

เทศบาลตำบลศรีธาตุ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/สถานะ การดำเนินการ
<p><b>สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>๑. การจัดการประชุมคณะกรรมการ ศูนย์ปฏิบัติการด้านยาเสพติด ซึ่งยังไม่มี การขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรมโดยมี วัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ เพื่อให้ มีการขับเคลื่อนให้เป็นที่ไปตามนโยบาย</p>	<p>ไม่สามารถปฏิบัติงานให้ สอดคล้องกับห้วงเวลาที่ กำหนดได้</p>	<p>กำหนดแผนการจัดประชุม คณะกรรมการฯ</p>	<p><b>การควบคุมมี ความเหมาะสม แล้วแต่ยังไม่ เพียงพอ</b></p>	<p>คณะกรรมการศูนย์ ด้านยาเสพติด เทศบาลตำบลศรีธาตุ ยังไม่ได้รับทราบ บทบาทหน้าที่ที่ตน พึงปฏิบัติ ขาดการชี้ แนวแนวทางและกระ การทำงานของศูนย์ฯ</p>	<p>จัดให้มีการประชุม คณะกรรมการศูนย์ด้านยาเสพ ติดเทศบาลตำบลศรีธาตุ อย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>- หน.สำนัก ปลัดเทศบาล - งานป้องกันฯ ○</p>
<p>๒. การจัดทำแผนการป้องกันการทุจริต และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน วัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ เพื่อให้ มีการขับเคลื่อนให้เป็นที่ไปตามนโยบาย</p>	<p>การจัดทำแผนการป้องกัน การทุจริตไม่ถูกต้อง</p>	<p>-</p>	<p><b>มีความเพียงพอ และปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง</b></p>	<p>-</p>	<p>จัดให้มีการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนการ ป้องกันการทุจริตเพื่อกำหนด แนวทางการดำเนินการ</p>	<p>- หน.สำนัก ปลัดเทศบาล - งานนิติการ ★</p>
<p>๓. การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน วัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ เพื่อให้ เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ขาดความเข้าใจเรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>เทศบาลยังไม่มีการวิเคราะห์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการมี ผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p><b>การควบคุมมี ความเหมาะสม แล้วแต่ยังไม่ เพียงพอ</b></p>	<p>เทศบาลยังไม่มี การวิเคราะห์ความเสี่ยง เกี่ยวกับการมี ผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>จัดให้มีการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนการ ป้องกันการทุจริตเพื่อวิเคราะห์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการมี ผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>- หน.สำนัก ปลัดเทศบาล - งานนิติการ ✓</p>

