แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองเลย

เทศบาลตำบลนาดินดำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใต้การดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลนาดินดำ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑.ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

<u>สำนักปลัด</u>

๑.๑ งานนโยบายและแผน

๑.๒ งานนิติการและกิจการสภา

๑.๓ งานสังคมและสวัสดิการ

๑.๔ งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร

<u>กองคลัง</u>

๑.๖ งานด้านการเงิน

๑.๗ งานด้านพัสดุและทรัพย์สิน

๑.๘ งานธุรการ

<u>กองช่าง</u>

๑.๙ งานวิศวะกรรมและสาธารณูปโภค

๑.๑๐ งานไฟฟ้า

<u>กองการศึกษา</u>

๑.๑๑ งานบริหารการศึกษา

๑.๑๒ งานธุรการ

๑.๑๓ งานการเงินและบัญชี

<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>

๑.๑๔ งานด้านสาธารณสุข

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑ ก่อนจะตั้งงบประมาณมีการวิเคราะห์งบประมาณอย่างรอบครอบ

๒.๒ ส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชนให้ความสำคัญกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๒.๓ ควรนำเงินเข้าบัญชี เพื่อลดความเสี่ยงในการเงินหาย

๒.๔ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ให้มีความรู้และความพร้อมในการการป้องกันและแจ้งเตือนเหตุสาธารณภัย

๒.๕ มีการจัดทำแผนรับมือกับความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญในด้านการเกษตรมาให้ความรู้กับเกษตรกรในตำบลนาดินดำ

กองคลัง

๒.๖ ให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจ่ายเงินให้ทันต่อ เหตุการณ์อยู่เสมอ ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานการเงินและบัญชีเข้ารับการฝึกอบรมและบัญชีเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในด้านระเบียบฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน

๒.๗ ประสานงาน หรือปรึกษาผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนเพื่อกำหนดการใช้พัสดุให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน

๒.๘ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านธุรการกองคลัง ส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านธุรการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในด้านงานธุรการ

กองช่าง

๒.๙ ให้มีการศึกษาเส้นทางสภาพพื้นที่ในเขตที่รับผิดชอบสำรวจและตรวจ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำรองและหาสถานที่เก็บเป็นสัดส่วน จัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าให้มีพอเพียงและทันสมัยมีอายุการใช้งานได้นาน

กองการศึกษา

๒.๑๐ มีการสำรวจและวางแผนในการจัดทำโครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๑๑ ตรวจสอบหนังสือสั่งการแนวทางการปฏิบัติ ให้เป็นปัจจุบันจาก Internet เพื่อเตรียม ความพร้อมล่วงหน้า พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการอบรม หากเป็นหนังสือด่วนควรติดต่อประสานงานด้วยโทรศัพท์แล้วค่อยตามด้วยหนังสือ

๒.๑๒ สนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอต่อความจำเป็นอย่างเหมาะสม ปลูกจิตสำนึกให้ลูกหลานห่วงแหนอนุรักษ์ประเพณีท้องถิ่น

งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๑๓ มีการออกพื้นที่ฉีดพ่นหมอกควันเพื่อจัดการยุ่งหลายและยับยั้งการเกิดโรคไข้เลือดออก

ลายมือชื่อ.....

