

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

ระดับหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เทศบาลเมืองตากใบ
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

หนังสือรับรองผลการควบคุมภายใน เทศบาลเมืองตากใบ

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส

เทศบาลเมืองตากใบ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลเมืองตากใบ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

ความเสี่ยงด้านบุคลากร

๑.๑ งานเจ้าหน้าที่ กิจกรรม แผนอัตรากำลังของหน่วยงาน เพื่อให้มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายจัดตั้ง ซึ่งพบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากแต่ละสำนัก/กอง ขาดบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทำให้การปฏิบัติงานยังไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย กิจกรรม การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองตากใบ ทั้งนี้เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมือง ตากใบให้มีคุณภาพได้เป็นไปตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งยังคงมีความเสี่ยง ครุบางส่วนมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย

ความเสี่ยงด้านกระบวนการทำงาน

๑.๓.งานทะเบียนราษฎร กิจกรรมการลงรายการวันเดือนปีเกิดของบุคคลในเอกสารทะเบียนราษฎร ทั้งนี้เพื่อให้ประชาชนที่ประสงค์เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์สามารถใช้หนังสือเดินทาง โดยผ่านระบบออนไลน์ (E-track) ได้ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากหนังสือเดินทาง ของผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ที่ไม่มีวันเดือนปีครบถ้วน ซึ่งการนำเข้าระบบออนไลน์ในการตรวจลงตรา (วีซ่า) เพื่อแสกนหนังสือเดินทางจะไม่อ่านข้อมูล

๑.๔ งานรักษาความสะอาด กิจกรรม การเก็บกวาดขยะมูลฝอยเพื่อให้สภาพแวดล้อมและสถานที่ต่างๆในเขตเทศบาลเมืองตากใบ มีความสะอาด น่าอยู่ เป็นระเบียบเรียบร้อย ท่างไกลมลพิษ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยงเนื่องจากงานดังกล่าวเป็นงานด้านความสะอาดที่ต้องรับผิดชอบร่วมกัน ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะ อีกทั้งยังขาดเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย

๑.๕ งานรักษาความสะอาด

๑.๕ งานรักษาความสะอาด กิจกรรม การจัดการของเสียและการกำจัดสิ่งปฏิกูล เพื่อให้ระบบการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลดำเนินไปอย่างราบรื่น และไม่ให้เป็นสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ และประชาชนในเขตเทศบาลเมืองตากใบได้ใช้บริการอย่างทั่วถึง พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องด้วยรถที่ให้บริการมีอายุการใช้งานนานหลายปี ทำให้ต้องคำนึงถึงสภาพการใช้งานของรถดูสิ่งปฏิกูล ส่งผลกระทบให้การปฏิบัติงานติดขัดล่าช้าไปบ้าง

๑.๖.งานนิติการ กิจกรรม การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนของ เทศบาลเมืองตากใบ มีขั้นตอน/ กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อแก้ไขปัญหาของประชาชนภายในเขตเทศบาลเมืองตากใบและประชาชนทั่วไป ให้ประสบผลสำเร็จ ยังคงพบความเสี่ยงในด้าน การรายงานผล การจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เกินระยะเวลาที่กำหนด โดยปกติแล้วต้องตอบกลับผู้ร้องเรียน ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน

๑.๗ งานบริการข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม การเผยแพร่ข่าวสาร/กิจกรรมประชาสัมพันธ์ของเทศบาลเมืองตากใบ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ครอบคลุม การดำเนินงานของเทศบาลเมืองตากใบ และเพื่อให้ประชาชนในเขตพื้นที่ ได้รับทราบข้อมูลการดำเนินงานและสามารถแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์อีกทางหนึ่ง ซึ่งยังคงพบความเสี่ยง การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ยังไม่ครอบคลุมการดำเนินงานของเทศบาลเมืองตากใบ

ความเสี่ยงด้านงบประมาณ/การเงิน/บัญชี/พัสดุ

๑.๘ งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการรับและเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การบริการ รับเงิน - จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน และเพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีไม่ครบถ้วน ซึ่งมีผลต่อการเบิกจ่ายเงิน ทำให้เบิกเงินผิดพลาดโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๑.๙ งานพัสดุและทรัพย์สิน กิจกรรมการคืนหลักประกันสัญญา เพื่อให้การคืนหลักประกันสัญญาให้กับผู้รับจ้างถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและรายงานผลความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า ทำให้ผู้รับจ้างได้รับเงินหลักประกันสัญญาล่าช้า

๑.๑๐ งานจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถูกต้องและให้เป็นไปตามระเบียบ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามกำหนด ละเลยไม่มาชำระภาษี ทำให้ยังคงยอดค้างชำระอยู่ ส่งผลกระทบให้การจัดเก็บรายได้ ไม่ครบตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

๑.๑๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ประกอบการ ร้านค้าต่างๆในเขตเทศบาลดำเนินกิจการตามเทศบัญญัติ เทศบาลเมืองตากใบ และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดมา กิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง ที่ยังต้องได้รับการแก้ไขและพิจารณาสืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ส่งผลให้เศรษฐกิจซบเซาลง ทั้งหน่วยงานและร้านค้าขาดรายได้ อีกทั้งผู้ประกอบการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อระเบียบ

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๑๒ งานบริการข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อลดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมายในการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเปิดเผยเสมอภาคถูกต้องตามกฎหมาย และเพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองตากใบ เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกยิ่งขึ้น พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยงเนื่องจากการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

ความเสี่ยงด้านอื่นๆ

๑.๑๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม การจัดการยนต์ดับเพลิงคันใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้รถยนต์ดับเพลิงคันใหม่เป็นตัวหลักสำคัญในการเตรียมความพร้อม และลดความเสี่ยงของปัญหาการยนต์ดับเพลิงคันที่มีในปัจจุบัน อาจขัดข้องในช่วงเวลาเกิดเหตุ เนื่องจากสภาพอายุการใช้งานมานาน ซึ่งพบความเสี่ยงเนื่องจาก งานป้องกันฯ มีรถยนต์ดับเพลิงที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่มีอายุการใช้งานมานาน ทำให้สภาพการใช้งานไม่ดีเท่าที่ควร และเสียบ่อยครั้ง

๑.๑๔ งานสวนสาธารณะ กิจกรรมงานสวนสาธารณะ เพื่อให้งานสาธารณะของพื้นที่เทศบาลเมืองตากใบมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากยังขาดอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่นรถบรรทุกน้ำที่ชำรุดไม่สามารถซ่อมได้และไม่มียกประมาณในการจัดซื้อ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ความเสี่ยงด้านบุคลากร

๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ กิจกรรม แผนอัตรากำลังของหน่วยงาน เห็นควรสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งงานที่ว่าง รายงานตำแหน่ง สายงานต่างๆ ที่ว่างเกิน ๖๐ วันต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดำเนินการสรรหาต่อไป และมีการจัดทำคู่มือสำหรับปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานแทน จะได้ ศึกษาและเป็นแนวทางในปฏิบัติงานต่อไป

๒.๒ งานการศึกษาปฐมวัย กิจกรรม การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองตากใบ เห็นควรกำหนดแผนการกำกับ ติดตาม การนิเทศการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาในสังกัดเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และส่งเสริมทุกรูปแบบ ให้ครูศึกษาต่อเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนได้อย่างมีมาตรฐานและมีคุณภาพ

ความเสี่ยงด้านกระบวนการทำงาน

๒.๓.งานทะเบียนราษฎร กิจกรรมการลงรายการวันเดือนปีเกิดของบุคคลในเอกสารการทะเบียนราษฎร เห็นควรตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานทางราชการที่สามารถบ่งบอกถึงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการบุคคล เช่น ใบสูติ หรือพยาน บุคคลที่รู้เห็นการเกิด เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่น่าเชื่อถือได้ เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมรายการวันเดือนปีเกิดในเอกสารทางทะเบียนราษฎร หรือมีการเรียกตรวจพยานหลักฐานและสอบสวนพยานบุคคลเพื่อพิจารณาดำเนินการตามคำร้องให้คำเนิ่งถึงสภาพข้อเท็จจริงและความเป็นไปได้ของผู้ร้องในการแสวงหาพยานหลักฐานดังกล่าวเป็นสำคัญ

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑๒ งานบริการข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เห็นควร ติดต่อสอบถามทางจังหวัดนครราชสีมา ในเรื่องของการประกาศอำนาจหน้าที่ต่างๆ ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๗(๑)(๒)(๓) ในราชกิจจานุเบกษา หากได้ดำเนินการแล้ว ขอคัดสำเนาประกาศในราชกิจจานุเบกษา เพื่อนำมาเผยแพร่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลเมืองตากใบต่อไป และให้ความรู้ความเข้าใจแต่ละสำนัก/กอง เพื่อสามารถนำข้อมูลมาเผยแพร่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลเมืองตากใบต่อไป

ความเสี่ยงด้านอื่นๆ

๒.๑๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม การจัดการยนต์ดับเพลิงคันใหม่ ทั้งนี้ ควรให้มีการจัดการยนต์ดับเพลิงคันใหม่เพิ่ม เพื่อให้การเตรียมความพร้อมสามารถดูแลและรักษาทรัพย์สินของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑๔ งานสวนสาธารณะ กิจกรรมงานสวนสาธารณะ เห็นควรจัดหางบประมาณสำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานด้านสวนสาธารณะเนื่องจากมีพื้นที่สวนสาธารณะที่ต้องใช้น้ำในการรดสนามหญ้าและต้นไม้ต่างๆ