(๓) การปฏิบัติงานตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือการปฏิบัติงานตามแผน การ ดำเนินการ หรือการกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/สถานะ การดำเนินการ
๔ การจัดกิจกรรม ๕ สและการเก็บ เอกสารต่างๆยังไม่เป็นระเบียบ เรียบร้อย ใช้เวลาในการค้นหามา วัตถุประสงค์ เพื่อให้สถานที่ทำงาน สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยมี สภาพแวดล้อมที่เหมาะสมปลอดภัยมี บรรยากาศที่ดีค้นหาเอกสารได้รวดเร็ว	ยังไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย ใช้เวลาในการค้นหามา	ฝึกระเบียบวินัยในการ จัดทำแฟ้ม ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย	การควบคุมมี ความเหมาะสม แล้วแต่ยังไม่ เพียงพอ	บุคลากรไม่มีระเบียบ วินัยในการจัดทำ แฟ้ม ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ยากต่อ การค้นหาเอกสารทำ ให้งานล่าช้า	บุคลากรมีจิตสำนึก ของการ ปรับปรุง ซึ่งจะนำไปสู่ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการทำงาน	-หน.สำนักปลัด -งานบุคลากร ✓
๕ การควบคุมวินชาดลามาสาย วัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานเทศบาล มาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพตามระเบียบการลาของ ข้าราชการท้องถิ่น	ขาดความใส่ใจในระเบียบ การลา	ปลุกจิตสำนึกในการมา ปฏิบัติงาน	การควบคุมมี ความเหมาะสม แล้วแต่ยังไม่ เพียงพอ	พนักงาน ยังขาด จิตสำนึกในการมา ปฏิบัติงานส่งผล กระทบในการ ทำงานไม่ทันล่าช้า ได้ผลงานน้อยกว่า ควรจะเป็น	ให้สำเนาเอกสาร เกี่ยวกับ ระเบียบการลาของพนักงาน ส่วนท้องถิ่นและประกาศวัน ขาด ลา มาสายให้พนักงาน เทศบาลทราบและถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด	-หน.สำนักปลัด -งานบุคลากร ✓
<b>กองคลัง</b> ๑กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและ การบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วนเป็นไป ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-การจัดทำ บันทึกรวมบัญชี จ่ายจากหน่วยงานผู้เบิก จัดทำล่าช้าไม่เป็นไปตาม โครงการที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ ผู้รับผิดชอบในการบันทึก บัญชีรับจ่าย และตรวจสอบ ความถูกต้องเป็นคนเดียวกัน อาจทำให้เกิดการผิดพลาด	-ให้มีการจัดทำ บันทึกรวม อนุมัติ จ่ายจากหน่วยงานผู้ เบิกโดยไม่ล่าช้า - ตรวจสอบความถูกต้อง ต้องการบันทึกบัญชีรับจ่าย	มีความเพียงพอ และปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง	-	-ก่อนการเบิกจ่ายให้จัดทำ โครงการให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๗ วันทำการ - กำชับให้มีการลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารโดยแยก ประเภทอย่างชัดเจนให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันสามารถ ตรวจสอบได้ทันที	เจ้าหน้าที่การเงิน ★

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/สถานะ การดำเนินการ</p>
<p>๒ กิจกรรมจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์เพื่อให้การ จัดเก็บภาษีถูกต้องตาม กฎหมายระเบียบหนังสือ สั่งการที่กำหนดให้มี ประสิทธิภาพและเป็น ธรรม</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ขาด ระเบียบวินัยใน การปฏิบัติหน้าที่ และขาดความรู้ ความสามารถใน ด้านการจัดเก็บ ภาษีของ -ประชาชนไม่ เข้าใจในการจ่าย ค่าธรรมเนียม ต่างๆของทุกปี - การจัดเก็บภาษี อย่างไม่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ขาด ระเบียบวินัยใน การปฏิบัติหน้าที่ และขาดความรู้ ความสามารถใน ด้านการจัดเก็บ ภาษีของ -ประชาชนไม่ เข้าใจในการจ่าย ค่าธรรมเนียม ต่างๆของทุกปี - การจัดเก็บภาษี อย่างไม่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้</p>	<p>มีความเพียงพอ และปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-</p>	<p>-กำกับตรวจสอบ ดูแล การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ให้ ปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัด - ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามขั้นตอนในการ จัดเก็บให้ถูกต้อง - ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบใน การเก็บ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้เป็นไปตามพรบ. เทศบาล - ให้เจ้าหน้าที่เร่งรัด ออกจัดเก็บภาษี</p>	<p>เจ้าหน้าที่การเงิน ★</p>
<p>๓ กิจกรรมการจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์เพื่อให้การ จัดหาพัสดุถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมายข้อบังคับ</p>	<p>-หน่วยงานผู้ เบิกจ่ายหรือ เจ้าของกิจการส่ง เอกสาร</p>	<p>-หน่วยงานผู้ เบิกจ่ายหรือ เจ้าของกิจการส่ง เอกสาร</p>	<p>มีความเพียงพอ และปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ติดตามสอบถามใน โครงการที่ต้อง ดำเนินการจัดซื้อจัด</p>	<p>เจ้าพนักงานพัสดุ ★</p>