(นายสรวิชญ์ ภูมิศรี)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาดินดำ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม **๑.๑ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม** ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	- มีการกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับเป็นแนวทาง การปฏิบัติงานพนักงานทุกส่วนราชการ - ผู้บริหารเอาใจใส่และควบคุมการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดโดยเปิดโอกาสให้พนักงานผู้ปฏิบัติได้เสนอปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในเวทีการประชุมประจำเดือนของผู้บริหารร่วมกับพนักงาน และให้ข้อแนะนำในการแก้ไขปัญหาให้กับผู้ปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม
๑.๒ ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งได้กำหนดระดับความรู้ความสามารถ ทักษะและประการณ์ที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งไว้ และคำอธิบายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	- เทศบาลตำบลนาดินดำ มีการกำหนดมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจางทุกคนโดยยึดมาตรฐานตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กทจ.) หรือที่เรียกกันว่า ก.กลาง ทำหน้าที่กำหนดแต่มีปัญหาเนื่องจากพนักงานของ เทศบาลมีจำนวนน้อยไม่'เพียงพอกับงานที่ต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และงานถ่ายโอน ดังนั้น พนักงานหนึ่งคนจึงต้องปฏิบัติงานหลายอย่าง
-เทศบาล ฯ มีการจัดการฝึกอบรมและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ	- เทศบาลฯ มีการจัดอบรมและจัดส่งบุคลากรทุกส่วนราชการเข้ารับการอบรม อย่างเหมาะสม แต่ไม่สามารถแก้ปัญหาได้เนื่องจากบุคคลากรที่ผ่านการอบรมไม่มีพื้นฐานความรู้มาก่อนจึงทำให้การอบรมไม่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้กับพนักงานได้
๑.๓ โครงสร้างองค์กร - การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาดินดำ แบ่งเป็น ๕ ส่วนราช และมีแผนผังการปฏิบัติงานของบุคลกร	- เทศบาลตำบลนาดินดำ มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และมีแผนผังการปฏิบัติงาน แต่โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาดินดำ ที่กำหนดไว้ไม่มีความเหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณบุคลากรผู้ปฏิบัติงานกำหนดไว้มากเกินไป ซึ่งจะต้องทำการปรับเปลี่ยนโครงสร้างส่วนราชการใหม่ให้มีความเหมาะสม เนื่องจากบางส่วนราชการให้บุคลากรที่มีอยู่ไปรักษาราชการแทน ซึ่งทำให้มีปัญหาเป็นอย่างมากเพราะบุคลากรก็มีงานล้น มีออยู่แล้ว

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๔ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ผู้บริหารสูงสุดมีการมอบอำนาจตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ	-เทศบาลตำบลนาดินดำ มีการปฏิบัติตามแนวทางพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ด้านการบริหารจัดการกระบวนการ การกระจายอำนาจการตัดสินใจ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาการกระจายอำนาจการตัดสินใจ และคำสั่งมอบอำนาจของนายกเทศมนตรีตำบลนาดินดำให้ปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน
๑.๕ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร การบรรจุ แต่งตั้ง และโยกย้ายบุคลากรพิจารณาจากคุณวุฒิ ประสบการณ. ความซื่อสัตย์ และจริยธรรมการเลื่อนตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลงาน	- เทศบาลตำบลนาดินดำ มีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพเขามาปฏิบัติงาน โดยกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กทจ.) หรือที่เรียกกันว่า ก.กลาง กำหนด - การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและการโยกยายของเทศบาลตำบลนาดินดำ ผู้บริหาร พิจารณา โดยยึดหลักจริยธรรมและผลสำเร็จของงานที่มีประสิทธิภาพควบคู่กันไป รวมทั้งให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการพิจารณา อย่างไรก็ตามวิธีการดังกล่าวนั้น ไม่'มีการวัดผลโดยการใช้ตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลมาใช้เป็นตัววัดผล อย่างจริงจัง และพบว่า บางครั้งบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่อาจไม่'มีจริยธรรมก็ได้
๒. การประเมินความเสี่ยง **๒.๑ วัตถุประสงคระดับองค์กร** มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้ วัตถุประสงค์ดังกล่าวได้เผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน	- มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานของเทศบาลตำบลนาดินดำไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได เพียงแต่การวัดผลยังไม่'มีมาตรฐานที่ เพียงพอ อีกทั้งบุคลากรบางส่วนยังไม่'มีการพัฒนาตนเองอย่างเต็มความสามารถเท่าที่ควร
๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมของแต่ละส่วนราชการสอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับองค์กร มีความชัดเจน ปฏิบัติได้วัดผลได้รวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ	- ทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาดินดำได้ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมเพื่อการประเมินความเสี่ยงแต่ยังไม่'ครอบคลุมกิจกรรมทั้งระดับองค์กร
๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากรการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ	- ทุกส่วนราชการมีการระบุปัจจัยเสี่ยงแต่ไม่'มีการประเมินของปัจจัยที่เสี่ยงแต่ละกิจกรรมและไม่'มีการระบุปัจจัยเสี่ยงที่ชัดเจนว่าเป็นปัจจัยเสี่ยงภายใน หรือภายนอก

