



รายงานการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
(งวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

ของ

เทศบาลตำบลพิปูน
อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเทศบาลตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้นำแนวทางของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งเทศบาลตำบลพิปูน ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯเรียบร้อยแล้ว (สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลพิปูน

สารบัญ

	หน้า
แบบ ปค. ๑	๑ - ๗
แบบ ปค. ๔	๘ - ๑๑
แบบ ปค. ๕	๑๒ - ๒๕
แบบ ปค. ๖	๒๖ - ๒๙

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลพิปูน

เรียน นายอำเภอพิปูน

เทศบาลตำบลพิปูน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ หนี้เวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลพิปูน เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑.๑ การกิจด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ/เชี่ยวชาญในการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย มีไม่เพียงพอ

๑.๑.๒ วัสดุ อุปกรณ์ประจำตัวของพนักงานดับเพลิงเสื่อมสภาพตามกาลเวลา และมีไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอในการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย ทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และอาจเกิดความเสี่ยงต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้

๑.๒ กิจกรรมสวัสดิการการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

๑.๒.๑ ผู้สูงอายุมีแนวโน้มจำนวนมากขึ้น การรับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ อาจมีการตกหล่นไม่ครอบคลุม

๑.๒.๒ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เช่น ย้ายที่อยู่ , เปลี่ยนเลขที่บัญชีที่ขอรับเงิน , การเสียชีวิต เนื่องจากเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงิน ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงข้อมูลที่ได้เปลี่ยนแปลง อาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียนที่ซ้ำซ้อน และรับเงินซ้ำซ้อน เป็นเหตุให้ต้องเรียกเงินคืนได้

๑.๓ กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online

๑.๓.๑ การดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน และการมอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการในการเข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online จึงทำให้สามารถดำเนินการอนุมัติรายการต่างๆ นำไปสู่การกระทำทุจริตได้

๑.๓.๒ การแก้ไขข้อมูลที่พิมพ์จากในระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเท็จ และมีการแก้ไข Statement ของธนาคารทำให้ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดปกติ

๑.๔ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

๑.๔.๑ การปรับปรุงแก้ไขข้อมูล ระบบแผนที่ภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๔.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้ ขาดการติดตาม การคำนวณ การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๕ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๕.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๑.๕.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดการตรวจสอบ ขาดการประสานงาน กับส่วนงาน/กองอื่นๆ ในการจัดส่งเอกสารที่ไม่ครบถ้วน ทำรายงานโครงการก่อสร้างทั้งก่อนและหลัง ผิดพลาด ส่งผลให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความล่าช้า

๑.๖ กิจกรรมการเขียนแบบแปลนโครงการต่างๆ การประมาณราคากลางมีความคลาดเคลื่อน

๑.๖.๑ การเขียนแบบโครงการต่างๆ การประมาณการราคากลางไม่ถูกต้อง และไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่างๆ เนื่องการจัดทำประมาณการราคาก่อสร้างกับเวลาดำเนินการก่อสร้าง ระยะเวลาห่างกันทำให้ราคาวัสดุค่าก่อสร้างปรับราคาสูงขึ้นทำให้ต้องทำประมาณการใหม่ ซึ่งเป็นการเสียเวลาและต้องทำการแก้ไขโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งทำให้เสียเวลาและล่าช้า

๑.๗ กิจกรรมการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก

๑.๗.๑ มีการระบาดของโรคไข้เลือดออกเป็นระยะๆ

๑.๗.๒ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงอย่างต่อเนื่อง

๑.๗.๓ บุคลากรด้านสาธารณสุขมีน้อย และไม่ครบตามตำแหน่งของกรอบอัตรากำลัง ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน

๑.๘ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนยุทธศาสตร์

๑.๘.๑ บุคลากรทางการศึกษา มิใช่เพียงพอ และขาดตำแหน่ง/บุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้มีความชำนาญในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนยุทธศาสตร์

๑.๘.๒ การจัดการศึกษาปฐมวัย ยังไม่ได้มาตรฐานตามเป้าหมายที่วางไว้

๑.๘.๓ ระเบียบข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ หากเจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาหรือติดตามอย่างสม่ำเสมอ อาจเกิดความผิดพลาดได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๒.๑.๑ ภารกิจด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ/เชี่ยวชาญในการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย มิใช่เพียงพอ

๒.๑.๒ วัสดุ อุปกรณ์ประจำตัวของพนักงานดับเพลิงเสื่อมสภาพตามกาลเวลา และมีไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอในการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย ทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และอาจเกิดความเสี่ยงต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้

จากความเสี่ยงข้างต้น ต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) จัดหา อปพร.เพิ่ม และขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมปฏิบัติภารกิจ
- (๒) มีคำสั่งมอบหมายงานความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายในงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๖) จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และมีการควบคุมตรวจสอบเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ
- (๗) จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย และมีคุณภาพให้เพียงพอพร้อมปฏิบัติงาน