<p>และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด</p>	<p>ประกอบการขอซื้อขอจ้าง ล่าช้าและไม่ครบ สมบูรณ์ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไปด้วย - แต่ละกองไปจัดซื้อจัดพัสดุเองโดยไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ทำให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความล่าช้า</p>	<p>ประกอบการขอซื้อขอจ้าง ล่าช้าและไม่ครบ สมบูรณ์ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไปด้วย - แต่ละกองไปจัดซื้อจัดพัสดุเองโดยไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ทำให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความล่าช้า</p>			<p>จ้าง - ควบคุมดูแลการทำงานอย่างใกล้ชิด - กำกับให้แต่ละกองปฏิบัติให้ถูกต้องตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และแจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุทราบ</p>	
<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/สถานะ การดำเนินการ</p>
<p>๔ กิจกรรมด้านแผนทีภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูล</p>	<p>การกระทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินด้วยระบบคอมพิวเตอร์(แอล-เทค )ยังไม่เรียบร้อยเป็นปัจจุบันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาด</p>	<p>การกระทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินด้วยระบบคอมพิวเตอร์(แอล-เทค )ยังไม่เรียบร้อยเป็นปัจจุบันเนื่องจากเจ้าหน้าที่</p>	<p>มีความเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม และศึกษาหาแนวทางในการปฏิบัติ</p>	<p>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p>

<p><b>ทรัพย์สินที่นำมาใช้ในการจัดเก็บภาษีให้ถูกต้องและครบถ้วน</b></p>	<p>ความรู้ความเข้าใจในระบบประกอบกับยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรม</p>	<p>ขาดความรู้ความเข้าใจในระบบประกอบกับยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรม</p>				<p>★</p>
<p><b>กองช่าง</b> ๑.การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อให้กิจกรรมหรือผลการดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและลดความเสี่ยงหรือป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้</p>	<p>การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ไม่ขั้นตอน และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ</p>	<p>-</p>	<p><b>มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</b></p>	<p>-</p>	<p>-เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์แนะนำขั้นตอน - จัดทำเอกสารแผ่นพับแนะนำแจกจ่าย - ปฏิบัติตามแผนและแนวทางการติดตามผล</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายการโยธา ★</p>
<p>๒.การเบิกจ่ายวัสดุ – อุปกรณ์ - เพื่อให้กิจกรรมหรือ ผลการดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและลดความเสี่ยงหรือป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้</p>	<p>ขาดการควบคุมการเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- การเบิกจ่ายวัสดุ – อุปกรณ์ในกองช่างยังไม่เป็นที่เรียบร้อย ขาดการควบคุมการเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p><b>การควบคุมมีความเหมาะสมแล้วแต่ยังไม่เพียงพอ</b></p>	<p>- การเบิกจ่ายวัสดุ – อุปกรณ์ในกองช่างยังไม่เป็นที่เรียบร้อย ขาดการควบคุมการเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- จัดระบบการควบคุมเรื่องวัสดุ สมุดคุมการเบิกจ่ายรายงานเดือนละ ๑ ครั้ง - มีเจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่าย</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายการโยธา ✓</p>
<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/สถานะการดำเนินการ</p>
<p><b>กองวิชาการและแผนงาน</b> ๑.กิจกรรม จัดทำเว็บไซต์ของเทศบาล วัตถุประสงค์มีเว็บไซต์ของหน่วยงานสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมต่างๆของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของ</p>	<p>-เว็บไซต์มีข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และไม่มีควมสวยงาม น่าติดตาม - ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ ในด้าน</p>	<p>-เว็บไซต์มีข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และไม่มีควมสวยงาม น่าติดตาม - ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ ในด้าน</p>	<p><b>มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</b></p>	<p>-</p>	<p>-จัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไปอบรมการจัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ - จ้างบุคคลภายนอกเพื่อดูแลและปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ของ</p>	<p>ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน และนักวิเคราะห์นโยบายและ</p>