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑ เรื่องทั่วไป กิจกรรมการควบคุมที่ทุกส่วนนราชกการได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง	-กิจกรรมการควบคุมที่ทุกส่วนราชการได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง แต่การระบุความเสี่ยงไม่'ครบทุกจุดที่สำคัญ จึงทำให้การควบคุมที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอ เช่น ไม่'มีการควบคุมเพื่อป้องกัน การรับเงินและการนำส่งเงิน การบันทึกบัญชีของส่วนการคลัง เป็นต้น
๓.๒ การสอบทานโดยใช้ผู้บริหารแต่ละระดับ มีการสอบทานงานโดยผู้บริหารแต่ละระดับอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และมีการติดตามผลสำเร็จที่บรรลุตามแผนระดับองค์กร โดยผู้บริหารระดับสูง	- มีการสอบทานงานโดยหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และมีการติดตามผลสำเร็จ แต่อย่างไรก็ตามการติดตามและประเมินผลยังไม่'มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรสาเหตุอันเนื่องมาจากยังไม่'มีการสอบทานการควบคุมภายในจากผู้บริหารระดับสูงอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
๓.๓ การแบ่งหนาที่ความรับผิดชอบที่สำคัญให้แต่ละบุคคลเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง จากความผิดพลาดเสียหาย หรือความไม่ถูกต้อง - มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน	- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน แต่เนื่องจากบุคลากรมี'ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน บุคลากร หนึ่งคนต้องรับผิดชอบงานหลายอย่างซึ่งทำให้การปฏิบัติงานไม่'มีประสิทธิภาพ
๓.๔ มาตรการติดตามและตรวจสอบ - มีมาตรการติดตามและตรวจสอบในการดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	- มีมาตรการติดตามแต่ยังไม่'มีประสิทธิภาพเพียงพอ ทุกกิจกรรมที่สำคัญ เช่น ไม่'มีการติดตามว่ามีการปฏิบัติถูกต้ององตามระเบียบของ องค์กรหรือไม่
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๔.๑ สารสนเทศ - กำหนดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานเพื่อใช้สำหรับการบริหารงานและติดสินใจของฝ่ายบริหารทุกส่วนราชการ	- อินเตอร์เน็ตตำบล และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลนาดินดำ ในการพัฒนาระบบสารสนเทศของทุกส่วนราชการ ในภาพรวมมีความเหมาะสม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๒ การสื่อสาร - มีระบบการติดตามสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันกาล - มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน - มีการแจงให้บุคลากรทราบปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข - มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจนถึงพฤติกรรมที่เป็นที่ยอมรับและไม่'ยอมรับและการลงโทษ - มีการจัดช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร	-มีการใช้ระบบอินเตอร์เน็ต สำหรับการสื่อสารภายในและระบบอินเตอร์เน็ต สำหรับการติดต่อสื่อสารภายนอก - มีการแจ้งเวียนระเบียบฯว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายในและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ทราบอย่างทั่วถึง - แจ้งรายงานตามแบบรายงานต่างๆ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน - ฝ่ายการเจ้าหน้าที่แจ้งเวียนให้ทราบแต่ยังไม่สม่ำเสมอและต่อเนื่อง - จัดให้มีช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะพัฒนาระบบราชการขององค์กร เช่น ๑) การประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒) กล'อง/ตู รับความคิดเห็นของประชาชน ๓) เว็ปไซด์ของเทศบาลตำบลนาดินดำ ๔) แบบรองเรียน รองทุกข์ทั่วไป ฯลฯ
๕. การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลได้มีการประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำนาดินดำ ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๓ การติดตามและประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในระดับหนึ่ง แต่บางสำนัก/กองยังขาดบุคลากรที่เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน อีกทั้งยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่รับผิดชอบและบุคลากรบางคนไม่'เอาใจใส่'และถือปฏิบัติอย่างจริงจังในการที่จะแก้ไขจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลนาดินดำ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามยังจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑.บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ เทศบาลตำบลนาดินดำ จะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ้มค่า และเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒.ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณีและสั่งกำชับให้ผู้บริหารทุกระดับสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญโดยใกล้ชิดและติดตามการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือการควบคุมโดยเคร่งครัด

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายสรวิชญ์ ภูมิศรี)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาดินดำ
วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิการยน พ.ศ. ๒๕๖๒