๒.๒ กิจกรรมสวัสดิการการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

๒.๒.๑ ผู้สูงอายุมีแนวโน้มจำนวนมากขึ้น การรับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ อาจมีการตกหล่นไม่ครอบคลุม

๒.๒.๒ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เช่น ย้ายที่อยู่ , เปลี่ยนเลขที่บัญชีที่ขอรับเงิน , การเสียชีวิต เนื่องจากเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงิน ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงข้อมูลที่ได้เปลี่ยนแปลง อาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียนที่ซ้ำซ้อน และรับเงินซ้ำซ้อน เป็นเหตุให้ต้องเรียกเงินคืนได้

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากขึ้น
ทำความเข้าใจกับประชาชนทุกครั้ง ที่มีการประชุมหรือทำกิจกรรม
แจ้งเรื่องการขึ้นทะเบียนฯ และเรื่องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับเงิน
เบี้ยยังชีพฯ
- (๒) ประสานงานขอข้อมูลผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนฯ กับสำนักทะเบียน
ท้องถิ่น เพื่อสำรวจข้อมูล และแจ้งให้ผู้มีสิทธิทราบทางไปรษณีย์
เป็นรายบุคคล

๒.๓ กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online

๒.๓.๑ การดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online
เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน และการมอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการในการเข้าถึงข้อมูลและรหัส
ส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online จึงทำให้สามารถดำเนินการอนุมัติรายการ
ต่างๆ นำไปสู่การกระทำทุจริตได้

๒.๓.๒ การแก้ไขข้อมูลที่พิมพ์จากในระบบ KTB Corporate Online
โดยเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเท็จ และมีการแก้ไข Statement ของธนาคารทำให้ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดปกติ
การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงินให้ละเอียด โดยเฉพาะรายการที่
โอนให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรายเดียวกันบ่อยครั้ง และตรวจสอบ
Statement ยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวันรวมถึงให้สอบยันกับ
หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้ง
- (๒) ดำเนินการตามระเบียบ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด และมีการฯ
ระบุงการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเพียงพอ เช่น
 - ทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร
 - กำหนดตัวบุคคลที่มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB
Corporate Online ได้แก่บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล
(Company User Maker) และ บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ
(Company User Authorizer) ต้องเป็นคนละบุคคล
- (๓) การรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor
Authentication (๒FA)) โดยก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ
KTB Corporate Online ธนาคารจะส่งรหัสลับ OTP ไปที่เครื่อง
โทรศัพท์เคลื่อนที่ของ Company User Authorizer ที่ลงทะเบียนไว้
เพื่อนำรหัสดังกล่าว มากรอกใส่ในระบบอีกครั้งเพื่ออนุมัติการเบิก
จ่ายเงินในระบบต่อไป

๒.๔ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

๒.๔.๑ การปรับปรุงแก้ไขข้อมูล ระบบแผนที่ภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน

๒.๔.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้ ขาดการติดตาม การคำนวณ การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

(๑) ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ แต่งตั้งคำสั่งให้มีพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน รวมทั้งการจัดทำแผนที่แม่บท ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตาม พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้าอบรม/ศึกษาระเบียบ ปรับปรุง ข้อมูล ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

(๓) ผู้อำนวยการกองคลังควรตรวจสอบเอกสาร ศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น

๒.๕ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๕.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุทำให้การปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๒.๕.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดการตรวจสอบ ขาดการประสานงาน กับส่วนงาน/กองอื่นๆ ในการจัดส่งเอกสารที่ไม่ครบถ้วน ทำรายงานโครงการก่อสร้างทั้งก่อนและหลัง ผิดพลาด ส่งผลให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความล่าช้า

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว.๑๑๙ และให้ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(๒) ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ละเอียด และศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุตามหนังสือสั่งการ ใหม่อย่างเคร่งครัด

๒.๖ กิจกรรมการเขียนแบบแปลนโครงการต่างๆ การประมาณราคากลาง

๒.๖.๑ การเขียนแบบโครงการต่างๆ การประมาณการราคากลางมีความคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่างๆ เนื่องการจัดทำประมาณการราคาก่อสร้างกับเวลาดำเนินการก่อสร้าง ระยะเวลาห่างกันทำให้ราคาวัสดุค่าก่อสร้างปรับราคาสูงขึ้นทำให้ต้องทำประมาณการใหม่ ซึ่งเป็นการเสียเวลาและต้องทำการแก้ไขโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นซึ่งทำให้เสียเวลา และล่าช้า

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) ใช้ราคากลางของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ที่เป็นปัจจุบัน และรายการวัสดุที่นอกเหนือจากสำนักงานพาณิชย์ใช้ราคาท้องถิ่น โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและติดตามข่าวสารจากสื่อต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
- (๒) จัดหาบุคลากรให้เพียงพอ หรือประสานงานขอยืมตัว บุคลากรผู้มีความรู้ความชำนาญด้านช่าง มาปฏิบัติช่วยราชการ
- (๓) ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด

๒.๗ กิจกรรมการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก

๒.๗.๑ มีการระบาดของโรคไข้เลือดออกเป็นระยะๆ

๒.๗.๒ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงอย่างต่อเนื่อง การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) ประสานงานขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นๆ เช่น สาธารณสุข อำเภอ , รพ.สต.พิบูล , อสม. เพื่อประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรมรณรงค์การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายอย่างทั่วถึงทุกครัวเรือน และต่อเนื่อง
- (๒) เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข่าวสารเพิ่มมากขึ้น เช่น เฟสบุ๊ก, ไลน์ , เสียงตามสาย ฯลฯ

๒.๗.๓ บุคลากรด้านสาธารณสุขมีน้อย และไม่ครบตามตำแหน่งของกรอบอัตรากำลัง ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) แจ้างเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอน/ย้าย และสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง โดยขอใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวบุคลากรด้านสาธารณสุขช่วยราชการ

๒.๘ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนยุทธศาสตร์

๒.๘.๑ บุคลากรทางการศึกษามีไม่เพียงพอ และขาดตำแหน่ง/บุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนยุทธศาสตร์

๒.๘.๒ การจัดการศึกษาปฐมวัย ยังไม่ได้มาตรฐานตามเป้าหมายที่วางไว้

๒.๘.๓ ระเบียบข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ หากเจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาหรือติดตามอย่างสม่ำเสมอ อาจเกิดความผิดพลาดได้

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

(๒) ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานต้นแบบหรือได้รับรางวัล มาตรฐานด้านการศึกษา

(๓) ให้บุคลากรที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบวิธีการจัดทำแผนและ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น

(๔) จัดทำแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ครอบคลุมด้านการ เรียนการสอน ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

พ.ศ.๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒

คณะทำงานและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กรตามคำสั่งเทศบาล ตำบลพิปูน ร่วมกันประชุมวางแผนและปรับปรุง พร้อมทั้งติดตามระบบการควบคุมภายในขององค์กร ให้แล้วเสร็จ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามความเสี่ยงของกิจกรรมทั้ง ๘ กิจกรรม

ลายมือชื่อ

(นายจิรพงศ์ หะนนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลพิปูน

วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลพิปูน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ ผู้บริหารสูงสุดและบุคลากรภายในเทศบาลตำบลพิปูน ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลพิปูน มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานมีการติดตามการปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจังและมี การควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมีการตรวจทานเอกสารตามลำดับชั้น ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕ (๑) มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนราชการให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕ (๒) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕ (๓) มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอโดยมีการประชุมร่วมกัน จากการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่าการดำเนินงานมีความเพียงพอแล้ว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้ง หน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑ (๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑ (๒) บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอก โดยการประชุมภายในและกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและ จัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดเมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายในด้านการประเมินความเสี่ยงพบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความ เสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากร ทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓ (๑) มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓ (๒) ประชาสัมพันธ์ในเชิงรุกเพื่อให้ประชาชนทราบช่องทางในการร้องเรียนทั้งในสำนักงานและสื่อออนไลน์ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เทศบาล และ เฟสบุ๊ก เทศบาล เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ให้ทราบว่า การร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ทำได้ง่ายไม่ใช่เรื่องยุ่งยากและเทศบาลจะดำเนินการแก้ไขปัญหาให้อย่างเต็มความสามารถ ๓.๓ (๓) จัดทำระบบอินเทอร์เน็ตให้มีความเสถียร ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะทำได้โดยหาผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตรายใหม่ หรือจัดระบบการใช้อินเทอร์เน็ตภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งกว่าเดิม จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน ด้านกิจกรรมการควบคุม พบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอ แล้วกับการบริหารความเสี่ยง โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ การประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า มีระบบสารสนเทศที่เพียงพอแล้ว สามารถนำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อให้ เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที ๕.๒ (๑) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๖ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒ (๒) มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ เสนอผู้บริหารทราบ เป็นประจำทุกเดือนจากผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายในด้านการติดตามประเมินผลพบว่ามีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว

ผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมินโดยรวม เทศบาลตำบลพิปูน มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งในภาพรวมงานมีการบริหารและปฏิบัติงานโดยยึดกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้องโปร่งใสและตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดให้มีการควบคุมการบริหารงานและการดำเนินงานที่อาศัยความละเอียดรอบคอบของผู้ปฏิบัติงานต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นายจิรพงศ์ หะนนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลพิปูน

วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลพิปูน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของการดำเนินงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ ๑. กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตราค่าจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสรรหาบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๒. เพื่อลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือความรู้ ความชำนาญในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	๑. จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตราค่าจ้างและการมอบหมายงานให้ปฏิบัติ/รับผิดชอบภารกิจงานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายต่อราชการได้ ๒. ภาระงานมากแต่ขาดบุคลากรในการทำงาน	๑. แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ๒. แจ้งเวียนตำแหน่ง สรรหาที่ว่าง รับโอนย้าย สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตราค่าจ้าง ขอใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวช่วยราชการ	การควบคุมภายใน มีความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	๑. บุคลากรที่ดำเนินการสรรหา ไม่ครบทุกตำแหน่งตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ทำให้ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้าน/ตำแหน่งอื่น ปฏิบัติงานแทน อาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน/ตำแหน่งนั้น	๑. ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตราค่าจ้างต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานตามรับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ๒. ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการฝึกอบรม	- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับบาดเจ็บหรือพิการได้อย่างรวดเร็วทันทั่วถึง ทันท่วงที และเป็นธรรม ๒. เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น ๓. เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีความพร้อมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑. เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย บุคลากรและวัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยมีไม่เพียงพอ	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายในงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. เตรียมวัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือที่ทันสมัยและมีคุณภาพให้เพียงพอพร้อมปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในมีความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ดังนี้ ๑. งบประมาณมีไม่เพียงพอ ๒. มีวัสดุอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน ต้องจัดหาให้เพียงพอ ๓. บุคลากรขาดความรู้/ประสบการณ์ในการให้ความช่วยเหลือประชาชน	๑. จัดหา อุปกรณ์เพิ่ม หรือแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมปฏิบัติภารกิจ ๒. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และมีการควบคุมพัสดุ สอบเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - สำนักปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
งานพัฒนาชุมชน ๓. กิจกรรมสวัสดิการการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการสวัสดิการ การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ เป็นไปโดย รวดเร็วเป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. ระบบข้อมูลต่างๆไม่ตรงกับ ข้อมูลในระบบสารสนเทศของ กรมส่งเสริมฯ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับเงิน เบี้ยยังชีพแล้วไม่แจ้งข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน เช่น ย้ายที่อยู่, เปลี่ยนเลขที่บัญชี, การเสียชีวิต อาจมีเหตุให้เรียกเงินคืน	๑. จัดทำรายงานผลการ จ่ายเงินต่อผู้บริหารเป็น ประจำทุกเดือนเพื่อเป็น การตรวจสอบข้อมูลให้ ถูกต้อง ๒. ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ของ หน่วยงานอย่างทั่วถึงและ กรณีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง ๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลอย่าง รอบคอบระมัดระวังไม่ให้ เกิดความผิดพลาด โดยเฉพาะผู้ที่ย้ายเข้า และ ย้ายออก ๔. ประสานงานกับงาน ทะเบียนราษฎรเพื่อขอ คัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มี สิทธิขึ้นทะเบียนใน ปีงบประมาณนั้นๆ	การควบคุมภายใน มีความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	๑. ผู้สูงอายุมีจำนวนมากขึ้น และย้ายที่อยู่อาศัยบ่อย อาจเกิด ปัญหาในการรับลงทะเบียน และรับเงินค่าช้อน เนื่องจากเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลแล้ว ผู้สิทธิได้รับเงินไม่แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ทราบถึงข้อมูลที่ได้เปลี่ยนแปลง เช่น ย้ายที่อยู่, เปลี่ยนเลขที่บัญชี, การเสียชีวิต	๑. เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ การจ่ายเบี้ยยังชีพให้ มากขึ้น ทำความเข้าใจ กับประชาชนทุกครั้ง ที่มีการประชุมหรือทำ กิจกรรม แจ้งเรื่องการ ขึ้นทะเบียนฯ การ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับ เบี้ยยังชีพ ๒. สํารวจข้อมูลผู้มีสิทธิ ขึ้นทะเบียนและแจ้งให้ ทราบทางไปรษณีย์ เป็นรายบุคคล	- งานพัฒนา ชุมชน สำนักปลัด เทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ ขององค์กร	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
