

ที่ บร ๕๖๙๐๑/ ๒๘



สำนักงานเทศบาลตำบลบึงเจ็ญ
อำเภอบ้านกรวด บร ๓๓๑๘๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอบ้านกรวด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- | | |
|--|--------------|
| ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๑ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕ | จำนวน ๑ ชุด |

ตามที่เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ ได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์กรเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ จึงขอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้นายอำเภอบ้านกรวดทราบเพื่อพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายติม กาวิทาโร)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจ็ญ

สำนักปลัดเทศบาล

โทร/โทรสาร ๐ ๔๔ ๓๓๐ ๐๐๘

ร่าง/พิมพ์	
ตรวจ	
พยาน	

"คนบุรีรัมย์ ครอบคลุมเดียว สายเลือดเดียวกับ ลูกหลานรัชกาลที่ ๑"

คำนำ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ ๖ (ข้อ ๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารจัดการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง เทศบาลตำบลบึงเจริญ ได้จัดทำรายงานการประเมินควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลบึงเจริญ
ปี พ.ศ. ๒๕๖๒

สารบัญ

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
- แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๔ ระดับหน่วยงาน
- แบบ ปค.๕ ระดับหน่วยงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบึงเจริญ โทร. ๐๕๔-๖๖๖๗๓๓ ต่อ ๑๑

ที่ บร ๕๖๔๐๓/

วันที่

เรื่อง แจ้งให้ส่วนราชการได้ดำเนินการ การจัดทำควบคุมภายในของแต่ละส่วนราชการ ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ทุกสำนัก/กอง

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ สำนักปลัด (เลขานุการระดับองค์กร Center) ขอให้ทุก สำนัก /กอง จัดส่งรายงานการควบคุมภายในหน่วยงานของท่าน สำหรับงวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการ
๒. คำสั่งการมอบหมายงานในส่วนราชการ
๓. การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๔ ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม
 - ๓.๒ การประเมินความเสี่ยง
 - ๓.๓ กิจกรรมการควบคุม
 - ๓.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร
 - ๓.๕ กิจกรรมการติดตามผล
๔. การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ - แบบ ปค.๕

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ้งให้ส่วนราชการได้ดำเนินการตามข้อ ๑-๔ พร้อมส่งเอกสาร เพื่อรวบรวมข้อมูลเป็นเอกสารคู่มือรายงานหน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนเพื่อทราบ และดำเนินการ

(นางสาวณัฐธินิชา ปาสาณะตั้ง)

หัวหน้าสำนักปลัด

- น.พ.ดร.เดชาชัย
/cm
!

- น.พ.ดร.ณัฐ
ดร.ณัฐ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด ----- เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ โทร. ๐๔๔-๖๖๖๗๓๓ ต่อ ๓๓ -----

ที่ บร ๕๖๕๐๑/

วันที่

เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจ็ญ

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ สำนักปลัดได้ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอรายงานผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนัฐฐนิชา ปาसानะตั้ง)

หัวหน้าสำนักปลัด

- คนุชดา
ท. กนกวิ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอบ้านกรวด

สำนักปลัด เทศบาลตำบลบึงเจริญ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว สำนักปลัด เทศบาลตำบลบึงเจริญ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอบ้านกรวด

(ลงชื่อ) 
 (นายคัม กาวิทาโร)
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ
 วันที่ 12 ธ.ค. 2562

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปัจจุบันประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปัจจุบันประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑.๑. การขาดบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง เช่น งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการเกษตร งานบริการงานสาธารณสุข ซึ่งมีการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ยากต่อการควบคุมการดำเนินงาน เป็นต้น

๑.๒ งบประมาณในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ด้านงานส่งเสริมการท่องเที่ยว จำกัดไม่เพียงพอ

๑.๓ การโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล เช่น นายช่างโยธา ส่งผลให้งานออกแบบควบคุมอาคาร และ งานประสานสาธารณูปโภค การดำเนินงานไม่ต่อเนื่องเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติ

๑.๔ งานบริการสาธารณสุข ขาดเจ้าหน้าที่ให้บริการที่มีความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน ประชาชนจึงไม่ได้รับบริการจากเจ้าหน้าที่อย่างทั่วถึง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (ระบุงการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม ข้อ ๙ ในขิงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป)

๒.๑ มีการวางระบบการปรับปรุงควบคุมภายใน เกี่ยวกับบุคลากรที่ขาด ไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีความจำเป็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจ ภารกิจ หน้าที่ของเทศบาล โดยต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลึงสามปี เพื่อสรรหาบุคลากร ให้ตรงกับมาตรฐานตำแหน่ง

๒.๒ เรื่องงบประมาณ พิจารณาถึงความคุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้จ่ายไป มุ่งเน้นวัตถุประสงค์ที่เกิดประโยชน์โดยตรงต่อประชาชน อย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลบึงเจริญ อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักปลัด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อทัศนคติและความตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายในของบุคลากรทุกคนในองค์กร โดยบุคลากรทุกคนเข้าใจความรับผิดชอบและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงการยอมรับและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และวิธีการทำงานต่างๆ ที่องค์กรกำหนดไว้</p> <p>๑. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ซึ่งอาจพิจารณาได้จากการกำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ให้ชัดเจน แล้วแจ้งให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องทราบ รวมไปถึงการกระทำตนเป็นแบบอย่างให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งคำพูดและการกระทำ</p> <p>๒. รูปแบบและปรัชญาการทำงานของฝ่ายบริหาร โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของฝ่ายบริหารที่เป็นประโยชน์ต่อหน้าที่ที่รับผิดชอบ และความสนใจในองค์กรที่ตนเป็นผู้บริหาร</p> <p>๓. การจัดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน</p> <p>๔. การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Description & Job Specification) สำหรับทุกตำแหน่งงานอย่างชัดเจน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานต้องมีความชัดเจน พิจารณาว่ามีความเสี่ยงอะไรบ้างในการดำเนินงาน ความเสี่ยงเหล่านั้นเกิดขึ้นบ่อยครั้งหรือไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานมากนักน้อยเพียงใด เห็นว่ายังคงมีความเสี่ยงสูงเกินกว่าที่จะยอมรับได้ ต้องปรับเปลี่ยนการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม นโยบายและกระบวนการเกี่ยวกับการควบคุมภายในกำหนดขึ้น ได้มีการนำไปปฏิบัติตามภายในองค์กรอย่างทั่วถึงกิจกรรมการควบคุมควรกำหนดให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ เช่น</p> <p>๑. กิจกรรมการควบคุมควรเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ</p> <p>๒. กิจกรรมการควบคุมต้องสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓. ค่าใช้จ่ายในการกำหนดให้กิจกรรมการควบคุมต้องไม่สูงกว่าผลเสียหายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น หากไม่กำหนดให้มีกิจกรรมการควบคุม ปัญหาที่เกิดขึ้นกับองค์กรส่วนใหญ่ คือ การกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามที่มีการปฏิบัติอยู่เดิม โดยไม่ได้พิจารณาความมีประสิทธิภาพ และความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการทำงานและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปขององค์กร</p>	<p>ผลการประเมิน จากการวิเคราะห์ภารกิจ หน้าที่ตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ นั้น</p> <p>สำนักปลัด เทศบาลตำบลบึงเจริญ มีงานในส่วนรับผิดชอบ ๖ งาน ดังนี้</p> <p>๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานกฎหมายและคดี ๔. งานกิจการสภา ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานการเกษตร</p> <p>ข้อสรุป ได้ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๒ เพื่อประเมินความเสี่ยง และมีการควบคุม ให้ภารกิจงานในสำนักปลัด ซึ่งมี ๓ งาน ได้ดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้</p> <p>๑. งานธุรการ ๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. งานการเกษตร ๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>ซึ่งรายละเอียดในการประเมินผลควบคุมภายใน ในแบบ ปค.๕</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การสื่อสารควบคุมภายในที่ดีจะเกิดขึ้นได้ เมื่อข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนั้นได้มีการบ่งชี้ รวบรวมและชี้แจงให้แก่บุคคลที่ควรทราบ โดยผ่านทางรูปแบบและเวลาการสื่อสารที่เหมาะสม ข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจ การบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานนั้น อาจเป็นได้ทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยแหล่งข้อมูลอาจมาจากภายในหรือภายนอกองค์กร</p> <p>๑. ข้อมูลเพียงพอ ถูกต้อง ภายใต้รูปแบบที่เหมาะสม และทันเวลา เพื่อช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ การบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ</p> <p>๒. การสื่อสารข้อมูลเกิดขึ้นอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร จากผู้บริหารถึงพนักงานและในทางกลับกัน ระหว่างหน่วยงานหรือแผนก ระหว่างองค์กรกับบุคคลภายนอกเช่น สื่อมวลชน ผู้ออกกฎระเบียบต่างๆ</p> <p>๓. การสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทราบถึงความสำคัญและความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล การประเมินผล คือ การประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะหรือเป็นครั้งคราว เช่น การตรวจสอบโดยหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งอาจจะเป็นบุคคลในองค์กรนั่นเอง หรือการมอบหมายให้บุคคลภายนอกมาทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน หากองค์กรมีหน่วยตรวจสอบภายใน ก็ต้องส่งเสริมและพัฒนาหน่วยงานนี้ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจริงๆ</p>	

(ลงชื่อ) 

(นายคัม กาวิทาโร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

วันที่ 1.2.5.ค. 2562

กองคลัง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษีการชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษี ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน <p>๑.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของแฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีแต่ละปีงบประมาณมีจำนวนมาก</p> <p>๑.๓ ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับงานที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้พบว่าได้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อเป็นการบริการประชาชนในการชำระ ภาษี และ ยังเป็นการให้คำ แนะนำ ความรู้ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ ในส่วนของงานแผนที่ภาษี มีความคืบหน้าของงานแผนที่ภาษีแต่ยังคงต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>การประเมินความเสี่ยง พบว่า ได้มีการจัดหาสถานที่เพื่อจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน 	<p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง ซึ่งมีภารกิจ ๗ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) งานการเงิน (๒) งานบัญชี (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๔) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน (๕) งานควบคุมงบประมาณ (๖) งานธุรการ (๗) งานทะเบียนพาณิชย์ <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมิน พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน งานควบคุมงบประมาณ งานธุรการ และงานทะเบียนพาณิชย์ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง - งานการเงิน งานบัญชี มีความเสี่ยงในด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารที่ไม่เพียงพอ , งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ในส่วนของงานแผนที่ภาษี ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วนซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล จึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการปรับปรุงบริหารความเสี่ยงต่อไป <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบฯ เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยความสะดวก เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>- ได้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี</p> <p>๓.๓ เปิดกรอบอัตราค่าจ้าง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสารการประชุมการปรับปรุง คำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอก มาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔.๒ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p> <p>๔.๓ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง ห้องถิ่นอำเภอ ห้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดิน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้เช่าระยะภาคี</p> <p>๔.๔ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๕ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจกให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ มีการกำหนดการติดตามประเมินผล โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕.๒ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการควบคุมต่อไป</p>	<p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ของกองคลัง เทศบาลตำบลบึงเจริญ มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>จากการติดตามประเมินผล พบว่า กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้และกิจกรรมงานการเงินและบัญชี ยังคงมีจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนั้น จึงต้องมีการติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p>

