเบียบ และมีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบ ดูหนังสือสั่งการและระเบียบเกี่ยวกับงานของสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ



(นางสาวรมย์ธีรา รสปีตุงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ



(นางศิริรัตน์ เขียวสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโฮ่ง

วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