งานการเงินและบัญชี ๔. กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และมีความโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การบริหารรับ-จ่ายเงิน การ จัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การ เก็บรักษา เงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามระเบียบ กฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน ๒. แก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาดจากระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเท็จ และมีการแก้ไข Statement ของ ธนาคาร ทำให้ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดพลาด ๓. มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการในการเข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการเข้าใช้ งาน ใน ระบบจึงทำให้สามารถดำเนินการดำเนินการอนุมัติ รายการ ต่างๆ นำไปสู่การกระทำทุจริตได้ ๔. กรณีการย้ายหรือมารับตำแหน่งใหม่ไม่มีการมอบหมายงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งมอบงานในหน้าที่ที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานของกองคลังและแจ้งเวียนให้ทราบในองค์กร ๒. แจ้งเวียนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๓. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิดความชำนาญ ๔. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่รองรับและจัดหาระบบ Internet ที่มีความเร็ว รองรับงานได้ดี	กิจกรรมควบคุมที่กำหนดให้มีการปฏิบัติ ไม่ครบถ้วน และไม่ต่อเนื่อง จึงยังไม่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๑. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน ๒. แก้ไขข้อมูลผิดพลาดจากระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเท็จ และมีการแก้ไข Statement ของธนาคารทำให้ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดพลาด ๓. มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการในการเข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการเข้าใช้ งาน ใน ระบบจึงทำให้สามารถดำเนินการดำเนินการอนุมัติ รายการ ต่างๆ นำไปสู่การกระทำทุจริตได้	๑. ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงินให้ละเอียด โดยเฉพาะรายการที่โอนให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ รายเดียวกันบ่อยครั้ง และตรวจสอบ Statement ยอดเงิน ผิดธนาคารทุกสิ้นวัน รวมถึงให้สอบยันกับ หนังสือรับรองยอดเงิน ผิดธนาคารทุกครั้ง ๒. ดำเนินการตาม หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว๒๕๑๑ ลว ๒๒ ก.ย. ๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัด	- งานการเงินและบัญชี กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	๕. ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่บุคคลที่มีเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิที่ได้รับเงินกับ อปท. ได้โดยอาศัยการที่เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการชำระเงินแต่เพียงผู้เดียว ๖. การไม่กำกับดูแลผู้มีหน้าที่ด้านการเงินการคลังอย่างใกล้ชิดทำให้เกิดการกระทำทุจริต			๔. กรณีการย้ายหรือมารับตำแหน่งใหม่ไม่มีการมอบหมายงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งมอบงานในหน้าที่ที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ๕. ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่บุคคลที่มีเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิที่ได้รับเงินกับ อปท. ได้ โดยอาศัยการที่เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการชำระเงินแต่เพียงผู้เดียว ๖. การไม่กำกับดูแลผู้มีหน้าที่ด้านการเงินการคลังอย่างใกล้ชิดทำให้เกิดการกระทำทุจริต	และมีการระบุการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเพียงพอ เช่น - ทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร - กำหนดตัวบุคคลที่มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ได้แก่ บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล (Company User Maker) และบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ต้องเป็นคนละบุคคล ๓. เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัย สองชั้น ให้สมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (๒FA)) โดยก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
					โดยก่อนการอนุมัติเบิก จ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online ธนาคารจะส่งรหัสลับ OTP ไปที่เครื่อง โทรศัพท์เคลื่อนที่ของ Company User Authorizer ที่ ลงทะเบียนไว้เพื่อให้ รหัสดังกล่าว มากรอใส่ หน้าจอเพื่ออนุมัติการ เบิก จ่ายเงินในระบบ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่		หน่วยงาน รับผิดชอบ
งานจัดเก็บรายได้ ๕. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดเก็บรายได้ให้ได้ตาม เป้าหมาย ๒. เพื่อประชาสัมพันธ์การชำระภาษี ให้ทั่วถึงและมีช่องทางชำระภาษี เพิ่มขึ้น ๓. เพื่อไม่ให้เกิดหนี้ค้างชำระเพิ่มขึ้น	๑. ประชาชนยังหลีกเลี่ยงการ ชำระภาษี ชำระภาษีไม่ตรงตาม กำหนด และไม่ทราบข้อเท็จจริง ของระเบียบฯ ในการจัดเก็บ ภาษี	๑. ให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ แต่งตั้งคำสั่ง ให้มีพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน รวมทั้ง การจัดทำแผนที่แม่บท ใน การปฏิบัติงานให้เป็นไป ตาม ขั้นตอนการจัดเก็บ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตาม พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม เป็นความ เสี่ยง ที่ต้อง วางแผน ปรับปรุง เพิ่มเติม	๑. การปรับปรุงแก้ไขข้อมูล ระบบแผนที่ภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดการติดตาม คำนวณการประเมินภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ เข้าอบรม ศึกษาระเบียบพระราช บัญญัติภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เป็นปัจจุบัน ๒. ผู้อำนวยการกอง คลังตรวจสอบ เอกสาร ศึกษาหา ความรู้เกี่ยวกับคู่มือ การปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติภาษี ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เข้าใจ มากยิ่งขึ้น	- งานจัดเก็บ รายได้ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์งานจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด ๒. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือ ว.๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒ อย่างถูกต้องเกิดประสิทธิภาพ ๓. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. หน่วยงานผู้มีการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า และไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ๒. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระบบทำให้การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งล่าช้า ๓. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาตามระเบียบการจัดหาพัสดุ ๔. โครงการก่อสร้างต่างๆ ผิดพลาดทั้งรูปแบบ รวมทั้งการประมาณราคากลางเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ และการคำนวณราคาไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า	๑. ให้ทุกส่วนราชการแจ้งหรือส่งบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพร้อมรายละเอียดที่ชัดเจนประกอบในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุก่อนเพื่อรับทราบก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรมการการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว.๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเกิดขึ้น ๓. ให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวง	ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเป็นความเสี่ยงเดิมที่ต้องวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ๒. หน่วยงานแต่ละส่วนราชการไม่ศึกษาระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง และขั้นตอนในการการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งการข้ามขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความผิดพลาดและล่าช้า ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดการตรวจสอบ ขาดการประสานส่งเอกสารไม่ครบถ้วนทำรายการโครงการก่อสร้างทั้งก่อนและหลังผิดพลาดส่งผลให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความล่าช้า	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรมการการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว.๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจสอบขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด และศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุตามหนังสือสั่งการใหม่ๆ อย่างเคร่งครัด	- งานจัดซื้อจัดจ้างกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
		พัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด ๔. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการงานก่อสร้างต่างๆ รายงานแจ้งปัญหาของงานทุกครั้งทั้งก่อนและหลังการจัดซื้อจัดจ้างก่อนมีการตรวจรับและก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้งเพื่อลดปัญหาความเสียหาย				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ งานธุรกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
งานธุรกิจ ๗. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดระบบงานสารบรรณ และลดการสูญหายของเอกสาร กรณีหาเอกสารไม่พบ	๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสาร ไม่เรียบร้อยหรือเปลี่ยน ผู้รับผิดชอบทำให้หาเอกสาร ไม่พบ	๑. จัดระบบงานสาร บรรณกำกับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบจัดเก็บ เอกสารและปรับปรุง แฟ้มให้เป็นปัจจุบัน ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ส่ง มอบงานก่อนการ เปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบ	๑. มีการจัดเก็บ เอกสารที่เป็น ระเบียบมากขึ้น และจัดหาสถานที่ เก็บที่เป็นสัดส่วน เพิ่มขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่บาง รายยังไม่มีความ รอบคอบในการ สืบค้นหรือจัดเก็บ เอกสารยังมีเอกสาร ที่ต้องใช้เวลาในการ ค้นหามาก	๑. ยังมีเอกสารบางอย่าง หาไม่พบหรือใช้เวลานาน ในการค้นหา ๒. สถานที่จัดเก็บเอกสาร ไม่เพียงพออาจทำให้การ จัดเก็บไม่เรียบร้อยและอาจ สูญหายได้	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ให้ ดูแลจัดเก็บเอกสาร ให้เรียบร้อย ๒. จัดหาตู้จัดเก็บ เอกสารหรือห้องเก็บ เอกสารให้เพียงพอ	- งานธุรการ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ กองช่าง	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๘. ภารกิจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย บัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล ๘.๑ การจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตก่อสร้าง การตัดแปลงอาคาร การรื้อถอน อาคาร และการนำส่งเงิน ค่าธรรมเนียม ๘.๒ การออกใบอนุญาตก่อสร้าง (๒.๑) <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การออกแบบและควบคุม การก่อสร้าง การพิจารณาอนุญาต เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับ	๑. การจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต ก่อสร้าง การตัดแปลงอาคาร การรื้อถอนอาคาร และการ นำส่งเงินค่าธรรมเนียม ไม่ตรงกับวันรับชำระ ค่าธรรมเนียม และลงลายมือชื่อ ผู้รับหนังสือและผู้ส่งหนังสือ ไม่ครบทั้งช่องตามแบบฟอร์ม ๒. การออกใบอนุญาตก่อสร้าง (๒.๑) ไม่ตรงกับวันรับชำระ ค่าธรรมเนียม	๑. ออกใบอนุญาตเมื่อได้มี การรับชำระเงินและควร แนบใบเสร็จรับเงิน ค่าธรรมเนียม ขอออกใบอนุญาตก่อสร้าง เพื่อประกอบการพิจารณา อนุมัติใบอนุญาตก่อสร้าง ทุกครั้ง ๒. กรณีที่มีการรับชำระ เงินหลังเวลา ๑๕.