กองช่าง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆ อย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างค่องเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างค่องเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ (ความเสี่ยงเดิมตามแบบ ปค.๕ ในงวดปีที่ผ่านมา)</p> <p>อย่างไรก็ตาม มีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์ แนวทาง ที่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนการปรับเปลี่ยนโยกย้ายบุคลากรในกองช่าง ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ดังนี้</p> <p>๑. งานออกแบบควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ การออกแบบ และการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง ๑.๒ การประมาณการราคาก่อสร้าง <p>๒. งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ ๒.๒ งานซ่อมบำรุงทาง <p>- มีการประเมินความเสี่ยงโดยการนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p> <p>- มีกิจกรรมที่มีความเหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามงานในส่วนการออกแบบยังพบข้อผิดพลาด ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว</p> <p>- ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัดเทศบาลตำบลบึงเจ็ญ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p> <p>- ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างค่องเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายในผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

(ลงชื่อ) 

(นายคิม กาวีทาโร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจ็ญ

วันที่

กองการศึกษา

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติไม่เหมาะสม การยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน นโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา ความรู้ความสามารถและทักษะผู้ปฏิบัติงาน จริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและวัตถุประสงค์ ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุนความเสี่ยง ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ/ครูผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบึงเจริญมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติและขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานธุรการ พัสดุและการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีการสำรวจและวางแผนเรื่องการจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้กับพนักงานให้ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p> <p>ครูผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบึงเจริญ มีวุฒิการศึกษาตรงกับงานที่ปฏิบัติ มีความรู้ความเข้าใจด้านงานธุรการ พัสดุ การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยการส่งเข้ารับการอบรมในด้านนั้น ๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นที่จัดอบรม</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควรในการปฏิบัติงานในสภาพการณ์ปัจจุบัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงานการรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลข่าวสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลข่าวสารสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล องค์กรที่มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสมและมีเทคโนโลยีที่ทันสมัย</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจริญ ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

(ลงชื่อ) 

(นายต็ม กาวิทาโร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

วันที่ 12 มี.ค. 2562

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม “กิจกรรมงานบริการด้านสาธารณสุข การปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมนั้น อยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมการควบคุมของผู้บริหาร ตามลำดับชั้น มีการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีนโยบายและมีวิธีปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จ ตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เช่น การปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือสั่งการเป็นแนวทางปฏิบัติ</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่ปรากฏตามภาระความรับผิดชอบของกอง คือ (๑) งานบริหารงานสาธารณสุข (๒)งานบริการงานสาธารณสุข (๓) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยได้นำกิจกรรม ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ หลักๆ ดังนี้</p> <p>๑.กิจกรรมป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ -โครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก -โครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๒.กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน -กิจกรรมจัดนิทรรศการให้ความรู้เกี่ยวกับกำจัดขยะมูลฝอย</p> <p>ผลประเมินพบว่า งานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบการควบคุมภายในที่มีดำเนินงานตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติมีหลายกิจกรรม ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่มาจ้างเหมาบริการ จึงทำให้ยากต่อการควบคุมดำเนินงาน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
<p>กิจกรรม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงที่เกิด “ สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้ (๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงมา ดำเนินการจัดกิจกรรมด้านสาธารณสุข (๒) ขาดวัสดุทางการแพทย์,ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ หรือ การแพทย์</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง (๑) ผู้ปฏิบัติงานที่มีอยู่ยังไม่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ด้านสาธารณสุขโดยตรง ทำให้คุณภาพ งานไม่มีความพร้อม (๒) ขาดวัสดุทางการแพทย์,ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ หรือ การแพทย์ ทำให้การปฏิบัติงานและคุณภาพงานไม่มี ความพร้อมเกิดความล่าช้า (๓) ทุกฝ่ายยังไม่ให้ความสำคัญไม่มีเป้าหมายที่จะ ดำเนินการที่ชัดเจน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม (๑) เปิดกรอบอัตรากำลัง (๒) จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านสาธารณสุข ตามความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน (๓) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงาน บริการด้านสาธารณสุขในด้านต่างๆ (๔)สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>ผลการประเมิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จากการวิเคราะห์ประเมินผล ตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในการกิจ ๑ งาน คืองานส่งเสริมสุขภาพและ สาธารณสุข(กิจกรรมงานบริการด้านสาธารณสุข) จากการ ติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง พบว่า งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีการควบคุมที่ เพียงพอประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคง มีจุดอ่อน พบความเสี่ยง ในเรื่อง (๑) ประชาชนไม่ได้รับการบริการจากเจ้าหน้าที่อย่างทั่วถึง อาจเกิดจากความคลาดเคลื่อนหรือเกิดความไม่สะดวกในการ เข้ามาติดต่อขอรับบริการจากเจ้าหน้าที่ และ ผู้ปฏิบัติงานที่มี อยู่ยังไม่มีความรู้ความสามารถประสบการณ์ด้านสาธารณสุข โดยตรง ทำให้คุณภาพงานไม่มีความพร้อม</p>

(ลงชื่อ)

(นายตี๋ กาวีทาโร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

วันที่ 12 ธ.ค. 2562

กองสวัสดิการสังคม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากภายใน คือการเตรียมความพร้อมทางด้านเอกสาร รวมทั้งกำลังเจ้าหน้าที่เพื่อให้บริการได้ตลอดเวลาสำหรับผู้มีสิทธิที่ขอรับเงินหลังกำหนดเวลา และเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือผู้มีสิทธิไม่ให้ความสำคัญในการที่เข้ารับเงินตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ -ผู้มีสิทธิไม่มารับเงินตามที่กำหนดเวลาที่นัดหมายเนื่องจากติดภารกิจ แต่เป็นส่วนน้อยความเสี่ยงในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้เสียชีวิต (กรณีโอนผ่านบัญชีธนาคาร) งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่ครบถ้วนตามที่เสนอของงบประมาณ และตามทีอปท. บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการพื้นฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - กำกับ ดูแล และพยายามชี้แจงข้อดี ข้อเสีย ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบรวมถึงดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานให้กับผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้านทราบ และประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าว อย่างต่อเนื่อง และล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ ได้รับเบี้ยยังชีพในเดือนตุลาคม ทุกๆปี -ให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพและให้ความรู้สำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ รวมถึงประชาชนทั่วไป ในเรื่องสิทธิต่างๆ</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานในภารกิจ ๓ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานพัฒนาชุมชน ๓. งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ ผลการประเมิน พบว่า</p> <p>-งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าวเสียงตามสายทุกเดือน ก่อนวันนัดหมายการจ่ายเงิน ๒. จัดทำหนังสือส่งให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ๓. เตรียมความพร้อม และตรวจสอบเอกสารต่างๆ ก่อนออกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ๔. การตรวจสอบสถานการณ์ดำรงชีวิตและการย้ายจากทะเบียนราษฎร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none">-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ่ม เวียนเพื่อทราบ-ติดตามข้อมูลข่าวสาร หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน สงเคราะห์ เมื่อมีข้อแก้ไขเปลี่ยนแปลง จะแจ้งเวียนเพื่อ ปฏิบัติ <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none">-มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม-องค์กรที่มีการติดตามและประเมินผลการควบคุม ภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนด วิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ ควบคุมงานและ	<p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลบึงเจริญ ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p>

(ลงชื่อ) 

(นายหิ้ม กาวิทาโร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

วันที่ 12 ธ.ค. 2562

เทศบาลตำบลบึงเจริญ
 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
 ระยะเวลา ตั้งแต่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักปลัด ๓. กิจกรรมด้านธุรการ และงานสารบรรณ	ความเสี่ยง - การรับหนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่มีความล่าช้า	-มอบหมายเจ้าหน้าที่งานธุรการดำเนินการ	เกิดจากปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้	-หนังสือลงระบบล่าช้า ทำให้ต้องรับหนังสือไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้ไม่ทันต่อการรายงานการค้าเป็นงานต่าง ๆ ตามหนังสือสั่งการ -ไม่มีบุคลากรช่วยเหลือในงานธุรการ	-ต้องมีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการด้วยความรวดเร็วว่าปกติสำหรับเรื่องเร่งด่วน -สรรหายุติสภาพผู้ได้การสนับสนุนงานธุรการ เช่น จัดงบประมาณ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน้าที่โดยตรง	มอบหมาย จบท.ตำแหน่ง ขึ้นรับผิดชอบงานแทน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยถือเป็นงานที่สำคัญในการให้บริการประชาชน ไม่ว่าจะเป็นด้านที่อยู่อาศัย น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค หรือภัยพิบัติ เป็นต้น หากเกิดเหตุการณ์ไฟไหม้ น้ำท่วม ลมพายุ ในพื้นที่หากไม่มีงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำองค์กร ไม่สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันทีจะเกิดความเสียหาย และความเดือดร้อนตามมา	การปฏิบัติงานอาสาสมัครเมืองจาก จมท.ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทน มีหน้าที่รับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่งเดิมอยู่แล้ว	ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง และสรรหา จมท.ผู้รับผิดชอบโดยตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง	สำนักปลัด
๓. งานส่งเสริมการเกษตร	ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน้าที่โดยตรง	มอบหมาย จบท.ตำแหน่ง ขึ้นรับผิดชอบงานแทน	ถือเป็นภารกิจงานที่ยังมีความสำคัญกับประชาชน ในการรับสิทธิต่าง ๆ จากนโยบายภาครัฐ ด้านการเกษตร	จนท.ที่ปฏิบัติงานแทนไม่มีองค์ความรู้เกี่ยวกับด้านการเกษตร เป็นปัญหาต่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ด้านวิชาการเกษตรให้กับประชาชน	ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง และสรรหา จมท.ผู้รับผิดชอบโดยตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง	สำนักปลัด