<p>เทศบาลเป็นไปด้วยความโปร่งใสถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดทำเว็บไซต์</p>	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดทำเว็บไซต์</p>			<p>หน่วยงาน</p>	<p>แผนงาน ★</p>
<p>๒. กิจกรรม ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร วัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆของรัฐ สามารถแสดงความคิดเห็นและ ใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความจริง</p>	<p>ความเสี่ยงช่องทางการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน ได้รับทราบข้อมูลยังไม่ทั่วถึง ทุกครัวเรือน</p>	<p>ความเสี่ยงช่องทางการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน ได้รับทราบข้อมูลยังไม่ทั่วถึง ทุกครัวเรือน</p>	<p><b>มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</b></p>	<p>-</p>	<p>-ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารช่องทางวิธีการขอรับข้อมูลข่าวสาร -จัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสาร ให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารภายในศูนย์ด้วยตนเอง</p>	<p>ผอ.กอง/ นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผนงาน ★</p>
<p>๓. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี พ.ศ.๒๕๖๒ ถึง ๒๕๖๕ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ส่วนราชการได้กำกับการทำงานของหน่วยงานเป็นแนวทางในการดำเนินโครงการกิจกรรมต่างๆที่จะดำเนินการจริงในรอบปีงบประมาณ</p>	<p>แต่ละกองมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมโครงการบ่อยครั้ง</p>	<p>แต่ละกองมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมโครงการบ่อยครั้ง</p>	<p><b>มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</b></p>	<p>-</p>	<p>แจ้งให้ทุกกองตรวจสอบและ ทบทวนแผนพัฒนาในรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ผอ.กอง/ นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผนงาน ★</p>
<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/สถานะ การดำเนินการ</p>
<p>๔. กิจกรรมการนำแผน ดำเนินงานมาปฏิบัติ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินโครงการกิจกรรมของทุกส่วนราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามแผนดำเนินงานของหน่วยงานที่กำหนดไว้</p>	<p>มีการปรับแผนดำเนินงานบ่อยครั้ง</p>	<p>แต่ละกอง มีการปรับแผนการดำเนินงานหรือโครงการที่กำหนดไว้แล้วทำให้ต้องมีการปรับแผนดำเนินงานบ่อยครั้ง</p>	<p><b>การควบคุมมีความเหมาะสมแล้วแต่ยังไม่เพียงพอ</b></p>	<p>แต่ละกอง มีการปรับแผนการดำเนินงานหรือโครงการที่กำหนดไว้แล้วทำให้ต้องมีการปรับแผนดำเนินงานบ่อยครั้ง</p>	<p>แจ้งให้ทุกกองสำรวจ และ ทบทวนแผนดำเนินงานและ แก้ไขให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ผอ.กอง/ นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผนงาน ○</p>

<p><b>กองการศึกษา</b></p> <p>๑ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม - บุคลากรทางการศึกษาไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก - บุคลากรทางการศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลเด็กปฐมวัยเท่าที่ควร</p>	<p>บุคลากรขาดทักษะในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่เด็ก</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> การจัดการศึกษาปฐมวัยด้านบุคลากรยังไม่ได้มาตรฐาน <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก ๒ บุคลากรขาดทักษะในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่เด็ก</p>	<p><b>การควบคุมมีความเหมาะสมแล้วแต่ยังไม่เพียงพอ</b></p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> การจัดการศึกษาปฐมวัยด้านบุคลากรยังไม่ได้มาตรฐาน <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กและบุคลากรขาดทักษะในการจัดการเรียนรู้ให้แก่เด็ก</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแล ให้มีทักษะมากขึ้น - เสนอเรื่องขออัตรากำลังจากกรมส่งเสริม ดูแลกำกับนิเทศติดตาม การปฏิบัติงานทุกเดือน</p>	<p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา ✓</p>
<p>๒กิจกรรมด้านส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ของการควบคุม ขาดแคลนบุคลากรและบุคคลที่อยู่ ได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ทำให้เปลี่ยนปริมาณงานมากขึ้น</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากร</p>	<p>ความเสี่ยง งานบางอย่างไม่ทันเวลา <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> ๑ขาดแคลนบุคลากรบุคลากรที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่</p>	<p><b>การควบคุมมีความเหมาะสมแล้วแต่ยังไม่เพียงพอ</b></p>	<p>งานบางอย่างไม่ทันเวลา <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> ๑ขาดแคลนบุคลากรบุคลากรที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่</p>	<p>แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ชัดเจน</p>	<p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา ✓</p>
<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) <b>ความเสี่ยง</b></p>	<p>(๕) <b>การควบคุมภายในที่มีอยู่</b></p>	<p>(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) <b>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</b></p>	<p>(๘) <b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p>	<p>(๙) <b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/สถานะการดำเนินการ</b></p>
<p><b>กองสวัสดิการและสังคม</b></p> <p>๑.การจัดเก็บเอกสารของกองสวัสดิการและสังคม</p>	<p>การเก็บเอกสาร</p>	<p>หนังสือบางเรื่อง เก็บไม่ตรงกับแฟ้มที่จัดทำไว้ทำให้การค้นหาหนังสือที่ต้องการเกิดความล่าช้า</p>	<p><b>มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</b></p>	<p>-</p>	<p>กำชับเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บเอกสาร</p>	<p>กองสวัสดิการและสังคม ★</p>
<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p>						