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานนโยบายและแผน</u> **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อมิให้มีการโอนลด โอนเพิ่มงบประมาณบ่อยครั้งเกินไป	- มีการโอนลด โอนเพิ่มงบประมาณบ่อยครั้งเกินไป	- มีการวิเคราะห์งบประมาณอย่างรอบครอบก่อนตั้งงบประมาณนั้น	- ประเมินจากจำนวนครั้งของการโอนงบประมาณ	- การโอนลด โอนเพิ่มงบประมาณมีการโอนบ่อยมากเกินไป	- ก่อนจะตั้งงบประมาณมีการวิเคราะห์งบประมาณอย่างรอบครอบ	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
<u>งานนิติกรและกิจการสภา</u> **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้การปฏิบัติงานแนวทางการประสานงานระหว่างงานที่เกี่ยวข้องด้วยความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับ	- เนื่องจากเทศบาลตำบลนาดินดำยังเป็นเทศบาลใหม่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับยังไม่ชัดเจน ยังต้องความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง	- ส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชนให้ความสำคัญกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	- ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	เทศเทศบาลตำบลนาดินดำ ยังเป็นเทศบาลใหม่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับยังไม่ชัดเจน ยังต้องความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง	- ส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชนให้ความสำคัญกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - กระตุ้นประชาสัมพันธ์ประชาชนเห็นประโยชน์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	- นิติกร

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานสวัสดิการสังคม</u> **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้ผู้ที่ได้รับบริการด้านสังคมสงเคราะห์เกิดความพึงพอใจและไม่เกิดความเสี่ยงขณะปฏิบัติงาน	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ	- ให้มีพนักงานผู้ชายเดินทางร่วมในการเบิกจ่ายเงินจากธนาคารมายังเทศบาล	- ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	- เวลาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ ยงมีความเสียงในการถือเงิน	- ควรนำเงินเข้าบัญชี เพื่อลดความเสี่ยงในการ เงินหาย	- นักพัฒนาชุมชน
<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้ประชาชนได้รับการช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและเกิดความพึงพอใจ ในการให้บริการของราชการ	- เกิดความล่าช้าในการเข้าช่วยเหลือกรณีเกิดเหตุสาธารณภัยขึ้นในตำบลนาดินดำ	- มีการแต่งตั้งพนักงานเข้าเวรยามประศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำเทศบาลตำบลนาดินดำ เพื่อเตรียมพร้อมในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง	- การออกตรวจสอบพื้นที่มีความเสี่ยง	- เกิดเหตุสาธารณภัยขึ้นบางครั้งไม่สามารถเข้าช่วยเหลือได้ทันเวลา - การให้ความช่วยเหลือประชาชนบางครั้งเอกสารไม่ตรงตามระเบียบการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	- ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน(อปพร.) ให้มีความรู้และความพร้อมในการป้องกันและแจ้งเตือนเหตุสาธารณภัย - จัดทำแผนปฏิบัติงานและพื้นที่เสี่ยงภัยประจำปีร่วมกับหน่วยงานอื่น	-นักป้องกันบรรเทาสาธารภัย -เจ้าหน้าป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้วัสดุต่างๆภายในเทศบาลเกิดความประหยัดและคุ้มค่า	- สภาพดินฟ้าอากาศแปรปรวน - เกษตรกรขาดความรู้ด้านต่าง - ขาดแหล่งน้ำในการทำการเกษตร	- มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการเกษตร	- ออกตรวจสอบพื้นที่ที่มีความเสียงด้านการเกษตร	- สภาพดินฟ้าอากาศแปรปราน - เกษตรกรขาดความรู้ด้านการเกษตรกับการเพาะปลูกที่ถูกต้อง	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และ อปพร.เทศบาลตำบลนาดินดำเตรียมพร้อมและเฝ้าระวังเหตุสาธารณภัยที่จะเกิดขึ้น - ศึกษาระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน - มีการจัดทำแผนรับมือกับความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น - เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญในด้านการเกษตรมาให้ความรู้กับ	- ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย -นักวิชาการเกษตร

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				- สภาพพื้นที่และปัจจัยการผลิตขาดแหล่งน้ำในการทำการเกษตร	เกษตรกรในตำบลนาดินดำ - เพิ่มแหล่งน้ำในการเกษตร เช่น การเจาะบ่อบาดาลเพื่อการเกษตร	