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ</p>	<p>งบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม/โครงการ หรือ มีแต่เงินจำกัด</p>	<p>ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ถือเป็นภารกิจงานที่เอื้อประโยชน์ต่อประชาชน จากที่มีรายได้จากการท่องเที่ยว และสนับสนุนนโยบายภาครัฐการสร้างรายได้จากชุมชนฐานราก</p>	<p>งบประมาณจำกัด ไม่เพียงพอในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>					<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว สัมภาษณ์</p>
					<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว สัมภาษณ์</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>จุดอ่อน/ความเสี่ยง ประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด</p> <p>สาเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษีการชำระภาษี - ในส่วนของงานแผนที่ภาษี ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 	<p>ความเสี่ยง</p> <p>จุดอ่อน/ความเสี่ยง สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ อาจเป็นสาเหตุให้เอกสารเสียหายและไม่เป็นระเบียบ</p> <p>สาเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในแต่ละปีมีเอกสารทางการเงินและบัญชี เพิ่มขึ้นมาก 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่เพื่อให้บริการแก่ผู้เสียภาษีในเขตตำบลปึงเจริญ - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน 	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดการติดตามประเมินผล โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ 	<p>ความเสียหายที่ยังมีอยู่</p> <p>มีเอกสารที่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดเก็บเข้าสู่เก็บเอกสาร</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อเป็นการบริการประชาชนในการชำระภาษี และ ยังเป็นการให้คำ แนะนำ ความรู้ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ ในส่วนของงานแผนที่ภาษี มีคุณสมบัติหน้าที่ของงานแผนที่ภาษีแต่ยังคงต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองคลัง งานพัฒนา และจัดเก็บ รายได้</p> <p>กองคลัง งานการเงิน และบัญชี</p>
<p>๒. งานการเงินและบัญชี กิจกรรม งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อจัดเก็บเอกสารทางการเงินที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณของเพิ่มฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>จุดอ่อน/ความเสี่ยง สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ อาจเป็นสาเหตุให้เอกสารเสียหายและไม่เป็นระเบียบ</p> <p>สาเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในแต่ละปีมีเอกสารทางการเงินและบัญชี เพิ่มขึ้นมาก 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาสถานที่เพื่อจัดเก็บเพิ่มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี - ตั้งงบประมาณในการจัดซื้อตู้เก็บเอกสาร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ 	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บเพิ่มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี 	<p>ความเสียหายที่ยังมีอยู่</p> <p>มีเอกสารที่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดเก็บเข้าสู่เก็บเอกสาร</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กักเก็บ ดูแลเจ้าหน้าที่ที่เก็บใบฎีกาที่เข้าโดยเคร่งครัด 	<p>กองคลัง งานการเงิน และบัญชี</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ฝ่ายการสำรวจออกแบบ งานเขียนแบบ แปลนถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒. การประมาณการราคางานก่อสร้างถูกต้องตามแบบแปลน</p>	<p>๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๑.๑ การสำรวจออกแบบ และการเขียนแบบแปลน งานก่อสร้าง</p> <p>๑.๒ การประมาณการราคาก่อสร้าง</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจนเหมาะสม และเพียงพอ</p>	<p>การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอในการ</p> <p>ออกแบบ บังคับ ออกแบบ และประมาณการราคาก่อสร้าง ยังต้องมีการปรับปรุง กิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม</p>	<p>๑. การสำรวจออกแบบ และการเขียนแบบ แปลนแบบ</p> <p>๒. การประมาณการราคาก่อสร้างผลกระทบ อาจทำให้การออกแบบล่าช้าขึ้นเนื่องจากขั้นตอนของงาน ออกแบบที่ตึงเครียด ไปอนุญาตรับรองแบบ ในบางงาน อาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบและอาจทำให้ต้องมีภาระแก้ไขแบบ เปลี่ยนหรืองบประมาณงานก่อสร้าง รวมถึงสัญญาจ้าง หรืออาจมีความรับผิดชอบและมีของเจ้าหน้าที่เกิดขึ้นได้</p> <p>สาเหตุเนื่องจากบุคลากร ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และภารกิจที่รับผิดชอบ ความเร่งด่วน เร่งรัดของงาน บางโครงการทำให้อาจเกิดความผิดพลาด รวมถึงระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากร ความครอบคลุม อัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือจ้างเหมาบริการในกรณีที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเจ้า รวมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิคศึกษา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. งานไฟฟ้า สาธารณะ</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <p>ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามแนวทางการปฏิบัติที่ กำหนดไว้ และให้มีการ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนรายงานปัญหาและ อุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชา ทราบประจำเดือน/งวด/ปี ตามความจำเป็นและ เหมาะสม</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารมี ผลดีคือ การควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพองานในส่วน งาน ซ่อมแซมไฟฟ้าภายในพื้นที่ รับผิดชอบของกองช่าง รับผิดชอบของกองช่าง เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ ยัง พบว่า การสำรวจไฟฟ้าส่อง สว่างสาธารณะได้ยังคงมี การปรับปรุงเพิ่มเติม</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> <p>๓. งานไฟฟ้าสาธารณะ ผลกระทบ ทำให้การดำเนินงานแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุงยังมีความ ล่าช้า อาจส่งผลกระทบต่อ ค่านับชีวิตประจำวันของ ประชาชนและอาจเกิดการ ร้องเรียนปัญหาต่อ หน่วยงานได้</p> <p>สาเหตุ เนื่องจากไม่มีผู้ปฏิบัติงาน ตรงตามสายงาน และใช้วิธี ประสานกับผู้นำชุมชนแต่ละ หมู่บ้านเพื่อแจ้งปัญหาให้ทำ ซ้ำชุด</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>๓. ดำเนินการสรรหา บุคลากรตามกรอบ อัตราที่ส่งให้ครบถ้วน เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หรือจ้างเหมาบริการใน งานที่มีเกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้ เพียงพอตามความ เหมาะสม</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มี หน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วม อบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิคศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อ จะได้นำมาใช้ปฏิบัติงานที่ ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> <p>กองช่าง</p>
--	--	--	---	---	--	---

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/รัฐประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา</p> <p>๑. งานส่งเสริมกิจการโรงเรียนเพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>- จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ</p>	<p>- มีการติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับโดยจัดประชุมทุกๆเดือนๆละ ๑ ครั้ง</p> <p>- ประเมินตนเองปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>- ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับบริการตอบสนองต่อโครงการต่างๆ</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติหน้าที่/ผู้รับผิดชอบ/ขาดทักษะความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีการสำรวจและวางแผนเรื่องการจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>	<p>- ก อ ง การศึกษา</p>
<p>๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการสอนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มาตรฐานและเด็กเล็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย</p>	<p>- จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ</p>	<p>- มีการติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับโดยจัดประชุมทุกๆเดือนๆละ ๑ ครั้ง</p> <p>- ประเมินตนเองปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>- ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับบริการตอบสนองต่อโครงการต่างๆ</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติหน้าที่/ผู้รับผิดชอบ/ขาดทักษะความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- จัดฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษาให้รู้ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ งานที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนศึกษาต่อให้ตรงกับสายงานปฏิบัติ</p>	<p>- ก อ ง การศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานส่งเสริมด้านศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมพื้นบ้านให้อยู่	-ขาดการประสานงานกับองค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี	- อาศัยระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นหลัก ในการทำงาน	- ประเมินจากการทำงาน ผู้สนใจในการเข้าร่วมงาน ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีที่เพิ่มมากขึ้น	- จัดงานส่งเสริม ประเพณีศิลปะ และวัฒนธรรมพื้นบ้านให้คงอยู่ เช่น แห่เทียนเข้าพรรษาบุญมหาชาติ บุญบั้งไฟชาวบ้าน	- มีการสำรวจและวางแผนเรื่องการจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ - จัดฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษาให้รู้ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนศึกษาต่อให้ตรงกับสายงานปฏิบัติ	- ก อ ง การศึกษา
๔. งานบริหารการศึกษา เพื่อให้ผู้ดูแลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลบึงเจ็ญมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	- ครูและผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่จบตรงตามคุณวุฒิและขาดทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานธุรการ พัสดุและการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- อาศัยระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นหลัก ในการทำงาน	- หัวหน้ากอง การศึกษาติดตามประเมินผลการควบคุม และ รายงานในรูปแบบติดตาม ปค.๕ ต่อไป	- ผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบึงเจ็ญยังไม่สำเร็จการศึกษาตรงตามวุฒิที่กำหนดและขาดทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานธุรการพัสดุและการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- ส่งครูผู้ดูแลเด็กไปศึกษาต่อให้ตรงกับวุฒิ ในหลักสูตรที่ตรงกับ การปฏิบัติงานให้ครบ และ จบ หลักสูตร รวมถึงการอบรมให้ความรู้ด้านงานธุรการ พัสดุ และการเงินของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และจัดทัศนศึกษาดูงานด้านการศึกษา	- ก อ ง การศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. งานกีฬาและนันทนาการ เพื่อส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการอย่างต่อเนื่องในทุกกระดับ	<p>สนามกีฬายังไม่มีการปรับปรุงให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน</p> <p>-ขาดคณะกรรมการตัดสินกีฬา</p>	<p>-อาศัยระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นหลัก ในการดำเนินงาน</p>	หัวหน้ากองการศึกษาติดตามประเมินผลการควบคุม และ รายงานในรูปแบบติดตาม ปค.๕ ต่อไป	<p>-ขาดงบประมาณในการก่อสร้างสนามกีฬาของหมู่บ้าน</p> <p>-ขาดบุคลากรที่มีความรู้ และ ความสามารถด้านการตัดสินกีฬา</p>	<p>-ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างสนามกีฬาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- จัด ลงม. ในการจัดอบรมผู้ตัดสินกีฬา</p>	- กองการศึกษา
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. กิจกรรมการช่วยเหลือเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p>	<p>- ผู้มีสิทธิไม่มารับเงินตามที่กำหนดเวลาที่นัดหมายผู้มีสิทธิไม่มารับเงินตามที่กำหนดเวลาที่นัดหมาย</p> <p>- เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้ที่มีสิทธิ (กรณีโอนผ่านบัญชีธนาคาร)</p>	<p>- อาศัยระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นหลัก ในการดำเนินงาน</p>	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมติดตามประเมินผลการควบคุม และ รายงานในรูปแบบติดตาม ปค.๕ ต่อไป	<p>- จัดสรรไม่เพียงพอ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่ครบถ้วนตามที่เสนอของงบประมาณ</p>	<p>-ขอรับการสนับสนุนงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	- กองสวัสดิการสังคม

สำนักปลัด



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจริญ

ที่ ๔๓๒ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมิน
ระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ ฯ (ข้อ ๓)
ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
ดังนี้

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความ
เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารจัดการ
จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|---|------------------|
| ๑. สิบเอกสุวิทย์ กลมประโคน | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายปัญญา ปีกกาโต | ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๓. นางกัญญาพัชญ์ สงนวน | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. นายยงยุทธ เชื้อรัมย์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. นางมาลัย ถนัดคำ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๖. นายพงษ์นิกร โคตรพูลชัย | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| ๗. นายนิรันดร พันธุ์โยศรี | ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการ
ร.ก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวณัฐธิดา ปาसानะตั้ง | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๙. นางวนิดา พลอยยอด | ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ | เลขานุการ |

ปลัดเทศบาลตำบลบึงเจริญ เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินระบบ
ควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบึงเจริญ โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและบริหาร
ความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง งดปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว
ส่งเลขานุการฯ (Center) ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ดังนี้

- (๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค. ๔
- (๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปค. ๕

๓. ให้คณะทำงาน รวบรวมรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของทุกสำนัก / กอง เสนอต่อนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลบึงเจ็ญพิจารณาลงนาม เพื่อรายงานให้หน่วยงานกำกับดูแล ภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน ตามแบบฟอร์มดังนี้

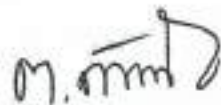
- (๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน - ปค. ๓
- (๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๔
- (๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๕

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้นโดยเคร่งครัด กรณีปัญหาอุปสรรคให้รายงาน ปลัดเทศบาลตำบลบึงเจ็ญ ทราบโดยด่วน

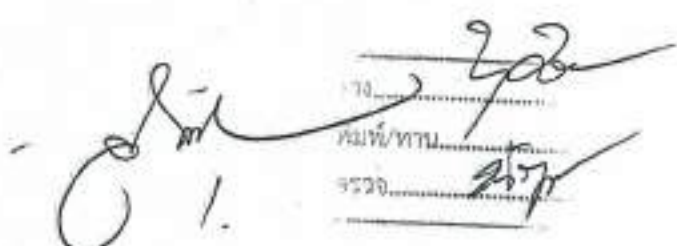
๕. ให้คณะทำงานเป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงาน เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก / กอง เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายติม กาวิทาโร)
นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจ็ญ



1.

นาง.....
นาย/ท่าน.....
ตรวจ.....