ลายมือชื่อ

(นายชินตารา นุชนันทารา)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองตากใบ

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานเทศบาลเมืองตากใบ
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---|--|
| <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> | <p>๑.๑ เทศบาลเมืองตากใบ มีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ตระหนักในเรื่องความซื่อตรงและจริยธรรม โดยมีการกำหนดในแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการปลูกฝังจิตสำนึกในด้านคุณธรรมจริยธรรมและยึดมั่นในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในในหน่วยงาน โดยกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานในแต่ละกอง/ฝ่าย ให้ความรู้ และย้ำเตือนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปลูกฝังและสร้างความตระหนัก ค่านิยมในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน รู้จักแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม มีการประเมินผลการดำเนินงาน ตาม แผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองทุกกอง หัวหน้าสำนักปลัด รวมทั้ง ปลัดเทศบาล มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีการแบ่งงานอย่างชัดเจน รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานและควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด อีกทั้งมีการปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในงานที่ปฏิบัติ มีการควบคุมการทำงานอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดมาตรการในการควบคุมความเสี่ยงของแต่ละสำนัก/กอง ให้สามารถจัดความเสี่ยงหรืออยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ โดยได้รับคำปรึกษาและการตรวจทานจากนักตรวจภายใน ทั้งนี้การดำเนินงานต่างๆได้รับคำแนะนำ และกำกับดูแลจากท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส นายอำเภอตากใบ รวมถึงคลังจังหวัดนราธิวาส ทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|--|--|
| <p>๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> | <p>๑.๓ เทศบาลเมืองตากใบ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน มีการจัดโครงสร้างองค์กรภายใน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รองรับการระงับและนโยบายต่างๆ ของทางผู้บริหารท้องถิ่น โดยเทศบาลเมืองตากใบ กำหนดโครงสร้างองค์กร ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง ตำแหน่งว่าง) ซึ่งปัจจุบันผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลเมืองตากใบ เป็นผู้บริหาร มีหน่วยงานตรวจสอบ (นักวิชาการตรวจสอบภายใน) ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล และมีหน่วยงานย่อย ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชาภายในสำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ประกอบด้วย ๗ งาน ได้แก่ ๑.งานธุรการ ๒.งานการเจ้าหน้าที่ ๓.งานพัฒนาชุมชน ๔.งานสังคมสงเคราะห์ ๕.งานทะเบียนราษฎร ๖.งานรักษาความสงบ ๗.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชาภายในกอง มีโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ประกอบด้วย ๖ งาน ได้แก่ ๑.งานการเงินและบัญชี ๒.งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓.งานจัดเก็บรายได้ ๔.งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๕.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๖.งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี</p> <p>๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาภายในกอง มีโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ประกอบด้วย ๕ งาน ได้แก่ ๑.งานธุรการ ๒.งานรักษาความสะอาด ๓.งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๕.งานเผยแพร่และฝึกอบรม</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>๑.๔ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑.๕ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> | <p>๔. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชาภายในกอง มีโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ประกอบด้วย ๙ งาน ได้แก่ ๑.งานธุรการ ๒.งานวิศวกรรม ๓.งานสถาปัตยกรรม ๔.งานผังเมือง ๕.งานประปา ๖.งานสาธารณูปโภค ๗.งานสาธารณะ ๘.งานไฟฟ้าสาธารณะ ๙.งานศูนย์เครื่องจักรกล</p> <p>๕. กองการศึกษา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาภายในกอง มีโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ประกอบด้วย ๓งาน ได้แก่ ๑.งานการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และกีฬา ๒. งานการศึกษาปฐมวัย ๓. งานธุรการ</p> <p>๖. กองวิชาการและแผนงาน มีผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน เป็นผู้บังคับบัญชาภายในกอง โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ประกอบด้วย ๕ งาน ได้แก่ ๑.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒.งานจัดทำงบประมาณ ๓.งานนิติการ ๔.งานธุรการ ๕.งานบริการข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๑.๔ เทศบาลเมืองตากใบ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามตัวชี้วัดรายบุคคล เพื่อความเป็นธรรมในการเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และประกาศให้ทราบทั่วกัน แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและเป็นธรรม อีกทั้งมีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่</p> <p>๑.๕ เทศบาลเมืองตากใบมีการแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลเมืองตากใบ ซึ่งประกอบด้วย ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองทุกกอง เป็นคณะทำงาน มีหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ เป็นเลขานุการ และนิติกร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายใน โดยมีการมอบหมายให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการตามระบบควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลเมืองตากใบ</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ |
|--|---|
| <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> | <p>๒.๑ เทศบาลเมืองตากใบมีการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายขอบเขตและทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานรวมถึงเป้าหมายของหน่วยงานทั้งในด้านงบประมาณ ระยะเวลา และทรัพยากรที่เหมาะสม มีการกำหนดกิจกรรมที่ดำเนินการและมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๒ เทศบาลเมืองตากใบ ได้กำหนดภาระงานและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน โดยระบุเป็นงาน โครงการ/กิจกรรมที่ต้องดำเนินการในแต่ละสำนัก/กอง ซึ่งหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง และเจ้าหน้าที่ภายในสำนักปลัด/กอง ได้มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ผลกระทบจากความเสี่ยงดังกล่าว โดยพิจารณาความเสี่ยง แยกเป็นประเภทความเสี่ยงด้านบุคลากร ความเสี่ยงด้านกระบวนการทำงาน ความเสี่ยงด้านงบประมาณ/การเงิน/บัญชี/พัสดุ ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความเสี่ยงด้านอื่นๆ ดังนี้</p> <p>ความเสี่ยงด้านบุคลากร</p> <p>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล กิจกรรมแผนอัตรากำลังของหน่วยงาน เพื่อให้มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายจัดตั้ง ซึ่งพบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากแต่ละสำนัก/กอง ขาดบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทำให้การปฏิบัติงานยังไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย กองการศึกษา กิจกรรมการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองตากใบ ทั้งนี้เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมือง ตากใบให้มีคุณภาพ ได้เป็นไปตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งยังคงมีความเสี่ยง ครุบางส่วนมีคุณวุฒิ</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|-----------------------------|--|
| | <p>การศึกษาไม่ตรงสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย</p> <p>ความเสี่ยงด้านกระบวนการทำงาน</p> <p>๑.๓.งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล กิจกรรมการลงรายการวัน เดือนปีเกิดของบุคคลในเอกสาร การทะเบียนราษฎร ทั้งนี้เพื่อให้ประชาชนที่ประสงค์เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์สามารถใช้หนังสือเดินทาง โดยผ่านระบบออนไลน์ (E-track) ได้ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยงเนื่องจากหนังสือเดินทาง ของผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ที่ไม่มีวันเดือนปีครบถ้วน ซึ่งการนำเข้าสู่ระบบออนไลน์ในการตรวจลงตรา (วีซ่า) เพื่อแสกนหนังสือเดินทางจะไม่อ่านข้อมูล</p> <p>๑.๔ งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม การเก็บกวาดขยะมูลฝอยเพื่อให้สภาพแวดล้อมและสถานที่ต่างๆในเขตเทศบาลเมืองตากใบ มีความสะอาด น่าอยู่ เป็นระเบียบเรียบร้อย ห่างไกลมลพิษ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยงเนื่องจากงานดังกล่าวเป็นงานด้านความสะอาดที่ต้องรับผิดชอบร่วมกัน ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะ อีกทั้งยังขาดเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย</p> <p>๑.๕ งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม การจัดการของเสียและการกำจัดสิ่งปฏิกูล เพื่อให้ระบบการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลดำเนินไปอย่างราบรื่น และไม่ให้เป็นสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ และประชาชนในเขตเทศบาลเมือง ตากใบได้ใช้บริการอย่างทั่วถึง พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องด้วยรถที่ให้บริการ มีอายุการใช้งานนานหลายปี ทำให้ต้องคำนึงถึงสภาพการใช้งานของรถคูตสิ่งปฏิกูล ส่งผลกระทบต่อการใช้งานติดขัดล่าช้าไปบ้าง</p> <p>๑.๖.งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน กิจกรรม การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนของ เทศบาลเมืองตากใบ มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อแก้ไขปัญหของประชาชนภายในเขตเทศบาลเมืองตากใบและประชาชนทั่วไป ให้ประสบผลสำเร็จ ยังคงพบความเสี่ยงในด้าน การรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เกินระยะเวลาที่กำหนด</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|-----------------------------|--|
| | <p>โดยปกติแล้วต้องตอบกลับผู้ร้องเรียน ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน</p> <p>๑.๗ งานบริการข้อมูลข่าวสาร กองวิชาการและแผนงาน กิจกรรม การเผยแพร่ข่าวสาร/กิจกรรม ประชาสัมพันธ์ของเทศบาลเมืองตากใบ เพื่อให้การ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ครอบคลุม การดำเนินงานของ เทศบาลเมืองตากใบ และเพื่อให้ประชาชนในเขตพื้นที่ ได้รับ ทราบข้อมูลการดำเนินงานและสามารถแสดงความคิดเห็น ผ่านช่องทาง การประชาสัมพันธ์อีกทางหนึ่ง ซึ่งยังคงพบ ความเสี่ยง การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ยังไม่ครอบคลุม การดำเนินงานของเทศบาลเมืองตากใบ</p> <p>ความเสี่ยงด้านงบประมาณ/การเงิน/บัญชี/พัสดุ</p> <p>๑.๘ งานการเงินและบัญชี กองคลัง กิจกรรมการรับ และเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การบริการ รับเงิน - จ่ายเงิน การ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน และเพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงิน ถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบ ความเสี่ยง เนื่องจากเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีไม่ ครบถ้วน ซึ่งมีผลต่อการเบิกจ่ายเงิน ทำให้เบิกเงินผิดพลาด โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> <p>๑.๙ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง กิจกรรมการ คินหลักประกันสัญญา เพื่อให้การคินหลักประกันสัญญา ให้กับผู้รับจ้างถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบ พักฐฯ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและรายงานผลความชำรุดบกพร่องก่อน คินหลักประกันสัญญาล่าช้า ทำให้ผู้รับจ้างได้รับเงิน หลักประกันสัญญาล่าช้า</p> <p>๑.๑๐ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง กิจกรรม การจัดเก็บรายได้ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่าง ประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถูกต้องและให้เป็นไปตาม ระเบียบ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากผู้ เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามกำหนด ละเลยไม่มาชำระภาษี ทำให้ยังคงยอดค้างชำระอยู่ ส่งผลกระทบให้การจัดเก็บ</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ |
|-----------------------------|---|
| | <p>รายได้ ไม่ครบตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๑.๑๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล กิจกรรม การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ประกอบการ ร้านค้าต่างๆในเขตเทศบาลดำเนินกิจการตามเทศบัญญัติ เทศบาลเมืองตากใบ และพระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดมา กิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง ที่ยังต้องได้รับการแก้ไขและพิจารณาสืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ส่งผลให้เศรษฐกิจซบเซาลง ทั้งหน่วยงานและร้านค้าขาดรายได้ อีกทั้งผู้ประกอบการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อระเบียบ</p> <p>ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๑.๑๒ งานบริการข้อมูลข่าวสาร กองวิชาการและแผนงาน กิจกรรม การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อลดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมายในการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเปิดเผยเสมอภาคถูกต้องตามกฎหมาย และเพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองตากใบ เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกยิ่งขึ้น พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยงเนื่องจากการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>ความเสี่ยงด้านอื่นๆ</p> <p>๑.๑๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล กิจกรรม การจัดการรถยนต์ดับเพลิงคันใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้รถยนต์ดับเพลิงคันใหม่เป็นตัวหลักสำคัญในการเตรียมความพร้อม และลดความเสี่ยงของปัญหาการดับเพลิงคันที่มีในปัจจุบัน อาจขัดข้องในช่วงเวลาเกิดเหตุ เนื่องจากสภาพอายุการใช้งานมานาน ซึ่งพบความเสี่ยงเนื่องจาก งานป้องกันฯ มีรถยนต์ดับเพลิงที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่มีอายุการใช้งานมานาน ทำให้สภาพการใช้งานไม่ดีเท่าที่ควร และเสียบ่อยครั้ง</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---|---|
| | <p>๑.๑๔ งานสวนสาธารณะ กองช่างกิจกรรมงานสวนสาธารณะ เพื่อให้งานสาธารณะของพื้นที่เทศบาลเมืองตากใบมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากยังขาดอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่นรถบรรทุกน้ำที่ชำรุดไม่สามารถซ่อมได้และไม่มียกประมาณในการจัดซื้อ</p> |
| <p>๒.๓ หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> | <p>๒.๓ เทศบาลเมืองตากใบ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบจากความเสี่ยงดังกล่าว โดยมีการกำหนดในแผนการประเมินความเสี่ยงของเทศบาลเมืองตากใบ ซึ่งแต่ละสำนัก/กอง มีการประเมินความเสี่ยงของงาน/กิจกรรม/โครงการ ที่ดำเนินการในแต่ละสำนัก/กอง ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p> |
| <p>๒.๔ หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> | <p>๒.๔ เทศบาลเมืองตากใบมีการวิเคราะห์และประเมินกระบวนการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่าสามารถช่วยลดความเสี่ยงได้เพียงใด และกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานน้อยที่สุด รวมถึงปรับปรุงกระบวนการให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินงานดังกล่าว</p> |
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> | |
| <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> | <p>๓.๑ บุคลากรของเทศบาลเมืองตากใบมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ตามวัตถุประสงค์ และปรึกษาหารือทำความเข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> |
| <p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> | <p>๓.๒ เทศบาลเมืองตากใบ มีการพัฒนาเว็บไซต์เทศบาลเมืองตากใบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการนำเอาระบบ Internet มาใช้ในการติดต่อประสานงาน และสืบค้น</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> | <p>ข้อมูลต่างๆ มีการติดต่อประสานงานผ่านโทรศัพท์และ ข้อความต่างๆ และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.เทศบาลเมืองตากใบ มีกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงที่ เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้น้อยลง โดยผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการระบุและพัฒนากิจกรรมการ ควบคุม</p> <p>๔.๑ เทศบาลเมืองตากใบมีการนำระบบสารสนเทศและ การสื่อสารที่ทันสมัย มีความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และ สะดวกมาใช้ในการอำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน มีการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและ ภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อ เหตุการณ์</p> <p>๔.๒ เทศบาลเมืองตากใบมีการนำระบบ Internet มาใช้ในการ ปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันท่วงทีอีกทั้งมีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลง เว็บไซต์เทศบาลเมืองตากใบ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลและใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ จัดให้มีการบริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่าง เหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ |
|--|--|
| <p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> | <p>๕.๑ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประชุมกาพยายามเข้าทุกเดือนเพื่อพูดคุย รับฟังผลการดำเนินงานของแต่ละสำนัก/กองซึ่งหากงาน/โครงการ/กิจกรรมใดที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ มีการติดตามผล และประชุมหาทางแก้ไขร่วมกัน อีกทั้งมีการติดตามผลการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน และมีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๕.๒ เทศบาลเมืองตากใบมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๖ เดือน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน หากพบข้อบกพร่องสามารถรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อหาวิธีการแก้ไขได้ทันท่วงที</p> |