๓๐ น. ให้นำเงินส่งกองคลังเพื่อ เก็บรักษาตามระเบียบฯ และป้องกันการสูญหาย	การควบคุมภายในมี ความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	๑. บุคลากรที่รับผิดชอบหมายให้ รับผิดชอบงานขาดความรู้ความ ชำนาญด้านช่าง อาจก่อให้เกิด ความเสียหายต่อทางราชการได้ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ ☒ ยอมรับได้ ☐ ยอมรับไม่ได้	๑. จัดหาบุคลากรให้ เพียงพอหรือมีตัวผู้ มีความรู้ความชำนาญช่วย ราชการงานช่าง ๒. บังคับใช้กฎหมายโดย เคร่งครัด	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมการเขียนแบบแปลน โครงการต่างๆ การประมาณราคา กลาง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ เขียนแบบโครงการต่างๆ การ ประมาณราคากลางเป็นไปด้วยความ ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และ หนังสือสั่งการต่างๆ	๑. การประมาณราคาในการ ก่อสร้าง ตอนที่ประมาณราคา กับช่วงก่อสร้างในการจัดซื้อวัสดุ ปรับราคาขึ้น-ลง ทำให้การ ประมาณราคาคาดเคลื่อน ๒. ราคาวัสดุก่อสร้างไม่คงที่ ปรับตามเศรษฐกิจ	๑. ใช้ราคากลางของ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด และรายการวัสดุที่ นอกเหนือจากสำนักงาน พาณิชย์ใช้ราคาท้องถิ่น โดยพิจารณาถึงความ เหมาะสมและติดตาม ข่าวสารจากสื่อต่างๆ	การควบคุมภายใน มีความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	๑. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ รับผิดชอบงาน การประมาณราคา ขาดความรู้ความชำนาญด้านช่าง อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทาง ราชการได้ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ ☒ ยอมรับได้ ☐ ยอมรับไม่ได้	๑. จัดหาบุคลากรให้ เพียงพอหรือยืมตัวผู้ มีความรู้ความชำนาญช่วย ราชการงานช่าง ๒. บังคับใช้กฎหมายโดย เคร่งครัด	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑๐. กิจกรรมป้องกันโรคและระงับ โรคติดต่อโรคใช้เลือดออก วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพ อนามัยที่ดี ปลอดภัยจากโรคภัยไข้เจ็บ ๒. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการ ป้องกันโรคติดต่อโรคใช้เลือดออกให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อสร้างสิ่งแวดล้อมให้มีความ สะอาดและมีการกำจัดขยะ และ น้ำเสียไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของ ยุงลายและพาหะนำโรคอื่น	๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ ในการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุง อย่างต่อเนื่อง ๒. จำนวนบุคลากรในกอง สาธารณสุขมีน้อย และไม่ครบ ตามกรอบอัตรากำลัง และการ มอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจ งานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญและมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งอาจทำให้เกิด ความผิดพลาด และเสียหายต่อ ราชการได้	๑. จัดกิจกรรมรณรงค์ กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ ลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่อง ๒. แจกเวียค้ำตำแหน่งที่ว่าง รับโอน/ย้าย และสรรหา บุคลากรตามกรอบ อัตรากำลัง โดยขอใช้บัญชี ของกรมฯ หรือยืมตัวช่วย ราชการ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ ครอบคลุมทั่วถึงในพื้นที่ เพื่อให้ประชาชนรับทราบ ข้อมูลและให้ความสำคัญ เกี่ยวกับโรคใช้เลือดออก มากขึ้น	การควบคุมภายใน มีความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	๑. มีการระบาดของโรค ใช้เลือดออกเป็นระยะๆ ๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญใน การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงอย่าง ต่อเนื่อง ๓. บุคลากรที่ดำเนินการสรรหา ยังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างทำให้ ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่น ปฏิบัติงานแทน ซึ่งอาจทำให้เกิด ความผิดพลาดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญ เฉพาะด้าน ☐ ยอมรับได้ ☒ ยอมรับไม่ได้	๑. ประสานงานขอความ ร่วมมือจากหน่วยงาน อื่นๆ เช่น สาธารณสุข อำเภอ, รพ.สต.พื้น, อาสาสมัครสาธารณสุข และรณรงค์การกำจัด แหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำ ยุงลายอย่างทั่วถึงทุก ครัวเรือนและต่อเนื่อง ๒. เพิ่มช่องทางทาง ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ ประชาชนรับรู้ข่าวสาร เพิ่มมากขึ้น เช่น เฟสบุ๊ค , ไลน์ , เสียงตามสาย ฯลฯ	กองสาธารณสุขฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๑๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา แผนยุทธศาสตร์ วิสาหกิจ ๑. เพื่อให้มีแผนที่ใช้เป็นกรอบในการ ปฏิบัติงาน ๒. เพื่อปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเทศบาล ๓. เพื่อลดความผิดพลาดจากการ เบิก - จ่ายงบประมาณที่ไม่สอดคล้อง กับแผนพัฒนา	๑. บุคลากรทางการศึกษา มีไม่เพียงพอ และขาดตำแหน่ง/ บุคลากรทางการศึกษาที่มีความ ความรู้มีความชำนาญในการ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์	๑. ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบศึกษาและ วิธีการจัดทำแผนและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในมากขึ้น ๒. จัดทำแผนการพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ ครอบคลุมด้านการเรียน การสอน ๓. จัดหาสื่อการเรียนการ สอนให้หลากหลาย ๔. มาตราฐานสถานพัฒนา เด็กปฐมวัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๕. พระราชบัญญัติการ พัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๒	การควบคุมภายใน มีความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	๑. การจัดการศึกษาปฐมวัย ยังไม่ได้มาตรฐานตามเป้าหมายที่ วางไว้ ๒. ระเบียบข้อกฎหมาย/หนังสือ สั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ หากเจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาหรือติดตาม ก็จะเกิดความผิดพลาดในการ เบิกจ่ายงบประมาณได้ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ ☒ ยอมรับได้ ☐ ยอมรับไม่ได้	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม ๒. ศึกษาดูงานจาก หน่วยงานที่เป็น หน่วยงานต้นแบบหรือ ได้รับรางวัลมาตรฐาน ด้านการศึกษา	- ครู - ผู้ดูแลเด็ก - นักวิชาการ ศึกษา กองการศึกษาและ ศาสนาและ วัฒนธรรม