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจริญ

ที่ ๔๓๓ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมิน
ระบบการควบคุมภายใน สำนักปลัด เทศบาลตำบลบึงเจริญ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจริญที่ ๔๓๒ / ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานต่อ คณะกรรมการและคณะทำงาน ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลบึงเจริญ ภายในวันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ดำเนินการด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมิน ระบบการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| ๑. นางสาวณัฐธนิชา ปาสาณะตั้ง | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายสมยศ ลอยประโคน | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวจุรีรัตน์ บุญชม | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวรัชณี คะโลรัมย์ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวสุกัญญา พวงเพชร | ตำแหน่ง นิติกร | คณะทำงาน |
| ๖. นางวนิดา พลอยยอด | ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๗. นางกมลทิพย์ ธรรมรักษ์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ / คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม ประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้ปลัดเทศบาลตำบลบึงเจริญทราบ เพื่อรายงาน คณะกรรมการ / คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบึงเจริญ ภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่อง รายงานต่อคณะกรรมการ /คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบึงเจริญ ทุกไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายตี๋ กาวีหาโร)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจ็ญ

ที่ ๔๖๖/๒๕๖๐

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบภายในสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับข้อ ๒๖๓ และ ข้อ ๒๖๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในสำนักปลัด เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานดังนี้

มอบหมายให้นางสาววนิดา ปาसानะตั้ง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในสำนักปลัดตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ควบคุมดูแลตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลตำบลบึงเจ็ญ ดังนี้

- ควบคุม กำกับ ดูแล งานบริหารงานทั่วไป
- ควบคุม กำกับ ดูแล งานนโยบายและแผน
- ควบคุม กำกับ ดูแล งานกฎหมายและคดี
- ควบคุม กำกับ ดูแล งานกิจการสภา
- ควบคุม กำกับ ดูแล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ควบคุม กำกับ ดูแล งานส่งเสริมการเกษตร

๑.งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑ งานธุรการ งานสารบรรณ มอบหมายให้ นางกมลทิพย์ ธรรมรักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บังคับบัญชา
- รับผิดชอบลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือและจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่างๆ
- รับผิดชอบงานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์
- รับผิดชอบลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดทำทะเบียนคุมเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่าง ๆ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร มอบหมายให้ นางสาววนิดา ปาसानะตั้ง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวสุกัญญา พวงเพชร ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวกต่างๆ
- รับผิดชอบเกี่ยวกับงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- รับผิดชอบเกี่ยวกับงานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล
- รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสานงานกับหน่วยงานราชการต่างๆ
- รับผิดชอบงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานบริหารงานบุคคล มอบหมายให้ นางวนิดา พลอยยอด ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑ โดยมีนางกมลทิพย์ ธรรมรักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของเทศบาล
- รับผิดชอบจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และงาน

พัฒนาบุคลากรของเทศบาล

- รับผิดชอบเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเครื่องราชย์ต่างๆของ

พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ

- รับผิดชอบงานทะเบียนประวัติของบุคลากรทุกคนภายในเทศบาลตำบลบึงเจ็ญ
- รับผิดชอบงานบรรจุแต่งตั้งโอน ย้ายและเลื่อนระดับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน
- จัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- รับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน
- รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานเทศบาล

และพนักงานจ้างทุกคน

- รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนา

ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษาของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของทุกสำนัก/กอง ภายในเทศบาลตำบลบึงเจ็ญ

- รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำบัตรประจำตัวคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

- รับผิดชอบงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานเลือกตั้ง มอบหมายให้ นางสาววนิดา ปาसानะตั้ง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวสุกัญญา พวงเพชร ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานเตรียมการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- งานบันทึกข้อมูลทบทวนตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลการเลือกตั้งที่ได้

บันทึกไว้แล้วและแก้ไขให้ถูกต้อง

- ควบคุมการตรวจนับ รับ-ส่งและการจัดเก็บข้อมูลการเลือกตั้งที่ทำไว้
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานตรวจสอบภายใน มอบหมายให้ นางวนิดา พลอยยอด ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาวรัชณี คะโลรัมย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยภายในสำนักปลัด
- รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับองค์กร
- รับผิดชอบจัดทำรายงานควบคุมภายใน ให้ผู้ควบคุมกำกับดูแล และหน่วยงาน

ตรวจสอบทราบ

๑.๖ งานกิจการสภา มอบหมายให้ นางสาวสุกัญญา พวงเพชร ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- รับผิดชอบงานจัดเตรียมการประชุมสภาเทศบาล ได้แก่ การจัดระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุมสภาเทศบาล
- การติดต่อประสานงานการประชุมสภา
- จัดทำระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานข้อมูลทั่วไปและระบบสารสนเทศ มอบหมายให้ นางสาวจวีร์รัตน์ บุญชม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๑ - ๐๐๑ โดยมี นางสาวรัชณี คะโลรัมย์ ตำแหน่ง นักงานจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบึงเจ็ญ และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- บันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานต่าง ๆ
- รับผิดชอบงานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- รับผิดชอบงานบันทึกข้อมูลรายรับ - รายจ่ายที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณ

รายจ่ายประจำปี

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานเบิกจ่ายงบประมาณ มอบหมายให้ นางสาวรัชณี คะโลรัมย์ ตำแหน่ง นักงานจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- รับผิดชอบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักปลัด เช่น การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล การเบิกจ่ายเบี้ยประกันสังคม การเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ ฯลฯ
- จัดทำรายงานขอเบิกจ่ายเงินของสำนักปลัด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานอาคารสถานที่และปฏิคม มอบหมายให้ นางสาววนิดา ป่าसानะตั้ง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางกมลทิพย์ ธรรมรักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแล มอบหมายสั่งการ พนักงานจ้างเหมาบริการ โดยจ้างจากงบประมาณของสำนักปลัด ตามภารกิจงานดังต่อไปนี้

- เปิด - ปิดสำนักงาน
- จัดเก็บขยะมูลฝอยรอบบริเวณอาคารสถานที่และดูแลทรัพย์สินของทางราชการ
- งานดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุมสัมมนา
- งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา
- งานดูแลบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

- งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ บริเวณอาคารสำนักงานและอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาหินเหนื่อ

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ งานบำรุงรักษาและทะเบียนคูมรดยนต์ส่วนกลางของทางราชการ

มอบหมายให้ นางสาวนิตา ปาสาณะตั้ง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๗๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวรัชณี คณะรัมย์ ตำแหน่ง นักงานจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแล มอบหมายสั่งการ พนักงานจ้างเหมาบริการ โดยจ้างจากงบประมาณของสำนักปลัด หมวดงานยานพาหนะ ประกอบด้วยรถยนต์ส่วนกลาง ดังต่อไปนี้

- ๑.๑๐.๑ รถยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน กค ๑๙๖ บุรีรัมย์
- ๑.๑๐.๒ รถยนต์บรรทุกน้ำเอนกประสงค์ หมายเลขทะเบียน บท ๙๖๕๘ บุรีรัมย์
- ๑.๑๐.๓ รถยนต์กระบะบรรทุก หมายเลขทะเบียน บท ๖๒๑๙ บุรีรัมย์
- ๑.๑๐.๔ รถหกล้อคัม หมายเลขทะเบียน ๘๒-๐๑๕๐ บุรีรัมย์

ทั้งนี้พนักงานจ้างเหมาบริการงานยานพาหนะ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ขับรถยนต์ส่วนกลาง
- ดูแล บำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ปฏิบัติงาน
- จัดทำรายงานขออนุมัติซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง
- ตรวจสอบและจัดทำรายงานขอต่อภาษีรถยนต์ประจำปี

๒. งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางสาวจุรีรัตน์ บุญชม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

- งานจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานขออนุมัติดำเนินการตามเทศบัญญัติงบประมาณต่างๆ
- งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนของเทศบาล
- งานจัดทำ, แก้ไข ปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี
- ศึกษานโยบายดำเนินงานประจำปี
- ศึกษานโยบาย, ทบทวน และประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี
- งานด้านวิชาการระบบข้อมูลข่าวสารระบบสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์
- การจัดทำเอกสารการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานจัดทำเอกสารการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณการรายรับหรืองบประมาณ

รายจ่ายประจำปี

- งานจัดทำสรุปการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานจัดทำสรุปการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายรับ หรืองบประมาณรายจ่าย

ประจำปี

- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นางสาวสุกัญญา พวงเพชร ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ
- งานดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ต่างๆ
- ดำเนินการทางคดีแพ่งคดีอาญาและทางวินัยของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- งานตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบลก่อนการบังคับใช้
- งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่างๆของเทศบาล
- งานนิติกรรม/สัญญาอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมาย นางสาวนิตา ปาसानะตั้ง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางกมลทิพย์ ธรรมรักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกู้ภัยต่าง ๆ
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

มอบหมายให้ นางวนิดา พลอยยอด ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจ รวบรวม ศึกษาข้อมูล ปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับงานการท่องเที่ยว
- งานแผนพัฒนาการและส่งเสริมการท่องเที่ยว เผยแพร่ให้คำปรึกษา ความรู้ ข่าวสาร การต้อนรับอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว
- งานอนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงรักษาสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมประเพณี ศิลปกรรม โบราณวัตถุปูชนียสถานต่างๆ
- งานบริการนักท่องเที่ยวของเทศบาลตำบลบึงเจ็ญ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานส่งเสริมการเกษตร

มอบหมายให้ นางสาวรัชณี คณะรัมย์ ตำแหน่ง นักงานจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

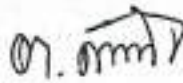
- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช
- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
- งานข้อมูลวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดสัตว์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบึงเจริญ ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องรายงานเสนอให้นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญทราบ ให้เสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลบึงเจริญ เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายต็ม กวีหาโร)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

สำนักปลัด เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลต่อทัศนคติและความตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายในของบุคลากรทุกคนในองค์กร โดยบุคลากรทุกคนเข้าใจความรับผิดชอบและชอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงการยอมรับและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และวิธีการทำงานต่างๆ ที่องค์กรกำหนดไว้</p> <p>๑. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ซึ่งอาจพิจารณาได้จากการกำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ให้ชัดเจน แล้วแจ้งให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องทราบ รวมไปถึงการกระทำตนเป็นแบบอย่างให้กับผู้ได้บังคับบัญชา ทั้งคำพูดและการกระทำ</p> <p>๒. รูปแบบและปรัชญาการทำงานของฝ่ายบริหาร โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของฝ่ายบริหารที่เป็นประโยชน์ต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบ และความสนใจในองค์กรที่ตนเป็นผู้บริหาร</p> <p>๓. การจัดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน</p> <p>๔. การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Description & Job Specification) สำหรับทุกตำแหน่งงานอย่างชัดเจน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานต้องมีความชัดเจน พิจารณาว่ามีความเสี่ยงอะไรบ้างในการทำงาน ความเสี่ยงเหล่านั้นเกิดขึ้นบ่อยครั้งหรือไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานมากนักน้อยเพียงใด เห็นว่ายังคงมีความเสี่ยงสูงเกินกว่าที่จะยอมรับได้ ต้องปรับเปลี่ยนการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>นโยบายและกระบวนการเกี่ยวกับการควบคุมภายในกำหนดขึ้น ได้มีการนำไปปฏิบัติตามภายในองค์กรอย่างทั่วถึงกิจกรรมการควบคุมควรกำหนดให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ เช่น</p> <p>๑. กิจกรรมการควบคุมควรเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ</p> <p>๒. กิจกรรมการควบคุมต้องสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓. ค่าใช้จ่ายในการกำหนดให้กิจกรรมการควบคุมต้องไม่สูงกว่าผลเสียหายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น หากไม่กำหนดให้มีกิจกรรมการควบคุม ปัญหาที่เกิดขึ้นกับองค์กรส่วนใหญ่ คือ การกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามที่มีการปฏิบัติอยู่เดิม โดยมีได้พิจารณาความมีประสิทธิภาพ และความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงาน และความเสี่ยงที่เปลี่ยนไปขององค์กร</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการวิเคราะห์ภารกิจ หน้าที่ตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ นั้น สำนักปลัด เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ มีงานในส่วนรับผิดชอบ ๖ งาน ดังนี้</p> <p>๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานกฎหมายและคดี ๔. งานกิจการสภา ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>ได้ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๒ เพื่อประเมินความเสี่ยง และมีการควบคุม ให้ภารกิจงานในสำนักปลัด ซึ่งมี ๔ งาน ได้ดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้</p> <p>๑. งานธุรการ ๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. งานส่งเสริมการเกษตร ๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>ซึ่งรายละเอียดในการประเมินผลควบคุมภายในในแบบ ปค.๕</p>