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลเมืองตากใบ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องติดตามและปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ดังต่อไปนี้

ความเสี่ยงด้านบุคลากร

๑ งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล กิจกรรม แผนอัตรากำลังของหน่วยงาน เนื่องจากแต่ละสำนัก/กอง ขาดบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทำให้การปฏิบัติงานยังไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. งานการศึกษาปฐมวัย กองการศึกษา กิจกรรมการดำเนินการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองตากใบ พบว่า มีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ ครุบางส่วนยังมีคุณวุฒิไม่ตรงกับสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือการศึกษาปฐมวัย

ความเสี่ยงด้านกระบวนการทำงาน

๓. งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล กิจกรรมการลงรายการวัน เดือนปีเกิดของบุคคลในเอกสาร การทะเบียนราษฎร พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากหนังสือเดินทาง ของผู้เดินทาง ไปประกอบพิธีฮัจญ์ที่ไม่มีวันเดือนปีครบถ้วน ซึ่งการนำเข้าระบบออนไลน์ในการตรวจลงตรา (วีซ่า) เพื่อแสกน หนังสือเดินทางจะไม่อ่านข้อมูล

๔. งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม การเก็บกวาดขยะมูลฝอย พบว่ากิจกรรม ดังกล่าวยังพบความเสี่ยงเนื่องจากงานดังกล่าวเป็นงานด้านความสะอาดที่ต้องรับผิดชอบร่วมกัน ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะ อีกทั้งยังขาดเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย

๕. งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม การจัดการของเสียและการกำจัดสิ่ง ฏุกูล พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากด้วยรถที่ให้บริการ มีอายุการใช้งานนานหลายปี ทำให้ต้อง คำนึงถึงสภาพการใช้งานของรถดูสิ่ง ฏุกูล ส่งผลกระทบต่อการทำงานของรถติดขัดล่าช้า ไปบ้าง

๖. งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน กิจกรรม การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ยังคงพบความเสี่ยงใน ด้าน การรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เกินระยะเวลาที่กำหนด โดยปกติแล้วต้องตอบกลับ ผู้ร้องเรียน ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน

๗. งานบริการข้อมูลข่าวสาร กองวิชาการและแผนงาน กิจกรรม การเผยแพร่ข่าวสาร/กิจกรรม ประชาสัมพันธ์ของเทศบาลเมืองตากใบ ซึ่งยังคงพบความเสี่ยง การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ยังไม่ ครอบคลุม การดำเนินงานของเทศบาลเมืองตากใบ

ความเสี่ยงด้านงบประมาณ/การเงิน/บัญชี/พัสดุ

๘. งานการเงินและบัญชี กองคลัง กิจกรรมการรับและเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การบริการ รับเงิน - จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลา และขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน และเพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ พบว่า กิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีไม่ครบถ้วน ซึ่งมีผลต่อการเบิก จ่ายเงิน ทำให้เบิกเงินผิดพลาดโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๙. งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง กิจกรรมการคืนหลักประกันสัญญา เพื่อให้การคืนหลักประกันสัญญา ให้กับผู้รับจ้างถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและรายงานผลความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า ทำให้ผู้รับ จ้างได้รับเงินหลักประกันสัญญาล่าช้า

๑๐. งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง กิจกรรม การจัดเก็บรายได้ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่าง ประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจาก ผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามกำหนด ละเลยไม่มาชำระภาษี ทำให้ยังคงยอดค้างชำระอยู่ ส่งผลกระทบต่อ การจัดเก็บรายได้ ไม่ครบตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