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานด้านการเงินและบัญชี</u> **วัตถุประสงค์** การจัดทำสมุดเงินสดรับ,สมุดเงินสดจ่ายและรายงานทางการเงิน - เพื่อต้องการลดความผิดพลาดการเกี่ยวกับด้านการเงิน เพื่อให้การรับจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและการเงินนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ	- สมุดเงินสดรับ,สมุดเงินสดจ่ายและรายงานทางการเงินยังไม่สามารถทำให้เป็นปัจจุบันได้ - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรับเงิน-จ่ายเงินและบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่ายและตรวจสอบความถูกต้องเป็นงานที่ละเอียดอาจทำให้เกิดการผิดพลาดในการลงบัญชีและยากแก่การตรวจสอบ	- จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงานและเจ้าหน้าที่แต่ละคนโดยชัดเจน - กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความระเอียดรอบครอบ - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมสัมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินยังไม่มีความถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗	- เกิดข้อผิดพลาดในการตีความในระเบียบฯหรือหนังสือสั่งการของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ส่งผลให้ สตง.เรียกคืนได้	- ให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับวิธีการจ่ายเงินให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ - ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานการเงินและบัญชีเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในด้านระเบียบฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	-ผู้อำนวยการกองคลัง -นักวิชาการคลัง -นักวิชาการเงินและบัญชี -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.กิจกรรม การบันทึก บ/ชในระบบ E-Laas **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการคลังให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลข้อมูลเป็นปัจจุบัน รวดเร็วและเชื่อถือได้ ๒.เพื่อให้การปฏิบัตงานสอดคล้องเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิค	๑. ในระบบมีผู้ใช้งานจำนวนมากทำให้ระบบไม่สามารถใช้งานได้สมบูรณ์ ๒. พนักงานที่เกี่ยวข้องส่วนมากยังไม่เข้าใจตอนและวิธีการใช้งานเท่าที่ควร ๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะต้องทำงานเพิ่มขึ้นซึ่งจะต้องทำงานทั้งในระบบ E-Lass ระบบมือควบคู่กันทั้งสองอย่าง	- มีเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ในระบบ E - Laas	แจ้งเจ้าหน้าที่ในระดับอำเภอ จังหวัด ถึงปัญหาของระบบที่เกิดขึ้น -เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการใช้ระบบ e-lass ซึ่งจัดโดยท้องถิ่นจังหวัดเลย -ทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและแบ่งงานให้ชัดเจน -ดำเนินการติดตั้ง	- ในระบบมีผู้ใช้งานจำนวนมากทำให้ระบบไม่สามารถใช้งานได้สมบูรณ์ - พนักงานที่เกี่ยวข้องส่วนมากยังไม่เข้าใจตอนและวิธีการใช้งานเท่าที่ควร - พนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะต้องทำงานเพิ่มขึ้นซึ่งจะต้องทำงานทั้งใน	- แจ้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้รับทราบถึงปัญญา -จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือหากมีปัญหาปรึกษาเจ้าหน้าที่ของกรมฯ เพื่อให้คำแนะนำโดยตรง -มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ให้รับผิดชอบงานและแบ่งงานให้เหมาะสมกับสามารถ - ติดตั้งระบบอินเตอร์เน็ตความเร็วสูงที่ใช้ในปัจจุบันไม่สะดวกรวดเร็ว ทำให้การบันทึก บ/ช ด้วยระบบ e-lass มีความเสถียรมายิ่งขึ้น	-ผู้อำนวยการกองคลัง -นักวิชาการคลัง -นักวิชาการเงินและบัญชี -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องตามนโยบายและบรรลุวัตถุประสงค์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑.การพัฒนาโปรแกรมยังไม่สามารถปฏิบัติงานได้เต็มที่ ๒.พนักงานยังไม่เข้าใจและตั้งใจทำงานในระบบได้อย่างเต็มที่ ๓.ระบบอินเตอร์เน็ตไม่มีความเสถียร		ระบบอินเตอร์เน็ตความเร็วสูงและแบ่งแยกจำกัดการใช้ระหว่างผู้ใช้งานในระบบ e-lass และผู้ใช้งานอินเตอร์เน็ตทั่วไป	ระบบ E-Lass ระบบมือควบคู่กันทั้งสองอย่าง		