สำนักปลัด เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การสื่อสารควบคุมภายในที่ดีจะเกิดขึ้นได้ เมื่อข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนั้นได้มีการบ่งชี้ รวบรวมและชี้แจงให้แก่บุคคลที่ควรทราบ โดยผ่านทางรูปแบบและเวลาการสื่อสารที่เหมาะสมข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจ การบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานนั้น อาจเป็นได้ทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยแหล่งข้อมูลอาจมาจากภายในหรือภายนอกองค์กร</p> <p>๓. ข้อมูลเพียงพอ ถูกต้อง ภายใต้รูปแบบที่เหมาะสม และทันเวลา เพื่อช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ การบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ</p> <p>๒. การสื่อสารข้อมูลเกิดขึ้นอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร จากผู้บริหารถึงพนักงานและในทางกลับกัน ระหว่างหน่วยงานหรือแผนก ระหว่างองค์กรกับบุคคลภายนอกเช่น สื่อมวลชน ผู้ออกกฎระเบียบต่างๆ</p> <p>๓. การสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทราบถึงความสำคัญและความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล การประเมินผล คือ การประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะหรือเป็นครั้งคราว เช่น การตรวจสอบโดยหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งอาจจะเป็นบุคคลในองค์กรนั่นเอง หรือการมอบหมายให้บุคคลภายนอกมาทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน หากองค์กรมีหน่วยตรวจสอบภายใน ก็ต้องส่งเสริมและพัฒนาหน่วยงานนี้ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจริงๆ</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ ได้นำองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ ข้อ ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาดำเนินการในการประเมินความเสี่ยง และควบคุมการดำเนินงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในองค์กรมากยิ่งขึ้น

(ลงชื่อ) 
 (นางสาวณัฐธินิชา ปาसानะตั้ง)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
 วันที่ 11 ธ.ค. 2562

เทศบาลตำบลบึงเจริญ
รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
ระยะเวลา ตั้งแต่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักปลัด ๓. กิจกรรมด้านมาตรฐานการ และงานสารบรรณ	- การรับ-ส่ง หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่มี ความล่าช้า เนื่องจาก ปริมาณงานมีมาก	-มอบหมายเจ้าพนักงาน ธุรการดำเนินการ	เกิดจากปัจจัยภายนอก ไม่สามารถควบคุมได้	-หนังสือลงระบบล่าช้า ทำให้ได้รับหนังสือไม่ทัน ตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้ไม่ทันต่อการ รายงานการดำเนินงาน ต่าง ๆ ตามหนังสือสั่ง การ เนื่องจากปริมาณ งานมีมาก และ จพง. ธุรการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย พอสมควร -ไม่มีบุคลากรช่วยเหลือ ในงานธุรการ	-ต้องมีการ ก้ำ ขับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการด้วยความ รวดเร็วกว่าปกติ สำหรับเรื่องเร่งด่วน -สรรหาบุคลากรผู้ให้ การสนับสนุนงาน ธุรการ เช่น การจ้าง เหมาบริการธุรการ ภายนอกมาช่วย การทำงาน	สำนักปลัด

(ลงชื่อ)
 (นางสาวณัฐนิชา ปาสาเมตต์)
 ตำแหน่ง 1 วิชาผู้ช่วยปลัด
 วันที่ 11.11.2562

เทศบาลตำบลบึงเจริญ
 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
 ระยะเวลา ตั้งแต่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจความกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด ๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง</p>	<p>มอบหมาย จนท.ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบงานแทน</p>	<p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยถือเป็นงานที่สำคัญในการให้บริการประชาชน ไม่ว่าจะเป็นด้านที่อยู่อาศัย น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค หรืออื่นเป็นต้น หากเกิดเหตุการณ์ไฟไหม้ น้ำท่วม ลมพายุ โทรมันที่หากไม่มีงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำองค์กร ไม่สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันทีจะเกิดความเสียหาย และประชาชนมีความเดือดร้อนตามมา</p>	<p>การปฏิบัติงานอาจล่าช้า เนื่องจาก จนท.ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทน มีหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง และภารกิจที่ ต้องรับผิดชอบตามตำแหน่งของตนอยู่แล้ว</p>	<p>ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง และสรรหา จนท.ผู้รับผิดชอบโดยตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง</p>	<p>สำนักปลัด</p>

(ลงชื่อ)
 (นางสาวณัฐนิชา ปาสาณะตั้ง)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
 วันที่ 11 มิ.ย. 2562

เทศบาลตำบลบึงเจริญ
รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
ระยะเวลา ตั้งแต่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักงานจัด ๓. งานส่งเสริมการเกษตร	ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หน้าที่ใดตรง	มอบหมาย งานตำแหน่ง อื่นรับผิดชอบงานแทน	ถือเป็นภารกิจงานที่ยังมีความสำคัญกับประชาชน ในการรับสิทธิต่าง ๆ จากนโยบายภาครัฐ ด้านการเกษตร	จนท.ที่ปฏิบัติงานแทน ไม่มีความรู้เกี่ยวกับ ด้านการเกษตร เป็น ปัญหาต่อการเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร ด้านวิชาการเกษตร ให้กับประชาชน	ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง และสรร หา จนท.ผู้รับผิดชอบ โดยตรงตามมาตรฐาน ตำแหน่ง	สำนักงานจัด
๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	งบประมาณไม่เพียงพอ ต่อการดำเนินการกิจกรรม/ โครงการ หรือ มีแต่วงเงิน จำกัด	ขอรับการสนับสนุน งบประมาณจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง นอกเหนือจาก งบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ถือเป็นภารกิจงานที่เอื้อ ประโยชน์ต่อประชาชน จากการมีรายได้จากการ ท่องเที่ยว และสนับสนุน นโยบายภาครัฐการสร้าง รายได้จากชุมชนฐานราก	งบประมาณเจ้า กัด ไม่เพียงพอในการดำเนิน กิจกรรม/โครงการ	การพิจารณา ให้ เพียงพอต่อการดำเนิน กิจกรรม ควรคำนึงถึง วัตถุประสงค์ของ กิจกรรม/โครงการ มี ผลสัมฤทธิ์ ต่อ ประชาชนมากน้อย เพียงใด	งานส่งเสริม การท่องเที่ยว สำนักงานจัด

(ลงชื่อ)
 (นางสาวณัฐภูมิศา ปาสาณะตั้ง)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานจัด
 วันที่ 11 ต.ค. ๒๕๖๒

กองคลัง

กองคลัง เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษีการชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษี ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน <p>๑.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของแฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีแต่ละปีงบประมาณมีจำนวนมาก</p> <p>๑.๓ ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับงานที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้พบว่าได้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อเป็นการบริการประชาชนในการชำระ ภาษี และ ยังเป็นการให้คำแนะนำ ความรู้ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ ในส่วนของงานแผนที่ภาษี มีความคืบหน้าของงานแผนที่ภาษีแต่ยังคงต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>การประเมินความเสี่ยง พบว่า ได้มีการจัดหาสถานที่เพื่อจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน 	<p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง ซึ่งมีการกิจ ๗ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) งานการเงิน (๒) งานบัญชี (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๔) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน (๕) งานควบคุมงบประมาณ (๖) งานธุรการ (๗) งานทะเบียนพาณิชย์ <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน งานควบคุมงบประมาณ งานธุรการ และงานทะเบียนพาณิชย์ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยง ที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง - งานการเงิน งานบัญชี มีความเสี่ยงในด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารที่ไม่เพียงพอ , งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ในส่วนของงานแผนที่ภาษี ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล จึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการปรับปรุงบริหารความเสี่ยงต่อไป <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบฯ เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p>

กองคลัง เทศบาลตำบลบึงเจริญ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๒ งานการเงินและบัญชี - ได้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี</p> <p>๓.๓ เปิดกรอบอัตราค่าสิ่ง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสารการประชุมการปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอก มาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔.๒ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p> <p>๔.๓ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดินหรือหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้ข้าราชการ</p> <p>๔.๔ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๕ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ มีการกำหนดการติดตามประเมินผล โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕.๒ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการควบคุมต่อไป</p>	<p style="text-align: center;">ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ของกองคลัง เทศบาลตำบลบึงเจริญ มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควรเนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p style="text-align: center;">จากการติดตามประเมินผล พบว่า กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้และกิจกรรมงานการเงินและบัญชี ยังคงมีจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนั้น จึงต้องมีการติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p>

สรุปผลการประเมิน

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ กองคลัง เทศบาลตำบลบึงเจริญ สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลการประเมินตาม แบบ ปค.๔ ของ กองคลัง เทศบาลตำบลบึงเจริญ มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ดังนี้


๑.๑)งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษีการชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด

- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษี ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๑.๒)งานการเงินและบัญชี ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของแท้มฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีแต่ละปีงบประมาณมีจำนวนมาก

๑.๓) ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับงานที่เพิ่มมากขึ้น

(ลงชื่อ)..... .....ผู้รายงาน

(นางกัญญาพัชญ์ สงนวน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 11 ธ.ค. 2562

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>กองคลัง งานการเงินและบัญชี ปิณฑารักษ์ งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อจัดเก็บเอกสารทางการเงินที่ไม่เพียงพอต่อ ปริมาณของแฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>จุดอ่อน/ความเสี่ยง สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ อาจเป็นสาเหตุให้เอกสารเสียหายและไม่เป็นระเบียบ</p> <p>สมุดบัญชี - ในแต่ละปีมีเอกสารทาง การเงินและบัญชี เพิ่มขึ้น จำนวนมาก</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- จัดหาสถานที่ เพื่อจัดเก็บแฟ้มเอกสาร เบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี - ค้างงบประมาณในการ จัดซื้อตู้เก็บเอกสาร ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p> <p>- ได้สถานที่เพื่อทำการ จัดเก็บแฟ้มเอกสารการ เบิกจ่ายเงินตามปี ประมาณแต่ละปี</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>มีเอกสารที่จัดเก็บไม่ได้ ดำเนินการจัดเก็บเข้าตู้ เก็บเอกสาร</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p> <p>- กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม หน้าที่โดยเคร่งครัด</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p> <p>กองคลัง งานการเงิน และบัญชี</p>
--	---	--	--	---	--	---	---

