



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๑

**กฤษฎศาสตร์
และแผนงาน**

**ประจำปี
งบประมาณ**

พ.ศ.๒๕๖๕

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองตากใบ
 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
 ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงานย่อยหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของเทศบาล / วัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ความเสี่ยงที่สำคัญ	กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>มีภารกิจที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ตาม พรบ.จัดตั้งและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตามพรบ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ 	<p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยมีการกำหนดมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล - มีการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงานย่อยหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของเทศบาล / วัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ความเสี่ยงที่สำคัญ	กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อดูแล และจัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเทศบาล เมืองตากใบ นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารในการแก้ไขความเดือดร้อนของประชาชน</p>	<p>ภายในจากเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการวิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจาก “ภารกิจงานประจำ” กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลเมืองตากใบ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ มีการกำหนด การบริหารงาน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้ ๑.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีภารกิจ ๒ งาน คือ งานธุรการ และงานบริการข้อมูลข่าวสาร ๒. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีภารกิจ ๒ งาน คือ งานจัดทำงบประมาณ และงานวิเคราะห์นโยบายและแผน			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงานย่อยหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของเทศบาล / วัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ความเสี่ยงที่สำคัญ	กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีภารกิจหลัก ๒ งาน ที่ต้องปฏิบัติดังนี้</p> <p>๑.๑ งานธุรการ</p> <p>วัตถุประสงค์:</p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อดำเนินการสนับสนุนให้ภารกิจหลักขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของส่วนราชการที่ตั้งไว้ ตลอดงานงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	<p>งานธุรการ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ด้านธุรการงานสารบรรณ บันทึกข้อมูลในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือ งานแจ้งเวียนหนังสือ งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ งานรวบรวมเก็บรักษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง งานเก็บรักษาควบคุมดูแล พัสดุ ครุภัณฑ์ งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม จัดบันทึกรายงานการประชุม และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ยังไม่ได้รับการศึกษาอบรมเพิ่มเติมในกิจกรรมด้านงานธุรการ งานสารบรรณ</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามคำสั่งแบ่งงาน และคำสั่งอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. มีใ้กรายงานผลการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาสั่งตามลำดับชั้น</p> <p>๓. จัดให้มีการประชุมวางแผน การปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม</p>	<p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงานย่อยหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของเทศบาล / วัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ความเสี่ยงที่สำคัญ	กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑.๒ งานบริการข้อมูลข่าวสาร</p> <p>วัตถุประสงค์:</p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมต่างๆของเทศบาลเมืองตากใบให้หน่วยงานภายใน ภายนอก และประชาชนได้รับทราบถึงผลการดำเนินงานให้เป็นไปตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	<p>งานบริการข้อมูลข่าวสาร</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับโครงการงานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติ ข้อมูลงานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยมีการปฏิบัติดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- การวางแผนด้านการประชาสัมพันธ์ งานการให้บริการ ณ จุดเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์- งานจัดทำวารสาร สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ- การออกกรณประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่	<ul style="list-style-type: none">- กิจกรรมการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ <p>การเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยเฉพาะข้อมูลที่ต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตามพรบ. ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๗(๑) (๒)(๓)และมาตรา ๙ บางหัวข้อ</p>	<ol style="list-style-type: none">๑.มีการมอบหมายให้ดูแลและลงข้อมูลข่าวสารในระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์และกำชับให้พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยประชาสัมพันธ์ ดูแลงานข้อมูลข่าวสารดังกล่าว และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อดูแลงานประชาสัมพันธ์๒. ติดต่อสำนัก/กอง เพื่อรวบรวมนำข้อมูลต่างๆ ตามที่ได้กำหนดใน พรบ.ข้อมูลข่าวสารฯ๓. จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เช่นข่าวสารประชาสัมพันธ์ บทความ ภาพถ่าย วิดีโอและสไลด์๔. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่น	<p>ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ พนักงานจ้างทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงานย่อยหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของเทศบาล / วัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ความเสี่ยงที่สำคัญ	กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีภารกิจหลัก ๒ งาน ที่ต้องปฏิบัติดังนี้</p> <p>๒.๑ งานจัดทำงบประมาณ</p> <p>วัตถุประสงค์:</p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อให้การบริหารงบประมาณขององค์กรถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	<p>งานจัดทำงบประมาณ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำงบประมาณ งานจัดทำขอรับการจัดสรร เงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีการโอนเงินงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้ง เนื่องจากการใช้จ่ายไม่เป็นไปตามที่ตั้งงบประมาณไว้</p> <p><i>รับมอบหมายให้ทำ</i></p>	<p>เมื่อเกิดการโอนงบประมาณจำนวนบ่อยครั้ง จึงต้องมีการควบคุมไม่ให้เกิดความผิดพลาดเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างรวดเร็วถูกต้อง โดยต้องกำชับให้เจ้าหน้าที่ของแต่ละกองคุมยอดเงินงบประมาณให้เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบงบประมาณกับกองคลังทุกครั้งก่อนเสนอขอโอน</p>	<p>ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงานย่อยหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของเทศบาล / วัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ความเสี่ยงที่สำคัญ	กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๒.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>วัตถุประสงค์:</p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนการดำเนินงาน โดยใช้หลักการมีส่วนร่วม ออกเสียงประชามติ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และสร้างความเข้มแข็งให้กับกระบวนการประชาคม- เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนา และแก้ไขปัญหาให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล- การนำโครงการที่มีความจำเป็น ปัญหาเร่งด่วน ความต้องการของประชาชน มาจัดลำดับทำก่อน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่าตอบสนองความต้องการ และแก้ไขปัญหาของประชาชนในพื้นที่	<p>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น งานจัดทำแผนการดำเนินงาน งานจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>แผนงานหรือโครงการที่ออกประชาคมไม่สามารถดำเนินการได้ในปีนั้น ๆ เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ</p>	<ol style="list-style-type: none">๑. มีการตรวจสอบข้อมูลของผู้ประสงค์จะของบประมาณจากท้องถิ่นอย่างเที่ยงตรงและเป็นธรรม๒. ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด	<p>ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p>

ลายมือชื่อ



นายบุสรอ เจ๊ะแซ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