



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนสะอาด

ที่ ๕๗๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
และคณะกรรมการติดตามประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลโนนสะอาด

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตาม ข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของเทศบาลตำบลโนนสะอาด ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนสะอาด ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑.๑. ปลัดเทศบาลตำบลโนนสะอาด | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๑.๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๑.๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑.๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๑.๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ |
| ๑.๑๐. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑.๑๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลตำบลโนนสะอาด
- ๓) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับส่วนราชการเทศบาลตำบลโนนสะอาด

๔) รวบรวม พิจารณา กลั่นกรองและสรุปผลการประเมินควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลตำบลโนนสะอาด

๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับเทศบาลตำบลโนนสะอาด

ให้ปลัดเทศบาลตำบลโนนสะอาด เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนสะอาด และให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สำนักรวบรวมวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการระดับองค์กร ภายในวันที่กำหนด

(๑) แบบ ปค.๔

(๒) แบบ ปค.๕

๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เสนอนายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด พิจารณาลงนาม ตามแบบฟอร์ม ดังนี้

(๑) แบบ ปค.๖ (ผู้ตรวจสอบภายใน)

(๒) แบบ ปค.๑

(๓) แบบ ปค.๔

(๔) แบบ ปค.๕

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ ติดตาม เร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้นโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดเทศบาลตำบลโนนสะอาดโดยด่วน

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนสะอาด

ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลโนนสะอาด	ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนัก/กอง แล้วสรุปรายงานผลและให้สำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินการประเมินผลระบบการควบคุมภายในให้นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาดทราบ ตามแบบรายงานที่ระบุไว้กำหนด ภายในกำหนดเวลา เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลโนนสะอาดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดแย้งคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางวิษณุสุภา ภูมิภักดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด



ที่ อด ๖๑๕๐๒ / ๒๕๐๐

สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสะอาด
ถนนศรีรัตนธรรม ๒ อำเภอโนนสะอาด
จังหวัดอุดรธานี ๔๑๒๔๐

๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอโนนสะอาด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕)

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน
พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและ
การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ในรายละเอียดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนสะอาดเป็นไปตามข้อกำหนด จึงขอส่งรายงาน
การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนสะอาด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิษณุสุภา ภูมิภักดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

โทร. ๐-๔๒๓๙-๒๖๘๘

โทรสาร ๐-๔๒๓๙-๒๗๐๐

สนง.ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
อำเภอโนนสะอาด
รับแล้ว
วันที่ 11.9.6.6. 2566

ปลัดเทศบาล
รองปลัดเทศบาล
ผอ.กอง
นางงาน
ผู้ช่วย

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอโนนสะอาด

เทศบาลตำบลโนนสะอาด ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลโนนสะอาด กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้วยความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนสะอาด สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ



(นางวิษณุสุภา ภูมิภักดิ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด

วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลโนนสะอาด

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม เทศบาลตำบลโนนสะอาด ได้พิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมพิจารณาว่าองค์กรมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี มีการยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานดังนี้ ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ▪ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ▪ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติ ▪ ฝ่ายบริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ▪ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน ▪ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ▪ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม	๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของภายในเทศบาลตำบลโนนสะอาด เพื่อให้องค์กรขับเคลื่อนการดำเนินงานไปในทิศทางที่อยู่ในระเบียบ ตามหลักเกณฑ์ที่บังคับให้ปฏิบัติตาม และรวมถึงการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอก โดยสนับสนุนหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒๑ และผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนทราบ พร้อมทั้งกำชับและการสั่งการจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อกำหนดด้านจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร เทศบาลตำบลโนนสะอาด ได้ปฏิบัติตามการกำหนดหลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในการสรรหาบุคลากร เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ และมีการคัดเลือกบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๔ โครงสร้างองค์กร ▪ มีการจัดโครงการและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยตรวจรับ ▪ มีการแสดงแผนภูมิการจัดการองค์กรที่ถูกต้อง และทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ▪ มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งพนักงานทุกคนให้ทราบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ▪ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ▪ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้าย ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ▪ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ	๑.๔ การจัดโครงสร้างองค์กร เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการจัดทำแผนผังโครงสร้าง โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโนนสะอาด ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการมอบอำนาจความรับผิดชอบ โดยผู้บริหารได้มอบอำนาจให้ตามความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรในการรับสมัคร บรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการวางระบบการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีหน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงกับนายกและปลัดเทศบาล โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในและมีการเสนอผลการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้บริหารนำไปพิจารณาวางแผนงานการบริหารงานตามนโยบายให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงาน
๒.การประเมินความเสี่ยง เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานในองค์กร ด้วยวิธีที่เป็นระบบอย่างเพียงพอและเหมาะสม ดังนี้ ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ▪ มีแผนการแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับ ทราบและเข้าใจตรงกัน	๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยยึดตามแนวนโยบายของผู้บริหาร ที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖) และพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ■ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง ■ มีการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่นการปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ■ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับ ความสำคัญของความเสี่ยง ■ มีการวิเคราะห์และ ประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง ■ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามกิจกรรมโดยให้บุคลากรทุกคนประเมินความเสี่ยงจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของตนเอง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงาน โดยไม่ถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอก ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงจากทั้งภายใน และภายนอก เช่น การปรับลดหรือเพิ่มบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ e-LAAS e-GP และระบบฐานข้อมูลบุคลากร รวมถึงระบบการลงทะเบียนผู้สูงอายุ เข้ามาอีกทั้งการเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย การเมือง ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ดังนั้น จึงได้กำหนดเกณฑ์ความสำคัญและผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการปฏิบัติงานของแต่ละกอง เปรียบเทียบกับผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง เทศบาลตำบลโนนสะอาด กำหนดหลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานขององค์กร โดยให้ข้าราชการพนักงานทุกคนถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแต่ละด้าน และให้หน่วยตรวจสอบภายในสอบทานการวางระบบควบคุมภายในเสนอผู้บริหารทราบอยู่เสมอ
๓. กิจกรรมควบคุม เทศบาลตำบลโนนสะอาดมีการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในโดยพิจารณา จากกิจกรรมควบคุมที่สำคัญเหมาะสมเพื่อความเพียงพอและมีประสิทธิผล ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตาม วัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจการควบคุม ๓.๓ มาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุม และเพียงพอ	กิจกรรมการควบคุม เทศบาลตำบลโนนสะอาด ได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ตามวัตถุประสงค์และผลของการประเมินความเสี่ยง ซึ่งบุคลากรทุกคนทราบถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่เป็นอย่างดี และมีการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนด และถือปฏิบัติตาม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๔ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน ๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรประเมินพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ ๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ ๔.๔ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๕ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ๔.๖ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน ๕. การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลโนนสะอาด ได้พิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๕.๑ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลระหว่างการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ๕.๒ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๓ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองหรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ๕.๔ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	ตามระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดย มีการจัดทำบัญชีและการเงิน ผ่านระบบ e-LAAS การจัดซื้อจัดจ้างทางระบบ e-GP ทำให้ลดความเสี่ยงในการบันทึกข้อมูลผิดพลาด รวมถึงการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๕. การติดตามประเมินผล การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมและเป้าหมายในการดำเนินงานระดับกิจกรรม และมีการติดตามประเมินผลความพอเพียงการวางระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งติดตามแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ผลสำรวจ เทศบาลตำบลโนนสะอาด ยังมีความเสี่ยงที่ต้องติดตาม ๒๑ กิจกรรม คือ สำนักปลัดเทศบาล

๑.งานด้านสารบรรณ การค้นหาหนังสือราชการ ระเบียบ กฎหมาย ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลามากและบางครั้งค้นหาไม่เจอ การจัดเก็บและแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการรับส่ง หนังสือราชการทำให้การจัดเก็บและนำส่งหนังสือราชการผิดพลาดเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒.งานกิจการสภา เอกสารที่จะนำเข้าที่ประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการประชุมยังล่าช้าเนื่องจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละส่วนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด

๓.งานด้านการบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ระเบียบหลักเกณฑ์มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาการบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสม ขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๔.งานนิติการ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานท้องถิ่นโดยตรง สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา

๕.งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัยอุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ หากเกิดวาตภัยประชาชนอาจได้รับความเดือดร้อนจากน้ำท่วมขัง บ้านเรือน เส้นทางสัญจร

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๖.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำประชาคม ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่มีการเสนอแนะโครงการ/ กิจกรรม ที่ต้องการแก้ไขปรับปรุงในชุมชน การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่สามารถจัดสรรงบประมาณตามแผนที่ตั้งไว้ แผนพัฒนามีโครงการ จำนวนมากและไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงตามความต้องการของประชาชน