(ลงชื่อ)

 (นางกัญญาพัชญ์ สมนวน)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ 11.5.๖2

กองช่าง



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจริญ

ที่ ๔๕๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน กองช่าง เทศบาลตำบลบึงเจริญ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจริญที่ ๔๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้ทุกสำนัก/กอง
จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ฯ (ข้อ ๓) ให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลบึงเจริญ นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการระบบการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความ
เรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------|---------------------------|--------------------|
| (๑) นายยงยุทธ เชื้อรัมย์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) นายคำสิงห์ เข็มขำ | นายช่างโยธาชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวนฤมล อ่ำมะ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน รายงานผลการ
ติดตามประเมินการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อรายงาน
คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลบึงเจริญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายตี๋ม กาวิทาโร)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจริญ

ที่ ๔๕๐/๒๕๖๑

เรื่อง การมอบหมายงานหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
กองช่าง เทศบาลตำบลบึงเจริญ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองช่าง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

กองช่าง เทศบาลตำบลบึงเจริญ

มอบหมายให้ นายยงยุทธ เชือกรัมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มีหน้าที่พิจารณา ศึกษาวินิจฉัย ทำความเห็น เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานช่างที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานช่างหลายด้าน เช่น งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค งานธุรการ สรุปเหตุการณ์ปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดกองช่างได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีอำนาจหน้าที่ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างในสังกัด พร้อมทั้งควบคุมและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของกองช่าง โดยแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่าย/งานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายยงยุทธ เชือกรัมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า ถ้าไม่อยู่หรือปฏิบัติงานไม่ได้มอบหมายให้ นายคำสิงห์ เข็มขำ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน และเป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ
- (๒) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม/ งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- (๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๗) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๘) งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒. งานออกแบบและ...

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายยงยุทธ เชือกรัมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า ถ้าไม่อยู่หรือปฏิบัติงานไม่ได้มอบหมายให้ นายคำสิงห์ เข็มขำ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน และเป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- (๒) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
- (๓) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรม
- (๕) งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- (๖) การออกแบบรายการทางสถาปัตยกรรม
- (๗) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม
- (๘) งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ
- (๙) งานควบคุมแบ่งเขตถนนทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- (๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายยงยุทธ เชือกรัมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ถ้าไม่อยู่หรือปฏิบัติงานไม่ได้มอบหมายให้ นายคำสิงห์ เข็มขำ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน และเป็นผู้ช่วยเหลือมีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานจัดทำแผนผังเมืองรวม จัดทำผังเมืองเฉพาะ และให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
- (๒) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- (๓) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- (๔) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายยงยุทธ เชือกรัมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า ถ้าไม่อยู่หรือชำนาญงานไม่ได้มอบหมายให้ นายคำสิงห์ เข็มขำ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน และเป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ ฯลฯ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า ทางระบายน้ำ
- (๔) งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลองท่อระบายน้ำ
- (๕) งานควบคุมวัสดุ งานด้านโยธา
- (๖) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษาต่าง ๆ
- (๗) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม ฯลฯ
- (๘) งานควบคุมดูแลบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

/(๙) งานออกแบบ...

- (๙) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า
- (๑๐) งานประมาณการเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- (๑๑) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๑๒) งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- (๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานธุรการ (กองช่าง)

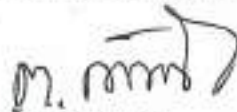
ให้นางสาวนฤมล อัมมะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๔ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณ (รับ-ส่ง เอกสาร) เก็บและค้นหาเอกสาร ร่างโต้ตอบ
- (๒) ติดต่อประสานงานกับส่วน/กองอื่นและหน่วยราชการอื่น
- (๓) รับเรื่องราวและคำร้องต่าง ๆ
- (๔) จัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ
- (๕) เก็บเอกสาร หรือหนังสือราชการของกองช่าง
- (๖) จัดทำบันทึก ต้นร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือต่าง ๆ
- (๗) จัดทำต้นร่างคำสั่ง ประกาศ
- (๘) จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายทุกประเภทของกองช่าง
- (๙) จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณต่าง ๆ
- (๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานในเทศบาลตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่ต้องเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ ให้ผ่านเทศบาลตำบลบึงเจริญเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายติม กาวิทาโร)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

กองช่าง เทศบาลตำบลบึงเจริญ อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติคนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆ อย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบริหารตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ (ความเสี่ยงเดิมตามแบบ ปย.๒ ในงวดปีที่ผ่านมา)</p> <p>อย่างไรก็ตาม มีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ กฎหมาย หนึ่งสี่คำสั่งการ หลักเกณฑ์แนวทาง ที่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายบุคลากรในกองช่าง ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ดังนี้</p> <p>๑. งานออกแบบควบคุมอาคาร</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ การออกแบบ และการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง ๑.๒ การประมาณการราคาก่อสร้าง <p>๒. งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ ๒.๒ งานซ่อมบำรุงทาง <p>- มีการประเมินความเสี่ยงโดยการนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p> <p>- มีกิจกรรมที่มีความเหมาะสม เพื่อขอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามงานในส่วนการออกแบบยังพบข้อผิดพลาด ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว</p> <p>- ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัดเทศบาลตำบลบึงเจริญ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p> <p>- ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกับระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายยงยุทธ เชื้อกรรัมย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เทศบาลตำบลบึงเจริญ

วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๒

กองช่าง เทศบาลตำบลปึงเจริญ อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้งานการสำรวจ ออกแบบ งานเขียนแบบแปลนถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒. การประมาณการราคางานก่อสร้างถูกต้องตรงตามแบบแปลน</p>	<p>๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๑.๓ การสำรวจ ออกแบบและการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง</p> <p>๑.๖ การประมาณการราคาก่อสร้าง</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจนเหมาะสม และเพียงพอ</p>	<p>การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพองานในส่วนการออกแบบยังพบข้อผิดพลาด และประมาณการราคางานก่อสร้าง ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. การสำรวจออกแบบ และการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง</p> <p>๒. การประมาณการราคาก่อสร้าง</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>อาจทำให้การออกแบบล่าช้าอันเนื่องจากขั้นตอนของการออกแบบที่ต้องมีผู้เกี่ยวข้องรับรอบแบบในบางงาน อาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบ</p> <p>และอาจทำให้ต้องมีกรมแก้ไขแบบ แปรปรวนหรืองบประมาณก่อสร้าง รวมถึงสัญญาจ้าง หรืออาจมีความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เกิดขึ้นได้</p> <p>สาเหตุ</p> <p>เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และการกึ่งรับผิดชอบ ความเร่งด่วน เร็วรัดของงานบางโครงการทำให้อาจเกิดความผิดพลาด รวมถึงระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตราค่าจ้างให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>เพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบ เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>(๒๖๕)</p> <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p> <p>ผอ.กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. งานประสานสาขาสถาบัน ๒.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการด้าน ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะและการ ขยายเขตไฟฟ้าในพื้นที่รับผิดชอบ ของเทศบาลตำบลบึงเจ็ญเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล</p>	<p>๑. งานไฟฟ้า สาธารณะ</p>	<p>ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามแนวทางการปฏิบัติที่ กำหนดไว้ และให้มีการ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนรายงานปัญหาและ อุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชา ทราบประจำเดือน/งวด/ปี ตามความจำเป็นและ เหมาะสม</p>	<p>การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารมี ผลต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอในส่วน งาน ซ่อมแซมไฟฟ้าภายในพื้นที่ รับผิดชอบของกองช่าง เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ ยัง พบว่าการสำรวจไฟฟ้าสอง สว่างสาธารณะได้ยังคงมี การปรับปรุงเพิ่มเติม</p>	<p>ความเสี่ยง ๓. งานไฟฟ้าสาธารณะ ผลกระทบ ทำให้การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุงยังมีความ ล่าช้า อาจส่งผลกระทบต่อ ความเป็นชีวิตประจำวันของ ประชาชนและอาจเกิดการ ร้องเรียนปัญหาต่อ หน่วยงานได้</p> <p>สาเหตุ เนื่องจากไม่มีผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบสายงาน และใช้วิธี ประสานกับผู้นำชุมชนแต่ละ หมู่บ้านเพื่อแจ้งปัญหาไฟฟ้า ชำรุด</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหา บุคลากรมากรอบ อัตราค่าจ้างให้ครบถ้วน เพื่อขอต่อการปฏิบัติงาน หรือจ้างเหมาบริการใน งานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้ เพียงพอตามความ เหมาะสม</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วม อบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิคการระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อ จะได้นำมาใช้ปฏิบัติงานที่ ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>(๒๖๕) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ ผอ.กองช่าง</p>

ชื่อผู้รายงาน.....
(นายยงยุทธ เขียวรัมย์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ
วันที่..... 12 มิ.ย. 2562.....

กองการศึกษา



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจ็ญ

ที่ ๕๕๘/๒๕๖๒

เรื่อง การมอบหมายงานหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ และพระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้กำหนดงานและหน้าที่ที่รับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานเทศบาลทุกคนภายในกองการศึกษา เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มอบหมายให้ นางมาลัย ถนัดคำ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๗๒๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา มีพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่กำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน ติดต่อประสานงาน การพิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณด้านการศึกษา การวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ปฏิบัติงานค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงานศึกษาท้องถิ่นงานสันตนาการ การพลศึกษา ลูกเสือและยุวกาชาด โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานตรวจโรงเรียน งานประเมินผล งานเผยแพร่การศึกษา งานปรับปรุงโรงเรียน งานขยายการศึกษาภาคบังคับ งานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักสูตรงานบริหารงานบุคคล การจัดหางบประมาณและดำเนินการตามงบประมาณ งานกีฬาประชาชน งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น รวมถึงการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา การประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่าย/งานต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

มอบหมายให้ นางมาลัย ถนัดคำ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ โดยมี นางสาวนันทกาน เกื้องวง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.๑.๑ งานข้อมูล
- ๑.๑.๒ งานประสานกิจกรรม
- ๑.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา

๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มอบหมายให้ นางมาลัย ถนัดคำ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ โดยมี นางสาวนพพล กาลกระสัง ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๑๓๘ และ นางสาวปานิมุกต์ เต็มพะยอม ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๗๐๑ เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.๒.๑ งานข้อมูลพัฒนาการเด็กเล็ก
- ๑.๒.๒ งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก
- ๑.๒.๓ งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

/๑.๒.๔ งานติดตาม...

