

เทศบาลตำบลเมืองแกลง อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ การเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย วัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว, สะดวกต่อการค้นหา,เป็นหลักฐานทางราชการ และใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้	การออกเลขหนังสือ คำสั่ง ประกาศในระบบ มีการเก็บในระบบอิเล็กทรอนิกส์และให้สแกนเก็บไว้	แจ้งให้แต่ละกองที่มาออกเลขหนังสือออก คำสั่ง ประกาศ ต้องสแกนลงระบบด้วย	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	เมื่อมีการออกเลขหนังสือ คำสั่ง ประกาศ ผู้ปฏิบัติงานสแกนยังไม่ครบถ้วน	ทำหนังสือแจ้งเวียนกองให้ลงระบบให้ครบถ้วน และต้องมีการประชุมประจำเดือน	สำนักปลัดเทศบาล ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น	๑. การบริหารงานบุคคลของเทศบาล อัตรากำลังตำแหน่งเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ต้องดูแลบุคลากรที่มีจำนวนมากให้ปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	บุคลากรจำนวนมากการแบ่งงานยังไม่สมบูรณ์	เร่งดำเนินการแบ่งงานให้สมบูรณ์	สำนักปลัดเทศบาล ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ (ต่อ) ๒) การวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการฝึกอบรม <u>วัตถุประสงค์</u> ๑) เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง ๒) เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการฝึกอบรม	๒. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบ	มีการประชาสัมพันธ์การอบรมใหม่ๆ ให้บุคลากรในองค์กรทราบ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบงาน	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน	สำนักปลัดเทศบาลภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑.๓ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนา ชุมชน ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบรูปแบบ และวิธีการพัฒนา สังคม การจัดสวัสดิการสังคม ปฏิบัติงานด้านงานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้งเร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย วัตถุประสงค์ เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้ของประชาชนและการสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และเพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับขององค์กร	ระเบียบ กฎหมาย แนวทางปฏิบัติ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง อยู่บ่อยครั้ง	ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเมื่อมีโอกาส	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ระเบียบ กฎหมาย แนวทางปฏิบัติ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง อยู่บ่อยครั้ง	ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมเข้ารับการอบรม	สำนักปลัดเทศบาล ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑.๕ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางกฎหมาย เกี่ยวกับการพิจารณาคดี ความตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบ ของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของเทศบาล ศึกษาวิเคราะห์ และวิจัยเพื่อยกร่าง แก้ไข หรือปรับปรุง ระเบียบ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศคำสั่งต่างๆ วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำ นิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการ ทางคดี งานสอบสวน พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงาน เทศบาลและลูกจ้าง การร้องทุกข์หรือการอุทธรณ์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส และเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การพิจารณาของผู้บริหารท้องถิ่น	มีเรื่องร้องเรียนมากอยู่ระหว่างตรวจสอบ	ออกตรวจสอบและทำความเข้าใจกับปัญหาที่เกิดขึ้น	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ปัญหาการร้องเรียนมีความต่อเนื่อง	ลงพื้นที่โดยเร็วเพื่อแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑.๕ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พิจารณา ทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะ และปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบและคำสั่งเกี่ยวกับเรื่องการอนุญาต การจดทะเบียนต่าง ๆ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนต่าง ๆ ของเทศบาล งานการรับคำร้อง การตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนราษฎรรวมทั้งการดำเนินการทะเบียนราษฎรให้เป็นไปตามกฎหมาย การจดทะเบียนต่าง ๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ และสามารถให้บริการที่สร้างความพึงพอใจและสอดคล้องตามความต้องการของประชาชน	การพิสูจน์ยืนยันตัวบุคคล ประชาชนไม่มีหลักฐานเอกสารยืนยันตัวบุคคลเพียงพอ	การสอบสวนพยานบุคคล การรับรองบุคคล โดยข้าราชการหรือบุคคลที่น่าเชื่อถือและการตรวจนิเทศงานโดยหน่วยงานของจังหวัด,ศูนย์การบริหารงานทะเบียนภาคจังหวัดระยอง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การพิสูจน์ยืนยันตัวบุคคล ประชาชนไม่มีหลักฐานเอกสารยืนยันตัวบุคคลเพียงพอ	ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสาร	สำนักปลัดเทศบาล ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑.๖ งานรักษาความสงบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและบังคับให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล สนับสนุนหรือดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีอาญา การบังคับทางการปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลแล้วแต่กรณี สนับสนุนงานด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปฏิบัติงานมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษงานสนับสนุนการบรรเทาสาธารณภัยสาธารณะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย และถูกต้องตามเทศบัญญัติ และระเบียบและกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาด และเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง ภายในเขตเทศบาล	อัตรากำลังบุคลากรที่ทำหน้าที่งานรักษาความสงบมีไม่เพียงพอ	ส่ง หนังสือ รับ โอน ข้าราชการ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	อัตรากำลังบุคลากรที่ทำหน้าที่งานรักษาความสงบมีไม่เพียงพอ	ประชาสัมพันธ์รับโอน	สำนักปลัดเทศบาล ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับพิจารณาความเห็น เสร็จปรายงานงานการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และสามารถให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง	บ้านเก่า สายไฟฟ้าเก่าทำให้เกิดอัคคีภัยในชุมชน	ประชาสัมพันธ์ให้มีการเปลี่ยนสายไฟฟ้า ป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ยังไม่มีมีการเปลี่ยนสายไฟฟ้าที่เก่า บ้านเก่าในชุมชน	ประชาสัมพันธ์ถึงเหตุร้ายของการเกิดเพลิงไหม้ เนื่องจากไฟฟ้าลัดวงจร	สำนักปลัดเทศบาล ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุม ดูแล ตรวจสอบ จัดทำและเก็บเอกสารแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบกำหนด พร้อมจัดทำในระบบ LTAX GIS ควบคุม ดูแล การปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือน ป้าย ในทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ทะเบียนคัมทรัพย์สิน (ผ.ท.๖) บัญชีคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๗) และบัญชีคัมหน่วยที่ดิน (ผ.ท.๑๗) และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อบันทึกและปรับปรุงอัน ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย เป็นไปอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน และครบถ้วน ๒) เพื่อให้มีข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน อาคารว่าง ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ให้เป็นปัจจุบัน	ข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน	มีการปรับปรุงข้อมูลการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ของผู้ถือกรรมสิทธิ์เอกสารสิทธิ์ จากสำนักงานที่ดินในแต่ละเดือน จัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท.๔) ทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ให้เป็นปัจจุบัน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	เกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เนื่องจากการโอนกรรมสิทธิ์หรือยกเลิกกิจการ	ให้พนักงานตรวจสอบและค้นเอกสารที่สำนักงานที่ดินเป็นประจำและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลตามเอกสารสิทธิ์ให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒.๒ งานพัฒนารายได้ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ภาษีป้ายค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ และมีหน้าที่เร่งรัดติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายระเบียบ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๒) เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้อง	การจัดเก็บภาษี ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง	๑. จัดทำคู่มือเผยแพร่ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษีให้ผู้ชำระทราบ ๒. จัดทำแผนการปฏิบัติเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ถือปฏิบัติให้ครบถ้วนทุกรายการ ๓. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่อยู่ของผู้เสียภาษีโดยให้ประสานงานกับทะเบียนฯ เพื่อขอออนไลน์ข้อมูลเกี่ยวกับที่อยู่ปัจจุบันของผู้เสียภาษี ๔. มีการชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้และสร้างจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บภาษี ๕. ขยายเวลายื่นชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อให้จัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	เจ้าของทรัพย์สินเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ทำให้ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้และเจ้าของทรัพย์สินจงใจหลบเลี่ยงไม่ชำระภาษี	ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่อยู่ของ ผู้เสียภาษีให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภท, จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป, ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคาประกวดราคาวิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบฯ ๒) เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามความต้องการและเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างแท้จริง ๓) เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีถูกต้องตามระเบียบฯ	การจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบฯ	๑. กำหนดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุเป็นประจำทุกปี ๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ได้จัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนพัสดุ ๓. ตรวจสอบบัญชีวัสดุและทะเบียน พัสดุ ให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๔. กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุประจำปี ๕. กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุทุกครั้งที่มีการแต่งตั้ง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การจำหน่ายพัสดุประจำปี ล่าช้า ใช้ระยะเวลานาน	ประชุมติดตามการดำเนินงานการจำหน่ายพัสดุ ในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน	กองคลัง ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒.๔ งานการเงินและบัญชี จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณเงินทุนหมุนเวียน, คู่มือการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน, ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> ๑) เพื่อให้การตรวจสอบการเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯและรวดเร็วต่อการเบิกจ่ายเงิน ๒) เพื่อให้การค้นหาฎีกาเบิกจ่ายเงินสะดวกและรวดเร็ว ๓) เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน	ฎีกาไม่ถูกต้อง มีการแก้ไขบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน	๑. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด ๒. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี แบ่งหน้าที่รับผิดชอบตรวจฎีกา ๓. กำหนดบุคคลเพื่อทำหน้าที่ในการจัดเก็บฎีกาเบิกเงินและแนะนำวิธีการดำเนินงาน ๔. ชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกกองฝ่ายเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย ๕. มีระบบสอบทานหลักฐานการเบิกจ่ายโดยเจ้าหน้าที่การเงินและผอ.กองคลัง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายไม่ศึกษาระเบียบก่อนจัดทำฎีกาทำให้ต้องมีการแก้ไขบ่อย เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย	ประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัดและชี้แจงกองฝ่ายต่างๆ ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ให้ถูกต้อง เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย	กองคลัง ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ การเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย วัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว, สะดวกต่อการค้นหา,เป็นหลักฐานทางราชการ และใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้	งานสารบรรณยังไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ	๑. เจ้าพนักงานธุรการตรวจสอบความถูกต้องของงานสารบรรณ และกรอกรายละเอียดในสมุดลงทะเบียนรับหนังสือราชการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๒. มีระบบสอบทานความถูกต้องของงานสารบรรณทั้งหมดโดยหัวหน้างานบริหารงานคลัง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	เนื่องจากกระเปาะงานสารบรรณที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ระบบที่มีความทันสมัยมากขึ้น ทำให้หนังสือราชการบางส่วนมีการสูญหาย และผู้เข้าใจในระบบการใช้งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีเพียงเจ้าหน้าที่บางส่วน จึงอาจเกิดความผิดพลาดได้	ซักซ้อมความเข้าใจในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และให้มีการตรวจสอบความถูกต้อง	กองคลังภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ การเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ , ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะและอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ยานพาหนะและสถานที่,จัดเตรียมการประชุม บันทึกรายการการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อย, สะดวกต่อการค้นหาเอกสาร,เป็นหลักฐานทางราชการ และใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้ ๒. เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๑. จำนวนวัสดุสำนักงานไม่ตรงกับทะเบียนคุม ๒. ผู้ลงทะเบียนคุม ไม่มีการตรวจสอบทะเบียนคุมเป็นระยะๆ ๓. ขาด อัตรากำลังตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ส่งผลให้ไม่มีผู้ปฏิบัติงานธุรการ	๑. ถ้า ขั บ ผู้ เบ ก วัสดุสำนักงานต้องเขียนใบเบิกทุกครั้ง ๒. ถ้า ขั บ ใน การ ลงทะเบียนคุมต้องตรวจเป็นระยะ ๓. ขอใช้บัญชีสอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังเพียงพอ การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ขาดอัตรากำลังตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ส่งผลให้ไม่มีผู้ปฏิบัติงานธุรการโดยตรงมาปฏิบัติงาน	ข อ ใ ช้ บั ญ ชี ผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการน้ำเสีย, การจัดการขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล, การจัดการคุณภาพอากาศและเสียง, การจัดการสุขาภิบาลอาหาร, การจัดการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและอาชีวอนามัยและความปลอดภัย, การศึกษาสถานการณ์สิ่งแวดล้อมการเกิดโรค อันมีผลกระทบต่อชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๓. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาระบบการสุขาภิบาลที่ดี ๔. เพื่อป้องกันควบคุม ทำลายแหล่งแพร่เชื้อและพาหะนำโรคอันเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เช่น โรคไข้เลือดออกในเขตเทศบาลตำบลเมืองแกลง ลดปริมาณของยุงลาย และลูกน้ำยุงลาย เป็นต้น	๑. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมมีประชาชนมาใช้บริการหลังวันหมดอายุหลายรายทำให้ไม่เป็นไปตามเกณฑ์	๑. สำรวจและจัดทำฐานข้อมูลรายใหม่ ๒. จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการทุกรายล่วงหน้า ๑ เดือนก่อนใบอนุญาตหมดอายุ	๑. ยังไม่เต็มประสิทธิภาพเนื่องจากการสำรวจต้องใช้เวลาและบุคลากรในการสำรวจมีน้อย ๒. หนังสือแจ้งเตือนถูกตีกลับเนื่องจากมีการเปลี่ยนที่อยู่และประชาชนไม่ได้แจ้งที่อยู่ปัจจุบัน การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ข้อมูลผู้ประกอบการกิจการตามเทศบัญญัติสาธารณสุขที่ขออนุญาตกับสภาพปัจจุบันข้อมูลไม่ตรงกัน ทำให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมไม่ เป็น ไป ต่ อ ม เ ก ณ ฑ์ เนื่องจากผู้ประกอบการบางรายไม่มาติดต่อแจ้งยกเลิกหลังจากไม่ประกอบกิจการ	การ ชี้แจงให้ผู้ประกอบการทราบถึงหน้าที่และความผิดตามพรบ. และเทศบัญญัติโดยการ ทำ เอก ส า ร เผยแพร่และชี้แจงทุกครั้งเมื่อผู้ประกอบการมาขออนุญาตใหม่หรือมาต่ออายุทุกครั้ง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม (ต่อ)	๒. การควบคุมโรคไข้เลือดออกไม่เป็นไปตามเกณฑ์	<u>การป้องกันโรค</u> ๑.ให้สุขศึกษาแก่ประชาชนทั่วไป โดย ๑.๑. อาสาสมัครสาธารณสุขให้สุขศึกษา ๑.๒ ประชาสัมพันธ์ผ่านวิทยุชุมชนในเขตเทศบาล ๑.๓ รถประชาสัมพันธ์ในชุมชน ๒. การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย ๒.๑อาสาสมัครสาธารณสุขสำรวจลูกน้ำยุงลายและทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ทุกสัปดาห์ ส่งรายงานเดือนละ ๑ ครั้ง ๓. การพ่นสารเคมีกำจัดยุง ๓.๑ พ่นสารเคมีในโรงเรียนก่อนเปิดภาคเรียน ปีละ ๒ ครั้ง ๓.๒ พ่นสารเคมีกำจัดยุง ทุกชุมชนในเขตพื้นที่ <u>การควบคุมเมื่อเกิดโรค</u> ประกาศเตือนประชาชนให้ทราบว่ามีโรคไข้เลือดออกระบาดในชุมชนพร้อมกับให้ความรู้การป้องกัน	๑. แจกทรายอะเบทให้ทุกชุมชน จำนวน ๑๖ ชุมชน เพื่อให้แจกประชาชนในพื้นที่ ๒. ทำการสำรวจแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายในวัดและโรงเรียนโดยความร่วมมือจาก อสม. ๓. แจ้งข่าวประชาสัมพันธ์เมื่อพบการระบาดของโรคไข้เลือดออก แต่ทั้งนี้การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	๑. ขาดบุคลากรในการดำเนินการพ่นสารเคมีโดยตรงเนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่เฉพาะกิจโดยตรงและเจ้าหน้าที่พ่นยุงต้องปฏิบัติหน้าที่ประจำ ส่งผลให้การควบคุมโรคไข้เลือดออกไม่เป็นไปตามเกณฑ์	๑. ประชาสัมพันธ์ทางวิทยุ FM ๑๐๔ MHz ๒.ซ่อมเครื่องพ่นสารเคมีและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งานเสมอ ๓. ประสานงานขอเจ้าหน้าที่ให้ออกพ่นยุงในช่วงรณรงค์และเกิดการระบาดของโรค	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระหว่างเดือน พ.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ ปัญหาทางวิชาการสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดการของเสียและสิ่งปฏิกูล ในด้านการรวบรวม การขนส่ง การแปรรูปวัสดุเหลือใช้และการกำจัดงานวางแผนงานรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองงานจัดระบบรวบรวมและกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเป็นไปตามหลักวิชาการ ไม่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญต่อประชาชนหรือชุมชน	ปริมาณขยะตกค้างจากการที่ประชาชนนำมาวางไม่ตรงเวลาที่จัดเก็บ ส่งผลให้ปริมาณขยะยังมีตกค้างรายวัน	ให้รถบรรทุกขยะ ออกเก็บในเวลาที่กำหนด เพื่อให้ประชาชนนำขยะออกมาวาง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ปริมาณขยะตกค้างจากการที่ประชาชนนำมาวางไม่ตรงเวลาที่จัดเก็บ ส่งผลให้ปริมาณขยะยังมีตกค้างรายวัน	๑. รณรงค์ให้ประชาชนนำขยะออกมาวางให้ตรงเวลา ๒. กำชับรถขยะให้เก็บให้ตรงเวลา ๓. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ทางช่องเว็บไซต์ให้ประชาชนได้ทราบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๓.๔ งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานทางวิชาการสัตวแพทย์ การตรวจสอบและรักษาพยาบาลสัตว์ การกำจัด การควบคุมและป้องกันโรคระบาดสัตว์ การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ทางด้านสุขภาพสัตว์ งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเฝ้าระวังการเกิดโรคสัตว์ และลดปัญหาด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน	ขาดอัตรากำลังตำแหน่งนายสัตวแพทย์ ส่งผลให้ไม่มีผู้ปฏิบัติงานสัตวแพทย์	ประชาสัมพันธ์รับโอนจาก อบจ./เทศบาล/อบต.ต่าง ๆ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ขาดอัตรากำลังตำแหน่งนายสัตวแพทย์ ส่งผลให้ไม่มีผู้ปฏิบัติงานสัตวแพทย์	ดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓.๕ งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมพัฒนาบริการการพยาบาล ปฏิบัติงานตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษาภายใต้การควบคุมของแพทย์ ให้บริการวางแผนงาน ประสานงาน ประเมินผลและบันทึกผลการให้การพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคเชิงรุกและเชิงรับ การฟื้นฟูสภาพผู้ป่วย งานสาธารณสุขมูลฐาน งานอนามัยแม่และเด็ก งานวางแผนครอบครัว งานเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้ประชาชน มีความรู้สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ ๒. เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง ๓. เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูสุขภาพเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี ๔. เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ	ขาดอัตรากำลังตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ส่งผลให้ไม่มีผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจรักษา	ประชาสัมพันธ์รับโอนจาก อบจ./เทศบาล/อบต.ต่างๆ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ขาดอัตรากำลังตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพส่งผลให้ไม่มีผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจรักษา	ดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือก กรณีที่มีเหตุพิเศษที่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๔. กองการประปา ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติจัดทำและจัดเก็บเอกสารงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป รับคำร้องขอใช้น้ำประปาและคำร้องทั่วไป บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำประปา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อย ๒. เพื่อให้เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา	ไม่พบความเสี่ยง					กองการประปา
๔.๒ งานผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการผลิตน้ำประปาและจัดเตรียมน้ำสะอาด วัตถุประสงค์ เพื่อให้การผลิต สูบจ่ายน้ำประปาเพียงพอ น้ำประปามีคุณภาพ สะอาดปลอดภัยแก่การอุปโภคและทั่วถึงแก่ความต้องการของผู้ใช้น้ำ	ขาดแคลนบุคลากร เนื่องจากมีกรอบอัตรากำลังคน แต่ไม่มีผู้สมัครเข้าทำงาน	มอบหมายให้พนักงานขับรถยนต์ช่วยงานผลิตน้ำที่ประปา ๒	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ไม่สามารถปฏิบัติงานแทนได้	เปิดรับสมัครและเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ให้มีผู้สมัคร	กองการประปา ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๔.๓ งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน, ตรวจเงินและเก็บรักษาเงิน, จัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีแยกประเภท งบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำเดือนและงบประมาณสิ้นปี, รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง, จัดทำหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด ๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน ๓. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีมีไม่เพียงพอกับปริมาณงานมีเพียง ๑ อัตรา และใกล้เกษียณอายุ	เพื่อกรอบอัตรากำลังและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำเดือน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	เพิ่มกรอบอัตรากำลังแล้ว ๑ อัตรา แต่ยังไม่มีการบรรจุใหม่หรือโอนย้ายมา	มอบหมายเจ้าพนักงานธุรการช่วยงานการเงินและบัญชี	กองการประปาภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๔.๔ งานซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา, บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประปา, จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง, ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่มีสภาพที่สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งาน และเพื่อให้เกิดความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน	ขาดแคลนพนักงานที่มีความชำนาญในงานแบบและซ่อมบำรุงท่อประปา	มอบพนักงานจ้างปฏิบัติงานพื้นฐานและจัดจ้างสำหรับงานที่เกินความสามารถหรือซับซ้อน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ไม่มีหัวหน้างานที่มีความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพช่างโดยเฉพาะ	มอบนักวิทยาศาสตร์ควบคุมดูแลงานซ่อมบำรุงและรับสมัครพนักงานที่มีความรู้ความสามารถด้านช่างโดยตรงเพิ่ม	กองการประปาภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๔.๕ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้, เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน และเพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง	การปฏิบัติงานมีอุปสรรคบางขั้นตอน เนื่องจากอยู่ในการปรับปรุงระบบการจัดเก็บ	กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำเดือนและมีหัวหน้างานตรวจสอบ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบการจัดเก็บรายได้	อบรมให้ความรู้การใช้งานระบบการจัดเก็บใหม่แก่พนักงาน	กองการประปาภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป (๑) ปฏิบัติงานในหน้าที่ธุรการ, งานสารบรรณ, งานจดบันทึกการประชุม สรุปรายงานการประชุม, งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงาน ให้บริการสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์, งานจัดทำคำสั่ง ระเบียบและประกาศ ต่างๆ ของกองการศึกษา, การซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ กองการศึกษา, การจัดทำ บัญชีทำบัญชีทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (๒) ปฏิบัติงานในหน้าที่การเงินและบัญชี, งานทำสถิติเงินเดือน วางฎีกาเบิกจ่าย เงินเดือน, จัดทำแผนและข้อมูลการใช้จ่ายเงิน อุดหนุน,งานวางแผนพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ,งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดซื้อ จัดจ้างเบิกจ่าย ซ่อมแซม และ บำรุงรักษาพัสดุตลอดจนการจัดทำทะเบียน พสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับงานพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการ งานการเงินและบัญชีเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และตามเป้าหมายที่กำหนด และเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ	ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทำความเข้าใจ เกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้อง กับการ ปฏิบัติงานการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุ	กองการศึกษา ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๕.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา, ตรวจสอบความเรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครู หรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร, ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครู ค่าตอบแทน เครื่องราชฯ, ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษาและทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานงานการเจ้าหน้าที่ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน และมีประสิทธิภาพ	ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องของการประเมินวิทยฐานะของครู	ถ้า ขั บ ขั า ห นั้ ที่ ผู้ปฏิบัติงานทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หนังสือสั่งการแนวทางการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องของการประเมินวิทยฐานะของครู	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษาภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมด้านการศึกษาของโรงเรียนภายในเขตเทศบาล, วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ, จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ, งานส่งเสริมประเพณีของท้องถิ่น, งานส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น, งานส่งเสริมการศึกษา, งานวันสำคัญเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และวันสำคัญอื่นๆ, งานสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และเพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน ๓. เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการ/แผนการดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ๔. เพื่อให้เด็ก เยาวชน และประชาชน ได้เรียนรู้กฎ กติกา มารยาทในการเล่นกีฬาและได้รับประสบการณ์ในการเล่นกีฬา ๕. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม สืบสานขนบธรรมเนียมประเพณีและวันสำคัญของไทยให้คงอยู่สืบไป	ขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่ด้านสันตนาการ	ประชาชนสัมพันธ์รับโอนย้าย	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่ด้านสันตนาการ	สรรหาบุคลากรด้านการสันตนาการเพิ่มเติมและส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม	กองการศึกษาภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๕.๔ โรงเรียนอยู่เมืองแกลงวิทยา มีหน้าที่เกี่ยวกับจัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา ส่งเสริมกระบวนการการเรียนรู้ ประเมินผลงานตามแผนงานโครงการ จัดทำระเบียบและวัดผลการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร จัดทำสื่อการเรียน จัดบริการแนะแนว ห้องสมุดให้ใช้ได้โรงเรียน ดูแลบริเวณ อาคารสถานที่ และงานด้านการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ งานทะเบียนเอกสารต่างๆ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด	ครู และบุคลากรทางการศึกษา ไม่เพียงพต่อการจัดการเรียน การสอน	ประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ครู และบุคลากรทางการศึกษา ไม่เพียงพต่อการจัดการเรียน การสอน	สรรหาครู และบุคลากรทางการศึกษาเพิ่มเติม	กองการศึกษาภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ, ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ, ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ, การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเตรียมการประชุมและจดรายงานการประชุม และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตรงตามเป้าหมาย เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด	การจัดซื้อจัดจ้างของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. มีการวางแผนการจัดหาพัสดุประจำปี เพื่อให้ตรงต่อความต้องการภายในกอง ๒. ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การจัดซื้อจัดจ้างของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. ให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรมเรียบร้อยแล้วชี้แจงทำความเข้าใจกับกองต่างๆ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๖.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑) ภารกิจการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นถูกต้องมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	เจ้าหน้าที่กอง/ฝ่ายต่างๆ ไม่เข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการแก้ไข เปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการต่างๆ	ชี้แจงในที่ประชุม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	เจ้าหน้าที่กอง/ฝ่ายต่างๆ ไม่เข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการแก้ไข เปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการต่างๆ	๑. จัดประชุมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. สำนานหนังสือแจ้งเวียนหนังสือสั่งการต่างๆ ให้ผู้รับผิดชอบทราบ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๒) ภารกิจการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการต่างๆ	รายละเอียดร่างการจัดทำงบประมาณของแต่ละสำนัก/กอง ที่จัดส่งให้กองยุทธศาสตร์ฯ ไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จัดประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ธุรการ สำนัก/กอง ทุกคน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	รายละเอียดร่างการจัดทำงบประมาณของแต่ละสำนัก/กอง ที่จัดส่งให้กองยุทธศาสตร์ฯ ไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. จัดประชุมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๖.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (ต่อ) ๓) ภารกิจการจัดทำแผนดำเนินงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่กำหนด	การดำเนินงานไม่เป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงาน	จัดประชุมติดตามการดำเนินงานรายไตรมาส ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การดำเนินงานไม่เป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงาน	จัดทำบันทึกข้อความ แจ้ง สำนัก/กอง ต่างๆ ให้ ดำ เนิน การ ตาม แผนการดำเนินงานที่ได้ กำหนดไว้ และประชุม ติดตามงานเดือนละครั้ง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๖.๓ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ และรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของทางเทศบาลฯ	ขาดอัตราการกำลังตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	แจ้งงานกองการเจ้าหน้าที่ ประกาศรับโอนย้ายหรือขอใช้บัญชีจากส่วนกลาง และได้มอบหมายงานบริการและเผยแพร่วิชาการ ให้เจ้าหน้าที่ ตำแหน่งอื่นปฏิบัติงานแทน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ขาดอัตราการกำลังตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	แจ้งงานกองการเจ้าหน้าที่ ประกาศรับโอนย้ายหรือขอใช้บัญชีจากส่วนกลาง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๗. กองช่าง ๗.