

สำนักปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรม งานด้านสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานธุรการเกิดความ เป็นระบบ สามารถสืบค้นได้ สะดวก รวดเร็ว</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การค้นหาหนังสือราชการ ระเบียบ กฎหมายในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลา มากและบางครั้งค้นหาไม่ เจอ - การจัดเก็บและแยก ประเภทหนังสือแต่ละแฟ้ม ไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ - เครือข่ายอินเทอร์เน็ตไม่ เสถียร 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงาน ให้มีความชัดเจน กรณีที่ เจ้าหน้าที่ประจำไม่อยู่ให้มีผู้ทำ หน้าที่แทนเพื่อไม่ให้งาน หยุดชะงัก - เจ้าหน้าที่ที่ต้องติดตามและ ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้เกิดความชัดเจนและทัน ต่อเวลา - ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จากระบบอินเทอร์เน็ตทุก วัน - มีทะเบียนคุมแฟ้มหนังสือ ราชการอย่างชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตาม ตรวจสอบ ระบบการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ขาดความ รอบคอบในการรับส่ง หนังสือราชการทำให้การ จัดเก็บและส่งหนังสือ ราชการผิดพลาด เกิดความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนรับ หนังสือทุกฉบับ และนำไปจ่าย ให้กับผู้รับผิดชอบ ทันที - ตรวจสอบ เอกสารข้อมูล ข่าวสารราชการ จากอินเทอร์เน็ต ทุกวัน - เพิ่มความเร็วและ ประสิทธิภาพของ ระบบอินเทอร์เน็ต Wifi ให้มีคุณภาพ มากกว่านี้ 	<p>งานธุรการ / สำนัก ปลัด</p>

สำนักปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม งานด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาและเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน หน่วยงานให้มีคุณภาพและ เพื่อให้การกำหนดอัตรากำลัง ที่เหมาะสมกับภารกิจงาน ไม่ให้เกิดปัญหาคนล้นงาน</p>	<p>- เนื่องจากมีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ ในการปฏิบัติงานเป็น จำนวนมากและมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ เกิดความไม่ชัดเจนซึ่ง ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมี ความรู้ ความเข้าใจและมี ความชัดเจนในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษ อบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ระเบียบ แนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง - ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อ การปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิด ข้อผิดพลาด</p>	<p>- ประชุมวางแผนการ จัดทำกรอบอัตรากำลัง - กำหนดกรอบอัตรา กำลังโดยคำนึงถึงความ จำเป็นและภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด - มีการรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>- มีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก อยู่เสมอ ทำให้เกิดความไม่ ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องศึกษาเพื่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานต่อไป</p>	<p>- ศึกษาจากคู่มือ การทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง - ส่งบุคลากรเข้า รับการอบรมเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>งานการ เจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด</p>

สำนักปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรม งานวิเคราะห์นโยบายและ แผน การจัดทำประชาคม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมใน การพัฒนาท้องถิ่น ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาใน ท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง</p>	<p>ประชาชนไม่ค่อยให้ความ สนใจในการประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ มีการเสนอแนะโครงการ/ กิจกรรม ที่ต้องการแก้ไข ปรับปรุงในชุมชน</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบถึงประโยชน์ของ แผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง - ประชาชนมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นและมีส่วน ร่วมในการจัดทำแผนเพื่อ ผลประโยชน์ต่อประชาชน โดยตรง</p>	<p>กำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของแต่ละส่วน ให้ชัดเจนและสอดคล้อง กับภารกิจและแผน</p>	<p>-การจัดตั้งงบประมาณราย จ่ายประจำปีไม่สามารถ จัดสรรงบประมาณตาม แผนพัฒนาที่ตั้งไว้ - แผนพัฒนามีโครงการ จำนวนมากและไม่สามารถ แก้ไขปัญหาได้ตรงตามความ ต้องการของประชาชน</p>	<p>- ทบทวนการ จัดทำแผนพัฒนา โดยทบทวน นโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ให้ชัดเจน - ให้คำปรึกษาและ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ให้ประชาชนทราบ อย่างทั่วถึง</p>	<p>งาน วิเคราะห์ นโยบาย และแผน / สำนักปลัด</p>

สำนักปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรม งานนิติการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานทางด้าน กฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัย ข้อกฎหมาย งานเรื่องราวร้อง ทุกข์และร้องเรียน การแก้ไข ปัญหาให้กับประชาชนเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง</p>	<p>- สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา</p>	<p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษ อบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่ม ความรู้ในการปฏิบัติงาน - ให้คำปรึกษากับบุคลากรและ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ ทราบถึงระเบียบกฎหมายที่ ชัดเจน - มีระบบการตอบคำถามเพื่อ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน</p>	<p>- มีคำสั่งมอบหมายงาน และหน้าที่ความ รับผิดชอบของพนักงาน เทศบาลและลูกจ้าง ภายในสำนักปลัด</p>	<p>บุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง ยังไม่เข้าใจในระบบงาน ขาดประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานโดยตรง</p>	<p>อบรมให้ความรู้ใน ภารกิจแต่ละด้าน อย่างต่อเนื่องตรง สายงาน</p>	<p>งานนิติกร/ สำนักปลัด</p>

สำนักปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๕. กิจกรรม งานด้านป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน และให้ความช่วยเหลือความ เดือดร้อนของประชาชนที่ได้ ทันทางที่</p>	<p>เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วัต ภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ หากเกิดวาทภัยประชาชน อาจได้รับความเดือดร้อน จากน้ำท่วมขังบ้านเรือน เส้นทางสัญจรและพื้นที่ การเกษตร</p>	<p>- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่ง หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ แต่ละคน - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - จัดฝึกอบรมทบทวนการ ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม</p>	<p>- บุคลากรมีความรู้ เพิ่มขึ้น - การช่วยเหลือบริการ ประชาชนมี ประสิทธิภาพมากขึ้น - สามารถออกปฏิบัติ หน้าที่เมื่อได้รับแจ้งเหตุ ได้ทันทั่วทั้งที่</p>	<p>- ช่วงฤดูมรสุมประชาชน ได้รับความเดือดร้อน จากวาทภัยและน้ำท่วม ขังบ้านเรือนเส้นทาง สัญจรและท่วมขังพื้นที่ การเกษตร - ประชาชนยังขาด ความรู้ในการบริหาร จัดการภัย - อุปกรณ์ในการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยยัง ไม่เพียงพอ</p>	<p>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่อยู่เวรระวัง เหตุ รับเรื่องราวร้อง ทุกข์จากประชาชนกรณี เกิดเหตุภัยพิบัติต่างๆ - จัดทำเอกสารเผยแพร่ ให้ความรู้กับประชาชน เรื่องการบริหารจัดการ เมื่อเกิดภัยพิบัติ - ให้ความรู้แก่บุคลากร ทั้งภาครัฐและ อาสาสมัครให้มีความรู้ เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง - จัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่อ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้เพียงพอ</p>	<p>งานป้องกัน และ บรรเทาสา ธารณภัย/ สำนักปลัด</p>

ลงชื่อ


 (นางนงเยาว์ ไชยมณี)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ผู้รายงาน