กองสวัสดิการสังคม

๗.งานสวัสดิการสังคม ระบบข้อมูลต่างๆ ยังไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ การดำเนินการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในด้านต่างๆ ยังขาดประสิทธิภาพและไม่ถูกต้องตามระเบียบ ผู้รับเบี้ยยังชีพแจ้งข้อมูลเป็นเท็จ เช่น กรณีเสียชีวิตแล้วไม่แจ้งแก่เจ้าหน้าที่ ระบบการจ่ายเงินสดเกิดความเสี่ยงแก่เจ้าหน้าที่นำจ่ายเบี้ย ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมากขึ้นและมีจำนวนมาก และย้ายที่อยู่บ่อย อาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียน และรับเงินซ้ำซ้อน

กองคลัง

๘. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัดเนื่องจากมี ฎีกาเบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๙. กิจกรรมงานแผนที่ จากการประเมินความ เสี่ยงได้มีการปรับปรุง ความเสี่ยง การจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินไม่แล้วเสร็จ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมและระเบียบยังมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลง จึงต้องควบคุมต่อไปขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนามเนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบ แต่มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ยังไม่มีการทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี เนื่องจากรอแผนที่ภาษี

๑๐. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ มีลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องไร่ใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีบำรุงท้องไร่ได้ เกิดความสับสนของการยุบรวมพื้นที่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง

๑๑. กิจกรรม ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน พัสดไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสับสน เสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับ

๑๒. ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ การจัดส่งรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีมีความล่าช้า การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีแต่ละชุด ไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

กองช่าง

๑๓. กิจกรรมควบคุมงานด้านผังเมือง การปฏิบัติตามกฎกระทรวงผังเมืองประชาชนไม่เข้าใจในการตอบและไม่ขออนุญาตก่อสร้าง ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมาย ผู้ขออนุญาตไม่ดำเนินการแบบแปลนที่ขออนุญาต การยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้า

๑๔. กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง การออกแบบเขียนแบบและควบคุมงานก่อสร้าง โครงการก่อสร้างไม่เป็นไปตามมาตรฐานไม่มีวิศวกรรับรองแบบก่อสร้าง บุคลากรไม่มีความชำนาญงาน

กองการศึกษา

๑๕. กิจกรรมงานศึกษาปฐมวัย ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะ การจัดทำแผนพัฒนาการ ศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดผู้บริหารครูผู้สอนไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโนนสะอาด ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๖. งานกีฬาและนันทนาการ บุคลากรที่เป็นพนักงาน จ้างยังขาดประสบการณ์ด้าน กิจกรรมนันทนาการและกีฬา โดยตรง ด้านสถานที่มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน ทำให้เกิดการคับแคบและไม่สามารถเอื้ออำนวยความ สะดวกได้

๑๗.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ ด้าน กิจกรรมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม การจัดงานประเพณี ท้องถิ่นโดยตรง ด้านสถานที่มีการปรับปรุง เพียงบางส่วน ทำให้เกิดการคับแคบและไม่สามารถ เอื้ออำนวยความสะดวกได้

๑๘.งานการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณด้านเงินอุดหนุน/งานพัสดุ เบิกจ่ายตามงบประมาณ กิจกรรมงานด้านการเงิน และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้าน การพัสดุ งานด้านบริหาร และวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๙.งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป ยังมีการตกค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่ โดยเฉพาะเส้นทางถนนทางหลวงทางหลักปัญหาการรถเก็บขนสภาพเก่าทำให้เสียบ่งทำให้งานไม่เป็นไปตามแผนการออกเก็บขน ยังคงเกิดการตกค้างของขยะในชุมชนในบางจุด

๒๐.งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุขประชาชนยังไม่มีตระหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพของตนเอง หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคภัยร่วมกันอย่างชัดเจน

หน่วยตรวจสอบภายใน

๒๑.กิจกรรมด้านงานบริหารการตรวจสอบ พบว่าไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ ภายในโดยตรง ซึ่งการตรวจสอบทำได้ยากสำหรับ ๑ สำนัก ๖ กอง ๑ โรงเรียนและ ๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อีกทั้งระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ มีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา รวมถึงงานสอบทานผลการวางระบบการควบคุมภายในและการรายงานผล ยังตรวจพบความเสี่ยงจากการเบิกจ่าย งบประมาณของหน่วยงานย่อย เนื่องจาก(สำนัก/กอง)มีการเบิกจ่ายงบประมาณในหน่วยงาน