๑๑. งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล กิจกรรม การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ประกอบการร้านค้าต่างๆในเขตเทศบาลดำเนินกิจการตามเทศบัญญัติ เทศบาลเมืองตากใบ และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดมา กิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง ที่ยังต้องได้รับการแก้ไขและพิจารณาสืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ส่งผลให้เศรษฐกิจซบเซาลง ทั้งหน่วยงานและร้านค้าขาดรายได้ อีกทั้งผู้ประกอบการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อระเบียบ

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๒. งานบริการข้อมูลข่าวสาร กองวิชาการและแผนงาน กิจกรรม การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อลดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมายในการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเปิดเผยเสมอภาคถูกต้องตามกฎหมาย และเพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองตากใบ เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกยิ่งขึ้น พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยงเนื่องจากการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

ความเสี่ยงด้านอื่นๆ

๑๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล กิจกรรม การจัดการยนต์ดับเพลิงคันใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้รถยนต์ดับเพลิงคันใหม่เป็นตัวหลักสำคัญในการเตรียมความพร้อม และลดความเสี่ยงของปัญหาการดับเพลิงคันที่มีในปัจจุบัน อาจขัดข้องในช่วงเวลาเกิดเหตุ เนื่องจากสภาพอายุการใช้งานมานาน ซึ่งพบความเสี่ยงเนื่องจาก งานป้องกันฯ มีรถยนต์ดับเพลิงที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่มีอายุการใช้งานมานาน ทำให้สภาพการใช้งานไม่ดีเท่าที่ควร และเสียบ่อยครั้ง

๑๔. งานสวนสาธารณะ กองช่างกิจกรรมงานสวนสาธารณะ เพื่อให้งานสาธารณะของพื้นที่เทศบาลเมืองตากใบมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากยังขาดอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่นรถบรรทุกน้ำที่ชำรุดไม่สามารถซ่อมได้และไม่มีงบประมาณในการจัดซื้อ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายชันตารา นูชันตารา)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองตากใบ

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลเมืองตากใบ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการ ควบคุม | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|---|--|---|--|---|---|
| <p>❖ ด้านบุคลากร</p> <p>ทุกสำนัก/ กอง</p> <p>๑. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>กิจกรรม</p> <p>แผนอัตรากำลังของ หน่วยงาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตามกฎหมาย จัดตั้ง</p> | <p>แต่ละสำนัก/กอง ขาด บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ทำให้การปฏิบัติงาน ยังไม่ประสบผลสำเร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> | <p>๑. รายงานตำแหน่งว่าง ให้กับ ก.ท.จ. ได้รับทราบ และประชาสัมพันธ์ให้กับ อปท.อื่น ในการขอรับโอนย้าย บุคลากร</p> <p>๒. ขอใช้บัญชีจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเข้ารับ การบรรจุแต่งตั้ง ในตำแหน่งงานที่ว่าง</p> <p>๓. มีการมอบหมายตำแหน่ง งานอื่น ในการรักษาราชการ แทนตำแหน่งงานที่ว่าง และ มอบหมายให้พนักงานจ้าง เข้า มาช่วยเหลือในการดำเนินงาน</p> | <p>เนื่องจากหน่วยงานมีจำนวน บุคลากรไม่ครบตามกรอบ อัตรากำลัง จึงทำให้การ ปฏิบัติงาน ยังไม่ประสบ ผลสำเร็จเท่าที่ควร ซึ่งส่งผลให้ การปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไป ตามที่กำหนด มีการ มอบหมายงานที่ไขว่กัน และ บุคลากรไม่มีเวลาในการ พัฒนางานที่รับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจาก ต้องรับผิดชอบหลายงาน</p> | <p>ในแต่ละสำนัก/กอง มีตำแหน่งว่างตามกรอบ อัตรากำลังดังนี้</p> <p>๑. สำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ - เจ้าพนักงานทะเบียน - เจ้าพนักงานเทศกิจ <p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน - เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี - เจ้าพนักงานพัสดุ <p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง | <p>๑.สรรหาและบรรจุ แต่งตั้งตำแหน่งงาน ที่ว่าง</p> <p>๒. รายงานตำแหน่ง สายงานต่างๆ ที่ว่าง เกิน ๖๐ วันต่อ คณะกรรมการ พนักงานเทศบาลเพื่อ รายงานคณะกรรมการ กลางพนักงานเทศบาล ดำเนินการสรรหา ต่อไป</p> <p>๓. มีการจัดทำคู่มือ สำหรับปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ที่ได้รับ มอบหมายในการ ปฏิบัติงานแทน จะได้ ศึกษาและเป็นแนวทาง ในปฏิบัติงานต่อไป</p> | <ul style="list-style-type: none"> - งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล เมืองตากใบ - หัวหน้าสำนัก/ ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการ ควบคุม | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|--|------------|-------------------------|--------------------------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">- หัวหน้าฝ่ายการโยธา- นายช่างโยธา<u>๔. กองการศึกษา</u>- นักวิชาการวัฒนธรรม- ครู คศ.๒- ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย<u>๕. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</u>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข- หัวหน้าฝ่ายบริการ สาธารณสุข<u>๖. กองวิชาการและแผนงาน</u>- ผู้อำนวยการกองวิชาการ และแผนงาน- นักประชาสัมพันธ์- นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน- นักวิชาการคลัง | | |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการ ควบคุม | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|--|--|---|--|---|---|---|
| <p>กองการศึกษา</p> <p>๒. งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองตากใบ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองตากใบให้มีคุณภาพ ได้เป็นไปตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> | <p>ครูบางส่วนมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือ การศึกษาปฐมวัย</p> | <p>๑. มีการกำกับ ติดตาม การนิเทศการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาในสังกัดเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีการส่งเสริมให้ให้ครูศึกษาต่อเพิ่มเติมเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนได้อย่างมีมาตรฐานและมีคุณภาพ</p> | <p>มีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม แต่ยังไม่ครบสมบูรณ์ซึ่งมีผู้ดูแลเด็กบางส่วนได้เข้ารับการศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการดูแลเด็ก เพื่อให้สามารถพัฒนาตนเองและพัฒนางานได้ดียิ่งขึ้น</p> | <p>ยังมีครูบางส่วน (ส่วนน้อย) ที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย</p> | <p>๑. ยังมีแผนการกำกับติดตาม การนิเทศการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาในสังกัดเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๒. มีการส่งเสริมทุกรูปแบบ ให้ครูศึกษาต่อเพิ่มเติมเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนได้อย่างมีมาตรฐานและมีคุณภาพ</p> | <p>-ผู้อำนวยการกองการศึกษา</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- เจ้าหน้าที่งานธุรการ</p> <p>- ครูผู้ดูแลเด็ก</p> <p>- เจ้าหน้าที่ทุกคนในกองการศึกษา</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุม | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|--|
| <p>❖ ด้านกระบวนการทำงาน</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>๓. งานทะเบียนราษฎร</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การลงรายการวันเดือนปีเกิดของบุคคลในเอกสารการทะเบียนราษฎร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ประชาชนที่ประสงค์เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์สามารถใช้หนังสือเดินทางโดยผ่านระบบออนไลน์(E-track) ได้</p> | <p>ประชาชนบางรายที่ข้อมูลวันเดือนปีเกิดไม่ครบถ้วนไม่สามารถเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้</p> | <p>ตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๑) ข้อ ๑๑๕ ที่กำหนดเรื่องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนราษฎร จะต้องมีการยื่นคำร้องพร้อมแสดงหลักฐานเอกสารราชการที่เชื่อถือได้ เพื่อประกอบการพิจารณาของนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น แต่ถ้าผู้ร้องไม่มีหลักฐานเอกสารราชการนายทะเบียนจะต้องเสนอให้นายอำเภอพิจารณาสั่งการจึงจะดำเนินการต่อไป</p> | <p>๑.กรณีที่ยื่นคำร้องมีเอกสารหลักฐานราชการที่มีระบุวันเดือนปีเกิดของผู้ร้องมาแสดง เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่าเอกสารดังกล่าวเชื่อถือได้ให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนราษฎรให้</p> <p>๒. กรณีที่ยื่นคำร้องไม่มีเอกสารหลักฐานราชการที่มีระบุวันเดือนปีเกิดของผู้ร้องมาแสดง ให้ใช้พยานบุคคลรับรองแทนได้ โดยพยานบุคคลที่จำเป็นได้แก่ผู้รู้เห็นการเกิดซึ่งสามารถยืนยันข้อเท็จจริงว่าผู้ร้องเกิดวันเดือนใด หากนายอำเภอได้พิจารณาแล้วเชื่อถือได้ว่าผู้ร้องเกิดตามวันเดือนปีเกิด ขอแก้ไข นายอำเภอสามารถสั่งให้แก้ไขเพิ่มเติมรายการดังกล่าวได้</p> | <p>ประชาชนที่ยื่นคำร้องไม่ทราบวันเกิดหรือวันและเดือนเกิด แต่ประสงค์ให้นายทะเบียนระบุเป็นวันที่ ๑ มกราคมของปี หรือวันที่ ๑ ของเดือนนั้น นายทะเบียนไม่สามารถดำเนินการแก้ไขรายการได้เนื่องจากกรณีตามมาตรา ๑๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นการกำหนดในเรื่องการนับอายุบุคคล เพื่อแก้ไขปัญหาการโต้แย้งทางข้อกฎหมายเท่านั้น</p> | <p>- ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานทางราชการที่สามารถบ่งบอกถึงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการบุคคล เช่น ใบสูติ หรือพยานบุคคลที่รู้เห็นการเกิดเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่น่าเชื่อถือได้ เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมรายการวันเดือนปีเกิดในเอกสารทางทะเบียนราษฎร</p> <p>- การเรียกตรวจพยานหลักฐานและสอบสวนพยานบุคคลเพื่อพิจารณาดำเนินการตามคำร้องให้ค้ำจนถึงสภาพข้อเท็จจริงและความเป็นไปได้ของผู้ร้องในการแสวงหาพยานหลักฐานดังกล่าวเป็นสำคัญ</p> | <p>- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายปกครอง</p> <p>- นักจัดการงานทะเบียนราษฎร</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการ ควบคุม | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|---|--|---|--|--|---|
| <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.งานรักษาความสะอาด</p> <p>กิจกรรม การเก็บกวาดขยะมูลฝอย</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้สภาพแวดล้อมและ สถานที่ต่างๆในเขตเทศบาลเมือง ตากใบ มีความสะอาด น่าอยู่ เป็น ระเบียบเรียบร้อย ห่างไกลมลพิษ</p> | <p>กิจกรรมดังกล่าวมีการ ควบคุมที่ยังไม่สมบูรณ์ มีความเสี่ยงเต็มๆที่ต้อง ดำเนินการแก้ไข ไม่ว่าจะ เป็นการกวาดขยะ การ เก็บขนขยะ การลงพื้นที่ พัฒนา รวมถึงการใช้ เส้นทางสัญจรในการเก็บ ขยะ อีกทั้งหน่วยงานยัง ขาดเครื่องมือเครื่องใช้ที่ ทันสมัยซึ่งอาจจะส่งผลให้ งานล่าช้า</p> | <p>๑. มีการแบ่งงานตาม ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละคน</p> <p>๒. ปฏิบัติงานตามคำสั่งและ ที่ได้รับมอบหมาย บริหารงานโดยบังคับบัญชา ผู้ควบคุม หัวหน้าใน แผนงาน</p> | <p>๑.มีการควบคุม วางแผน ตรวจสอบติดตามงานรักษา ความสะอาด</p> <p>๒.กำชับติดตามการทำงานใน เขตพื้นที่รับผิดชอบอย่าง ครอบคลุม</p> <p>๓.มีการประชุมปรึกษา หารือ ชี้แนะ ปรับปรุงและ แก้ไขถึงความเสี่ยงของการ ทำงาน</p> | <p>๑. การอำนวยความสะดวก อาจจะยังไม่เข้าถึงตาม ชุมชนเพราะรถเก็บขยะไม่ สามารถเข้าตามซอกซอยได้ และประชาชนก็ยังคงทิ้งขยะ ไม่เป็นระเบียบ</p> <p>๒. ประชาชนไม่รักษาความ เป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมือง</p> <p>๓. ประชาชนชนยังขาด ความร่วมมือร่วมใจและขาด ความรับผิดชอบในการคัด แยกขยะ</p> | <p>๑. มีการแบ่งสายการ ทำงานในเขต รับผิดชอบของแต่ละ คนอย่างทั่วถึง เพื่อให้ เกิดความรวดเร็วและมี ประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p> <p>๒.มีการประชุม คนงานและรับฟัง ปัญหาเพื่อนำมาแก้ไข</p> <p>๓.กำชับ ติดตาม ช่วยเหลือดูแลการ ปฏิบัติงานอย่าง ครอบคลุม</p> | <p>- ผอ.กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p> <p>-นักวิชาการ สุขาภิบาล ชำนาญการ</p> <p>-หัวหน้างานและ คนงานรักษา ความสะอาด</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุม | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|--|--|--|---|---|--|
| <p>๕.งานรักษาความสะอาด</p> <p>กิจกรรม การจัด การ ของ เสีย และ การกำจัดสิ่งปฏิกูล</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ระบบการขนถ่าย สิ่งปฏิกูลดำเนินไปอย่างราบรื่น และไม่ให้เป็นสาเหตุของ การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เพื่อให้ประชาชนในเขตเทศบาล เมืองตากใบได้ใช้บริการอย่าง ทั่วถึง</p> | <p>๑.กิจกรรมนี้ยังมี ความเสี่ยงที่ยังไม่สมบูรณ์ เป็นปัญหาเดิมที่เกิดจาก รถดูดสิ่งปฏิกูลที่มีอายุ การใช้งานหลายปี</p> <p>๒.การให้บริการ ประชาชนต้องจำกัดเฉพาะ ในเขตพื้นที่เทศบาลเมือง ตากใบเท่านั้น</p> | <p>๑.ควบคุมการยื่นคำร้องขอใช้ บริการในเขตเทศบาลเมือง ตากใบ</p> <p>๒.ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับ บัญชา</p> <p>๓.มีนั้ตรวจเช็คสภาพรถขน ถ่ายสิ่งปฏิกูลเป็นประจำ</p> | <p>๑. มีการควบคุมและสรุปผล การดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงานของแต่ละเดือน</p> <p>๒. ประสานการทำงานอย่าง เป็นระบบ</p> <p>๓. กำหนดเป้าหมาย การทำงานที่ชัดเจน</p> | <p>๑.การให้บริการยังเกิด อุปสรรครถดับ กลางทาง อะไหล่เสียจึงจำเป็นต้องเข้า ศูนย์ซ่อมบ่อย</p> <p>๒. รถดูดสิ่งปฏิกูลมีอายุ การใช้งานหลายปีสภาพ การใช้งานอาจต้องคำนึงถึง ผลกระทบที่ จะตามมา</p> | <p>๑.อาศัยอำนาจตาม พระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และอื่นๆ</p> <p>๒.จัดทำรายการบัญชี ค่าบริการดูดสิ่งปฏิกูล</p> <p>๓.ทำตามลำดับขั้นตอน กำหนดวันเวลา ในการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสม</p> | <p>- ผอ.กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p> <p>-นักวิชาการ สุขาภิบาลชำนาญ การ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงาน ดูดสิ่งปฏิกูล</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุม | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|--|--|--|--|--|---|--|