กองคลัง เทศบาลเมืองสะเตงนอก
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๖. กิจกรรมด้านงานการเงิน และบัญชี</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน- จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณและ นอกงบประมาณ การบันทึก บัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้สามารถดำเนินการ ด้านการเงินและบัญชีมีความ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>๗. กิจกรรมด้านการจัดเก็บ รายได้</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๒. จัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ เพิ่มเติมตามเป้าหมาย</p>	<p>๑. มีพื้นที่ในการจัดเก็บ ฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัด เนื่องจากมีฎีกาเบิกจ่าย เพิ่มขึ้นทุกปี</p> <p>๒. หน่วยงานผู้เบิกต้อง ศึกษาระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการอยู่ ตลอดเวลา</p> <p>๑. ผู้เสียภาษีหลายราย ขาดความรู้และความ เข้าใจในกฎหมายฉบับใหม่</p> <p>๒. ผู้เสียภาษีหลายรายยัง ขาดความรับผิดชอบใน การชำระภาษี</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดเจ้าหน้าที่เข้าอบรม</p> <p>๑. จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์เช่น ป้าย แผ่น พับ พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง</p> <p>๒. จัดทำหนังสือแจ้งเตือนให้มา ชำระภาษีตามกำหนด</p>	<p>๑. สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่ายเงินในแต่ละ รายการ</p> <p>๑. มีการควบคุมที่ เพียงพอ บรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ระดับหนึ่ง โดยฝ่ายพัฒนารายได้ ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑.๑ การจัดทำ แผนพัฒนาและจัดเก็บ รายได้</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ยังไม่เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน</p> <p>๑. ผู้เสียภาษีหลายราย ยังขาดความ รับผิดชอบในการชำระ ภาษี</p> <p>๒. ข้อมูลที่อยู่ผู้เสีย ภาษีจำนวนมากไม่เป็น ปัจจุบัน</p> <p>๓. ด่วยสถานการณ์โค วิด ๑๙ แพร่ระบาด เป็นจำนวนมาก</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและ ผู้อำนวยการกองคลังมีการ สอบทานการเบิกจ่ายตาม ขั้นตอน</p> <p>๑. สร้างความรู้ ความ เข้าใจให้กับผู้เสียภาษีให้ เกิดจิตสำนึกและเข้าใจถึง บทบาทหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ จะต้องจัดเก็บภาษีเพื่อ พัฒนาท้องถิ่น</p>	<p style="text-align: center;">กองคลัง</p>

กองคลัง เทศบาลเมืองสะเตงนอก
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
	๓. ข้อมูลที่อยู่ผู้เสียภาษี จำนวนมาก ไม่เป็น ปัจจุบัน ๔. ข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ ครบถ้วนร้อยเปอร์เซ็นต์ ๕. ด้วยสถานการณ์โรคโค วิด๑๙ แพร่ระบาดหนักใน เขตตำบลสะเตงนอก ทำ ให้ผู้เสียภาษีไม่สะดวกมา ชำระด้วยตนเองและหลาย รายชำระผ่านระบบ QR Payment ไม่ทันภายใน กำหนด	๓. ประสานงานกับงานทะเบียน ราษฎร เพื่อขอข้อมูลที่อยู่ ปัจจุบัน ๔. งานพัฒนารายได้เร่ง ดำเนินการจัดทำข้อมูลแผนที่ ภาษีฯ ให้ครบถ้วน ๕. - ได้จัดทำช่องทางการรับ ชำระแบบ QR Payment - รับชำระเงินทางไปรษณีย์แบบ ธนาณัติ	๑.๒ ให้มีการ ประชาสัมพันธ์การ จัดเก็บภาษีประจำปี		๒. เพิ่มช่องทางการจัดเก็บ นอกสถานที่ในแต่ละ หมู่บ้านในเขตตำบลสะเตง นอก โดยขอความร่วมมือ จากสมาชิกสภาเทศบาล แต่ละเขตพื้นที่ ๓. เพิ่มช่องทางการรับ ชำระเงินโดยการโอนเงินผ่าน บัญชีธนาคารของเทศบาล เมืองสะเตงนอก	กองคลัง

กองคลัง เทศบาลเมืองสะเตงนอก
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๘. กิจกรรมด้านพัสดุและ ทรัพย์สิน</p> <p>๑. เพื่อให้เกิดการวางแผนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้เป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมทั้งตรวจสอบได้มากที่สุดต่อทางราชการ มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน</p> <p>๓. การให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูลและการให้ข้อมูลด้านพัสดุและทรัพย์สินของแต่ละกองมีความล่าช้า</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุฯ</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมาย ในงานพัสดุ</p> <p>๓. การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ</p>	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสารทำให้เอกสารครบถ้วนได้ดีในระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอเนื่องจากระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ</p> <p>๒. มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</p>	<p>๑. มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาบังคับใหม่ ทำให้ไม่เข้าใจในตัวบทกฎหมายที่ชัดเจน</p> <p>๒. พักสบางอย่างที่ใช้ไม่ได้มีการจำหน่าย</p>	<p>๑. กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ สิ้นเปลืองให้เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา</p>	กองคลัง

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางนริศรา สาและ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่...๓๑...เดือน...มีนาคม...พ.ศ...๒๕๖๕.....