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานด้านพัสดุและทรัพย์สิน</u> <u>๑.กิจกรรม</u> การตรวจสอบพัสดุประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ของเทศบาลตำบลนาดินดำ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน ๒.เพื่อให้การเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๔๘	๑.การตรวจสอบเป็นไปด้วยความล่าช้า ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินไม่ทั่วถึง การเก็บรักษายังไม่เป็นระเบียบ ๓.พนักงานมีการเคลื่อนที่ของทรัพย์สินและไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๑.ทรัพย์สินของเทศบาลอย่างห่างกันอย่างกระจัดกรกะจ่าย ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดสอบมีเพียง ๑ คนเท่านั้น	- มีการจัดทำแผนทำให้รับรู้ความต้องการใช้พัสดุของหน่วยงานในช่วงเวลาจัดหาพัสดุในระหว่างปี	การตรวจสอบพัสดุประจำปี มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดย ทต.นาดินดำ ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑.กำชับเจ้าหน้าที่ทุก ๆ คน ให้ดูแลทรัพย์สินให้ช่วยกันหากมีการเคลื่อนย้ายให้แจ้งที่พัสดุ	-เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่จัดทำแผนการจัดหาพัสดุในช่วงเวลาต้นปีงบประมาณซึ่งต้องคำนึงถึงสถานะทางการคลังจึงทำให้การจัดหาพัสดุประจำปีได้เท่าทีควร	- ประสานงาน หรือปรึกษาผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนเพื่อกำหนดการใช้พัสดุให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน	- ผอ.กองคลัง - พัสดุ

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			๒.แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุให้ดูแลตรวจสอบทรัพย์สิน ให้เป็นปัจจุบัน หากทรัพย์สินชำรุด ให้เร่งดำเนินการแก้ไข ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้และ			

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๒.กิจกรรม</u> การควบคุมการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์โดยบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดหา <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อควบคุม การใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ๒.เพื่อป้องกันการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่มีราคาแพงไม่เหมาะสมแก่สภาพ	๑.เจ้าหน้าที่มีความต้องการในการจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุหรือครุภัณฑ์นั้น ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุมีจำนวนน้อย ไม่สามารถจัดหาพัสดุหรือครุภัณฑ์ได้ทันถ้วนที ๓.ในแต่ละกองไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเอง <u>สาเหตุ</u> ๑.ทต.นาดินดำมีหลายกองซึ่งแต่ละกองไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุและต้อง	- ติดตามวิเคราะห์เปรียบเทียบแผนความต้องการใช้พัสดุประจำปีของข้อมูลนั้นมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	- มีการจัดทำแผนทำให้รับรู้ความต้องการใช้พัสดุของหน่วยงานในช่วงเวลาจัดหาพัสดุในระหว่างปี	๑.เจ้าหน้าที่มีความต้องการในการจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุหรือครุภัณฑ์นั้น ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุมีจำนวนน้อย ไม่สามารถจัดหา พัสดุหรือครุภัณฑ์ได้ทันถ้วนที ๓.ในแต่ละกองไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเอง <u>สาเหตุ</u> ๑.ทต.นาดินดำมี	การควบคุมการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ โดยบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดหามีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดย ทต.นาดินดำ ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑.ในการประชุมประจำเดือนแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกคนทราบถึงการรับผิดชอบกรณีที่ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุ/ครุภัณฑ์ในการจัดหานั้น ๆ ๒.แจ้งผู้บังคับบัญชาผู้บริหารแต่งตั้งหรือสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุเพิ่มเติมเพื่อรับงานที่เพิ่มขึ้น	- ผอ.กองคลัง - พัสดุ

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	รอให้เจ้าหน้าที่พัสดุกลางดำเนินให้ทำให้เกิดความล่าช้าไม่ทันถ่วงที ๒.มีเจ้าหน้าที่พัสดุจำนวนน้อย			หลายกอง ซึ่งแต่ละกองไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุและต้องรอให้เจ้าหน้าที่พัสดุกลางดำเนินให้ทำให้เกิดความล่าช้าไม่ทันถ่วงที ๒.มีเจ้าหน้าที่พัสดุจำนวนน้อย		