| <p>กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๖.งานนิติการ</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงาน จัดการข้อร้องเรียนของ เทศบาลเมืองตากใบ มี ขั้นตอน/ กระบวนการ และแนวทางในการ ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน เดียวกัน และเพื่อแก้ไข ปัญหาของประชาชนภายใน เขตเทศบาลเมือง ตากใบและประชาชนทั่วไป ให้ประสบผลสำเร็จ</p> | <p>การจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เเกินระยะเวลา ที่กำหนด</p> <p>(ตอบกลับผู้ร้องเรียน ภายใน ๑๕ วัน)</p> | <p>มีการมอบหมายงานนิติการใน การรับเรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์ ประสานงาน และ ติดตามการแก้ไขปัญหา</p> | <p>ปัจจุบัน ประชาชนในเขต เทศบาลเมืองตากใบ และ ประชาชนทั่วไป มีการร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านหลากหลายช่องทาง มากขึ้น อย่างเช่น ร้องเรียนด้วยตนเอง ร้องเรียนผ่านสื่อสังคม ออนไลน์ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ เทศบาลเมืองตากใบ</p> | <p>การดำเนินการต่างๆ ไม่มี การประสานเจ้าหน้าที่ รับ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ทำให้ไม่สามารถรายงาน ผลให้ผู้ร้องเรียนได้ภายใน เวลาที่กำหนด</p> | <p>๑. ทำความเข้าใจ กระบวนการในการรับ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ให้กับทุกสำนัก/กอง</p> <p>๒. ประสานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่ง ดำเนินการแก้ไขปัญหา ทั้งนี้ จะอาศัย การประสานล่วงหน้า ผ่านช่องทางอื่นๆ ที่ สามารถรับรู้ได้เร็วที่สุด</p> <p>๓. เปิดโอกาสให้ทุก สำนัก/กอง รายงานผล การดำเนินการผ่าน ช่องทางออนไลน์ต่างๆ</p> <p>๔. ติดตามข้อมูลข่าวสาร การร้องเรียนทุกช่องทาง อย่างสม่ำเสมอ เพื่อ ตอบกลับผู้ร้องเรียนให้ เร็วที่สุด</p> | <p>งานนิติการ กองวิชาการและ แผนงาน</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุม | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|---|---|--|--|--|---|
| <p>๗.งานบริการข้อมูลข่าวสาร</p> <p>กิจกรรม การเผยแพร่ข่าวสาร/กิจกรรมประชาสัมพันธ์ของเทศบาลเมืองตากใบ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ครอบคลุม การดำเนินงานของเทศบาลเมืองตากใบ และเพื่อให้ประชาชนในเขตพื้นที่ ได้รับทราบ ข้อมูลการดำเนินงานและสามารถแสดงความคิดเห็น ผ่านช่องทาง การประชาสัมพันธ์อีกทางหนึ่งด้วย</p> | <p>การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ยังไม่ครอบคลุมการดำเนินงานของเทศบาลเมืองตากใบ</p> | <p>มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานข้อมูลข่าวสาร จัดทำปฏิทินการออกพื้นที่ เพื่อติดตาม อัปเดตข้อมูลการจัดทำกิจกรรมของผู้บริหารเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล และของหน่วยงานต่างๆ</p> | <p>การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาลเมืองตากใบ ครอบคลุม การดำเนินงานต่างๆ ประมาณร้อยละ ๘๐</p> | <p>สำนัก/กองไม่ได้แจ้งข้อมูล การดำเนินงานให้กับทาง กองวิชาการและแผนงาน ได้รับทราบ ทำให้ไม่สามารถไปติดตาม บันทึกภาพการจัดกิจกรรมดังกล่าวได้ และไม่ได้มีการ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารดังกล่าวให้ประชาชนได้รับทราบ</p> | <p>ขอความร่วมมือแต่ละ สำนัก/กอง จัดทำปฏิทินการจัดกิจกรรมต่างๆ หรือถ่ายสำเนาการจัดกิจกรรมแจ้งให้กับกอง วิชาการและแผนงาน ล่วงหน้า เพื่อจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้า บันทึกภาพกิจกรรม และ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้ทราบ</p> | <p>งานบริการข้อมูลข่าวสาร กองวิชาการและแผนงาน</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุม | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|---|---|---|---|--|----------------------|
| <p>❖ ด้านงบประมาณ/การเงิน/บัญชี/พัสดุ</p> <p>กองคลัง</p> <p>๘.งานการเงินและบัญชี</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การรับและเบิกจ่ายเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</p> | <p>เอกสารการเบิกจากสำนัก กองต่างๆ จัดส่งมาบางครั้ง ไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p> | <p>๑. การปฏิบัติงานให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรและมีผู้อำนวยการกองคลังติดตามตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p> | <p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน</p> <p>๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p> | <p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> | <p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p> | <p>ผอ.กองคลัง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุม | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|---|---|--|--|---|--------------------------|
| <p>๙.งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>กิจกรรม การคืนหลักประกันสัญญา</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การคืนหลักประกัน สัญญาให้กับผู้รับจ้างถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว เป็นไปตาม ระเบียบพัสดุฯ</p> | <p>เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและ รายงานผล ความชำรุด บกพร่องก่อนคืนเงิน ประกันสัญญาล่าช้า</p> | <p>๑.มีการจัดทำทะเบียนคุมตาม ระเบียบฯ ๒.มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ และรายงานผล ความชำรุด บกพร่อง</p> | <p>๑.มีการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบ และให้ เจ้าหน้าที่ ทำการ ตรวจสอบ รายงานผล ความชำรุด บกพร่อง ก่อน การคืนหลักประกันสัญญา เพื่อไม่ให้เกิดการคืน หลักประกันสัญญาล่าช้า ๒.มีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้ดูแลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด</p> | <p>คืนหลักประกันสัญญาให้ ผู้รับจ้างล่าช้า</p> | <p>๑.ผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะหัวหน้า เจ้าหน้าที่ มีการควบคุม กำกับดูแลการ ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</p> | <p>ผอ.กองคลัง</p> |
| <p>๑๐.งานจัดเก็บรายได้</p> <p>กิจกรรม กิจกรรม “งานจัดเก็บรายได้”</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปอย่างประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถูกต้องและให้ เป็นไปตามระเบียบ</p> | <p>ประชาชนผู้เสียภาษี บางรายละเลย ไม่มาชำระ ภาษีทำให้ยังมียอดค้าง ชำระอยู่</p> | <p>๑.จัดทำคำสั่งแบ่งงานและ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ แต่ละคนอย่างชัดเจน ๒.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้เข้า ร่วมการฝึกอบรมสัมมนาใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ ๓.ประชาสัมพันธ์ณรงค์ให้ ประชาชนมาชำระภาษีตาม กำหนด</p> | <p>๑.ให้มีการรายงานยอด ลูกหนี้ค้างชำระประจำปี ๒.ทำทะเบียนคุมลูกหนี้ ค้างชำระโดยแยกตาม ประเภทภาษี ๓.ทำหนังสือแจ้งเตือนและ หนังสือติดตามทวงถามต่อ ผู้ชำระภาษีโดยตรง</p> | <p>๑.ผู้เสียภาษีไม่มาชำระ ภาษีตามกำหนด ๒.ผู้เสียภาษีละเลยไม่มา ชำระภาษี ทำให้ยังคงมี ยอดค้างชำระอยู่</p> | <p>๑.รายงานยอดค้างชำระ ภาษีทุกเดือน ๒.ทำหนังสือแจ้งเตือน เป็นไตรมาสปีละ ๓ ครั้ง</p> | <p>ผอ.กองคลัง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุม | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|--|--|---|---|---|--|
| <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑๑.งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กิจกรรม</p> <p>เรียกเก็บค่าธรรมเนียมอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ผู้ประกอบการ ร้านค้าต่างๆในเขตเทศบาลดำเนินกิจการตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองตากใบและพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดมา</p> | <p>กิจกรรมดังกล่าวมีความเสี่ยงที่ยังต้องได้รับการแก้ไขและพิจารณาสืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ส่งผลให้เศรษฐกิจซบเซาลงทั้งหน่วยงานและร้านค้าขาดรายได้ อีกทั้งผู้ประกอบการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อระเบียบ</p> | <p>๑.ปฏิบัติตามคำสั่งเรื่องการยกเว้นเก็บค่าธรรมเนียมร้านค้าที่เป็นอันตรายและสะสมอาหาร</p> <p>๒.ทำความเข้าใจกับผู้ประกอบการร้านค้าและอธิบายถึงข้อเท็จจริงตามระเบียบของรัฐ</p> | <p>มีการวิเคราะห์ผลกระทบของงานด้านการจัดทำบัญชีขึ้นทะเบียนร้านค้าในแต่ละปี ตรวจสอบทะเบียนร้านค้าที่มีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละปี การเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้เป็นไปตามระเบียบ</p> | <p>๑.ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบแบบแผนการทำงานของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๒.ผู้ประกอบการควรให้ความร่วมมือในการจดทะเบียนร้านค้าเพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบต่อไป</p> | <p>๑.ปฏิบัติตามคำสั่งและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัดและให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการออกใบอนุญาตร้านค้าตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองตากใบ โดยการออกไปสำรวจร้านค้าลงพื้นที่จริง</p> <p>๒.ให้เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลด้านกฎระเบียบในการออกใบอนุญาตร้านค้า</p> <p>๓.ทำความเข้าใจกับผู้ประกอบการร้านค้าและอธิบายถึงข้อเท็จจริงตามระเบียบของรัฐ</p> | <p>- ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>-นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุม | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|---|---|--|--|---|---|
| <p>❖ ด้านเทคโนโลยี</p> <p>สารสนเทศ</p> <p>กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๑๒. งานบริการข้อมูล ข่าวสาร</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อลดความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ในการดำเนินงานให้เป็นไป อย่างเปิดเผยเสมอภาคถูกต้อง ตามกฎหมาย และเพื่อให้การ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลเมืองตากใบ เป็นไป ตามพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ยิ่งขึ้น</p> | <p>การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารฯ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</p> | <p>๑. มีการมอบหมายงานนิติ การให้ดูแลในเรื่องการเพิ่ม ข้อมูลข่าวสารในระบบ ข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ และ มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยงาน ประชาสัมพันธ์ เพื่อดูแลงานข้อมูลข่าวสาร ดังกล่าว และพนักงานจ้าง ทั่วไป เพื่อดูแลงาน ประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. ติดต่อสำนัก/กองเพื่อ รวบรวมนำข้อมูลต่างๆ ตามที่ ได้กำหนดใน พรบ.ข้อมูล ข่าวสารฯ</p> | <p>การดำเนินการยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ไว้ เนื่องจาก</p> <p>๑. ข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๗ (๑)(๒)(๓) จะ ประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา ในภาพรวมของจังหวัด นราธิวาส ซึ่งยังไม่พบ ฎีกาดังกล่าว</p> <p>๒. แต่ละสำนัก/กอง ยังไม่ มีการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้อาจสืบเนื่องการขาด ความรู้ความเข้าใจในเรื่อง พรบ.ข้อมูลข่าวสารของ ทางราชการ</p> | <p>การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยเฉพาะข้อมูลที่ต้อง ประกาศในราชกิจจา นุเบกษา ตามพรบ.ข้อมูล ข่าวสารฯมาตรา ๗(๑)(๒)(๓) และมาตรา ๙ บางหัวข้อ</p> | <p>๑.ติดต่อสอบถามทาง จังหวัดนราธิวาส ในเรื่อง ของการประกาศอำนาจ หน้าที่ต่างๆตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๗(๑)(๒)(๓) ในราชกิจจา นุเบกษา หากได้ ดำเนินการแล้ว ขอคัด สำเนาประกาศในราช กิจจานุเบกษา เพื่อนำมา เผยแพร่ในศูนย์ข้อมูล ข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ของเทศบาลเมืองตากใบ ต่อไป</p> <p>๒..ให้ความรู้ความเข้าใจ แต่ละสำนัก/กอง เพื่อ สามารถนำข้อมูลมา เผยแพร่ในศูนย์ข้อมูล ข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ของเทศบาลเมืองตากใบ ต่อไป</p> | <p>- ผอ.กองวิชาการ และแผนงาน</p> <p>- หัวหน้าฝ่าย บริหารงานทั่วไป</p> <p>- นิติกร</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุม | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|--|---|---|---|---|
| <p>❖ ด้านอื่นๆ</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>กิจกรรม การจัดหารถยนต์ดับเพลิงคันใหม่</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้รถยนต์ดับเพลิงคันใหม่เป็นตัวหลักสำคัญในการเตรียมความพร้อม และลดความเสี่ยงของปัญหา รถยนต์ดับเพลิงคันที่มีในปัจจุบัน อาจขัดข้องในช่วงเวลาเกิดเหตุ เนื่องจากสภาพอายุการใช้งานมานาน</p> | <p>งานป้องกันฯ มีรถยนต์ดับเพลิงที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่มีอายุการใช้งานมานาน ทำให้สภาพการใช้งานไม่ดีเท่าที่ควร และเสียบ่อยครั้ง</p> | <p>คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถส่วนกลางของสำนักปลัดเทศบาล</p> | <p>รถยนต์ดับเพลิงมีความสำคัญในการออกปฏิบัติงาน เพื่อระงับอัคคีภัย แต่รถที่มีในปัจจุบันยังสามารถใช้งานได้ แต่ต้องได้รับการซ่อมแซมบ่อยครั้ง</p> | <p>๑.รถยนต์ดับเพลิงเสียบ่อยครั้ง และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมสูงมาก</p> <p>๒. เทศบาลยังไม่มีงบประมาณเพียงพอในการจัดซื้อรถคันใหม่</p> | <p>ควรให้มีการจัดหา รถยนต์ดับเพลิงคันใหม่เพิ่ม เพื่อให้การเตรียมความพร้อมสามารถดูแลและรักษาทรัพย์สินของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> | <p>- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายปกครอง</p> <p>- เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> |