๑.๒.๔ งานติดตามและประเมินผล

๑.๓ งานส่งเสริมด้านศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางมาลัย ถนัดคำ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ โดยมี นางณิชนันทน์ ธรรมสาร ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๔๕๒ และ นางสาวสุทามาศ ตุ่นนิราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

๑.๓.๑ งานส่งเสริม อนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีต่าง ๆ

๑.๓.๒ งานศูนย์วัฒนธรรม

๑.๓.๓ งานส่งเสริมอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑.๔ งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นางมาลัย ถนัดคำ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ โดยมีนางสาวกฤษลาภ ชิงประโคน ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๑๓๗ และ นางสาวสุธธิดา ติดชม ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

๑.๔.๑ งานจัดการศึกษา

๑.๔.๒ งานวิชาการ

๑.๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา

๑.๔.๔ งานศึกษานอกโรงเรียน

๑.๕ งานกีฬาและนันทนาการ

มอบหมายให้ นางมาลัย ถนัดคำ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ โดยมีนายสุพจน์ โดกระโทก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงานเลขที่ ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๖ และนายกุลพงษ์ชิน ปิ่นแคน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

๑.๕.๑ งานกีฬาและนันทนาการ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ฯ โดยเคร่งครัดอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญโดยทันที

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายคัม กาวิทาโร)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจริญ โทรศัพท์ ๐ - ๔๔๑๑ - ๐๐๐๘

ที่ บร ๕๖๙๐๔/

วันที่

เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน งวด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

เรื่องเดิม

อ้างถึงบันทึกข้อความของสำนักปลัด เรื่อง แจ้งให้ส่วนราชการได้ดำเนินการ จัดทำควบคุมภายในของแต่ละส่วนราชการ ประจำปี ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดส่งรายงานการควบคุมภายใน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และให้รวบรวมรายงานฯ ดังกล่าวส่งเลขานุการ ระดับองค์กร เสนอนายกเทศมนตรีเพื่อรายงานกระทรวงมหาดไทย นั้น

ข้อเท็จจริง

กองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจริญ ได้ติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ กองการศึกษา จึงขออนุมัติส่งรายงานการติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสุพจน์ ไทกระโทก)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)

(นางมาลัย ถนัดคำ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

- หมอว (ค.ม.)

(ลงชื่อ) สิบเอก

(สุวิทย์ กลมประโคน)

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นายคิม กาวีทาโร)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติไม่เหมาะสม ยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบปรึกษาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา ความรู้ความสามารถและทักษะผู้ปฏิบัติงาน จริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุนความเสี่ยง ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ/ครูผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบึงเจ็ญมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติและขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานธุรการ พัสดุและการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>ครูผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบึงเจ็ญ มีวุฒิการศึกษาตรงกับงานที่ปฏิบัติ มีความรู้ความเข้าใจด้านงานธุรการ พัสดุ การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยการส่งเข้ารับการอบรมในด้านนั้น ๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นที่จัดอบรม</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีการสำรวจและวางแผนเรื่องการจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้กับพนักงานให้ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควรในการปฏิบัติงานในสภาพการณ์ปัจจุบัน</p>

กองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลข่าวสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลข่าวสารสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสมและมีเทคโนโลยีที่ทันสมัย</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล องค์กรที่มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>

สรุปผลการประเมิน :-

กองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางมาลัย ถนัดคำ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่

กองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. งานส่งเสริมกิจการโรงเรียนเพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ	- จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ	- มีการติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับโดยจัดประชุมทุกๆเดือนๆละ ๓ ครั้ง - ประเมินตนเองปีละ ๓ ครั้ง	- ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองตอบโครงการต่างๆ	- ผู้ปฏิบัติหน้าที่/ผู้รับผิดชอบ/ขาดทักษะความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- มีการสำรวจและวางแผนเรื่องการจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	- ก อ ง การศึกษา

กองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจริญ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพใน การสอนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้มาตรฐานและเด็กเล็กมี พัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย	- จำนวนงบประมาณ ไม่เพียงพอ	- มีการติดตามการ ดำเนินงานในระหว่าง ปฏิบัติโดยผู้บังคับบัญชา ทุกครั้งโดยจัดประชุม ทุกๆเดือนๆละ ๑ ครั้ง - ประเมินตนเองปีละ ๑ ครั้ง	- ประเมินความพึงพอใจ ของประชาชนที่ได้รับการ ตอบสนองตอบโครงการ ต่างๆ	- ผู้ปฏิบัติหน้าที่/ ผู้รับผิดชอบ/ขาด ทักษะความรู้ ความ เข้าใจ เกี่ยวกับ กฎหมาย หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- จัดฝึกอบรมบุคลากร ทางการศึกษาให้รู้ ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องและส่งเสริมให้ บุคลากรทุกคนศึกษาต่อ ให้ตรงกับสายงานปฏิบัติ	- กองการศึกษา

กองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานส่งเสริมด้านศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมพื้นบ้านให้คงอยู่	- ขาดการประชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี	- อาศัยระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นหลัก ในการดำเนินงาน	- ประเมินจากการทำงาน ผู้สนใจในการเข้าร่วมงาน ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีเพิ่มขึ้น	- จัดงานส่งเสริม ประเพณีศิลปะ และวัฒนธรรมพื้นบ้านให้คงอยู่ เช่น แห่เทียนเข้าพรรษา บุญมหาชาติ บุญบั้งญาชาวบ้าน	- มีการสำรวจและวางแผน เรื่องการจัดสรรงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ - จัดฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษาให้รู้ระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ศึกษาคือให้ตรงกับสายงานปฏิบัติ	- กองการศึกษา

กองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจริญ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. งานบริหารการศึกษา เพื่อให้ผู้ดูแลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลบึงเจริญมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครูและผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่จบตรงตามคุณวุฒิและขาดทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - การพัสดุและการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาศัยระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นหลักในการดำเนินงานต่างๆ 	<p>การประเมินผล</p> <p>การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากองการศึกษาติดตามประเมินผลการควบคุมและ รายงานในรูปแบบติดตาม ปค.๕ ต่อไป 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบึงเจริญยังไม่สำเร็จการศึกษาตรงตามวุฒิที่กำหนดและขาดทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - การพัสดุและการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>การปรับปรุง</p> <p>การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งครูผู้ดูแลเด็กไปศึกษาต่อให้ตรงกับวุฒิในหลักสูตรที่ตรงกับการปฏิบัติงานให้ครบและจบหลักสูตร รวมถึงการอบรมให้ความรู้ด้านงานธุรการ พัสดุ และการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และจัดให้ศูนย์ศึกษาตามอัธยาศัย 	- กองการศึกษา

กองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจริญ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ได้รับมอบ
๕. งานกีฬาและนันทนาการ เพื่อส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการอย่างต่อเนื่องในทุกระดับ	สนามกีฬายังไม่มีการปรับปรุงให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน - ขาดคณะกรรมการตัดสินกีฬา	- อาศัยระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นหลัก ในการดำเนินงาน ดำเนินการตาม	หัวหน้ากองการศึกษา ติดตามประเมินผลการควบคุม และ รายงาน ในแบบติดตาม ปค.๕ ต่อไป	- ขาดงบประมาณในการก่อสร้างสนามกีฬาของหมู่บ้าน - ขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถด้านการตัดสินกีฬา	- ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างสนามกีฬา/ลานกีฬาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดงบประมาณในการจัดอบรมผู้ตัดสินกีฬา	- กองการศึกษา

ลงชื่อ.....

(นางมาลัย ถนัดคำ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่..... 11.11.2562

ก้องสารณสุข ๗



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจริญ

ที่ ๔๔๘ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบึงเจริญ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจริญที่ ๔๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้ทุกสำนัก/กอง
จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม
ภายใน พ.ศ. ๒๕๕๕ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลบึงเจริญ นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการระบบการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/
คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- (๑) นายนิรันดร พันธุ์โยศรี นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการ ประธานคณะกรรมการ
- (๒) พันจ่าเอกวุฒิโรจน์ ปีกคำไทย เจ้าหน้าที่ธุรการชำนาญการ คณะทำงาน/เลขานุการ
- (๒) นางสาวยุวรี สิริยะ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ คณะทำงาน

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน รายงานผลการ
ติดตามประเมินการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลบึงเจริญ และให้ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
รายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบึงเจริญทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายติม กาวีทาโร)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจริญ

ที่ ๔๔๗/๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งมอบและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจริญที่ ๔๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลบึงเจริญ นั้น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่ การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

มอบหมายให้ นายนิรันดร พันธุ์โยศรี ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการ เลขที่ ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๖-๓๖๓๐-๐๐๓ รักษาการผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ กำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน ติดตามประสานงาน การพิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณ หน่วยงานที่รับผิดชอบ การวางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำติดตามผลประเมินผล และแก้ไขปัญหาต่าง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบ การจัดการงานต่าง ๆ หลายด้านเกี่ยวกับงานสาธารณสุข เช่น การให้บริการสาธารณสุขหลายด้านได้แก่ การรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การตรวจควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ การสุขาภิบาลและอื่น ๆ การวางแผนนิเทศ ติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุข และบริการทรัพยากรด้านต่าง ๆ การจัดทำมีและสนับสนุนการกำหนดนโยบายสาธารณสุข การกำหนดและพัฒนามาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงานสาธารณสุข เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจ สรุป รายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญงานพิเศษเกี่ยวกับงานสาธารณสุข เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของ ทต.ที่สังกัด นิโคบรมและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่าย/งานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นายนิรันดร พันธุ์โยศรี ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ชำนาญการ เลขที่
ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๖-๓๖๓๐-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี พันจ่าเอกวุฒิโรจน์ ปีกคำไทย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๖-๔๓๐๑-๐๐๕ นางสาวยุวรี สิริยะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็น
ผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานสุขาภิบาลทั่วไป
- (๒) งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- (๓) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

มอบหมายให้ นายนิรันดร พันธุ์โยศรี ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการ เลขที่
ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๖-๓๖๓๐-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี พันจ่าเอกวุฒิโรจน์ ปีกคำไทย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๖-๔๓๐๑-๐๐๕ นางสาวยุวรี สิริยะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็น
ผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานอนามัยชุมชน
- (๒) งานป้องกันยาเสพติด
- (๓) งานสุขศึกษาและควบคุมโรค
- (๔) งานป้องกันยาเสพติด

๓. งานรักษาความสะอาด

มอบหมายให้ นายนิรันดร พันธุ์โยศรี ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการ เลขที่
ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๖-๓๖๓๐-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี พันจ่าเอกวุฒิโรจน์ ปีกคำไทย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๖-๔๓๐๑-๐๐๕ นางสาวยุวรี สิริยะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็น
ผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานรักษาความสะอาด
- (๒) งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- (๓) งานส่งเสริมและเผยแพร่

(๔) งานธุรการ

มอบหมายให้ นายนิรันดร พันธุ์โยศรี ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการ เลขที่
ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๖-๓๖๓๐-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี พันจ่าเอกวุฒิโรจน์ ปีกคำไทย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๖-๔๓๐๑-๐๐๕ นางสาวยุวรี สิริยะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็น
ผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานชุมชนสัมพันธ์
- (๒) งานสารบรรณ
- (๓) งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบโดยเคร่งครัด
อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญโดย
ทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายต้ม กาวิทาโร)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ



ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเมืองเจริญ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม “กิจกรรมงานบริการด้านสาธารณสุข การปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมนั้น อยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมการควบคุมของผู้บริหาร ตามลำดับชั้น มีการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะ ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหาร วัตถุประสงค์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีนโยบายและมีวิธีปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จ ตามที่ผู้บังคับบัญชา กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เช่น การปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือสั่งการเป็นแนวทางปฏิบัติ</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกิจที่ปรากฏตามภาระความรับผิดชอบของกอง คือ (๑) งานบริหารงานสาธารณสุข (๒)งานบริการงานสาธารณสุข (๓)งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยได้นำกิจกรรม ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ หลักๆดังนี้</p> <p>๑.กิจกรรมป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> -โครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุม โรค ไข้เลือดออก -โครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุม โรคพิษสุนัขบ้า <p>๒.กิจกรรมการลดปัญหาภาวะ โลกร้อน</p> <ul style="list-style-type: none"> -กิจกรรมจัดนิทรรศการ ให้ความรู้เกี่ยวกับกำจัดขยะมูลฝอย <p>ผลประเมินพบว่า งานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบการควบคุมภายในที่มีค่านำงานตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติมีหลายกิจกรรม ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่มาจ้างเหมาบริการ จึงทำให้ยากต่อการควบคุมดำเนินงาน</p>

