

เทศบาลตำบลกระปี่น้อย
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มี อยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ กิจกรรม ๑. การจัดทำกรอบอัตรากำลัง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอกับ ภารกิจตามโครงสร้าง การบริหารงาน ๒. เพื่อให้มีการวางแผนการใช้ งบประมาณด้านบุคลากรให้เพียงพอ กับกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ ๓. เพื่อให้การบริหารงานเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๔. เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	ภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้น	- จัดทำกรอบและแผน อัตรากำลังเทศบาล ตำบลกระปี่น้อย - การจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานตาม คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งของบุคลากรใน องค์กร	การควบคุมที่มีอยู่เพียง เพื่อให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงานและยังมี ความเสี่ยงอยู่ในระดับปาน กลาง	- การบริหารจัดการ องค์กรยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์การ ดำเนินงานที่กำหนดไว้ เนื่องจาก ๑. พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลกระปี่ น้อยตามกรอบ อัตรากำลังมีอัตรา เงินเดือนที่เพิ่มขึ้นทุกปี ทำให้การใช้งบประมาณ ในการบริหารงานบุคคล เพิ่มขึ้น	- ไม่เพิ่มอัตรากำลังเพิ่มในกรณี ที่ไม่มีภารกิจงานที่ไม่จำเป็น - ใช้วิธีจ้างเหมางานในภารกิจงาน ที่สามารถจ้างเหมาได้	งานการเจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มี อยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ กิจกรรม ๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามระเบียบฯและปลอดภัย</p>	<p>เงินสดจำนวนมาก และพื้นที่ในตำบลกระปี่ น้อยกว้างต้องใช้เวลา หลายวันในการจ่ายเงิน</p>	<p>- มีการกำหนดแนวทาง ในการปฏิบัติสำหรับการ ขึ้นทะเบียนและการเบิก จ่ายเงิน ผู้สูงอายุ ผู้ พิการ ตามระเบียบที่ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการสามารถ ดำเนินการได้ถูกต้อง แต่ไม่ เพียงพอต่อการบรรลุผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ถือเงินสด เป็นจำนวนมากต่อการ จ่ายเงินผู้สูงอายุและผู้ พิการในแต่ละครั้ง - ยังมี การจ่ายเงินให้ ผู้สูงอายุที่เสียชีวิต - พื้นที่กว้างผู้สูงอายุมี จำนวนมากต้องใช้เวลา หลายวัน</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุและผู้ พิการรายใหม่ที่มาลงทะเบียน เลือกช่องทางรับเงินโดยวิธีการ โอนเข้าบัญชีธนาคาร - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุและ ประชาชนในพื้นที่กรณีผู้สูงอายุ เสียชีวิตมาแจ้งที่เทศบาลฯ - ประชาสัมพันธ์โดยวิธีการโอน เงินเข้าบัญชีธนาคาร</p>	<p>งานสวัสดิการสังคม สงเคราะห์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>งานทะเบียนราษฎร กิจกรรม ๓. การจัดทำข้อมูลเอกสารตาม ทะเบียนราษฎร (การแจ้งเกิด การ แจ้งตาย การแจ้งย้ายเข้า การแจ้งย้าย ออก การแจ้งย้ายปลายทาง การขอ เลขหมายประจำบ้าน</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อประโยชน์ในการเก็บรักษาและ ควบคุมข้อมูลการทะเบียนราษฎร การตรวจสอบพิสูจน์ตัวบุคคล และ ประมวลผลข้อมูลทะเบียนราษฎร และแก้ไขปรับปรุงให้มีความถูกต้อง เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p>	<p>-ระบบอินเทอร์เน็ต และระบบไฟฟ้าดับ จะทำให้ไม่สามารถเข้า ระบบงานทะเบียน ราษฎรได้</p> <p>-ประชาชนปลอม แปลงเอกสารในกร ยื่นขอรับบริการ</p>	<p>-ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต และระบบไฟฟ้าให้ได้ มาตรฐาน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสารอย่าง ถี่ถ้วนทุกครั้ง</p>	<p>ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และระบบไฟฟ้า ยังไม่ปกติ ถือว่ายังมีความ เสี่ยงที่ต้องจัดทำกรควบคุม ภายในต่อไป</p>	<p>- ประชาชนยังขาดความ เข้าใจในขั้นตอนการ ติดต่อขอรับบริการใน กระบวนการต่างๆ -มีการปลอมแปลง เอกสารในการยื่นขอรับ บริการ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลให้ ละเอียดรอบคอบก่อนการบันทึก ข้อมูลทุกครั้ง -ให้ความรู้ ความเข้าใจให้กับ ประชาชนในขั้นตอนการติดต่อ ขอรับบริการ</p>	<p>งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>กิจกรรม</u> ๔. โครงการแก้ไขปัญหากล้ง</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อแก้ปัญหากล้งให้กับ ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลกระปี่น้อย - ในช่วงฤดูแล้งประชาชนในเขตพื้นที่ ตำบลกระปี่น้อยขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค</p>	<p>วัสดุอุปกรณ์ไม่ เพียงพอต่อความ ต้องการ</p>	<p>- ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ให้ พร้อมในการใช้งาน และขอ ความอนุเคราะห์จาก หน่วยงานอื่นเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยแล้ง - ดำเนินการสำรวจแหล่งน้ำ สาธารณะที่ตื่นเงินเพื่อ ดำเนินการขุดลอกแหล่งน้ำ เหล่านั้น</p>	<p>ประชาชนยังประสบ ปัญหากล้งถือว่ามีความ เสี่ยงที่ต้องจัดทำกรควบคุม ภายในต่อไป</p>	<p>- ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มี ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ไม่ทันต่อ ความต้องการของ ประชาชนอย่างทั่วถึง - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในงานป้องกันไม่ เพียงพอ - ระบบประปายังไม่ ครอบคลุมทุกครัวเรือน</p>	<p>- ขอความร่วมมือจากหน่วยงาน อื่นในการขอวัสดุอุปกรณ์ และ บุคลากรเพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับ ประสบภัยแล้ง</p>	<p>งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง งานการเงินและบัญชี กิจกรรม</p> <p>๕. การตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริการรับเงิน - จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกา รับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ <p>e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัด เนื่องจากปริมาณฎีกาเบิกจ่ายเงินมีเพิ่มขึ้นทุกปี - หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน - มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ - มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน - บัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกอง ได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและผอ.กองคลังมีการตรวจทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน 	<p>งานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>กิจกรรม</p> <p>๖. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นธรรม - เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - จากการประเมินความเสี่ยง ได้มีการปรับปรุงความเสี่ยง การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ไม่แล้วเสร็จ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม จึงต้องมีการควบคุมต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๗ - มีการติดตามประเมินผลจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงิน และการนำฝากเงินเป็นประจำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษี รวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม - การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ยังไม่ครอบคลุมเนื่องจากการดำเนินงานด้านแผนที่ภาษียังไม่เรียบร้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดหาบุคลากรและมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน - ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ซึ่งต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงมาดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว 	<p>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กิจกรรม ๗. การจัดเก็บรายได้ของเทศบาล วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดยครบทุกประเภท ถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่าย และเกิดประโยชน์สูงสุด - เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน นำมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษีและเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์ในการจัดเก็บรายได้ที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผน สามารถจัดเก็บรายได้ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้ นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชี ครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีค้างนาน สามารถเก็บได้ตามเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วน - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ - มีการเปลี่ยนแปลงลูกหนี้ภาษีแต่ละประเภทเกิดขึ้นทุกปี - ไม่สามารถติดต่อผู้ชำระภาษีแต่ละประเภท ให้มาชำระภาษีได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบของภาษีแต่ละประเภทด้วยความรอบคอบ เพื่อป้องกันความผิดพลาด - เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ มีการร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน และได้ออกสำรวจพื้นที่ด้วย - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพความรู้ - ออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษี และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ชำระภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - จัดส่งหนังสือทวงหนี้ให้กับลูกหนี้ที่ค้างชำระภาษีประเภทต่าง ๆ - จัดทำป้ายเชิญชวนแผ่นพับ รถประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การชำระภาษีประเภทต่าง ๆ และระยะเวลาในการชำระภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษี - ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกในการเดินทางมาชำระภาษี จึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อผู้ชำระภาษีให้มาชำระภาษีได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์การชำระภาษี เช่น ป้าย แผ่นพับ รถประชาสัมพันธ์ - จัดทำหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่ชำระภาษี - ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น - ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน - สรรหาบุคลากรในตรงตามตำแหน่งงาน 	<p>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน งานการซื้อและการจ้าง กิจกรรม ๘. การจัดซื้อ จัดจ้าง วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดซื้อ - จัดจ้าง เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ - เพื่อให้เกิดการวางแผนในการใช้ การจัดหา การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการและประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบในการปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีการอบรม เรียนรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา - การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสัมพันธ์ต่อข้อกำหนดหรือระเบียบ ข้อบังคับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุเพิ่มเติม - การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ - มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและทรัพย์สินตามระเบียบ - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง โดยตำแหน่งรับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน - ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ - จัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เนื่องจากเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ด้านพัสดุเป็นอย่างมาก และเป็นงานที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ เพื่อความรอบคอบ เพื่อความถูกต้อง - มีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - พัสดบบางรายการที่ใช้ไม่ได้ ยังไม่มีการจำหน่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงความต้องการมากที่สุด - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา - มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด 	<p>งานการซื้อและการจ้าง ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กองช่าง ฝ่ายการโยธา งานสาธารณูปโภค กิจกรรม ๙. งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้กับประชาชนและเพิ่มคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</p>	-รถกระเช้าไฟฟ้าชำรุดบ่อย	-ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	- ขาดวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ	-รถกระเช้าไฟฟ้าชำรุดบ่อย	-ซ่อมแซมรถกระเช้าไฟฟ้าให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานได้	งานสาธารณูปโภค ฝ่ายการโยธา กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กองช่าง ฝ่ายการโยธา งานวิศวกรรม กิจกรรม</p> <p>๑๑. การกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การคำนวณประมาณราคากลางถูกต้องมีมาตรฐานสอดคล้องกับปริมาณงานและงบประมาณ</p>	<p>-ราคาวัสดุมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นลงตามราคาน้ำมัน</p>	