ชื่อผู้รายงาน

(นางวิษณุสุภา ภูมิภักดิ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด

วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักเทศบาลตำบลโนนสะอาด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม งานด้านสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานธุรการเกิดความเป็น ระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว	- การค้นหามหาสารบรรณในระบ ระเบียบ กฏหมาย ในระบ อิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลา มากและบาง ครั้งค้นหาไม่ เจอ - การจัดเก็บและแยก ประเภทหนังสือแต่ละ แฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่ องหนังสือ	- ปรับปรุงคำส่งมอบหมาย งานให้มีความชัดเจน กรณี ที่เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ให้ผู้ทำ หน้าที่แทนเพื่อไม่ให้งาน หยุดชะงัก - เจ้าหน้าที่ต้องติดตาม และประสานงานกับทุก ส่วนงานเพื่อให้เกิดความ ชัดเจนและทันต่อเวลา - ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ราชการจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทางระบบ อินเทอร์เน็ตทุกวัน - จัดทำทะเบียนคุมแฟ้ม หนังสือราชการ	- มีการติดตาม ตรวจสอบ ระบบการ ปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ	- เจ้าหน้าที่ขาดความ รอบคอบ ในการ รั บส่ง หนังสือราชการทำ ให้การจัดเก็บและ นำส่งหนังสือราชการ ผิดพลาด - เกิดความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน	- ลงทะเบียนรับหนังสือทุก ฉบับและนำไปจ่ายให้กั ผู้รับผิดชอบทันที - ตรวจสอบเอกสารข้อมูล ข่าวสารจาก ารจาก อินเทอร์เน็ตทุกวัน	งานธุรการ / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานกิจการสภา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประชุมสภาเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่ถูกต้อง	เอกสารที่จะนำเข้าสู่ที่ประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณา ดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์	- จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่การพิจารณา - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ - แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนและกำหนดวันรับเอกสารมีกำหนดการสิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสภาให้ชัดเจน - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภาฯ	การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการประชุมยังล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละส่วนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าสู่ประชุม โดยการทวงถามโดยหนังสือราชการ	งานกิจการสภา / สำนักปลัด
กิจกรรม งานด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในหน่วยงานให้มีคุณภาพ	- การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผน - อัตราจ้าง ๓ ปี - มีการโยกย้าย - สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน - ระเบียบหลักเกณฑ์มี - การเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา	- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีเกี่ยวกับบริหารงานบุคคล ระเบียบ แนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ - ปรับปรุงกรอบอัตราจ้างให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติงานจริง - ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	- ประชุมวางแผนการจัดทำกรอบอัตราจ้าง - กำหนดกรอบอัตราจ้าง - กำหนดโดยคำนึงถึงความจำเป็นและภาระ - ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ - เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตราจ้าง ๓ ปี การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสม ขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมอย่างต่อเนื่อง	งานการเจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม งานนิติกร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานทางด้าน กฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัย ข้อ กฎหมาย งานเรื่องราวร้องทุกข์และ ร้องเรียน การแก้ไขปัญหาให้กับ ประชาชนเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่ มีผู้ปฏิบัติงานยังไม่ มีประสบการณ์ เกี่ยวข้องกับงานท้องถิ่น โดยตรง - สภาพเศรษฐกิจ การเมืองและระเบียบ กฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษ อบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่ม ความรู้ในการปฏิบัติงาน - ให้คำปรึกษากับบุคลากรและ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ ทราบถึงระเบียบกฎหมายที่ ชัดเจน - มีระบบการตอบคำถามเพื่อการ แก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้อง ทุกข์ของประชาชน	- มีคำสั่งเทศบาลตำบล โนนสะอาด เรื่อง มอบหมายงานและ หน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างภายในสำนัก ปลัด	บุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง ยังไม่เข้าใจในระบบงาน ขาดประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานโดยตรง	อบรมให้ความรู้ในการกิจ แต่ละด้าน อย่างต่อเนื่อง ตรงสายงาน	งานนิติกร/ สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับผลกระทบด้านภัยพิบัติ	เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น ภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุบัติการณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังไม่เพียงพอ หากเกิดวาทภัยประชาชนอาจได้รับความเดือดร้อนจากน้ำท่วม ซึ่งบ้านเรือน เส้นทางสัญจร และพื้นที่สาธารณะ	- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงาน แบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน - จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติ	- บุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้น - การช่วยเหลือบริการประชาชนมีประสิทธิภาพมากขึ้น - สามารถออกปฏิบัติหน้าที่เมื่อได้รับแจ้งเหตุได้ทันที	- ช่วงฤดูมรสุมประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากวาตภัย และน้ำท่วมขังบ้านเรือนเส้นทางสัญจร และท่วมขังพื้นที่การเกษตร - ประชาชนยังขาดความรู้ในการบริหารจัดการภัย - อุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรระงับเหตุรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่างๆ - จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ - ให้ความรู้แก่บุคลากรที่ ก ภา ค รัฐ แ ละ อาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มเติมและต่อเนื่อง - จัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/สำนักงานปัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กิจกรรม งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำประชาคม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมทำร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง	- ประชาชนไม่เข้าใจในการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่มีโครงการ/กิจกรรมที่ต่อเนื่องกัน ปรับปรุงในชุมชน	- ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง - ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเพื่อผลประโยชน์ต่อประชาชนโดยตรง	กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแต่ละส่วนให้ชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจและแผน	- การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่สามารถจัดสรรงบประมาณตามแผนพัฒนาที่ตั้งไว้ - แผนพัฒนามีโครงการจำนวนมากและไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงตามความต้องการของประชาชน	- ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาโดยทบทวนนโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน - ให้คำปรึกษาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม กิจกรรม งานสวัสดิการสังคม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการสวัสดิการการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ เป็นไปโดยรวดเร็ว เป็นธรรมถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- ระบบข้อมูลต่างๆ ยังไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ - การดำเนินการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในด้านต่างๆ ยังขาดประสิทธิภาพและไม่ถูกต้องตามระเบียบ - ผู้รับเบี้ยยังชีพแจ้งข้อมูลเป็นเท็จ เช่น กรณีเสียชีวิตแล้วไม่แจ้งแก่เจ้าหน้าที่	- จัดทำรายงานการจ่ายเงินต่อผู้บริหาร ใน การ ประชุมประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้พลายเอตส์ รับเงินเบี้ยยังชีพโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคาร - สร้างความเข้าใจแนวทางในการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุและผู้พิการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสำหรับการขึ้นทะเบียนได้ - รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง	- สร้างความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องความร่วมมือในชุมชน - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ มี การ ประชาคมในชุมชนอย่างต่อเนื่อง	- ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมากขึ้น และมีจำนวนมาก และย้ายที่อยู่บ่อย อาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียน และรับเงินชดเชย - การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพมีความเสี่ยงในการนำเงินสดไปจ่ายหรือโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ	- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ และ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ในชุมชน อย่างต่อเนื่อง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมอย่างต่อเนื่อง	กองสวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองคลัง ๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี - เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกระบบราชการ บันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาจ่ายเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถดำเนิน การดำเนินการเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิก-จ่ายเงิน - เพื่อให้การเบิก-จ่ายและรายการการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัด เนื่องจากมีฎีกาเบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี -หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกา ล่าช้า และเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย	- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน และการเบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน	- สอดทนการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน - มีการตรวจสอบเอกสารประกอบ การเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ - มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน-บัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบและปัจจุบัน	- การจัดทำเอกสารประกอบ การเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน	- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลัง มีการสอบถามการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานแผนที่ วัตถุประสงค์ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นธรรม - เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น	จากการประเมินความเสี่ยงได้มีการปรับปรุง ความเสี่ยงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ไม่แล้วเสร็จ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมและระเบียบยังมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลง จึงต้องควบคุมต่อไป	- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๗ - มีการติดตามประเมินผลจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงาน จัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ - ตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงิน และการนำฝากเงินเป็นประจำ	- ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบ ในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนามเนื่องจาก กองช่างเป็นผู้รับผิดชอบแต่มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน - ยังไม่มีการทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคนผู้ชำระภาษี เนื่องจากรอแผนที่ภาษี	- ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน - จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่ออำนวยความสะดวก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามภารกิจ - อยู่ระหว่างการจัดทำแผนดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี ซึ่งต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถในด้านนี้มาช่วยดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว	กองคลัง กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดสามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียน ผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ - เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีการและหลักเกณฑ์การจําได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจําได้มีรายได้ประสิทธิภาพ ภาพ เป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ต้องครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้เงินรายได้ที่ จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนาน การจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย	- แผนภาษี และทะเบียน ทรัพย์สินไม่ครบถ้วน - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ - มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระรายใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณ - งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อกับเจ้าของที่ดินใหม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ได้ - เกิดความสับสนของการรวบรวมพื้นที่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบของภาษีแต่ละแบบด้วยความรอบคอบและรัดกุมเพื่อป้องกันความผิดพลาด - หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้รวมวางแผนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนและได้ออกสำรวจพื้นที่ด้วย - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ - การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี	- การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านช่วยประชาสัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขายที่ดินในเขตเทศบาลตำบลโนนสะอาด ให้เจ้าของที่ดินนำโฉนด/เอกสารที่เกี่ยวข้องมาแจ้งให้ทราบงานจัดเก็บรายได้ทราบทุกครั้งเพื่อนำมาปรับปรุงเป็นฐานข้อมูลที่ต้องและเป็นปัจจุบัน	- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษี - ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้ยอดภาษีค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน	- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี - ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกชั้น ตลอดจนผู้หน้าที่เสียภาษี - ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น - ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน - กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผนการสรรหาบุคลากรที่ตรงตาม ตำแหน่ง ตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริการงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุของเทศบาลตำบลโนนสะอาด ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อนเกิดประโยชน์มากที่สุดและถูกต้องตรวจสอบได้	๑. การจัดส่งรายงานการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปีมีความล่าช้า	๑.๑ ผู้อำนวยการกองคลังกำกับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณได้มี คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการ ตรวจสอบพัสดุ แล้วจัดทำ รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วัน เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ได้แจ้งกำกับเจ้าพนักงาน พัสดุให้รายงานผล และสั่งให้ สดง.ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนให้ จังได้	๑.๑ การรายงานผลการ ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ ประจำปี เป็นไปตาม กำหนดและจัดส่งให้ สดง.ไม่ เกิน เดือน พฤศจิกายน ๑.๒ แต่ละกองมีการ รายงานในการจัดซื้อ ครุภัณฑ์ในแต่ละเดือน ให้กองคลังทราบ	การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ละชุดไม่ได้ รับความ ร่วมมือเท่าที่ควร	ผู้อำนวยการกองคลังและ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน คลัง กำชับ เร่งรัด ติดตาม ภายในเดือนสุดท้ายก่อน สิ้นปีงบประมาณ	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผน ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองช่าง ๑.กิจกรรมควบคุมงานด้านผังเมือง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย	การปฏิบัติตาม กฎกระทรวงผังเมือง ประชาชนไม่เข้าใจ ในการตอบและ ขออนุญาตก่อสร้าง	ออกสำรวจและประชาสัมพันธ์ ดำเนินตามผังเมือง -กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ เหมาะสม	-ติดตามผลการ ดำเนินงานประจำเดือน -ผลดำเนินการตรวจ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ระเบียบกฎหมาย -ผู้ขออนุญาตไม่ ดำเนินการแบบแปลนที่ ขออนุญาต -การยื่นเอกสารไม่ ครบถ้วนทำให้เกิดความ ล่าช้า	-จัดทำคู่มือแผนผัง เกี่ยวกับขั้นตอนการขอ อนุญาตก่อสร้าง ประชาสัมพันธ์ เสียตาม สาย คู่มือแผนผัง -ปรับปรุงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสม	กองช่าง