กองช่าง เทศบาลเมืองสะเตงนอก
 รายงานประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยของรัฐหรือ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙. <u>กิจกรรมประมาณราคา งานก่อสร้าง</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ราคาพาณิชย์จังหวัดมีรายการในบัญชีน้อย - ราคาน้ำมันยังไม่คงที่ - ผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประมาณการตรวจสอบประมาณการ - แต่งตั้งนายช่างเขต 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามราคาสินค้าอย่างสม่ำเสมอ - สังเกตและตรวจสอบอาคารที่มีการก่อสร้างใหม่ว่าได้มีการขออนุญาตก่อสร้างถูกต้องหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ราคาพาณิชย์จังหวัดมีรายการในบัญชีน้อย - ราคาน้ำมันยังไม่คงที่ - ผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - คำนวณราคาวัสดุทางอินเทอร์เน็ต - ตรวจสอบราคาน้ำมันเป็นปัจจุบัน - ออกตรวจสอบพื้นที่ เมื่อพบเห็นมีการก่อสร้างก็แจ้งให้หยุดการก่อสร้างจนกว่าจะมีการขออนุญาตให้ถูกต้อง - แต่งตั้งนายช่างเขตเพิ่มเติม - บังคับใช้กฎหมาย พรบ. ควบคุมอาคารอย่างเข้มงวด 	กองช่าง
๑๐. <u>กิจกรรมขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารก่อสร้างก่อนที่จะมาขออนุญาต เมื่อมีปัญหาเรื่องแนวเขตหรือโครงสร้างอาคารก็แก้ไขยาก - มีการก่อสร้างอาคารแทนที่อาคารเดิม หลีกเสี่ยงที่จะไม่ขออนุญาต 			<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารก่อสร้างก่อนที่จะมาขออนุญาต เมื่อมีปัญหาเรื่องแนวเขตหรือโครงสร้างอาคารก็แก้ไขยาก - มีการก่อสร้างอาคารแทนที่อาคารเดิม หลีกเสี่ยงที่จะไม่ขออนุญาต 		