๑ งานบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณโต้ตอบ บันทึก ตรวจสอบหนังสือดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง ตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือเตรียมเอกสารจัดบันทึกรายงานการประชุมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตรงตามเป้าหมาย	เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ขาดอัตรากำลังเจ้าพนักงานธุรการ	มอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งอื่นช่วยปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีเพียงพอ	เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ทำให้เกิดความล่าช้า	แจ้งความต้องการอัตรากำลังสอดคล้องกับงานแต่ละฝ่ายเพื่อสรรหา หรือทดแทนตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการที่ว่าง	กองช่างภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๗.๒ งานด้านวิศวกรรมโยธา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่างๆ การวางแผนโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา วัตถุประสงค์ สำรวจออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคางานก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ อัตรากำลังผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	มอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งอื่นช่วยปฏิบัติงานผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีเพียงพอ	เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ทำให้เกิดความล่าช้า งานไม่ต่อเนื่อง	แจ้งความต้องการอัตรากำลังสอดคล้องกับงานแต่ละฝ่ายเพื่อสรรหาตำแหน่งผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	กองช่างภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๗.๓ งานสวนสาธารณะ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวนสาธารณะ จัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ คอยตรวจสอบ กำกับดูแล ให้มีและบำรุงรักษาสวนสาธารณะ จัดตกแต่งสวนหย่อม จัดทำเรือนเพาะชำ บำรุงรักษาต้นไม้ริมถนนให้ร่มเย็น บำรุงรักษาขานหญ้า อนุสาวรีย์ ตลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการให้แก่ประชาชน วัตถุประสงค์ ควบคุมดูแลต้นไม้ สวนสาธารณะ เกาะกลางถนนภายในเขตเทศบาลให้ร่มรื่น แก่ผู้สัญจรไปมา	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีกำลังไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน	มอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งอื่นช่วยปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีเพียงพอ	เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ทำให้เกิดความล่าช้า งานไม่ต่อเนื่อง	แจ้งความต้องการอัตรากำลังสอดคล้องกับงานแต่ละฝ่ายเพื่อสรรหาตำแหน่งคนสวน	กองช่างภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๗.๔ งานสาธารณูปโภค สำรวจ รังวัด เขียนแบบ งานก่อสร้าง การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุมการก่อสร้างด้านช่างโยธา วัตถุประสงค์ สำรวจ ออกแบบ ควบคุมงานก่อสร้างตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ	ขาดตำแหน่งนายช่างโยธา	มอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งอื่นช่วยปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเสี่ยงพอ	เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ทำให้เกิดความล่าช้า งานไม่ต่อเนื่อง	แจ้งความต้องการอัตรากำลังสอดคล้องกับงานแต่ละฝ่ายเพื่อสรรหาตำแหน่งนายช่างโยธา	กองช่างภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๗.๕ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ปฏิบัติเกี่ยวกับ ตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ติดแปลง ติดตั้งและบำรุงรักษา เครื่องจักรเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษาเบิกจ่าย เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ สำรวจ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อมปรับปรุงการใช้งานระบบไฟฟ้าให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ	ขาดตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า	มอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งอื่นช่วยปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเสี่ยงพอ	เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ทำให้เกิดความล่าช้า งานไม่ต่อเนื่อง	แจ้งความต้องการอัตรากำลังสอดคล้องกับงานแต่ละฝ่ายเพื่อสรรหาตำแหน่งนายช่างโยธา	กองช่างภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖



(นายสันติชัย ตั้งสวานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง

วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