ลายมือชื่อ.....

(นายจิรพงศ์ หะมนนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลปิปูน

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพิปูน

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลพิปูน ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพิปูน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบ หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายใน หรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบ หรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบ หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายใน หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

ภารกิจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ/เชี่ยวชาญในการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย มีไม่เพียงพอ

- วัสดุ อุปกรณ์ประจำตัวของพนักงานดับเพลิงเสื่อมสภาพตามกาลเวลา และมีไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอในการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย ทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และอาจเกิดความเสี่ยงต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้

ภารกิจการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เช่น ย้ายที่อยู่ , เปลี่ยนเลขที่บัญชีที่ขอรับเงิน , การเสียชีวิต เนื่องจากเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงิน ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงข้อมูลที่ได้เปลี่ยนแปลง อาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียนที่ซ้ำซ้อน และรับเงินซ้ำซ้อน เป็นเหตุให้ต้องเรียกเงินคืนได้

กองคลัง

ภารกิจด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online

- การดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน และการมอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการในการเข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online จึงทำให้สามารถดำเนินการอนุมัติรายการต่างๆ นำไปสู่การกระทำทุจริตได้

ภารกิจการจัดเก็บรายได้

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อบันทึกและปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้ขาดการติดตาม เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

ภารกิจด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- การพัสดุ เพื่อให้การจัดซื้อ จัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบฯ
- การเบิกจ่าย เพื่อให้การตรวจสอบการเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ
- การตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่าย มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารประกอบการเบิก ไม่ครบถ้วน

กองช่าง

ภารกิจเขียนแบบแปลนโครงการต่างๆ การประมาณราคากลาง

- การเขียนแบบโครงการต่างๆ การประมาณการราคากลางมีความคลาดเคลื่อน เนื่องจาก การจัดทำประมาณการราคาก่อสร้างกับเวลาดำเนินการก่อสร้าง ระยะเวลาห่างกันทำให้ราคาวัสดุค่าก่อสร้าง ปรับราคาสูงขึ้นทำให้ต้องทำประมาณการใหม่ ซึ่งเป็นการเสียเวลาและต้องทำการแก้ไขโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งทำให้เสียเวลาและล่าช้า

- งานวิศวกรรม ขาดบุคลากร ตำแหน่ง วิศวกร ออกแบบ คำนวณ ควบคุม การก่อสร้าง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก

- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงอย่างต่อเนื่อง
- บุคลากรด้านสาธารณสุขมีน้อย และไม่ครบตามตำแหน่งของกรอบกรอบอัตรากำลัง ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ภารกิจจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนยุทธศาสตร์

- บุคลากรที่เป็นข้าราชการมีจำนวนไม่เพียงพอ การปฏิบัติงานตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อาจยังไม่ครบถ้วน บุคลากรที่มีอยู่ยังขาดความเข้าใจ ในระเบียบและหนังสือสั่งการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

ภารกิจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดทำ อปพร.เพิ่ม และขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมปฏิบัติภารกิจ
- มีคำสั่งมอบหมายงานความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และมีการควบคุมตรวจสอบเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ
- จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย และมีคุณภาพให้เพียงพอพร้อมปฏิบัติงาน

ภารกิจการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากขึ้น ทำความเข้าใจกับประชาชน ทุกครั้ง ที่มีการประชุมหรือทำกิจกรรม แจ้งเรื่องการขึ้นทะเบียนฯ และเรื่องการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลผู้รับเงินเบี้ยยังชีพฯ

กองคลัง

ภารกิจด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online

- ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงินให้ละเอียด และตรวจสอบ Statement ยอดเงินฝาก ธนาคารทุกสิ้นวันรวมถึงให้สอบยันกับหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้ง
- การรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (๒FA)) โดยก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online ธนาคารจะส่งรหัสลับ OTP ไปที่เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ของ Company User Authorizer ที่ลงทะเบียนไว้ เพื่อนำรหัสดังกล่าว มากรอกใส่ในระบบอีกครั้งเพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายเงินในระบบต่อไป

ภารกิจการจัดเก็บรายได้

- ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ แต่งตั้งคำสั่งให้มีพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน รวมทั้งการจัดทำแผนที่แม่บท ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้าอบรม/ศึกษาระเบียบ ปรับปรุงข้อมูล ตามพระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ภารกิจด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว.๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

กองช่างภารกิจงานเขียนแบบแปลนโครงการต่างๆ การประมาณราคากลาง

- ใช้ราคากลางของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ที่เป็นปัจจุบัน และรายการวัสดุที่นอกเหนือจากสำนักงานพาณิชย์ใช้ราคาท้องถิ่น โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและติดตามข่าวสารจากสื่อต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
- จัดหาบุคคลกรให้เพียงพอ หรือประสานงานขอยืมตัวบุคลากรผู้มีความรู้ความชำนาญด้านช่าง มาปฏิบัติช่วยราชการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมภารกิจงานป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก

- ประสานงานบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ เช่น สาธารณสุขอำเภอ , รพ.สต.พิบูล , อสม. เพื่อประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรมรณรงค์การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายอย่างทั่วถึง ทุกครัวเรือนและต่อเนื่อง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมภารกิจงานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนยุทธศาสตร์

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของครูให้มีทักษะมากขึ้น
- จัดทำแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ครอบคลุมด้านการเรียนการสอน ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒

ลงชื่อ



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(นายราชิต ราโชกาญจน์)

รองปลัดเทศบาลตำบลพิบูล

วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