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายสิทธิกร ยี่เส็น)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสะเตงนอก
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนกาดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล วัตถุประสงค์ เพื่อให้ชุมชน/พื้นที่ตำบลสะเตงนอกมีความสะอาดเรียบร้อยและไม่มีขยะมูลฝอยตกค้าง</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>การควบคุมที่มีอยู่ความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. รถเก็บขนมีสภาพเก่าหรือการใช้งานเป็นเวลานาน</p> <p>๒. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น</p> <p>๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี</p>	<p>๑. จัดหารถเก็บขยะมูลฝอยเพิ่ม</p> <p>๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ Rs</p> <p>๓. ให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนในการคัดแยกขยะมูลฝอย</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสะเตงนอก
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๒. กิจกรรมการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยทั่วไป</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยมีวิธีการและหลักเกณฑ์มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนา และจัดเก็บรายได้ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>มีการค้างชำระของลูกหนี้รวมถึงมีรายชื่อที่ตกหล่นไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. อาศัย พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๒. พ.ร.บ. รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๓. เทศบัญญัติเทศบาลเมืองสะเตงนอก เรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๕</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากยังมีผู้ที่ไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย</p>	<p>๑. มีลูกหนี้ค้างชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยอยู่</p>	<p>๑. มีการปรับปรุงข้อมูลรายชื่อบ้านเลขที่ ที่ซ้ำกัน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนเกี่ยวกับการชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย</p> <p>๓. จัดทำหนังสือแจ้งลูกหนี้ให้มาชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสะเตงนอก
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนกดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๓. กิจกรรมโครงการ ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้สัตว์เลี้ยง ได้แก่ สุนัขและแมว ได้รับการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ เรื่องพิษสุนัขบ้าและให้ความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและให้ความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าที่ติดต่อกัน สัตว์มาสู่คนโดยการนำสุนัขไปรับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๓. เพื่อป้องกันการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่</p>	<p>๑. จากการสำรวจ การขึ้นทะเบียนสุนัข และแมวยังไม่ครอบคลุมทั้งพื้นที่</p> <p>๒. มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๒. พระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	<p>๑. จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวยังไม่ครอบคลุมทั้งพื้นที่</p> <p>๒. มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้</p>	<p>๑. สำรวจการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวยังไม่ครอบคลุมทั้งพื้นที่มากขึ้น</p> <p>๒. อบรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคและทำความเข้าใจถึงการป้องกันและการควบคุม</p>	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสะเตงนอก
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนกาดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๔. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะเป็นด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว	๑. การดำเนินการติดตามเรื่องล่าช้าเนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลา ๒. การติดต่อประสานงานช้า	๑. พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	การติดตามผลยังล่าช้าอยู่	๑. ติดตามผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ๒. เร่งรัดประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสะเตงนอก
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนกดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๕. กิจกรรมควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อและไม่ติดต่อ โรคโควิด-๑๙ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙</p>	<p>๑. โรคอุบัติใหม่</p> <p>๒. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจที่ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙</p> <p>๓. ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรค</p>	<p>๑. มีการปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงอันตรายของโรคโควิด-๑๙</p> <p>๓. ประสานงานและสร้างเครือข่ายจากทุกภาคส่วนให้เกิดแนวทางการทำงานที่ชัดเจนในการควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙</p> <p>๔. มีการจัดเตรียมอุปกรณ์พื้นฐานไว้กรณีเกิดโรคอุบัติใหม่</p>	<p>๑. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๒. เครือข่ายมีการประสานงานในการดำเนินการควบคุมโรคตามภารกิจหน้าที่</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงตามศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙</p>	<p>๑. จัดทีมในการออกปฏิบัติงานให้พร้อม</p> <p>๒. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคโควิด-๑๙ ให้พร้อมปฏิบัติงาน</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายอุสมาน แวหะยี)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

กองการศึกษา เทศบาลเมืองสะเตงนอก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมิน ผลการควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๖. กิจกรรมปฏิบัติงานด้านจัดทำ บัญชี การเงิน และพัสดุ ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนอนุบาล วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงาน ได้ถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>๒. เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.กองการศึกษา ประเมินผลใน เบื้องต้น ความ เสี่ยง การ ปฏิบัติงานด้าน การเงิน และพัสดุ เป็นความเสี่ยงที่ เกิดจาก ขาด บุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ โดยตรง มา ดำเนินการมา รับผิดชอบ ด้าน การเงิน และ พัสดุ ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก/ โรงเรียนอนุบาลฯ ที่มีรวม จำนวน ๖ แห่ง</p>	<p>๑.ส่งบุคลากรไป ฝึกอบรมข้อระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ของทะเบียนคุมพัสดุและ ครุภัณฑ์</p> <p>๒. ตรวจสอบความถูก ต้องของทะเบียนคุม งบประมาณ</p>	<p>๑.บุคลากร ไม่มี ทักษะและประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน ทำ ให้เกิดข้อผิดพลาด ได้</p>	<p>๑. ฝึกบุคลากรฝึก ปฏิบัติโดยหาระเบียบ ข้อบังคับ มาฝึกปฏิบัติ</p> <p>๒. จัดทำทะเบียนคุม พัสดุ และครุภัณฑ์</p> <p>๓. จัดทำทะเบียนคุม งบประมาณรายรับ รายจ่าย</p> <p>๔. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม</p>	<p>เจ้าหน้าที่กอง การศึกษา/ครูผู้ดูแลเด็ก</p>