<p>๑. งานรวบรวมและจัดเก็บขยะมูลฝอย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อปรับปรุงการทำงานลด ปริมาณขยะตกค้างในชุมชน ซึ่งจะส่งผล ต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ รวมทั้งมิให้เกิดเหตุร้องเรียนเกี่ยวกับ ขยะจากประชาชน</p>	<p>รถบรรทุกขยะใช้งานมา</p>	<p>-รถบรรทุกขยะใช้งานมา เป็นเวลานาน อาจชำรุด ขัดข้องขณะใช้งาน</p>	<p><b>มีความเพียงพอ และปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง</b></p>	<p>-</p>	<p>๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มี ผู้รับผิดชอบงาน ๒.มีการจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกวัน ๓.การรายงานผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง ๔.การติดตามประเมินผลของ เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ๕.ตรวจเช็ค บำรุงรักษาและทำ ความสะอาดรถบรรทุกขยะ เป็นประจำสม่ำเสมอ</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ★</p>
<p>๒.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลตำบลศรีธาตุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารจัดการ งบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลตำบลศรีธาตุ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาและ แก้ไขปัญหาสุขภาพของประชาชนใน พื้นที่มากที่สุด</p>	<p>การจัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>จำนวนโครงการร่าง แผนการปฏิบัติงานกองทุน หลักประกันสุขภาพ เทศบาลตำบลศรีธาตุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>	<p><b>มีความเพียงพอ และปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง</b></p>	<p>-</p>	<p>จัดทำแผนการปฏิบัติงาน อนุมัติแผนงานโครงการกองทุน หลักประกันสุขภาพเทศบาล ตำบลศรีธาตุปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ★</p>
<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ /วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) <b>ความเสี่ยง</b></p>	<p>(๕) <b>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</b></p>	<p>(๖) <b>การประเมินผล การควบคุมภายใน</b></p>	<p>(๗) <b>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</b></p>	<p>(๘) <b>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</b></p>	<p>(๙) <b>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/สถานะ การดำเนินการ</b></p>
<p>๓.งานบุคลากร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเพิ่มข้าราชการให้ เหมาะกับงานด้านสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมประจำกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>บุคลากรไม่เพียงพอ</p>	<p>- จำนวนข้าราชการยังไม่ เพียงพอสำหรับกรอบและ ตำแหน่ง</p>	<p><b>การควบคุมมี ความเหมาะสม แล้วแต่ยังไม่ เพียงพอ</b></p>	<p>- จำนวนข้าราชการ ยังไม่เพียงพอสำหรับ กรอบและตำแหน่ง</p>	<p>- อยู่ในขั้นตอนการสรรหา ข้าราชการจากกรม ส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ○</p>



หมายเหตุ

สถานะการดำเนินการตาม (๙)

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่าตามกำหนด
- ✕ = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่าง

(ลงชื่อ)  ชื่อผู้รายงาน

(นายไพศาล อุปมะ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีธาตุ

วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