<p>-ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนศึกษาเปรียบเทียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-ราคาวัสดุมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นลงตามราคาน้ำมัน</p>	<p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมเพื่อได้ทราบกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลง</p>	<p>งานวิศวกรรม ฝ่ายการโยธา กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา งานแผนงานและโครงการ กิจกรรม ๑๒. การจัดการศึกษาและพัฒนาโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการจัดการศึกษามีมาตรฐาน และหลากหลายในการปฏิบัติงานและสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุม/ตรวจสอบกับ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา - จัดทำหลักสูตรที่ตอบโจทย์ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ผู้เรียน - เทศบาลตั้งงบประมาณ สนับสนุนด้านการศึกษา - รับโอนบุคลากรทางการศึกษาให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามการดำเนินงาน การจัดการศึกษาของ สถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง - จัดส่งบุคลากรครู และ บุคลากรทางการศึกษาเข้า รับการอบรมอย่างต่อเนื่อง - การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p><u>ความเสี่ยง</u> - การจัดการศึกษาเด็กยังไม่ได้ มาตรฐาน</p> <p><u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - ขาดบุคลากรครูที่จบวิชาเอก ที่ขาดแคลน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้ สอนไม่ตรงกับเอก - ยังขาดอุปกรณ์ สนามเด็ก เล่น ในการจัดกิจกรรม นันทนาการกลางแจ้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากรที่จบ ตรงเอกขาดแคลน และบุคลากร ศึกษานิเทศก์ -บุคลากรขาดประสบการณ์ ความรู้ ความเข้าใจการใน การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาและงานวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดอบรมและ ส่งเข้า รับการฝึกอบรม ในส่วนที่ เกี่ยวข้อง - ส่งเสริมสนับสนุน งบประมาณ ทรัพยากรด้าน การศึกษา - รับโอนบุคลากรที่ ขาดแคลนตรง ตามความ ต้องการ 	<p>งานแผนงานและ โครงการ ฝ่ายบริหาร การศึกษา กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา งานแผนงานและโครงการ กิจกรรม</p> <p>๑๓. การจัดทำแผนพัฒนาหลักสูตร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบมีความรู้ในการจัดทำหลักสูตร เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามศักยภาพ สอดคล้องกับความต้องการและบริบทของท้องถิ่น</p>	<p>-บุคลากรขาดประสบการณ์และความรู้ในการจัดทำหลักสูตร</p>	<p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ</p>	<p>-มีการตรวจเยี่ยมประเมินติดตามการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา</p>	<p>-บุคลากรครู และบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบขาดความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์</p>	<p>-จัดอบรมการจัดทำแผนพัฒนาหลักสูตรและส่งบุคลากรทางการศึกษา พนักงานครู เข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพและสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ประเมินติดตามตัวชี้วัดตามหลักประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา รองรับการประกันคุณภาพภายนอก</p>	<p>งานแผนงานและโครงการ ฝ่ายบริหาร การศึกษา กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม</p> <p>๑๔. การจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญจากปัญหาขยะ น้ำเสีย กลิ่นเหม็น ให้ดีขึ้น</p> <p>๒. เพื่อพัฒนามาตรฐานสุขาภิบาลอาหารให้มีคุณภาพ ปลอดภัยและถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหาร</p>	<p>-การร้องเรียนเกี่ยวกับขยะ กลิ่นเหม็น</p> <p>-ประชาชนมีโอกาสเสี่ยงต่อการรับประทานอาหารที่ไม่สะอาดจากผู้ประกอบการที่ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องสุขาภิบาลอาหาร</p>	<p>-ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อแก้ไขปัญหา</p> <p>-ตรวจประเมินมาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร</p> <p>-ออกและต่อใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหารให้ผู้ประกอบการในพื้นที่</p>	<p>-ยังไม่เพียงพอ เพราะเหตุร้องเรียนบางเรื่องต้องใช้ระยะเวลาในการแก้ช้ชาน</p> <p>-มีการควบคุมแต่ยังไม่เพียงพอ เพราะร้านค้า ร้านอาหาร สถานที่จำหน่ายอาหารในพื้นที่มีมาก</p>	<p>-ยังมีเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญจากปัญหาขยะ น้ำเสีย กลิ่นเหม็น ฯลฯ</p> <p>-การดำเนินงานยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่</p>	<p>-กำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา ร้องเรียนให้เสร็จตามที่กำหนด</p> <p>-ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการโดยการใช้สื่อประชาสัมพันธ์และการอบรม</p>	<p>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ กิจกรรม</p> <p>๑๕. การส่งเสริมสุขภาพในเด็ก วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้เด็กได้รับความรู้ในการดูแลสุขภาพอนามัยและให้เด็กได้รับการประเมินภาวะทุพโภชนาการ</p>	<p>-ยังมีปัญหาโรคอ้วนหรือผอมเกินไป</p>	<p>-จัดทำโครงการสร้างเสริมสุขภาพ</p> <p>-วางแผนการดำเนินงาน</p> <p>-ประสานผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>-อบรมให้ความรู้ ตรวจจับกรองและประเมินภาวะสุขภาพอนามัยเด็ก</p> <p>-สรุปผลดำเนินงานโครงการ</p>	<p>-มีการควบคุมแต่ยังไม่เพียงพอ เพราะยังขาดวินัยในการรับประทานอาหาร</p>	<p>-การเลือกซื้ออาหารที่ไม่มีประโยชน์ ขาดการออกกำลังกาย รับประทานอาหารไม่เพียงพอต่อความต้องการของร่างกาย</p>	<p>-ตรวจจับกรองประเมินภาวะทุพโภชนาการ และประเมินดัชนีมวลกาย</p> <p>-อบรมให้ความรู้ด้านโภชนาการและสุขภาพอนามัยแก่เด็กนักเรียน และครูผู้ดูแล</p>	<p>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ กิจกรรม</p> <p>๑๖. การการขาดไอโอดีนของประชาชน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ในการป้องกันควบคุมการขาดสารไอโอดีน</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนสามารถเลือกบริโภคเกลือที่มีสารไอโอดีน</p> <p>๓. เพื่อป้องกันและควบคุมการขาดสารไอโอดีนของประชาชน</p> <p>๔. เพื่อให้ประชาชนได้สำรวจทดสอบเกลือที่ใช้ในชุมชนและร้านค้า</p>	<p>-การขาดสารไอโอดีนจะทำให้สมองเจริญเติบโตไม่เต็มที่ลดความเฉลียวฉลาดหรือระดับสติปัญญาของเด็ก</p>	<p>-จัดทำโครงการด้านส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>-วางแผนการดำเนินงาน</p> <p>-ประสานผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>-ทดสอบความรู้ก่อนการอบรม</p> <p>-อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้และตรวนสารไอโอดีน และทดสอบความรู้หลังการอบรม</p> <p>-ลงพื้นที่รณรงค์การใช้เกลือที่มีสารไอโอดีน และสุ่มตรวจคุณภาพเกลือไอโอดีนที่ใช้ในชุมชน ร้านค้า</p> <p>-สรุปผลการดำเนินงาน</p>	<p>-มีการควบคุมแต่ยังไม่เพียงพอ เพราะยังมีเกลือที่ไม่มีสารไอโอดีน</p>	<p>-การดำเนินงานยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่</p>	<p>-สร้างองค์ความรู้ให้แก่ประชาชน</p> <p>-เน้นการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้เกิดความตระหนัก</p> <p>-ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด</p> <p>กิจกรรม ๑๗. การกำจัดขยะ</p> <p>วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้บริการประชาชนด้านรักษาความสะอาด ๒. เพื่อลดปริมาณขยะและของเสียไม่ให้เพิ่มขึ้น</p>	<p>-ขยะที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>-ขยะมูลฝอยและของเสีย</p> <p>ยังมีการจัดการที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>ประชาชนยังทิ้งขยะไม่เป็นที่เป็นทางและไม่คัดแยกขยะ</p>	<p>-ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ พนักงานขับรถและพนักงานเก็บขยะ</p> <p>-จัดแบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบ</p> <p>-จัดจ้างผู้รับเหมาเก็บขนขยะ</p> <p>-จัดเตรียมภาชนะรองรับขยะให้เพียงพอกับความต้องการ</p> <p>-บันทึกเก็บรวบรวมปริมาณขยะและเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา</p> <p>-รณรงค์ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ในเรื่องการคัดแยกขยะ</p> <p>-ดำเนินการปรับปรุงที่ทิ้งขยะ</p>	<p>-ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะและยังพบการทิ้งขยะไม่เป็นที่</p>	<p>-ปริมาณขยะที่ยังไม่ลดลงและประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการจัดเก็บหรือการคัดแยกขยะ</p> <p>-การเทกองและทิ้งขยะไม่เป็นที่</p>	<p>-จัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้การคัดแยกขยะและสร้างจิตสำนึกในการจัดเก็บและคัดแยกขยะ</p> <p>-จัดฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานชุมชนต้นแบบด้านการคัดแยกขยะ</p>	<p>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานป้องกันและควบคุมโรค กิจกรรม</p> <p>๑๘. การป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า และลดจำนวนประชากรสุนัขและแมวลง</p> <p>๒. เพื่อป้องกันและควบคุมโรค ไข้เลือดออก ลดการแพร่ระบาดในชุมชน</p>	<p>-สุนัขและแมวที่คลอดลูก หลังจากการออกหน่วย บริการฉีดวัคซีนและทำ หมันสุนัขทำให้มีประชากร สุนัขเพิ่มขึ้น</p> <p>-ประชาชนยังไม่ให้ ความสำคัญของการกำจัด แหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำ ยุงลาย</p>	<p>-การขึ้นทะเบียนสุนัขและแมว เพื่อให้ทราบจำนวนและสามารถ วางแผนควบคุมและป้องกันโรค พิษสุนัขบ้าได้</p> <p>-จัดกิจกรรมรณรงค์กำจัดแหล่ง เพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>-การควบคุมจำนวนประชากร สุนัขและแมวยังไม่ได้ผล เท่าที่ควร</p> <p>-การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ ลูกน้ำยุงลายยังดำเนินการไม่ ต่อเนื่องประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือเท่าที่ควร</p>	<p>-ประชาชนบางส่วนยังไม่ เห็นความสำคัญเท่าที่ควร</p> <p>-ยังพบการระบาดของโรค ไข้เลือดออกเป็นระยะๆ</p>	<p>-จัดกิจกรรมป้องกัน ควบคุมโรคพิษสุนัข บ้า</p> <p>-ประสานความ ร่วมมือจาก อสม.ให้ ช่วยสอดส่องดูแล</p>	<p>ฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข งานป้องกันและ ควบคุมโรค กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานธุรการ กิจกรรม</p> <p>๑๙. งานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร</p> <p>๓. การจัดซื้อ/จัดจ้างบรรลุตาม วัตถุประสงค์</p> <p>๔. สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้ ทันตามความต้องการ</p>	<p>-งานพัสดุการจัดซื้อ/จัด จ้าง</p>	<p>-มีการกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบ</p> <p>-ตรวจสอบเอกสารก่อน ดำเนินการ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการอบรมให้การ แนะนำความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้อื่น</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่ม ความละเอียดรอบคอบในการ ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ/ จัดจ้าง อย่างละเอียด</p>	<p>-กรณีการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ ต้องทำในระบบ อิเล็กทรอนิกส์มักเกิดปัญหา เช่นระบบอินเทอร์เน็ตขัด ข้องหรือระบบขัดข้อง เว็บไซต์ ที่ใช้งานมีปัญหาขัดข้อง ทำให้การจัดซื้อ/จัดจ้าง ล่าช้า</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานได้รับการ อบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มี ความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการจัดซื้อ/ จัดจ้าง เพื่อให้ สามารถปฏิบัติงาน แทนกันได้</p>	<p>ฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข งานธุรการ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานธุรการ กิจกรรม</p> <p>๒๐. งานสารบรรณ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๒. การจัดเก็บ ค้นหา ฯลฯ เกิดความสะดวกล่องตัว และเป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณฯ</p>	-งานสารบรรณ	<p>-มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่มีความรอบรู้คอยให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ท่านอื่น</p> <p>-นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ</p>	-ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มความละเอียดรอบคอบในการตรวจเอกสารให้มีความถูกต้อง	-เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้หรือทักษะเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณฯ ทำให้การปฏิบัติงานในด้านดังกล่าวไม่เป็นระบบสถานที่เก็บเอกสารต่าง ๆ มีจำกัด และไม่สะดวกในการจัดเก็บหรือค้นหา	<p>-จัดทำทะเบียนคุมเอกสาร</p> <p>-ให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น</p>	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลายมือชื่อ.....

(นายโชคนรินทร์ ชาวเหลือง)

นายกเทศมนตรีตำบลกระบี่น้อย

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