กองการศึกษา เทศบาลเมืองสะเตงนอก

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๗. กิจกรรมการจัดทำฎีกา/จัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่มีรหัสกับเจ้าหน้าที่จัดทำฎีกาในระบบ e-laas ไม่ได้จัดทำฎีกาลงระบบเอง เนื่องจากงานในหน้าที่ และ งานที่ได้รับมอบหมายไม่สามารถดำเนินการเองได้	การดำเนินการจัดทำเอกสารอาจผิดพลาดได้	เจ้าหน้าที่จัดทำฎีกาในระบบ e-laas ได้เรียนรู้จากกองคลัง	๑.ปฏิบัติตามนโยบาย ๒.ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคุมงบประมาณ	การดำเนินการจัดทำเอกสารอาจผิดพลาดได้	๑.ปฏิบัติตามนโยบาย ๒.ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคุมงบประมาณ ๓.จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ดูแลเข้าฝึกอบรม	เจ้าหน้าที่กองการศึกษา
๑๘. กิจกรรมด้านบุคลากร การจัดการเรียนการสอน ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กบางศูนย์มีไม่เพียงพอกับจำนวนเด็กเมื่อคำนวณตามช่วงอายุของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และต้องส่งเสริมผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ความเข้าใจเพียงพอในการปฏิบัติงานและงานด้านเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนอนุบาลฯ ครูผู้ดูแลเด็กมีหน้าที่ที่จะต้องจัดแผนการเรียนการสอน/SAR/แผนงบประมาณต่างๆ/เอกสารต่าง/สื่อการเรียนการสอน เป็นต้น ก็เป็นงานเอกสารที่มีจำนวนมาก ในเรื่องการเงินบัญชี และพัสดุอาจเกิดข้อผิดพลาดได้/พร้อมทั้งดูแลเด็ก	๑.รับบุคลากรด้านการศึกษาเพิ่ม เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑.ปฏิบัติตามนโยบาย ๒.ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด ๓. ติดตามประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนอนุบาลฯ ครูผู้ดูแลเด็กมีหน้าที่ที่จะต้องจัดแผนการเรียนการสอน/SAR/แผนงบประมาณต่างๆ/เอกสารต่าง/สื่อการเรียนการสอน เป็นต้น ก็เป็นงานเอกสารที่มีจำนวนมาก ในเรื่องการเงิน บัญชี และพัสดุอาจเกิดข้อผิดพลาดได้/พร้อมทั้งดูแลเด็ก	๑.รับบุคลากรด้านการศึกษาเพิ่ม เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ครูผู้ดูแลเด็ก

กองการศึกษา เทศบาลเมืองสะเตงนอก
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมิน ผลการควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๙. กิจกรรมด้านการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา เกิด ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อม ภายใน เนื่องจากขาดการ ดำเนินงานที่ต่อเนื่องบุคลากร บางส่วนยังไม่เข้ารับการ ฝึกอบรม เรื่องการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา</p>	<p>การจัดทำ แผนการศึกษา ของกอง/ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก/ โรงเรียน อนุบาลฯ ที่มี รวมจำนวน ๖ แห่งต้องมี เจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ อาจเกิด ผิดพลาดได้</p>	<p>๑.ปฏิบัติงานตาม นโยบาย ๒.ปฏิบัติงานตาม ระเบียบกฎหมายที่ กำหนด ๓. ติดตามประเมินผล แผนพัฒนาการศึกษา</p>	<p>๑.การจัดทำแผนการ ศึกษาของกอง/ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก/ โรงเรียนอนุบาลฯ ที่มี รวมจำนวน ๖ แห่ง ต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้</p>	<p>การจัดทำแผนการ ศึกษาของกอง/ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก/ โรงเรียนอนุบาลฯ ที่มี รวมจำนวน ๖ แห่ง ต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ อาจเกิด ผิดพลาดได้</p>	<p>๑.ปฏิบัติงานตาม นโยบาย ๒.ปฏิบัติงานตาม ระเบียบกฎหมายที่ กำหนด ๓.ส่งบุคลากรเข้าร่วม ฝึกอบรม ๔. ติดตามประเมินผล แผนพัฒนาการศึกษา</p>	<p>เจ้าหน้าที่กอง การศึกษา/ครูผู้ดูแลเด็ก</p>