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองตากใบ

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองตากใบ (ผ่านปลัดเทศบาลเมืองตากใบ)

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองตากใบ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลเมืองตากใบ มีความพอเพียง ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยงด้านบุคลากร

๑.๑ งานเจ้าหน้าที่ กิจกรรรม แผนอัตรากำลังของหน่วยงาน เพื่อให้มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายจัดตั้ง ซึ่งพบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากแต่ละสำนัก/กอง ขาดบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทำให้การปฏิบัติงานยังไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย กิจกรรม การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองตากใบ ทั้งนี้เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมือง ตากใบให้มีคุณภาพได้เป็นไปตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งยังคงมีความเสี่ยงครุบางส่วนมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย

ความเสี่ยงด้านกระบวนการทำงาน

๑.๓.งานทะเบียนราษฎร กิจกรรมการลงรายการวันเดือนปีเกิดของบุคคลในเอกสารการทะเบียนราษฎร ทั้งนี้เพื่อให้ประชาชนที่ประสงค์เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์สามารถใช้หนังสือเดินทางโดยผ่านระบบออนไลน์ (E-track) ได้ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากหนังสือเดินทางของผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ที่ไม่มีวันเดือนปีครบถ้วน ซึ่งการนำเข้าระบบออนไลน์ในการตรวจลงตรา (วีซ่า) เพื่อสแกนหนังสือเดินทางจะไม่อ่านข้อมูล

๑.๔ งานรักษาความสะอาด กิจกรรม การเก็บกวาดขยะมูลฝอยเพื่อให้สภาพแวดล้อมและสถานที่ต่างๆในเขตเทศบาลเมืองตากใบ มีความสะอาด น่าอยู่ เป็นระเบียบเรียบร้อย ห่างไกลมลพิษ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยงเนื่องจากงานดังกล่าวเป็นงานด้านความสะอาดที่ต้องรับผิดชอบร่วมกัน ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะ อีกทั้งยังขาดเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย

๑.๕ งานรักษาความสะอาด

๑.๕ งานรักษาความสะอาด กิจกรรม การจัดการของเสียและการกำจัดสิ่งปฏิกูล เพื่อให้ระบบการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลดำเนินไปอย่างราบรื่น และไม่ให้เป็นสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ และประชาชนในเขตเทศบาลเมืองตากใบได้ใช้บริการอย่างทั่วถึง พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องด้วยรถที่ให้บริการมีอายุการใช้งานนานหลายปี ทำให้ต้องคำนึงถึงสภาพการใช้งานของรถดูสิ่งปฏิกูล ส่งผลกระทบให้การปฏิบัติงานติดขัดล่าช้าไปบ้าง

๑.๖.งานนิติการ กิจกรรม การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนของ เทศบาลเมืองตากใบ มีขั้นตอน/ กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อแก้ไขปัญหาของประชาชนภายในเขตเทศบาลเมืองตากใบและประชาชนทั่วไป ให้ประสบผลสำเร็จ ยังคงพบความเสี่ยงในด้าน การรายงานผล การจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เกินระยะเวลาที่กำหนด โดยปกติแล้วต้องตอบกลับผู้ร้องเรียน ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน

๑.๗ งานบริการข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม การเผยแพร่ข่าวสาร/กิจกรรมประชาสัมพันธ์ของเทศบาลเมืองตากใบ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ครอบคลุม การดำเนินงานของเทศบาลเมืองตากใบ และเพื่อให้ประชาชนในเขตพื้นที่ ได้รับทราบข้อมูลการดำเนินงานและสามารถแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์อีกทางหนึ่ง ซึ่งยังคงพบความเสี่ยง การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ยังไม่ครอบคลุม การดำเนินงานของเทศบาลเมืองตากใบ

ความเสี่ยงด้านงบประมาณ/การเงิน/บัญชี/พัสดุ

๑.๘ งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการรับและเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การบริการ รับเงิน - จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน และเพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีไม่ครบถ้วน ซึ่งมีผลต่อการเบิกจ่ายเงิน ทำให้เบิกเงินผิดพลาดโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๑.๙ งานพัสดุและทรัพย์สิน กิจกรรมการคืนหลักประกันสัญญา เพื่อให้การคืนหลักประกันสัญญาให้กับผู้รับจ้างถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและรายงานผลความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า ทำให้ผู้รับจ้างได้รับเงินหลักประกันสัญญาล่าช้า

๑.๑๐ งานจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถูกต้องและให้เป็นไปตามระเบียบ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามกำหนด ละเลยไม่มาชำระภาษี ทำให้ยังคงยอดค้างชำระอยู่ ส่งผลกระทบให้การจัดเก็บรายได้ ไม่ครบตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

๑.๑๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ประกอบการ ร้านค้าต่างๆในเขตเทศบาลดำเนินกิจการตามเทศบัญญัติ เทศบาลเมืองตากใบ และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดมา กิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง ที่ยังต้องได้รับการแก้ไขและพิจารณาสืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ส่งผลให้เศรษฐกิจซบเซาลง ทั่วหน่วยงานและร้านค้าขาดรายได้ อีกทั้งผู้ประกอบการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อระเบียบ

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๑๒ งานบริการข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อลดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมายในการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเปิดเผย เสมอภาคถูกต้องตามกฎหมาย และเพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองตากใบ เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกยิ่งขึ้น พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยงเนื่องจากการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

ความเสี่ยงด้านอื่นๆ

๑.๑๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม การจัดการยนต์ดับเพลิงคันใหม่ ทั้งนี้ เพื่อให้รถยนต์ดับเพลิงคันใหม่เป็นตัวหลักสำคัญในการเตรียมความพร้อม และลดความเสี่ยงของปัญหาการยนต์ดับเพลิงคันที่มีในปัจจุบัน อาจขัดข้องในช่วงเวลาเกิดเหตุ เนื่องจากสภาพอายุการใช้งานมานาน ซึ่งพบความเสี่ยงเนื่องจาก งานป้องกันฯ มีรถยนต์ดับเพลิงที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่มีอายุการใช้งานมานาน ทำให้สภาพการใช้งานไม่ดีเท่าที่ควร และเสียบ่อยครั้ง

๑.๑๔ งานสวนสาธารณะ กิจกรรมงานสวนสาธารณะ เพื่อให้งานสาธารณะของพื้นที่เทศบาลเมืองตากใบมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ พบว่ากิจกรรมดังกล่าวยังพบความเสี่ยง เนื่องจากยังขาดอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่นรถบรรทุกน้ำที่ชำรุดไม่สามารถซ่อมได้และไม่มียางประมาณในการจัดซื้อ

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ความเสี่ยงด้านบุคลากร

๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ กิจกรรม แผนอัตรากำลังของหน่วยงาน เห็นควรสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งงานที่ว่าง รายงานตำแหน่ง สายงานต่างๆ ที่ว่างเกิน ๖๐ วันต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดำเนินการสรรหาต่อไป และมีการจัดทำคู่มือสำหรับปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานแทน จะได้ ศึกษาและเป็นแนวทางในปฏิบัติงานต่อไป

๒.๒ งานการศึกษาปฐมวัย กิจกรรม การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองตากใบ เห็นควรกำหนดแผนการกำกับ ติดตาม การนิเทศการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาในสังกัดเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และส่งเสริมทุกรูปแบบ ให้ครูศึกษาต่อเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนได้อย่างมีมาตรฐานและมีคุณภาพ

ความเสี่ยงด้านกระบวนการทำงาน

๒.๓.งานทะเบียนราษฎร กิจกรรมการลงรายการวันเดือนปีเกิดของบุคคลในเอกสารการทะเบียนราษฎร เห็นควรตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานทางราชการที่สามารถบ่งบอกถึงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการบุคคล เช่น ใบสุทธิ หรือพยาน บุคคลที่รู้เห็นการเกิด เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่น่าเชื่อถือได้ เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมรายการวันเดือนปีเกิดในเอกสารทางทะเบียนราษฎร หรือมีการเรียกตรวจพยานหลักฐานและสอบสวนพยานบุคคลเพื่อพิจารณาดำเนินการตามคำร้องให้คำนึงถึงสภาพข้อเท็จจริงและความเป็นไปได้ของผู้ร้องในการแสวงหาพยานหลักฐานดังกล่าวเป็นสำคัญ

๑.๔ งานรักษาความสะอาด...