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงานบริการด้านสาธารณสุข อย่างชัดเจน</p> <p>(๒) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนสำรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>(๓) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมด้านสาธารณสุขทุกรูปแบบ</p> <p>(๔) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ให้ประชาชนทราบ ผ่านเสียงตามสาย แผ่นพับ หอกระจายข่าว และการจัดโครงการฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติพัฒนาบุคลากร</p> <p>(๕) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>(๑) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน</p> <p>(๒) มีการปรับปรุง และแก้ไขขั้นตอน การปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่อง อย่างสม่ำเสมอ จัดเจน และทันกาล</p> <p>(๓) ใช้แบบสอบถามความพึงพอใจเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทุกรายการที่ปฏิบัติตามยังมีความเสี่ยงในเรื่อง</p> <p>(๑) ผู้ปฏิบัติงานที่มีอยู่ยังไม่มีความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพด้านสาธารณสุข โดยตรง ทำให้คุณภาพงานไม่มีความพร้อม</p> <p>(๒) ขาดวัสดุทางการแพทย์,ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ทำให้การปฏิบัติงานและคุณภาพงานไม่มีความพร้อมเกิดความล่าช้า</p> <p>(๓) ทุกฝ่ายยังไม่ให้ความสำคัญ ไม่มีเป้าหมายที่จะดำเนินการที่ชัดเจน ซึ่งเป็นความเสี่ยง เนื่องมาจากไม่มีแผนงาน / โครงการเพื่อดำเนินงานขอจัดตั้งงบประมาณ</p>	<p>๔.ระบบสารสนเทศและการสื่อสารครอบคลุมภารกิจมีความเหมาะสม ทันสมัย ทันเหตุการณ์ มีการสื่อสารทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร มีการสื่อสารทั้งจากแนวดิ่ง คือระหว่างผู้บังคับบัญชา ระหว่างหัวหน้าส่วนและหัวหน้าส่วนหรือพนักงานถึงพนักงานระดับเดียวกัน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของสาธารณสุขและจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ
มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทุกองค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของ
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พบว่ากิจกรรมงานบริการด้านสาธารณสุข มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง
อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง ในเรื่อง

- (๑) ขาดบุคลากรในการให้บริการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน
- (๒) ขาดงบประมาณในการดำเนินงาน



(นายนิรันดร หันธุ์โฮศรี)

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการ

รท. หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่

11 ธ.ค. 2562

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบึงจัญญู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามหน้าที่เป็นกรหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ภารกิจ งานบริการด้านสาธารณสุข วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้ประชาชนเกิดความประทับใจ</p>	<p>จุดอ่อน/ความเสี่ยง ประชาชนไม่ได้รับการบริการอย่างเต็มที่หรือไม่มีเสียง ออกรับฟังความคิดเห็น หรือเกิดความไม่สะดวกในการเข้าติดต่อขอรับบริการจากเจ้าหน้าที่ หมายเหตุ - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติและอาจขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง</p>	<p>๑. ให้ผู้ให้บริการประเมินการปฏิบัติงานขอเจ้าหน้าที่ในแต่ละครั้งเพื่อปรับปรุง ๒. ปรับปรุงกำลังคนงานระบบงานทั้งหมด รวมถึง จัดส่งเจ้าหน้าที่เพื่อรับการอบรมด้านสาธารณสุขและความเหมาะสม ๓. มีแผนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. คังไว้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๒. เบิกกรอบอัตราค่าจ้าง ๓. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านสาธารณสุขตามความเหมาะสม ๔. จัดทำโครงการสนับสนุนชุมชนให้มากขึ้น</p>	<p>จุดอ่อน ผู้เข้ารับบริการยังขาดความสะดวกในการเข้ารับบริการหรือติดต่อประสานงาน หมายเหตุ - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ - ขาดวัสดุทางการเกษตร วัตถุประสงค์ - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ - ขาดวัสดุทางการเกษตร วัตถุประสงค์ - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ - ขาดวัสดุทางการเกษตร</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน คิดตามประเด็นผลอย่างคืบเนื่อง - ใตย มี การ ด้ ท ำ แบบสอบถามประชาชน/ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับดำเนินการดำเนินงานบริการด้านสาธารณสุข - มีการสรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๑.รศ. หัวหน้ากองสาธารณสุขฯ ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ ๓.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ</p>

ผู้รายงาน

(นายนิรันดร์ พันธุ์โคศิริ)

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการ

วันที่

11 ต.ค. 2562

กองสวัสดิการสังคม



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจ็ญ

ที่ ๔๕๔ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ

อ้างถึงคำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจ็ญที่ ๔๓๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ของเทศบาล
ตำบลบึงเจ็ญ ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ฯ (ข้อ ๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการ
ประเมินผลการควบคุมภายในตามของรัฐบาลกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สรรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อน และ
บริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการ
ควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง งดบึงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่ง
เลขานุการ(Center) ระดับองค์กร ภายใน ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๓. ให้คณะทำงาน รวบรวมรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง
เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลบึงเจ็ญพิจารณาอนุมัติ เพื่อรายงานให้หน่วยงานกำกับดูแล ภายใน ๓๐ วัน นับแต่
วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

๔. ให้คณะทำงานเป็นผู้สำเนาประสานการดำเนินงาน เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานติดตาม
ประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบล
บึงเจ็ญเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------|---------------------------------------|------------------|
| นายพงษ์นิกร โคตรฟูชัย | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน | ประธานคณะกรรมการ |
| นางแสงเทียน ปาประโคน | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | กรรมการคณะทำงาน |
| นายสมศักดิ์ เป็กรัมย์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน | กรรมการคณะทำงาน |
| นางสาวพะนิมพร ศรีชนะ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน | กรรมการคณะทำงาน |

หรือ ผู้มาดำรงตำแหน่งแทน

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมทราบ


(นายพงษ์นิกร โคตรฟูชัย)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน

เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบึงเจริญ และให้ติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม อย่างต่อเนื่องรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบึงเจริญทุกสิ้นไตรมาส

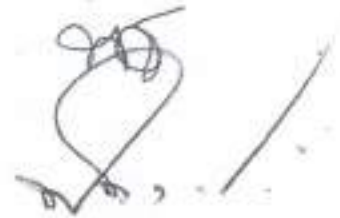
ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายตี๋ กววิหาโร)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ



(นายพงษ์นิกร โคตรหูลชัย)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจ็ญ

ที่ ๔๕๕ /๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งมอบและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๓๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้กำหนดงานและหน้าที่รับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานเทศบาลทุกคนภายในกองการศึกษา เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

มอบหมายให้ นายพงษ์นิกร โคตรพูลชัย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาการผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล ให้คำแนะนำ ติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป โดยมีผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานสวัสดิการ และสังคมสงเคราะห์

มอบหมายให้ นางแสงเทียน ปาปะโคน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
นายสมศักดิ์ เป็กรัมย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานสวัสดิการและข้อมูลด้านการสังคมสงเคราะห์
- (๒) งานสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ
- (๓) งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส
- (๔) งานสงเคราะห์ผู้ประสงภัยพิบัติต่าง ๆ

๒. งานพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นางสาวชะไมพร ศรีชนะ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานศูนย์เยาวชน
- (๒) งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) งานส่งเสริมฝึกรอบรม และพัฒนาอาชีพต่างๆ
- (๔) งานส่งเสริมเงินทุนกลุ่มอาชีพ
- (๕) งานประสานองค์กรเครือข่ายระดับตำบล
- (๖) งานจัดเก็บข้อมูล จปฐ. และ กชช. ๒ ค


(นายพงษ์นิกร โคตรพูลชัย)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบโดย
เคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรี
ตำบลบึงเจริญโดยทันที


ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเต็ม กาวทาโร)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ



(นายพงษ์นิกร โคตรทูลชัย)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากภายใน คือการเตรียมความพร้อมทางด้านเอกสาร รวมทั้งกำลังเจ้าหน้าที่เพื่อให้บริการได้ตลอดเวลาสำหรับผู้มีสิทธิที่ขอรับเงินหลังกำหนดเวลา และเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือผู้มีสิทธิไม่ให้ความสำคัญในการที่เข้ารับเงินตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>-ผู้มีสิทธิไม่มารับเงินตามที่กำหนดเวลาที่นัดหมายเนื่องจากติดภารกิจ แต่เป็นส่วนน้อยความเสี่ยงในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้ที่เสียชีวิต (กรณีโอนผ่านบัญชีธนาคาร) งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่ครบถ้วนตามที่เสนอของบประมาณ และตามที่ อปท. บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการพื้นฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>- กำกับ ดูแล และพยายามชี้แจงข้อดี ข้อเสีย ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบรวมถึงดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานให้กับผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้านทราบ และประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าว อย่างต่อเนื่อง และล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ ได้รับเบี้ยยังชีพในเดือนตุลาคม ทุกๆปี</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานในภารกิจ ๓ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานพัฒนาชุมชน ๓. งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมิน พบว่า</p> <p>-งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าวเสียงตามสายทุกเดือนก่อนวันนัดหมายการจ่ายเงิน ๒. จัดทำหนังสือส่งให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ๓. เตรียมความพร้อม และตรวจสอบเอกสารต่างๆ ก่อนออกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ๔. การตรวจสอบสถานการณ์ดำรงชีวิตและการย้ายจากทะเบียนราษฎร

กองการศึกษา เทศบาลตำบลบึงเจริญ
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>-ให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพและให้ความรู้สำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ รวมถึงประชาชนทั่วไป ในเรื่องสิทธิต่างๆ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ่มเยียนเพื่อทราบ</p> <p>-ติดตามข้อมูลข่าวสาร หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์ เมื่อมีข้อแก้ไขเปลี่ยนแปลง จะแจ้งเวียนเพื่อปฏิบัติ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>-มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>-องค์กรที่มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและ</p>	<p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลบึงเจริญ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p>

สรุปผลการประเมิน :-

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลบึงเจริญ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นายพงษ์นิกร โคตรพูลชัย)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ 12 ธ.ค. 2562

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลบึงเจริญ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมการจ่ายเงินสมเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิไม่มารับเงินตามที่กำหนดเวลาที่นัดหมายผู้มีสิทธิไม่มารับเงินตามที่กำหนดเวลาที่นัดหมาย - เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้ที่ยังมีชีวิต (กรณีโอนผ่านบัญชีธนาคาร) 	<ul style="list-style-type: none"> - อาศัยระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นหลัก ในการดำเนินงาน 	<p>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมติดตามประเมินผลการควบคุม และ รายงานในรูปแบบ ปค.๕ ต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรไม่เพียงพอ ประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่ครบถ้วนตามที่เสนอของบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขอรับการสนับสนุนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - กองสวัสดิการสังคม

ลงชื่อ.....

(นายพงษ์มิตร โคตรทูลชัย)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

1: 5.9. 2562

วันที่.....