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานธุรการ</u> <u>๑.กิจกรรม</u> การจัดการงานธุรการ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้งานด้านธุรการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๒.เพื่อให้งานจัดเก็บเอกสารเรียบร้อยและสืบค้นได้อย่างง่าย	- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงไม่มี ทำให้การคัดแยกหนังสือทำให้ล่าช้าเล็กน้อย	กำชับเจ้าหน้าที่ให้คัดแยกหนังสือออก เป็นหมวดหมู่ชัดเจน -ทำคำสั่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการและให้ทุกฝ่ายในกองคลังเก็บเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านของตน	การจัดการงานธุรการมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้โดย ทต.นาดินดำ ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑.กำชับเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการคัดแยกหนังสือด้วยความรอบคอบ หากเรื่องใดด่วนให้เร่งดำเนินการ ๒.มอบหมายให้เจ้าของเรื่องดำเนินการตามเสนอ และเก็บเอกสารให้เรียบร้อย	- กองคลัง มีงานจำนวนหลายฝ่าย จึงจำเป็นที่จะต้องพิจารณาคัดแยกหนังสืออย่างแม่นยำ ๒.การจัดเก็บเอกสารยังไม่ชัดเจน เป็นหมวดหมู่ <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากปริมาณงานในแต่ละคนมีจำนวนมาก เจ้าหน้าที่แต่ละคนจะต้องรับผิดชอบงานหลายด้านในเวลาเดียวกัน	๑. ตั้งแต่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านธุรการกองคลัง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านธุรการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในด้านงานธุรการ	- ผอ.กองคลัง - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองช่าง **กิจกรรม** งานวิศวะกรรมและสาธารณูปโภค		- มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานด้านวิศวะกรรมและสาธารณูปโภค - มีการตั้งงบประมาณตามเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าเพื่อสาธารณะประโยชน์	- ตรวจสอบความถูกต้องได้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ คุณภาพของวัสดุให้ได้มาตรฐาน - มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับผิดชอบเรื่องการรับเจ้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	- สภาพพื้นที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการสำรวจออกแบบ - ราคาวัสดุก่อสร้างไม่เป็นราคาปัจจุบัน ในการออกสำรวจออกแบบ ประมาณราคาจึงล่าช้า -เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าซ่อมแซมไฟฟ้าได้ทันทีในบางจุด -อุปกรณ์ไฟฟ้าไม่เพียงพอเนื่องจากขาดงบประมาณในการจัดซื้อ	ให้มีการศึกษาเส้นทางสภาพพื้นที่ในเขตที่รับผิดชอบสำรวจและตรวจสอบ - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำรองและหาสถานที่เก็บเป็นสัดส่วน -จัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าให้พอเพียงและทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นาน	-ผอ.กองช่าง -นายช่างสำรวจ -ผู้ช่วยช่างโยธา -ผอ.กองช่าง -ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
กิจกรรม งานไฟฟ้า						

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> **งานการบริหารการศึกษา** - เพื่อการบริหารจัดการงบประมาณให้เพียงพอและถูกต้อง ตามระเบียบ -เพื่อให้งานการปฏิบัติงานด้านการจัดทำหลักสูตร งานมาตรฐานการศึกษา และงานส่งเสริมสนับสนุนการสอนเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ		- แต่งตั้งคำสั่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ - ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน	- ประเมินจากประชาชนที่มาร่วมงานโครงการต่าง ๆ - ประเมินจากผลงานการปฏิบัติงานของเจ้าหนห้าที่ผู้รับผิดชอบ - ประเมินจาการที่เจ้าหน้าผู้รับผิดชอบหลังจากอบรมแล้วต้องรายงานให้ผู้บังคาบัญชาการทราบ	- งบประมาณไม่เพียงพอเกี่ยวกับการจัดงานประเพณี งานรัฐพิธี ศาสนา และนันทนาการ - ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบไม่เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบในการปฏิบัติอย่างถูกต้อง	- มีการสำรวจและวางแผนในการจัดทำโครงการต่างๆให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	- ผอ.กองการศึกษา - นวก.การศึกษา - เจ้าหน้าที่ธุรการกองการศึกษา

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- เพื่อส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรมท้องถิ่น ให้คงอยู่ เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น บุญประเพณี พระเวสสันดรชาดก บุญบั้งไฟ ฯลฯ		- แต่งตั้งคำสั่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ - ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบให้ชัดเจน เนื่องจาก การอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น ถ้าเกินอำนาจหน้าที่ของเทศบาลก็อาจอุดหนุนให้ไม่ได้	- เนื่องจากแต่ละปีผู้นำหมู่บ้านได้ทำหนังสือขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลเพื่อมาดำเนินการ ตรวจสอบขององค์กรของรัฐทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความยากลำบาก	- ควรตรวจสอบในการใช้งบประมาณทุกครั้งที่มีการตั้งจ่ายเงินอุดหนุน ว่าโครงการใด เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลอไม่เพื่อไม่ให้กระทบต่อการตรวจสอบจากหน่วยงานของรัฐ	- ผอ.กองการศึกษา - นวก.การศึกษา - เจ้าหน้าที่ธุรการกองการศึกษา