๒.๔ งานรักษาความสะอาด กิจกรรม การเก็บกวาดขยะมูลฝอยเพื่อให้สภาพแวดล้อมและสถานที่ต่างๆในเขตเทศบาลเมืองตากใบ มีความสะอาด น่าอยู่ เป็นระเบียบเรียบร้อย ทางไกลมลพิษ เห็นควรมีการแบ่งสายการทำงานในเขตรับผิดชอบของแต่ละคนอย่างทั่วถึง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น มีการประชุมคนงาน และรับฟังปัญหาเพื่อนำมาแก้ไข และเร่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำชับ ติดตาม ช่วยเหลือดูแลการปฏิบัติงานอย่างครอบคลุม

๒.๕ งานรักษาความสะอาด กิจกรรม การจัดการของเสียและการกำจัดสิ่งปฏิกูล เห็นควรให้มีการดำเนินการโดยอาศัยอำนาจตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายการบัญชีค่าบริการดูแลสิ่งปฏิกูล และทำตามลำดับขั้นตอนกำหนดวันเวลา ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสม

๒.๖.งานนิติการ กิจกรรม การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เห็นควรให้มีการทำความเข้าใจกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ให้กับทุกสำนัก/กอง ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งดำเนินการแก้ไขปัญหา ทั้งนี้ เห็นควรประสานล่วงหน้าผ่านช่องทางอื่นๆ ที่สามารถรับรู้ได้เร็วที่สุด เปิดโอกาสให้ทุกสำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินการผ่านช่องทางออนไลน์ต่างๆ และติดตามข้อมูลข่าวสารการร้องเรียนทุกช่องทาง อย่างสม่ำเสมอ เพื่อตอบกลับผู้ร้องเรียนให้เร็วที่สุด

๒.๗ งานบริการข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม การเผยแพร่ข่าวสาร/กิจกรรมประชาสัมพันธ์ของเทศบาลเมืองตากใบ เห็นควรให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำปฏิทินการจัดกิจกรรมต่างๆ หรือถ่ายสำเนาการจัดกิจกรรมแจ้งให้กับกองวิชาการและแผนงาน ล่วงหน้า เพื่อจัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ เข้าบันทึกภาพกิจกรรม และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ

ความเสี่ยงด้านงบประมาณ/การเงิน/บัญชี/พัสดุ

๒.๘ งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการรับและเบิกจ่ายเงิน เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย และเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๙ งานพัสดุและทรัพย์สิน กิจกรรมการคืนหลักประกันสัญญา ให้ผู้อำนวยการกองคลังในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่ มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๑๐ งานจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เห็นควรให้มีการรายงานยอดค้างชำระภาษีทุกเดือน และทำหนังสือแจ้งเตือนเป็นไตรมาสปีละ ๓ ครั้ง

๒.๑๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร ทั้งนี้ เห็นควรให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัดและให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการออกใบอนุญาต ร้านค้าตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองตากใบ โดยการออกไปสำรวจร้านค้าลงพื้นที่จริง และให้เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลด้านกฎระเบียบในการออกใบอนุญาตร้านค้า พร้อมทั้งทำความเข้าใจกับผู้ประกอบการร้านค้าและอธิบายถึงข้อเท็จจริงตามระเบียบของรัฐ

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑๒ งานบริการข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เห็นควร ติดต่อสอบถามทางจังหวัดนครราชสีมา ในเรื่องของการประกาศอำนาจหน้าที่ต่างๆ ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๗(๑)(๒)(๓) ในราชกิจจานุเบกษา หากได้ดำเนินการแล้ว ขอคัดสำเนาประกาศในราชกิจจานุเบกษา เพื่อนำมาเผยแพร่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลเมืองตากใบต่อไป และให้ความรู้ความเข้าใจแต่ละสำนัก/กอง เพื่อสามารถนำข้อมูลมาเผยแพร่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลเมืองตากใบต่อไป

ความเสี่ยงด้านอื่นๆ

๒.๑๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม การจัดการยนต์ดับเพลิงคันใหม่ ทั้งนี้ ควรให้มีการจัดการยนต์ดับเพลิงคันใหม่เพิ่ม เพื่อให้การเตรียมความพร้อมสามารถดูแลและรักษาทรัพย์สินของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑๔ งานสวนสาธารณะ กิจกรรมงานสวนสาธารณะ เห็นควรจัดหางบประมาณสำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานด้านสวนสาธารณะเนื่องจากมีพื้นที่สวนสาธารณะที่ต้องใช้น้ำในการรดสนามหญ้าและต้นไม้ต่างๆ

ลายมือชื่อ



(นายหน้หัตย์ กียะ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



ภาคผนวก





คำสั่งเทศบาลเมืองตากใบ

ที่ ๒๑๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ของเทศบาลเมืองตากใบ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ตามที่เทศบาลเมืองตากใบได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ตามคำสั่งเทศบาลเมืองตากใบ ที่ ๑๗๑ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

ทั้งนี้เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล และเป็นดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน และการดำเนินงานในปัจจุบัน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๕ ของเทศบาลเมืองตากใบ ดังต่อไปนี้

| | |
|--------------------------------------|----------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลเมืองตากใบ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | คณะกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | คณะกรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | คณะกรรมการ |
| ๑๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑๔. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ | คณะกรรมการ |
| ๑๕. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ | คณะกรรมการ |
| ๑๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๑๗. นิติกรชำนาญการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

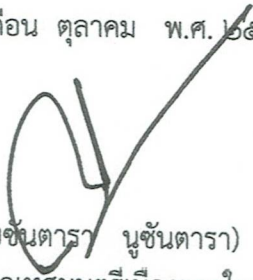
โดยให้...

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลเมืองตากใบ
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลเมืองตากใบ
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับส่วนราชการเทศบาลเมืองตากใบ
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับเทศบาลเมืองตากใบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายชันทารา นุชันทารา)
นายกเทศมนตรีเมืองตากใบ

สำเนาฉบับ

ที่ นธ ๖๑๔๐๖ / ๗๕๖

สำนักงานเทศบาลเมืองตากใบ
ถนนเทศบาล อำเภอตากใบ
จังหวัดนราธิวาส ๙๖๑๑๐

๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๘

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส

| | |
|--|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.การรับรองการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒.การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓.การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔.ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายใน | จำนวน ๑ ชุด |

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยกำหนดให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๘ ประกอบด้วย การรับรองการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๑) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๒) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๕) และความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖) ให้คณะกรรมการเสนอรายงานการประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ เทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส ได้จัดทำรายงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่จัดส่งมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายชันตารา ปชันตารา)
นายกเทศมนตรีเมืองตากใบ

รองนายกเทศมนตรี.....
ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
ผู้อำนวยการกอง.....
หัวหน้าฝ่าย.....
ตรวจ.....
พิมพ์/ทาน.....

สำนักปลัดเทศบาล

งานนิติการ

โทรศัพท์ ๐-๗๓๖๔-๒๓๓๑ ต่อ ๑๐๑

โทรสาร ๐-๗๓๖๔-๒๓๓๐ ต่อ ๑๒๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลเมืองตากใบ โทร. ๐ ๗๓๖๔ ๒๓๓๐-๑ ต่อ ๑๐๑

ที่ นธ ๖๑๔๐๑ / ๕๐๗

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองตากใบ/นายกเทศมนตรีเมืองตากใบ

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลเมืองตากใบได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลเมืองตากใบ ประจำปี ๒๕๖๔ ตามคำสั่งเทศบาลเมืองตากใบที่ ๒๑๙ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานฯ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อีกทั้ง มีหนังสือจาก จังหวัดนราธิวาส ที่ นธ ๐๐๒๓.๕/ว ๔๘๓๕ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้นายอำเภอองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส เทศบาลเมืองทุกเมือง จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ โดยสรุปการประเมินความเสี่ยงออกเป็น ๕ ด้าน คือ ๑) ด้านบุคลากร ๒) ด้านกระบวนการทำงาน ๓) ด้านงบประมาณ/การเงิน/บัญชี/พัสดุ ๔) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ๕) ด้านอื่นๆ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ งานนิติการ เลขานุการคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลเมืองตากใบ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการประเมินการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระดับหน่วยงานย่อยทั้ง ๖ สำนัก/กอง ประกอบด้วย (๑) สำนักปลัดเทศบาล (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองการศึกษา (๕) กองวิชาการและแผนงาน (๖) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และได้จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เทศบาลเมืองตากใบ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้การจัดทำรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐของเทศบาลเมืองตากใบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาลงนาม (ตามเอกสารแนบท้ายนี้) เพื่อจัดส่งรายงานฯ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาสให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- เมื่อโปรดจก

- เรืองเดช จ. ๓๗๖ (๕๖๓๑)

(นายสมประสงค์ วีระวัฒน์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
27 ต.ค. 2564

(นางซารีนิง เจ๊ะแหว)
นิติกรชำนาญการ

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ครุภาณุ ภาณุ ภาณุ ภาณุ

(ลงชื่อ).....



(นายสมประสงค์ วีระวัฒน์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเมืองตากใบ

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

- ความเห็นของปลัดเทศบาลเมืองตากใบ

(ลงชื่อ).....



(นายภิบาล อันทานุวัฒน์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน


ปลัดเทศบาลเมืองตากใบ

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

- ความเห็น/คำสั่งของนายกเทศมนตรีเมืองตากใบ



(ลงชื่อ).....



(นายชันตารา / นูชันตารา)

นายกเทศมนตรีเมืองตากใบ

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