๒.กิจกรรมด้านการออกแบบและ ควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตาม วัตถุประสงค์แผนงานและงบประมาณ	-การออกแบบเขียน แบบและควบคุม งานก่อสร้าง	-สรรหาบุคลากรกำหนดตำแหน่ง ให้เหมาะสม -ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมใหม่ ความรู้ชำนาญงาน -จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	-ติดตามผลการ ปฏิบัติงานตามคู่มือ ปฏิบัติงานและรายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	-โครงการก่อสร้างไม่ เป็นไปตามมาตรฐานไม่ มีวิศวกรรับรองแบบ ก่อสร้าง -บุคลากรไม่มีความ ชำนาญงาน	-สรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ชำนาญงานเหมาะสม ด้าน -ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมเรียนรู้กับหน่วยงาน ที่ศักยภาพ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของ รัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองการศึกษา ๑. กิจกรรมงานศึกษาปฐมวัย วัตถุประสงค์ ๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพ การศึกษาและงานอื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมายเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมา ขึ้น	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วย ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับ งานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา ซึ่งมี ความสำคัญกับการ เบิกจ่ายงบประมาณ ๒.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดผู้บริหารครูผู้สอน ไม่เพียงพอ ทำให้การ ดำเนินงานด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมการจัดทำหลักสูตร ตลอดจนมาตรฐานการศึกษา อย่างต่อเนื่อง ๒.จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน	๑.การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒.ประเมินผลจากการ ปฏิบัติงาน	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษา ซึ่งมี ความสำคัญกับการ เบิกจ่ายงบประมาณ ๒.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาด ผู้บริหาร ครูผู้สอนไม่ เพียงพอ ทำให้การ ดำเนินงานด้านต่างๆขาด ประสิทธิภาพ	๑.จัดส่งพนักงานส่วน ตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวกับ ของ รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้า รับการอบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ๒.สรรหาผู้บริหารศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อพัฒนา การศึกษาและยกระดับ มาตรฐานของสถานศึกษา และจัดหาครู	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของกองการศีกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. ขาดการเข้ารับการอบรม	๑. รับโอนจากหน่วยงานอื่นหรือให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น รับโอนจากข้าราชการครู ๒. มอบหมายกองคลังดำเนินการจัดทำพัสดุและรายงานการเงินทุกสิ้นปี	๑. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๒. การประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๓. ขาดการเข้ารับการอบรม	๑. สรรหาบุคลากรเพิ่มเติมตามแผนอัตรากำลัง ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	กองการศึกษา
งานกีฬาและนันทนาการ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กเยาวชนประชาชน เล่น กีฬาไม่พึ่งพายาสเสพติด, รู้จักเคารพปฏิบัติตามกฎ กติกา กฎหมาย ของบ้านเมือง และพัฒนา กีฬาชุมชนไปสู่ความเป็นเลิศ ในอนาคต , รู้จักมีวินัย	๑. บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านกิจกรรมนันทนาการและกีฬา โดยตรง ๒. ด้านสถานที่มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน ทำให้เกิดการคับแคบและไม่สามารถเอื้ออำนวยความสะดวกได้	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขัน กีฬาและการส่ง นักกีฬา เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาร่วมการแข่งขันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือ สังกการที่เกี่ยวข้อง - เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่ายอย่างประหยัด	๑. ปริมาณงานที่มีมากกว่า จำนวนบุคลากรทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ด้านกีฬา และนันทนาการ ๒. ประชาชนส่วนน้อยที่เห็นถึงความสำคัญของการเล่นกีฬา การออกกำลังกาย ทำให้ขาดการมีส่วนร่วมในด้าน งานกีฬาและนันทนาการของชุมชน ๓. ยังไม่มีสถานที่สำหรับให้ เด็กเยาวชน ประชาชนได้ใช้ เป็นจุดรวมในการเล่นกีฬาทุก ๆ ประเภท	๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ เพื่อเป็นผู้ฝึกซ้อม กีฬาต่าง ๆ ใน การที่จะส่งเสริมเด็กเยาวชน ประชาชนเข้า ร่วมการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ จนได้รับความเป็นเลิศด้าน กีฬา ๒. จัดหาอุปกรณ์กีฬาให้ แก่ ประชาชนทุกชุมชน ๓. จัดให้มีการแข่งขันกีฬา ภายในเทศบาล	

-ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ใช้ถ่ายงบประมาณด้านการจัดงานประเพณี ทองถิ่นเป็นไป กระทั่งการคลั่งว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐/ กฎกระทรวง และ ข้อสั่ง การที่เกี่ยวข้องและตาม ความจำเป็น	๑. บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านกิจกรรม ศาสนา วัฒนธรรม เณร และ กิจกรรม วัฒนธรรม กิจกรรม การจัดงานประเพณี ทองถิ่น โดยตรง ๒. ด้านสถานที่ที่มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน ทำให้เกิดการคับแคบ และไม่ สามารถ เอื้ออำนวยความ สะดวกได้	๑. นำระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/กฎกระทรวง และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และ ใช้จ่ายอย่างประหยัด ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. มีการจัดซื้อจัดจ้าง แจก ของ กิจกรรม โดยตรงใน การจัดงาน โครงการเงิน ความ จำเป็นและไม่เป็น การบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ อย่าง แท้จริง ๒. ตั้งงบประมาณ อนุมัติ เพื่อยื่น ความ จำเป็น	๑. ความเสี่ยง การจัดซื้อจัดจ้างใน โครงการบางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้ อาจส่งผลให้มีการเรียกเงิน คืน เมื่อ หน่วยงาน ตรวจสอบมาตรฐาน	๑.ให้พบทวนและกำหนด มาตรการงบประมาณในการ จัดงานโครงการที่ใช้ จ่ายงบประมาณ ที่ ตอบสนอง ความต้องการ และแก้ไข ปัญหาอย่าง จริง จัง ไม่ ควร ตั้ง งบประมาณเพิ่มเพื่อยื่น ความจำเป็นต่อการ ปฏิบัติ ราชการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.งานการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณด้านเงินอุดหนุน/งานพัสดุ เบิกจ่ายตามงบประมาณวัตถุประสงค์ พัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญเกี่ยวกับ การเบิกจ่าย ตามกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดตั้ง จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ และ อกศ. ๒๕๖๐/กฎกระทรวง และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.กิจกรรมงานด้านการเงิน และการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กพบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความ ชำนาญใน การ ปฏิบัติงานการเงินและ ด้าน การพัสดุ ๒. กิจกรรมงานด้าน บริหาร และวิชาการ ในการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและ เจ้าหน้าที่ ยังขาด ความรู้ ความเข้าใจใน การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา และยังไม่มี รับการ ฝึกอบรมเรื่อง การจัดทำแผนพัฒนา โดยตรง	๑. นำระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐/ กฎกระทรวง และ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒. นำระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้ในการ ปฏิบัติงานอยู่เสมอ	๑. ความชำนาญในการ ใช้ ระเบียบกฎหมาย ของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงาน	๑. การเข้ารับการ ฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ สามารถนำมาปฏิบัติ ด้านการเงิน/การพัฒนา และ แผนพัฒนา การศึกษาได้ไม่ ขาดความ เหนือกว่าที่ควร	๑. ศึกษากฎหมายข้อ ระเบียบและหนังสือสั่ง การต่างๆที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอ รวมถึงการ ทบทวน ถึงปัญหาที่เกิด จาก โครงการในรอบปี ผ่านมา เพื่อนำมาเป็น แนวคิดใน การแก้ไขงานที่ กำลัง ดำเนินการใน ปัจจุบัน	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผน ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานสาธารณสุข: การควบคุมป้องกัน โรคใช้เลือดออก วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการ ป้องกันโรคใช้เลือดออกให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อการสร้างสิ่งแวดล้อมให้มีความ สะอาดและมีประสิทธิภาพน้ำเสียไม่ให้ เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของพาหะนำโรค	๑. ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กับด้านสาธารณสุข ๒. ประชาชนยังไม่มี ความตระหนักในการ สร้างเสริมป้องกัน สุขภาพของตนเอง ๓. หน่วยงาน สาธารณสุขในพื้นที่ องค์กรชุมชนและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยังไม่กำหนดเป้า หมายในการป้องกัน การเกิดโรคภัยร่วมกัน อย่างชัดเจน	๑. ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือ สั่งการ ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบและตระหนักถึง อันตรายของโรคใช้เลือดออก การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ ยุงลายในบ้านตนเอง ๓. ประสานงานและดำเนินการ ร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขใน พื้นที่ในการพ่นหมอกควัน ควบคุมโรคกรณีพบผู้ป่วย	๑. รายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้บัญชาและ ผู้บริหารทราบผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ๒. เครือข่ายมีการ ประสานงานในการ ดำเนินการควบคุมโรค ตามภารกิจหน้าที่ ๓. การดำเนินงาน ควบคุมพ่นหมอกควัน สามารถดำเนินการได้ ทั่วทั้งพื้นที่	๑. มีจำนวนงบประมาณ ไม่เพียงพอปฏิบัติงาน ขาดการ ๒. การปฏิบัติงานยังมี ความไม่พร้อมของ บุคลากร เนื่องจากต้อง ใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ เฉพาะ ซึ่งมีอยู่น้อย ทำให้การปฏิบัติงาน บางครั้งไม่ทันการณ์	๑. มีการเข้ารับเพิ่มกิจกรรม ตามโครงการในแผนพัฒนา และรณรงค์เพิ่ม ๒. จัดทีมในการออก ปฏิบัติงานเพิ่ม	กองสาธารณสุขฯ

ชื่อผู้รายงาน



(นางวิชุดา ภูมิภักดิ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด
วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