กองการศึกษา เทศบาลเมืองสะเตงนอก
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมิน ผลการควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒๐. กิจกรรมด้านการซ่อมแซม อาคาร และวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา หมู่ที่ ๖ และ ๔ ไม่สามารถซ่อมแซม อาคาร และวัสดุ ครุภัณฑ์ เนื่องจาก ครุภัณฑ์ไม่มีหมายเลขอาจทำให้เกิด ความเสียหายต่อทรัพย์สิน</p>	<p>อาจทำให้เกิด ความเสียหายต่อ ต่อทรัพย์สินของ อาคารศูนย์ วิทยาศาสตร์การ กีฬา หมู่ที่ ๖ , ๔ และ อาจทำให้ เกิดอันตรายต่อผู้ มาใช้บริการ</p>	<p>๑.ปฏิบัติงานตาม นโยบาย ๒.ปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด ๓.ดูแลความเรียบร้อย เบื้องต้น</p>	<p>๑.การตรวจสอบความ เรียบร้อยตลอด และดูแล ในเบื้องต้น</p>	<p>อาจทำให้เกิดความ เสียหายต่อทรัพย์สิน ของอาคารศูนย์ วิทยาศาสตร์การกีฬา หมู่ที่ ๖ และ ๔</p>	<p>๑.ปฏิบัติงานตาม นโยบาย ๒.ปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด ๓.นำเสนอครุภัณฑ์ให้งาน พัสดุ ๔. ดูแลความเรียบร้อย เบื้องต้น ๕.ช่วยบำรุงตามระเบียบ</p>	<p>เจ้าหน้าที่กองการศึกษา ด้านกีฬาและนันทนาการ</p>



(นายมุกตาร์ มายี)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการการศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองสะเตงนอก
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒๑. งานสวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน สงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับ ผู้สูงอายุและคนพิการเป็นไป ด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ และคนพิการใน ระบบสารสนเทศการจัดการ ฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. ไม่ตรงกับข้อมูล ทะเบียนราษฎร์ของกรมการ ปกครอง</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่ง การของกระทรวงมหาดไทยและ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. กำกับ ดูแล และพยายาม ชี้แจง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ รายละเอียดหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ รวมถึง ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดย ประสานงานผู้นำชุมชนแต่ละ หมู่บ้านทราบ</p> <p>๓. การแจ้งประชาสัมพันธ์ผ่านหอ กระจายข่าว/เสียงตามสาย เพื่อ นัดหมายให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ย มา แสดงตนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพใน ปีงบประมาณถัดไป</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้าใจและปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการและระเบียบ กระทรวงมหาดไทย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ ชี้แจงรายละเอียด หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพรวมถึงดำเนินการ ประชาสัมพันธ์โดย ประสานงานผู้นำชุมชนแต่ ละหมู่บ้านทราบ</p>	<p>๑. การบันทึก ปรับปรุงและ ตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ และคนพิการ ในระบบสารสนเทศการจัดการ ฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพมา แสดงตนไม่ตรงตาม กำหนดเวลาทำให้การจ่ายเบี้ย อาจเกิดการล่าช้า</p>	<p>๑.ปรับปรุงข้อมูลผู้มี สิทธิรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ และคน พิการในระบบ สารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพของ อปท. ให้ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง ออก ให้บริการตาม หมู่บ้านเพื่อความ สะดวกรวดเร็วของผู้ มีสิทธิและเจ้าหน้าที่ ได้ทำการจ่ายเบี้ยยัง ชีพได้ทันตาม กำหนดฯ</p>	งานสังคม สงเคราะห์

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายภูวนาถ พรหมยอด)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