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- เพื่อส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย		- แต่งตั้งคำสั่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ - ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบให้ชัดเจน เนื่องจาก การอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น ถ้าเกินอำนาจหน้าที่ของเทศบาลก็อาจอุดหนุนให้ไม่ได้	- เนื่องจากรัฐบาลจัดสรรงบประมาณเป็นค่าอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) โดยเฉพาะอาหารเสริม (นม) ผู้รับจ้างเป็นคู่สัญญาตามมติขององค์กรส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ไม่สามารถหาผู้รับจ้างรายอื่นได้	- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องเร่งตรวจสอบการส่งนม ให้ทันต่อเวลาและกำชับให้ผู้รับจ้างส่งนมให้ทันตามกำหนด และให้ดู วัน เดือน ปี ที่หมดอายุเป็นสำคัญ หากกล่องบวม นูน ให้แจ้งผู้รับจ้างให้นำนมมาเปลี่ยนทันที	

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานธุรการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่		- มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง - เจ้าหน้าที่มีการเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำ	- ติดตามการดำเนินการจัดเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ ตามระบบงานสารบรรณ	- ระเบียบ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับหนังสือที่เป็นแนวทางการปฏิบัติเทศบาลได้รับหนังสือล่าช้า จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ	- ตรวจสอบหนังสือสั่งการแนวทางการปฏิบัติ ให้เป็นปัจจุบันจาก Internet เพื่อเตรียมความพร้อมล่วงหน้า - พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการอบรม - หากเป็นเรื่องด่วนควรติดต่อประสานงานด้วยโทรศัพท์ แล้วค่อยตามด้วยหนังสือ	- ผอ.กองการศึกษา - เจ้าหน้าที่ธุรการกองการศึกษา

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานการเงินและบัญชี</u> - เพื่อปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายให้เป็นตามระเบียบกฎหมายและข้อบังคับ		- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	- ในการจัดงานพิธีการต่าง ๆ จะเน้นเรื่องกิจกรรมที่เยาวชนสามารถเข้าร่วมได้ เช่น ประเพณีออกพรรษา ก็จะมีกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเยาวชนหรือเล่นกีฬาพื้นบ้านในช่วงกลางวัน	- ระเบียบ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับแนวทางในการปฏิบัติ บางครั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ยังไม่เข้าใจ เช่น หนังสือแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายโครงการสนับสนุนการศึกษาขั้น	-สนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอต่อความจำเป็นอย่างเหมาะสม - ปลูกจิตสำนึกให้ลูกหลานห่วงแหนอนุรักษ์ประเพณีท้องถิ่น	- ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				พื้นฐาน(เรียนฟรี ๑๕ ปี) หนังสือเงินเดือน ค่าตอบแทนที่รัฐบาลอุดหนุนให้ จำนวนเงินที่จัดสรรในหนังสือสั่งการ ยอดเงินไม่ตรงกับหนังสือสั่งการ กับยอดเงินไม่ตรงหนังสือสั่งการ -หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจค่าใช้จ่ายสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนเงินที่พลักส่งมายังโรงเรียนเทศบาลมาช้าทำให้การจัดซื้อจัดจ้างต้องเร่งรีบเบิกจ่าย อาจทำให้การเบิกจ่ายผิดพลาดได้	- เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องประสานกับจังหวัดเพื่อตรวจสอบยอดจัดสรร และเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลนาดินดำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานด้านสาธารณสุข - กิจกรรมการเฝ้าระวังโรคติดต่อและป้องกันการระบาดของโรค ไข้เลือดออก		- มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงการเกิดและการควบคุมโรคไข้เลือดออกอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องตลอดปี	- ออกติดตามผลแต่ละหมู่บ้านให้มีความปลอดจากโรคไข้เลือดออกและโรคติดต่อ	- ยังมีการระบาดของโรคไข้เลือดออก เนื่องจากประชาชนยังไม่มีความตื่นตัวเรื่องการดูแลสุขภาพตนเอง	- มีการออกพื้นที่ฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุงลายและยับยั้งการเกิดโรคไข้เลือดออก	- ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม