

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอหางดง

เทศบาลตำบลหางดง อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลหางดง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอหางดง

แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งเทศบาลตำบลหางดง ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว ตามแบบ ปค. ๕

ลายมือชื่อ



(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหาดง

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลหางดงยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๑.๒ เทศบาลตำบลหางดงมีหน่วยตรวจสอบภายในที่คอยสอบทานระบบควบคุมภายในได้อย่างอิสระไม่ขึ้นกับอำนาจบริหาร การกระจายงานไปสู่ระดับผู้ปฏิบัติงานอย่างมีระบบ ปลัดเทศบาลมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ เทศบาลตำบลหางดงมีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมชัดเจนและครอบคลุมทุกภารกิจ ประกอบด้วย ๖ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อเสนอ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>เทศบาลตำบลหางดง มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการวางระบบควบคุมภายใน</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลหางดงเป็นวัตถุประสงค์ระดับองค์กร เพื่อสนองนโยบายของคณะผู้บริหารที่มุ่งหวังให้ท้องถิ่นได้รับการพัฒนาและสามารถจัดบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทุกโครงการที่เทศบาลตำบลหางดง ดำเนินการล้วนสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ และวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานมีความชัดเจน และสอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๒.๑ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ที่ส่งผลให้กิจกรรมไม่สัมฤทธิ์ผลและเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้ โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง รวมทั้งยังพิจารณาความเสี่ยงในกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งอาจจะไม่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์โดยตรง แต่ถือว่ามี ความสำคัญต่อการดำเนินงานของเทศบาล อาทิ ภารกิจด้านพัสดุ , ภารกิจด้านงานบุคคล , ภารกิจด้านงานสารบรรณ เป็นต้น</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อสรุป</p>
<p>๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมิน ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>เทศบาลตำบลหางดง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้อง เชื่อมโยงกัน โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและปัจจัยภายในตลอดจนโอกาสการเกิดการทุจริตนั้นเหมาะสมและรัดกุม</p> <p>๓.๑ เทศบาลตำบลหางดง มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อให้ทุกการดำเนินงานมีประสิทธิภาพเกิดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ และบุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และมีการประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต สำหรับรับส่งข้อมูลหรือการสื่อสารระหว่างบุคลากรในองค์กรและภายนอกองค์กร</p> <p>๓.๓.๑ มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๓.๓.๒ ติดตามงานและตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อเสนอ</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการทำงานปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๓.๓.๓ จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการและพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มอบหมายให้มีหน้าที่ติดตาม รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓.๔ ติดตามผลการทำงานและประสิทธิภาพการทำงาน</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>ในภาพรวมเทศบาลตำบลหางดง มีนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ทำให้เกิดการควบคุมที่ดี นำนโยบายผู้บริหาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ เป็นแนวทางในการกำกับดูแลให้ขั้นตอนปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามกิจกรรมการควบคุมยังมีจุดอ่อน บางกิจกรรมไม่สามารถกำหนดได้อย่างทั่วถึงหรือจัดความเสี่ยงให้หมดไปอย่างสิ้นเชิง เนื่องด้วยมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัด จึงทำให้ยังมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงอยู่</p> <p>๔.๑ เทศบาลตำบลหางดง มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร และเพิ่มความสะดวกในการปฏิบัติงานและบริการข้อมูล อีกทั้งมีการกระจายข้อมูลข่าวสารต่างๆไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหางดง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อเสนอ</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความ มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๓.๒ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการ บริหารความเสี่ยง ได้แก่</p> <p>(๑) มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรอย่างพอเพียง</p> <p>(๒) การสื่อสารผ่านแอปพลิเคชัน</p> <p>(๓) การสื่อสารผ่านทางเอกสาร บันทึกข้อความ</p> <p>(๔) การสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์</p> <p>(๕) การสื่อสารผ่านทางวาจา</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/ กอง ที่อยู่ในสังกัด รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>เทศบาลตำบลหางดง ใช้ข้อมูลสารสนเทศที่ เหมาะสม ทันเวลา และเพียงพอมาเป็นแหล่งอ้างอิงใน การปฏิบัติการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ เทศบาลตำบลหางดง มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานด้วยระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องต่อ และสม่ำเสมอทุกปี และให้ส่วนราชการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการ ดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไข อย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความ มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะ สมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>เทศบาลตำบลหางดง มีการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่ เหมาะสม ภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน/ภายนอก

(๑) ด้านการจัดเก็บรักษาเอกสารของกองคลังที่มีสถานที่เก็บไม่เพียงพอกับเอกสารที่ต้องจัดเก็บรักษาในแต่ละปีเสี่ยงต่อการสูญหายและเสียหาย ชำรุดได้

(๒) ด้านบุคลากรของกองคลังยังขาดความเชี่ยวชาญความชำนาญ เนื่องจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ของระเบียบฯ ที่ใหม่อยู่ตลอดเวลา เช่น พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒, พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงการในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) การเปลี่ยนระบบบัญชีเป็นการบัญชีภาครัฐ

(๓) ผู้ชำระภาษียังขาดความรู้ความเข้าใจในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระและมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในยอดค้างชำระ

(๔) ระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของระบบขั้นตอนการปฏิบัติงานในกองคลังใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ.....




(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๑. ภารกิจด้านงานนิติการ สำนักปลัด วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ดำเนินการในเรื่องคดีความ การดำเนินการทางวินัย การรับเรื่อง ร้องเรียนและร้องทุกข์ เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>ไม่มีนิติกรที่เชี่ยวชาญทางด้าน กฎหมายเป็นที่ปรึกษาและ ดำเนินการในเรื่องคดีความ เรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ การดำเนินการทางวินัย ของท้องถิ่นโดยตรง ทำให้เกิด ความล่าช้าในการบริการ ประชาชนและการดำเนินการ เกี่ยวกับงานนิติการต่าง ๆ</p>	<p>มอบหมายให้นักวิชาการ ประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และสำหรับงานอื่น ๆ ได้ มอบหมายผู้รับผิดชอบ เป็นรายการกิจ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ ไม่สามารถจัดการกับความ เสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>การมอบหมาย ผู้รับผิดชอบราย ภารกิจทำให้การ ดำเนินงานในเรื่อง ต่างๆที่เกี่ยวข้องไม่ มีประสิทธิภาพ เท่าที่ควร</p>	<p>เปิดกรอบอัตรากำลังใน ตำแหน่งนิติกร และรับ โอน(ย้าย) หรือขอใช้ บัญชีจากกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เพื่อบรรจุแต่งตั้งใน ตำแหน่งดังกล่าว</p>	<p>งาน นิติการ สำนักปลัด</p>

ลายมือชื่อ 
(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)
นายกเทศมนตรีตำบลหางดง
วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕


(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๒. ภารกิจด้านงานธุรการ สำนักปลัด วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านเอกสาร เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ และเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และการจัดเก็บ เอกสารเป็นระบบมากขึ้น</p>	<p>เนื่องจากทุกปีมีเอกสารและ หนังสือราชการเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้สถานที่เก็บเอกสารไม่ เพียงพอ</p>	<p>(๑) คัดแยกเอกสาร การจัดเป็นหมวดหมู่ อย่างเป็นระบบ (๒) จัดเก็บหนังสือราชการ ไว้ในสถานที่ปลอดภัย</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ ไม่สามารถจัดการกับความ เสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>สถานที่จัดเก็บ เอกสารไม่เพียงพอ ต่อการจัดเก็บ เอกสาร</p>	<p>(๑) ปรับปรุงห้อง จัดเก็บเอกสารเพื่อให้ เพียงพอต่อการจัดเก็บ (๒) จัดเก็บเอกสารผ่าน ระบบฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ (๓) สำรองเอกสาร หนังสือราชการ กำหนดอายุการเก็บ รักษาเอกสาร เพื่อ ดำเนินการทำลาย เอกสารตามระเบียบฯ</p>	<p>งาน ธุรการ สำนักปลัด</p>

ลายมือชื่อ 
(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง
วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๓. ภารกิจ ด้านการจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงระบบการจัดเก็บภาษี เพื่อการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้) - เพื่อให้การพัฒนาการจัดเก็บภาษีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<p>การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี ไม่มีประสิทธิภาพเนื่องจากฐานข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริงและไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>(๑) งานปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ และระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง</p>	<p>(๑) จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>(๒) อบรมให้ความรู้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการปรับข้อมูลและออกสำรวจข้อมูลภาคสนาม เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>(๓) รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>ใช้การติดตามประเมินผลเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ติดตามผลในการประชุมประจำเดือนเป็นประจำทุกเดือน ว่ามีการจัดทำตามกิจกรรมการควบคุมหรือไม่จากนั้นทำการวิเคราะห์ว่ากิจกรรมดังกล่าวให้ผล มากน้อย เพียงใด</p>	<p>การดำเนินงานพัฒนาระบบแผนที่ภาษียังไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม ยังจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เนื่องจากมีระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับใหม่ มาใช้บังคับ</p>	<p>พัฒนาระบบแผนที่ภาษีโดยการจัดทำโครงการและดำเนินงานตามโครงการอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง</p>

ลายมือชื่อ 
(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)
นายกเทศมนตรีตำบลหางดง
วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. ภารกิจ ด้านงานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกา เบิกจ่าย การรับเงิน การบันทึกบัญชี การรายงานงบการเงินประจำเดือนและ ประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีความถูกต้องและสอดคล้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีพื้นที่ในการจัดเก็บฎีกา เบิกจ่าย เพื่อรอการ ตรวจสอบ ไม่เพียงพอ เนื่อง เอกสารฎีกา เพิ่มขึ้นทุกปี - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกามี ความล่าช้า กรณีเร่งด่วน เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบ ทำให้การส่งมอบงานล่าช้า ส่งผลต่อการเบิกจ่ายล่าช้า - รวบรวมเอกสาร/การลง ลายมือชื่อของคณะกรรมการ ไม่ครบทำให้ หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจสอบ ฎีกาน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน - ขอความร่วมมือ จากทุกกอง รวบรวมเอกสาร/รวบรวม ลายมือชื่อคณะกรรมการในการ ตรวจสอบพัสดุ/ตรวจรับงานจ้าง ให้ครบถ้วนถูกต้องแล้วจัดส่ง ให้ฝ่ายการเงินให้ทันเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด - มีการตรวจสอบการรับเงินการ เบิกจ่ายเงิน เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ - มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนดำเนินการเบิก จ่ายเงินในแต่ละรายการ - มีการติดตามการดำเนินการ การ ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน - การบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 	<p>ยังมีบางกองงาน ที่จัดทำเอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายไม่ เรียบร้อย / ครบถ้วน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้หัวหน้า หน่วยงานผู้เบิก แต่ละกอง ตรวจสอบเอกสาร ให้พร้อม ก่อนจะ วางฎีกาเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี ตรวจสอบ ทานการเบิกจ่าย ตามขั้นตอน 	<p>งานการเงินและ บัญชี กองคลัง</p>

ลายมือชื่อ 
(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง
วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๕. ภารกิจ ด้านงานพัสดุและ ทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตามระเบียบฯ และคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ - เพื่อให้การควบคุมครุภัณฑ์ ให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอด ทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ในการปฏิบัติงาน - การจัดทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ ยังไม่เรียบร้อย - มีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ใช้การไม่ได้จำนวนมาก รอการตัดจำหน่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - ค้นคว้า ศึกษาหาความรู้ ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ ทำความ เข้าใจ และสอบถามความ ถูกต้อง - กำชับเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องให้ ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ในสังกัด ที่ครอบครองอยู่ แล้วรายงาน ต่อผู้บริหารทุกครั้งที่มีการ สูญหาย หรือเสื่อมสภาพ ใช้การไม่ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มความละเอียด รอบคอบ ตรวจสอบ ศึกษาระเบียบฯ และ เอกสารในการ ปฏิบัติงาน - มีการตรวจสอบ จัดทำทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ อย่าง สม่ำเสมอ และมีการ ตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี เพื่อ รายงาน บริหาร เพื่อดำเนินการ จำหน่ายครุภัณฑ์ที่ เสื่อมสภาพ ต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความชำนาญ ในการ ปฏิบัติงาน - มีครุภัณฑ์บาง รายการ ที่ตรวจสอบ แล้ว ต้องจัดจำหน่าย อยู่หลายรายการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่ เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด - มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ในแต่ละกอง งาน ที่ครอบครอง ครุภัณฑ์ ร่วมเป็น คณะกรรมการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ ประจำปี เพื่อ รายงานผู้บริหาร ในการที่ จะดำเนินการจำหน่าย ต่อไปในอนาคต 	<p style="text-align: center;">ทุกกองงาน ในสังกัด เทศบาลตำบล หางดง</p>

ลายมือชื่อ



(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๖. ภารกิจ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นปัจจุบัน มีข้อมูลผู้เสียภาษีที่ต้องชัดเจน - เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และสามารถชำระภาษีได้ตามที่กำหนด 	<p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด ซึ่งผู้รับผิดชอบงานต้องมีการพัฒนารายได้ ควบคุม เร่งรัดรายได้ อย่างยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ เพื่อพัฒนารายได้ให้แก่เทศบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม เร่งรัด ภาษีที่ค้าง อย่างต่อเนื่อง - จัดตั้งทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีให้เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที - ติดตามจากทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีว่ามีภาษีชำระของลูกหนี้ภาษีเพิ่มขึ้นหรือไม่ อย่างไร - รายงานผลการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ยังมีลูกหนี้ภาษีค้าง เนื่องจากทวงติดตามหลายครั้งแล้วแต่ยังไม่มาชำระ - หน่วยงานขาดนิติกรในการเร่งรัดภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน - มีคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน 	<p>งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง</p>

ลายมือชื่อ 
(นายจรรุญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๗. ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามภารกิจ ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ - ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น - ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ <p>พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจ ให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดให้มีมีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ - การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ - การสาธารณสุขการ เป็นต้น 	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายใน เนื่องจาก ภารกิจเร่งด่วนตามนโยบายของ รัฐบาลมากขึ้น องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นได้รับถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพิ่มขึ้น อาทิเช่น การถ่ายโอนภารกิจน้ำบาดาล การถ่ายโอนภารกิจงานควบคุมน้ำมัน เชื้อเพลิง แต่เทศบาลขาดบุคลากรปฏิบัติ หน้าที่ตามภารกิจต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะ เป็นนายช่างไฟฟ้า สำหรับดูแลด้าน งานไฟฟ้าสาธารณะ นายช่างเขียนแบบ สำหรับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ งานสถาปัตยกรรม และผู้รับผิดชอบ โดยตรงเกี่ยวกับงานถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน - ติดตามงานและ ตรวจสอบให้เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - จัดประชุมพนักงาน ภายในกอง มอบหมายให้ มีหน้าที่ติดตาม รายงาน ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่าง ปฏิบัติงาน - ติดตามผลการทำงาน และประสิทธิภาพการ ทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามผลใน ระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอ และรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร กรณี ผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่าง ทันกาล 	<ul style="list-style-type: none"> - ภารกิจเร่งด่วน ตามนโยบายของ รัฐบาลมีผลต่อ การปฏิบัติงาน - ยังขาดบุคลากร ที่รับผิดชอบตาม สายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ขออนุมัติ อัตรากำลัง เพิ่มเติมให้ เพียงพอ 	<p style="text-align: center;">กองช่าง</p>

ลายมือชื่อ 
(นายจรัญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง
วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๘. งานรักษาความสะอาด วิสาหกิจของการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน/หมู่บ้าน - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - วิกฤตโควิด-19 ทำให้เกิดปัญหาขยะติดเชื้อและขยะพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวมากขึ้น - ประชาชนไม่มีการแยกขยะก่อนทิ้ง - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้อย่างทั่วถึง - การบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนบางส่วนให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด แต่ยังมีบางรายที่อาจไม่เข้าใจเกี่ยวกับการดูแลรักษาความสะอาด 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนขาดความร่วมมือเกี่ยวกับการรณรงค์การรักษาความสะอาด เทศบาลควรประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - รณรงค์/ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องของอนามัยสิ่งแวดล้อม - จัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกให้แก่ประชาชนให้เห็นความสำคัญของสิ่งแวดล้อม - พ.ร.บ. สาธารณสุข ๒๕๓๕ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง 	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ลายมือชื่อ 
(นายจรรุญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๙.ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน <u>พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖</u> - ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม - บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น - การส่งเสริมกิจการการท่องเที่ยว <u>พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจ ให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒</u> - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง - การจัดการศึกษา - การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น - การส่งเสริมกีฬา - การส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>	<p>ความเสี่ยงภายนอก - องค์กรเครือข่าย ผู้ที่มีส่วนได้เสีย ภายนอกไม่เข้าใจขั้นตอนระเบียบ ที่ต้องปฏิบัติ - กลุ่มเป้าหมายไม่ให้ความร่วมมือ - การเปลี่ยนแปลงโดยฉับพลัน ของ นโยบายภาครัฐที่มีผลทาง กฎหมาย</p>	<p>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - ชี้แจง ทำความเข้าใจกับองค์กร เครือข่าย ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกเพื่อรับทราบขั้นตอน ระเบียบที่ต้องปฏิบัติ - ศึกษากระบวนการทำงานใหม่ๆ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงโดย ฉับพลันของนโยบายรัฐที่มีผลทาง กฎหมาย</p>	<p>- มีการติดตามผลในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล - มีการติดตามประเมินผลการ ดำเนินการตามกิจกรรม ที่มี ความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในมีความเพียง พอเหมาะ สมหรือต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>- องค์กรเครือข่าย ผู้ที่มีส่วนได้เสีย ภายนอกไม่เข้าใจ ขั้นตอนระเบียบที่ ต้องปฏิบัติ - กลุ่มเป้าหมาย ไม่ให้ความร่วมมือ - การเปลี่ยนแปลง โดยฉับพลันของ นโยบายภาครัฐที่ มีผลทางกฎหมาย</p>	<p>- กิจกรรมการ รายงานการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาตาม มาตรฐาน การศึกษา (SAR)</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ลายมือชื่อ

(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กิจกรรม การจัดการเรียนการสอนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียน เทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดเทศบาลตำบลหางดง ในช่วง สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) เกิดความเท่าเทียมกันทางการศึกษา</p>	<p>ความเสี่ยงภายนอก - สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) เป็นอุปสรรค ต่อการจัดการเรียนการสอน</p>	<p>- จัดรูปแบบในการจัดการเรียน การสอนที่หลากหลายเพื่อให้ เหมาะสมกับผู้เรียน ใช้การ ผสมผสาน ทั้งรูปแบบออนไลน์ (Online) จัดการเรียนการสอนผ่าน โทรศัพท์ทางไกล (On air) รวมทั้ง ให้ ครูออกเยี่ยมบ้านและกำหนด ใบบงานแก่นักเรียน (On hand) - สื่อสารทำความเข้าใจให้ตรงกัน สนับสนุนการเรียนรู้แก่บุตรหลาน ในสถานการณ์โควิด-19 ให้ ผู้ปกครองรับทราบแนวทางในการ จัดการเรียนการสอนไม่ให้ขาดตอน</p>	<p>- มีการติดตามผลในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล - มีการติดตามประเมินผลการ ดำเนินการตามกิจกรรม ที่มี ความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในมีความ เพียงพอเหมาะสมหรือต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>- รูปแบบการเรียน การสอนแบบใหม่ ยังไม่สามารถตอบ โจทย์เรื่องคุณภาพ ของนักเรียนได้ อย่างเท่าเทียม เด็กบางคนมี ข้อจำกัดในเรื่อง ของอุปกรณ์ที่จะ ใช้ในการเข้าถึงการ เรียนการสอน</p>	<p>- จัดสรร งบประมาณเพื่อ จัดหาอุปกรณ์ การเรียนให้แก่ นักเรียนอย่าง เท่าเทียมกัน</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ลายมือชื่อ



(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. การลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อ การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๐ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ มาตรา ๕๑ พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจ ให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนา คุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส วัตถุประสงค์ เพื่อให้การลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อ การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นไปด้วยความถูกต้องและ ประชาชนได้รับการบริการที่ดี</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่ - ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจ หลักเกณฑ์ในการขึ้น ทะเบียน</p>	<p>- การประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่าง ๆ ให้ ทั่วถึง</p>	<p>- มีการติดตามผลใน ระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอ และรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร กรณี ผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่าง ทันกาล - ติดตามผลการขึ้น ทะเบียนการรับสิทธิ เลี้ยงดูเด็กและติดตาม การได้รับสิทธิจาก พมจ.</p>	<p>- ผู้ขอรับสิทธิไม่ เข้าใจหลักเกณฑ์ ในการขึ้นทะเบียน</p>	<p>- มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ต่าง ๆ ให้ทั่วถึงทุกช่องทาง</p>	<p>งานสังคม สงเคราะห์ กองสวัสดิการ สังคม</p>

ลายมือชื่อ



(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๒. กิจกรรมการรับลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุรายใหม่ วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อรับลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/ แนวทางปฏิบัติในการรับ ลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุรายใหม่มีการ เปลี่ยนแปลงใหม่ - ประชาชนขาดความรู้ความ เข้าใจในเรื่องคุณสมบัติผู้มี สิทธิลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ต้องศึกษา ระเบียบฯ/หนังสือสั่ง การ/แนวทางในการรับ ลงทะเบียนขอรับเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ อยู่เสมอ - การจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบทุก ช่องทางเพื่อใช้ศึกษา และทำความเข้าใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม - การควบคุมความเสี่ยง อยู่ในระดับที่รับได้ เพราะยังมีประชาชน ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องคุณสมบัติผู้มีสิทธิ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุบางส่วน 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบ/หนังสือสั่ง การ/แนวทางในการรับ ลงทะเบียนขอรับเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุรายใหม่อาจ มีการเปลี่ยนแปลงได้ - ประชาชนบางส่วนยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องคุณสมบัติผู้มี สิทธิลงทะเบียนเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุอยู่ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ต้องมี การศึกษาระเบียบฯ/ หนังสือสั่งการ/แนวทาง ในการรับลงทะเบียน ขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุรายใหม่มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ - สร้างการรับรู้และทำ ความเข้าใจโดยการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ ทุกช่องทางเพื่อใช้ศึกษา และทำความเข้าใจอย่าง สม่ำเสมอ 	<p>งานพัฒนา ชุมชน กองสวัสดิการ สังคม</p>

ลายมือชื่อ



(นายจำรุณ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด

สำนักปลัด เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ การแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่าย บริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือ ปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ การจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับ บัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การ กำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ บุคลากรของสำนักปลัด เทศบาลตำบลหางดง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๑.๒ หัวหน้าสำนักปลัด มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักปลัด มีความมุ่งมั่นที่จะใช้ การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการ ปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ สำนักปลัด มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับ บัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๑๐ งาน ได้แก่</p> <p>๑. ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานการเกษตร</p> <p>๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานประชาสัมพันธ์ ๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานเทศกิจ ๑.๕ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๔ สำนักปลัด มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับ ความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>สำนักปลัด มีสภาพแวดล้อม ที่เหมาะสมต่อการวางระบบควบคุมภายใน</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้</p> <p>๒.๒ หัวหน้าสำนักปลัดและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมิน ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียน ให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อสรุป</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>ข้อสรุป</p> <p>สำนักปลัด มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องเชื่อมโยงกัน โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและปัจจัยภายในตลอดจนโอกาสเกิดการทุจริตนั้นเหมาะสมและรัดกุม</p> <p>๓.๑ บุคลากรของสำนักปลัดมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ สำนักปลัด มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๓.๓.๒ ติดตามงานและตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๓.๓ จัดประชุมพนักงานภายในกอง มอบหมายให้มีหน้าที่ติดตาม รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓.๔ ติดตามผลการทำงานและประสิทธิภาพการทำงาน</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>สำนักปลัด มีวิธีปฏิบัติที่ทำให้เกิดการควบคุมที่ดี นำนโยบายผู้บริหาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ขั้นตอนปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามกิจกรรมการควบคุมยังมีจุดอ่อน บางกิจกรรมไม่สามารถกำหนดได้อย่างทั่วถึงหรือจัดความเสี่ยงให้หมดไปอย่างสิ้นเชิง เนื่องจากมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัด จึงทำให้ยังมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงอยู่</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อเสนอ</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้ มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารที่หน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลทางดง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการ บริหารความเสี่ยง ได้แก่</p> <p>(๑) มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรอย่างพอเพียง</p> <p>(๒) การสื่อสารผ่านแอปพลิเคชัน</p> <p>(๓) การสื่อสารผ่านทางเอกสาร บันทึกข้อความ</p> <p>(๔) การสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์</p> <p>(๕) การสื่อสารผ่านทางวาจา</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ มีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
	๕.๒.๒ หัวหน้าสำนักปลัดนิเทศงานพนักงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๕.๒.๓ สำนักปลัดจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแก่ ผู้บริหาร ไตรมาสละ ๑ ครั้ง <u>ข้อเสนอ</u> สำนักปลัด มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสม ทันเวลา และเพียงพอมาเป็นแหล่งอ้างอิงในการ ปฏิบัติการควบคุมภายใน

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

ผลการประเมินโดยรวม สำนักปลัด มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากยังมีงานที่ดำเนินการปรับปรุงแล้ว ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ยังพบความเสี่ยงเดิมอีกที่จะต้องดำเนินการวางระบบการควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๒ งาน ได้แก่

งานนิติการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก ขาดผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรดำเนินการในเรื่องคดีความ การดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล การรับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

งานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก สถานที่จัดเก็บ เอกสารไม่เพียงพอ

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นางสิริพร สมบูรณ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๑. ภารกิจด้านงานนิติการ สำนักปลัด วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ดำเนินการในเรื่องคดีความ การดำเนินการทางวินัย การรับเรื่อง ร้องเรียนและร้องทุกข์ เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>ไม่มีนิติกรที่เชี่ยวชาญทางด้าน กฎหมายเป็นที่ปรึกษาและ ดำเนินการในเรื่องคดีความ เรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ การดำเนินการทางวินัย ของท้องถิ่นโดยตรง ทำให้เกิด ความล่าช้าในการบริการ ประชาชนและการดำเนินการ เกี่ยวกับงานนิติการต่าง ๆ</p>	<p>มอบหมายให้นักวิชาการ ประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และสำหรับงานอื่น ๆ ได้ มอบหมายผู้รับผิดชอบ เป็นรายการกิจ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ ไม่สามารถจัดการกับความ เสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>การมอบหมาย ผู้รับผิดชอบราย ภารกิจทำให้การ ดำเนินงานในเรื่อง ต่างๆที่เกี่ยวข้องไม่ มีประสิทธิภาพ เท่าที่ควร</p>	<p>เปิดกรอบอัตรากำลังใน ตำแหน่งนิติกร และรับ โอน(ย้าย) หรือขอใช้ บัญชีจากกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เพื่อบรรจุแต่งตั้งใน ตำแหน่งดังกล่าว</p>	<p>งาน นิติการ สำนักปลัด</p>

ลายมือชื่อ



(นางสิริพร สมบูรณ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๒. ภารกิจด้านงานธุรการ สำนักปลัด วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านเอกสาร เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ และเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และการจัดเก็บ เอกสารเป็นระบบมากขึ้น</p>	<p>เนื่องจากทุกปีมีเอกสารและ หนังสือราชการเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้สถานที่เก็บเอกสารไม่ เพียงพอ</p>	<p>(๑) คัดแยกเอกสาร การจัดเป็นหมวดหมู่ อย่างเป็นระบบ (๒) จัดเก็บหนังสือราชการ ไว้ในสถานที่ปลอดภัย</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ ไม่สามารถจัดการกับความ เสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>สถานที่จัดเก็บ เอกสารไม่เพียงพอ ต่อการจัดเก็บ เอกสาร</p>	<p>(๑) ปรับปรุงห้อง จัดเก็บเอกสารเพื่อให้ เพียงพอต่อการจัดเก็บ (๒) จัดเก็บเอกสารผ่าน ระบบฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ (๓) สำรองเอกสาร หนังสือราชการ กำหนดอายุการเก็บ รักษาเอกสาร เพื่อ ดำเนินการทำลาย เอกสารตามระเบียบฯ</p>	<p>งาน ธุรการ สำนักปลัด</p>

ลายมือชื่อ



(นางสิริพร สมบูรณ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง

กองคลัง เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ การแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ การจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ บุคลากรของกองคลัง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองคลัง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงาน ที่มีอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองคลัง มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย</p> <p>๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๒ งานธุรการ</p> <p>๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒. ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>๒.๑ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p>๑.๔ กองคลัง มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p><u>ข้อเสนอ</u></p> <p>กองคลัง มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการวางระบบควบคุมภายใน</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมิน ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียน ให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p><u>ข้อเสนอ</u></p> <p>กองคลัง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้อง เชื่อมโยงกัน โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในตลอดจนโอกาสเกิดการทุจริตได้อย่างเหมาะสม และรัดกุม</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อสรุป</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนด ไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ จริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่ เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้ มีการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของกองคลังมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตาม วัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ กองคลัง มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากร ทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง การใช้โปรแกรมและเครื่องมือในการช่วยควบคุมความเสี่ยง และการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓.๑ มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๓.๓.๒ ติดตามงานและตรวจสอบให้เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๓.๓ จัดประชุมพนักงานภายในกอง มอบหมาย ให้มีหน้าที่ติดตาม รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่าง ปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓.๔ ติดตามผลการทำงานและประสิทธิภาพการ ทำงาน</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>กองคลัง มีวิธีปฏิบัติที่ทำให้เกิดการควบคุม ที่ดี นำนโยบายผู้บริหาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานให้ขั้นตอนปฏิบัติงานเป็นไป ตามที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามกิจกรรมการควบคุมยังมี จุดอ่อน บางกิจกรรมไม่สามารถกำหนดได้อย่างทั่วถึง หรือขจัดความเสี่ยงให้หมดไปอย่างสิ้นเชิง เนื่องด้วยมี ผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติ ตามกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัด จึงทำให้ยังมີ ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงอยู่</p> <p>๔.๑ กองคลัง มีการใช้ระบบสารสนเทศในการ ติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่าง เพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อสรุป</p>
<p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหาดง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการ บริหารความเสี่ยง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรอย่างพอเพียง (๒) การสื่อสารผ่านแอปพลิเคชัน (๓) การสื่อสารผ่านทางเอกสาร บันทึกข้อความ (๔) การสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์ (๕) การสื่อสารผ่านทางวาจา <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>เทศบาลตำบลหาดง มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสม ทันเวลา และเพียงพอมาเป็นแหล่งอ้างอิงในการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ มีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังนิเทศงานพนักงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
	๕.๒.๓ กองคลังจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแก่ผู้บริหาร ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ข้อเสนอ กองคลัง มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

ผลการประเมินโดยรวม กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากยังมีงานที่ดำเนินการปรับปรุงแล้ว ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ยังพบความเสี่ยงเดิมอีกที่จะต้องดำเนินการวางระบบการควบคุมความเสี่ยง ได้แก่

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน/ภายนอก

(๑) ด้านการจัดเก็บรักษาเอกสารของกองคลังที่มีสถานที่เก็บไม่เพียงพอกับเอกสารที่ต้องจัดเก็บรักษาในแต่ละปีเสี่ยงต่อการสูญหายและเสียหาย ชำรุดได้

(๒) ด้านบุคลากรยังขาดความเชี่ยวชาญความชำนาญ เนื่องจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ของระเบียบฯ ที่ใหม่อยู่ตลอดเวลา เช่น พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒, พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงการในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) การเปลี่ยนระบบบัญชีเป็นการบัญชีภาครัฐ

(๓) ผู้ชำระภาษียังขาดความรู้ความเข้าใจในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระและมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในยอดค้างชำระ

(๔) ระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของระบบขั้นตอนการปฏิบัติงานในกองคลังใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นางปาริชาติ ทูพหม่อม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๑. ภารกิจ ด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>- ปรับปรุงระบบการจัดเก็บภาษี เพื่อ การพัฒนาการจัดเก็บรายได้ ให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง (งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้)</p> <p>- เพื่อให้การพัฒนาการจัดเก็บภาษี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี ยังไม่ครบถ้วนเนื่องจาก ฐานข้อมูลไม่ตรงกับความเป็น จริงและไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>(๑) งานปรับปรุงข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้ ความเข้าใจ และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ ถูกต้อง</p>	<p>(๑) จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ให้ชัดเจน</p> <p>(๒) อบรมให้ความรู้แก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ในการปรับข้อมูลและ ออกสำรวจข้อมูลภาคสนาม เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ถูกต้อง และครบถ้วน</p> <p>(๓) รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็น ประจำทุกเดือน</p>	<p>ใช้การติดตามประเมินผล เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง ติดตามผลใน การประชุมประจำเดือนเป็น ประจำทุกเดือน ว่ามีการ จัดทำตามกิจกรรมการ ควบคุมหรือไม่จากนั้นทำการ วิเคราะห์ว่ากิจกรรมดังกล่าว ให้ผลมากน้อย เพียงใด</p>	<p>การดำเนินงานพัฒนา ระบบแผนที่ภาษียัง ไม่ได้ดำเนินการอย่าง เป็นรูปธรรม ยังจะต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่องใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เนื่องจากมีระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ใหม่ มาใช้บังคับ</p>	<p>พัฒนาระบบแผนที่ ภาษีโดยการจัดทำ โครงการและ ดำเนินการตาม โครงการอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>งานจัดเก็บ รายได้ กองคลัง</p>

ลายมือชื่อ

(นางปาริชาติ ทุพหม่อม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. ภารกิจ ด้านงานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย การรับเงิน การบันทึกบัญชี การรายงานงบการเงินประจำเดือนและประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้การการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีความถูกต้องและสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่ในการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่าย เพื่อรอการตรวจสอบ ไม่เพียงพอ เนื่องจากเอกสารฎีกา เพิ่มขึ้นทุกปี - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกามีความล่าช้า กรณีเร่งด่วน เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบ ทำให้ส่งมอบงานล่าช้า ส่งผลต่อการเบิกจ่ายล่าช้า - รวบรวมเอกสาร/การลงลายมือชื่อของคณะกรรมการ ไม่ครบทำให้ หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจสอบฎีกาน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน - ขอความร่วมมือ จากทุกกองรวบรวมเอกสาร/รวบรวมลายมือชื่อคณะกรรมการในการตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจ้าง ให้ครบถ้วนถูกต้องแล้วจัดส่งให้ฝ่ายการเงินให้ทันเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสอบถามการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการตรวจสอบการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ - มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ - มีการติดตามการดำเนินการ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน - การบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 	<p>ยังมีบางกองงานที่จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่เรียบร้อย / ครบถ้วน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกแต่ละกอง ตรวจสอบเอกสารให้พร้อม ก่อนจะวางฎีกาเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ตรวจสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน 	<p>งานการเงิน บัญชี กองคลัง</p>

ลายมือชื่อ

(นางปาริชาติ ทูพแห่มง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. ภารกิจ ด้านงานพัสดุและ ทรัพย์สิน - เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตามระเบียบฯ และคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ - เพื่อให้การควบคุมครุภัณฑ์ ให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้	- ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอด ทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ในการทำงาน - การจัดทะเบียน คุมครุภัณฑ์ ยังไม่ เรียบร้อย - มีครุภัณฑ์ที่ เสื่อมสภาพ ใช้การไม่ได้ จำนวนมาก รอการตัด จำหน่าย	- คั่นคว้า ศึกษาหาความรู้ ปรีक्षाผู้เชี่ยวชาญ ทำความ เข้าใจ และสอบถามความ ถูกต้อง - กำชับเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องให้ ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ในสังกัด ที่ครอบครองอยู่ แล้วรายงาน ต่อผู้บริหารทุกครั้งที่มีการสูญ หาย หรือเสื่อมสภาพ ใช้การ ไม่ได้	- เพิ่มความละเอียด รอบคอบ ตรวจสอบ ศึกษาระเบียบฯ และ เอกสารในการ ปฏิบัติงาน - มีการตรวจสอบ จัดทำทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ อย่าง สม่าเสมอ และมีการ ตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี เพื่อ รายงาน บริหาร เพื่อดำเนินการ จำหน่ายครุภัณฑ์ที่ เสื่อมสภาพ ต่อไป	- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความชำนาญ ในการ ปฏิบัติงาน - มีครุภัณฑ์บาง รายการ ที่ตรวจสอบ แล้ว ต้องจัดจำหน่าย อยู่หลายรายการ	- ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่ เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด - มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ในแต่ละกอง งาน ที่ครอบครอง ครุภัณฑ์ ร่วมเป็น คณะกรรมการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ ประจำปี เพื่อ รายงานผู้บริหาร ในการที่ จะดำเนินการจำหน่าย ต่อไปในอนาคต	ทุกกองงาน ในสังกัด เทศบาลตำบล หางดง

ลายมือชื่อ

(นางปาริชาติ ทูพแห่มง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. ภารกิจ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นปัจจุบัน มีข้อมูลผู้เสียภาษีที่ต้องชัดเจน - เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และสามารถชำระภาษีได้ตามที่กำหนด 	<p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด ซึ่งผู้รับผิดชอบงานต้องมีการพัฒนารายได้ ควบคุม เร่งรัดรายได้ อย่างยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ เพื่อพัฒนารายได้ให้แก่เทศบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม เร่งรัด ภาษี ที่ค้าง อย่างต่อเนื่อง - จัดตั้งทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีให้เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที - ติดตามจากทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีว่ามีมีการชำระภาษีของลูกหนี้ภาษีเพิ่มขึ้นหรือไม่ อย่างไร - รายงานผลการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ยังมีลูกหนี้ ภาษีค้าง เนื่องจากทวงติดตามหลายครั้งแล้วแต่ยังไม่มาชำระ - หน่วยงาน ขาดนิติกรในการเร่งรัดภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินให้ เป็นปัจจุบัน - มีคำสั่ง มอบหมายงานให้ชัดเจน 	<p>งานจัดเก็บ รายได้ กองคลัง</p>

ลายมือชื่อ

(นางปาริชาติ ทุพแห่มง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ การแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ การจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ บุคลากรของกองช่าง เทศบาลตำบลหางดง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองช่าง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองช่าง มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๓ งาน ได้แก่ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑.๑ งานวิศวกรรม ๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๑.๔ กองช่าง มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อสรุป</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p><u>ข้อสรุป</u></p> <p>กองช่าง มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการวางระบบควบคุมภายใน</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่างและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมิน ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p><u>ข้อสรุป</u></p> <p>กองช่าง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้อง เชื่อมโยงกัน โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและปัจจัยภายในตลอดจนโอกาสเกิดการทุจริตนั้นเหมาะสม และรัดกุม</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อเสนอ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไประดับเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของกองช่างมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ กองช่างมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๓.๓.๒ ติดตามงานและตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๓.๓ จัดประชุมพนักงานภายในกอง มอบหมายให้มีหน้าที่ติดตาม รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓.๔ ติดตามผลการทำงานและประสิทธิภาพการทำงาน</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กองช่าง มีวิธีปฏิบัติที่ทำให้เกิดการควบคุม ที่ดี นำนโยบายผู้บริหาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ขั้นตอนปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามกิจกรรมการควบคุมยังมีจุดอ่อน บางกิจกรรมไม่สามารถกำหนดได้อย่างทั่วถึงหรือจัดความเสี่ยงให้หมดไปอย่างสิ้นเชิง เนื่องด้วยมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัด จึงทำให้ยังมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงอยู่</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อสรุป</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ มีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็น รายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบล ทางดง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการ บริการ แนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการ ติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการ บริหารความเสี่ยง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรอย่างพอเพียง (๒) การสื่อสารผ่านแอปพลิเคชัน (๓) การสื่อสารผ่านทางเอกสาร บันทึกข้อความ (๔) การสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์ (๕) การสื่อสารผ่านทางวาจา <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/ กอง ที่อยู่ในสังกัด รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>กองช่าง มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสม ทันเวลา และเพียงพอมาเป็นแหล่งอ้างอิงในการ ปฏิบัติการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความ มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะ สมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่างนิเทศงานพนักงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
	๕.๒.๓ กองช่างจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแก่ผู้บริหาร ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ข้อเสนอ กองช่าง มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

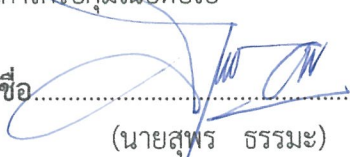
ผลการประเมินโดยรวม (๕)

ผลการประเมินโดยรวม กองช่าง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากยังมีงานที่ดำเนินการปรับปรุงแล้ว ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ยังพบความเสี่ยงเดิมอีกที่จะต้องดำเนินการวางระบบการควบคุมความเสี่ยง ได้แก่

ขาดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น นายช่างไฟฟ้า สำหรับดูแลงานด้านไฟฟ้าสาธารณะ นายช่างเขียนแบบ สำหรับการสำรวจออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม และผู้รับผิดชอบงานถ่ายโอนภารกิจต่างๆ

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ.....



(นายสุพร ธรรมะ)


ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองช่าง เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามภารกิจ ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ - ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง โดยวิธีอื่น - ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ <p>พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจ ให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดให้มีมีการบำรุงรักษาทางบก ทาง น้ำและทางระบายน้ำ - การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ - การสาธารณสุขการ เป็นต้น 	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก ภารกิจเร่งด่วนตามนโยบายของ รัฐบาลมากขึ้น องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นได้รับถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพิ่มขึ้น อาทิเช่น การถ่ายโอนภารกิจ น้ำบาดาล การถ่ายโอนภารกิจงาน ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง แต่เทศบาล ขาดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นนายช่าง ไฟฟ้า สำหรับดูแลดำเนินงานไฟฟ้า สาธารณะ นายช่างเขียนแบบ สำหรับการสำรวจ ออกแบบ เขียน แบบงานสถาปัตยกรรม และ ผู้รับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับงานถ่าย โอนภารกิจต่าง ๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ชัดเจน - ติดตามงานและตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง - จัดประชุมพนักงานภายใน กอง มอบหมายให้มีหน้าที่ ติดตาม รายงานปัญหาที่ เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน - ติดตามผลการทำงานและ ประสิทธิภาพการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามผลใน ระหว่างการทำงาน อย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอ และรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์ อักษร กรณี ผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่าง ทันกาล 	<ul style="list-style-type: none"> - ภารกิจเร่งด่วน ตามนโยบายของ รัฐบาลมีผลต่อ การทำงาน - ยังขาดบุคลากร ที่รับผิดชอบตาม สายงาน 	<p style="text-align: center;">กองช่าง</p>	

ลายมือชื่อ



(นายสุพร ธรรมะ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองการศึกษา

กองการศึกษา เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ การแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่าย บริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือ ปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ การจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับ บัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การ กำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษายึดมั่นในความ ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตาม หลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติที่ดีและ สนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะ ใช้การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการ ปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองการศึกษา มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับ บัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๒ งาน ได้แก่ งานบริหารการศึกษา และ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑.๔ กองการศึกษา มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร อย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่าง ต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>กองการศึกษา มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการ วางระบบควบคุมภายใน</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อเสนอ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของ หน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมิน ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กองการศึกษา มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้อง เชื่อมโยงกัน โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและปัจจัยภายในตลอดจนโอกาสเกิดการทุจริตนั้นเหมาะสมและรัดกุม</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้วยเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของกองการศึกษามีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ กองการศึกษา มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชักซ้อมความเข้าใจแก่บุคลากร - ติดตามงานและตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - จัดประชุมพนักงานภายในกอง มอบหมายให้มีหน้าที่ติดตาม รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน - จัดทำรายงานเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงจุดอ่อน/ความเสี่ยง <p>๓.๓.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชี้แจง ทำความเข้าใจกับองค์กรเครือข่าย ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเพื่อรับทราบขั้นตอนระเบียบที่ต้องปฏิบัติ - ศึกษากระบวนการทำงานใหม่ๆ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงโดยฉับพลันของนโยบายรัฐที่มีผลทางกฎหมาย <p>๓.๓.๓ ติดตามผลการทำงานและประสิทธิภาพการทำงาน</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กองการศึกษา มีวิธีปฏิบัติที่ทำให้เกิดการควบคุมที่ดี นำนโยบายผู้บริหาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ขั้นตอนปฏิบัติงาน เป็นไปตามที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามกิจกรรมการควบคุมยังมีจุดอ่อน บางกิจกรรมไม่สามารถกำหนดได้อย่างทั่วถึงหรือขาดความเสี่ยงให้หมดไปอย่างสิ้นเชิง เนื่องด้วยมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและบุคลากร ไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัด จึงทำให้ยังมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงอยู่</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อเสนอ</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้ มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ กองการศึกษา มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลทางดง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการ บริหารความเสี่ยง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรอย่างพอเพียง (๒) การสื่อสารผ่านแอปพลิเคชัน (๓) การสื่อสารผ่านทางเอกสาร บันทึกข้อความ (๔) การสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์ (๕) การสื่อสารผ่านทางวาจา <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กองที่อยู่ในสังกัด รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กองการศึกษา มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสม ทันเวลา และเพียงพอมาเป็นแหล่งอ้างอิงในการปฏิบัติ การควบคุมภายใน</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ มีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕.๒ มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษาพิเศษงานพนักงานไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๕.๒.๓ กองการศึกษาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแก่ผู้บริหาร ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>กองการศึกษา มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่เหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>


ผลการประเมินโดยรวม (๕)

ผลการประเมินโดยรวม กองการศึกษา มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากยังมีงานที่ดำเนินการปรับปรุงแล้ว ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ยังพบความเสี่ยงเดิมอีกที่จะต้องดำเนินการวางระบบการควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๑ งาน ได้แก่

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) ทำให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้ตามปกติ จึงต้องปรับวิธีการในการจัดการเรียนการสอนและการจัดประสบการณ์ให้เป็นไปตามสถานการณ์

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ..... 

(นางสาวเพลินศิริ อนุวัฒนวงศ์)

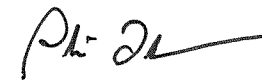
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองการศึกษา เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ - ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม - บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น - การส่งเสริมกิจการการท่องเที่ยว พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจ ให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง - การจัดการศึกษา - การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น - การส่งเสริมกีฬา - การส่งเสริมการท่องเที่ยว	ความเสี่ยงภายนอก - องค์กรเครือข่าย ผู้ที่มีส่วนได้เสีย ภายนอกไม่เข้าใจขั้นตอนระเบียบ ที่ต้องปฏิบัติ - กลุ่มเป้าหมายไม่ให้ความร่วมมือ - การเปลี่ยนแปลงโดยฉับพลัน ของ นโยบายภาครัฐที่มีผลทาง กฎหมาย	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - ชี้แจง ทำความเข้าใจกับองค์กร เครือข่าย ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกเพื่อรับทราบขั้นตอน ระเบียบที่ต้องปฏิบัติ - ศึกษากระบวนการทำงานใหม่ๆ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงโดย ฉับพลันของนโยบายรัฐที่มีผลทาง กฎหมาย	- มีการติดตามผลในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล - มีการติดตามประเมินผลการ ดำเนินการตามกิจกรรม ที่มี ความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในมีความเพียง พอเหมาะ สมหรือต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	- องค์กรเครือข่าย ผู้ที่มีส่วนได้เสีย ภายนอกไม่เข้าใจ ขั้นตอนระเบียบที่ ต้องปฏิบัติ - กลุ่มเป้าหมาย ไม่ให้ความร่วมมือ - การเปลี่ยนแปลง โดยฉับพลันของ นโยบายภาครัฐที่ มีผลทางกฎหมาย	- กิจกรรมการ รายงานการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาตาม มาตรฐาน การศึกษา (SAR)	กองการศึกษา

ลายมือชื่อ



(นางสาวเพ็ญศิริ อนุวัฒนวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองการศึกษา เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม กิจกรรม การจัดการเรียนการสอนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียน เทศบาลหางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนใน สังกัดเทศบาลตำบลหางดง ในช่วง สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) เกิดความเท่าเทียมกันทางการศึกษา	ความเสี่ยงภายนอก - สถานการณ์การแพร่ระบาดของ ของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) เป็นอุปสรรค ต่อการจัดการเรียนการสอน	- จัดรูปแบบในการจัดการเรียน การสอนที่หลากหลายเพื่อให้ เหมาะสมกับผู้เรียน ใช้การ ผสมผสาน ทั้งรูปแบบออนไลน์ (Online) จัดการเรียนการสอนผ่าน โทรทัศน์ทางไกล (On air) รวมทั้ง ให้ ครูออกเยี่ยมบ้านและกำหนด ใบงานแก่นักเรียน (On hand) - สื่อสารทำความเข้าใจให้ตรงกัน ถึงนโยบายและมาตรการ สนับสนุนการเรียนรู้แก่บุตรหลาน ในสถานการณ์โควิด-19 ให้ ผู้ปกครองรับทราบแนวทางในการ จัดการเรียนการสอนไม่ให้ขาดตอน	- มีการติดตามผลในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล - มีการติดตามประเมินผลการ ดำเนินการตามกิจกรรม ที่มี ความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในมีความ เพียงพอเหมาะสมหรือต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	- รูปแบบการเรียน การสอนแบบใหม่ ยังไม่สามารถตอบ โจทย์เรื่องคุณภาพ ของนักเรียนได้ อย่างเท่าเทียม เด็กบางคนมี ข้อจำกัดในเรื่อง ของอุปกรณ์ที่จะ ใช้ในการเข้าถึงการ เรียนการสอน	- จัดสรร งบประมาณเพื่อ จัดหาอุปกรณ์ การเรียนให้แก่ นักเรียนอย่าง เท่าเทียมกัน	กองการศึกษา

ลายมือชื่อ



(นางสาวเพลินศิริ อนุวัฒนวงศ์)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
 วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

<p>(๓)</p> <p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>(๔)</p> <p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ</p>
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ การดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มี การพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการ ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ การจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับ บัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การ กำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ บุคลากรของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม จริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามหลัก ธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความมุ่งมั่นที่จะใช้ การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการ ปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการจัด โครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๓ งาน ได้แก่</p> <p>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๒ งานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๑.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการส่งเสริมให้ บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของ บุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร อย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p>

<p>(๓)</p> <p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>(๔)</p> <p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการวางระบบควบคุมภายใน</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมิน ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อเสนอ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>ข้อเสนอ</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้อง เชื่อมโยงกัน โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและปัจจัยภายใน ตลอดจนโอกาสเกิดการทุจริตนั้นเหมาะสมและรัดกุม</p> <p>๓.๑ บุคลากรของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๓.๓.๒ ติดตามงานและตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๓.๓ จัดประชุมพนักงานภายในกอง มอบหมายให้มีหน้าที่ติดตาม รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓.๔ ติดตามผลการทำงานและประสิทธิภาพการทำงาน</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีวิธีปฏิบัติที่ทำให้เกิดการควบคุมที่ดี นำนโยบายผู้บริหาร ระเบียบหนังสือสั่งการ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ขั้นตอนปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม กิจกรรมการควบคุมยังมีจุดอ่อน บางกิจกรรมไม่สามารถกำหนดได้อย่างทั่วถึงหรือจัดความเสี่ยงให้หมดไปอย่างสิ้นเชิง เนื่องด้วยมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัด จึงทำให้ยังมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงอยู่</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้ มีการปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม ภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่ กำหนด</p>	<p>๔.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการใช้ระบบ สารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและ ภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อ เหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบล ทางดง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการ ปรึกษา แนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการ ติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการ บริหารความเสี่ยง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรอย่างพอเพียง (๒) การสื่อสารผ่านแอปพลิเคชัน (๓) การสื่อสารผ่านทางเอกสารบันทึกข้อความ (๔) การสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์ (๕) การสื่อสารผ่านทางวาจา <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/ กอง ที่อยู่ในสังกัด รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการใช้ข้อมูล สารสนเทศที่เหมาะสมทันเวลา และเพียงพอมาเป็น แหล่งอ้างอิงในการปฏิบัติ การควบคุมภายใน</p>

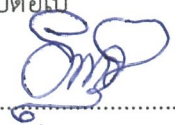
(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ มีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็น รายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความ มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นิเทศงานพนักงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๕.๒.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานแก่ผู้บริหาร ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการ ปฏิบัติงานที่เหมาะสม ภายใต้หลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

ผลการประเมินโดยรวม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการ ควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไป ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากยังมีงานที่ดำเนินการปรับปรุงแล้ว ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ยังพบความเสี่ยง เดิมอีกที่จะต้องดำเนินการวางระบบการควบคุมความเสี่ยง ได้แก่

งานรักษาความสะอาด เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสิ่งแวดล้อมภายนอก เนื่องจาก วิกฤตโควิด-19 ทำให้เกิดปัญหาขยะติดเชื้อและขยะพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวมากขึ้น และประชาชนไม่มีการแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง ทำให้เกิดความยากต่อการนำไปกำจัดหรือนำไปใช้ประโยชน์ใหม่ และยังเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ.....

 (นายสาคร ภาระหงษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานรักษาความสะอาด <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> - เพื่อรักษาความสะอาดความเป็น ระเบียบเรียบร้อยของชุมชน/หมู่บ้าน - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ รักษาสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - วิกฤตโควิด-19 ทำให้เกิด ปัญหาขยะติดเชื้อและขยะ พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวมาก ขึ้น - ประชาชนไม่มีการแยกขยะ ก่อนทิ้ง - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้อย่างทั่วถึง - การบังคับใช้กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนบางส่วนให้ ความร่วมมือเกี่ยวกับการ รักษาความสะอาด แต่ยังมี บางรายที่อาจไม่เข้าใจ เกี่ยวกับการดูแลรักษาความ สะอาด 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนขาด ความร่วมมือ เกี่ยวกับการรณรงค์ การรักษาความ สะอาด เทศบาล ควรประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้แก่ ประชาชนอย่าง ทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - รณรงค์/ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้แก่ประชาชนในเรื่อง ของอนามัยสิ่งแวดล้อม - จัดกิจกรรม/ ประชาสัมพันธ์สร้าง จิตสำนึกให้แก่ประชาชนให้ เห็นความสำคัญของ สิ่งแวดล้อม - พ.ร.บ. สาธารณสุข ๒๕๓๕ และกฎกระทรวงที่ เกี่ยวข้อง 	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>

ลายมือชื่อ



(นายสาคร การะหงษ์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ การแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ การจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ บุคลากรของกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหางดง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม มีทัศนคติที่ดี และสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลลัพธ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองสวัสดิการสังคม มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๒ งาน ได้แก่ ฝ่ายสวัสดิการสังคม ๑.๑ งานพัฒนาชุมชน ๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๔ กองสวัสดิการสังคม มีการส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อเสนอ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กองสวัสดิการสังคม มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการวางระบบควบคุมภายใน</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการทำงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมิน ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กองสวัสดิการสังคม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้อง เชื่อมโยงกัน โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและปัจจัยภายในตลอดจนโอกาสเกิดการทุจริตนั้นเหมาะสมและรัดกุม</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อสรุป</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของกองสวัสดิการสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ กองสวัสดิการสังคม มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๓.๓.๒ ติดตามงานและตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๓.๓ จัดประชุมพนักงานภายในกอง มอบหมายให้มีหน้าที่ติดตาม รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓.๔ ติดตามผลการทำงานและประสิทธิภาพการทำงาน</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>กองสวัสดิการสังคม มีวิธีปฏิบัติที่ทำให้เกิดการควบคุมที่ดี นำนโยบายผู้บริหาร ระเบียบ หนังสือสั่งการเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ขั้นตอนปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามกิจกรรมการควบคุมยังมีจุดอ่อน บางกิจกรรมไม่สามารถกำหนดได้อย่างทั่วถึงหรือจัดความเสี่ยงให้หมดไปอย่างสิ้นเชิง เนื่องด้วยมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัด จึงทำให้ยังมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงอยู่</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้ มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ กองสวัสดิการสังคม มีการใช้ระบบสารสนเทศ ในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลทางดง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อสรุป</p>
<p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการ บริหารความเสี่ยง ได้แก่</p> <p>(๑) มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรอย่างพอเพียง</p> <p>(๒) การสื่อสารผ่านแอปพลิเคชัน</p> <p>(๓) การสื่อสารผ่านทางเอกสาร บันทึกข้อความ</p> <p>(๔) การสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์</p> <p>(๕) การสื่อสารผ่านทางวาจา</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>กองสวัสดิการสังคม มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสมทันเวลา และเพียงพอมาเป็นแหล่งอ้างอิงในการปฏิบัติการควบคุมภายใน</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ มีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมนิเทศงานพนักงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๕.๒.๓ กองสวัสดิการสังคมจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแก่ผู้บริหาร ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
	ข้อสรุป กองสวัสดิการสังคม มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

ผลการประเมินโดยรวม กองสวัสดิการสังคม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากยังมีงานที่ดำเนินการปรับปรุงแล้ว ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ยังพบความเสี่ยงเดิมอีกที่จะต้องดำเนินการวางระบบการควบคุมความเสี่ยง ได้แก่

กิจกรรมการลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจหลักเกณฑ์ในการขึ้นทะเบียน

กิจกรรมการรับลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่

- ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/แนวทางปฏิบัติในการรับลงทะเบียนขอรับเบี้ยผู้สูงอายุรายใหม่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องคุณสมบัติผู้มีสิทธิลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

กิจกรรมการบริการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นเงินสด

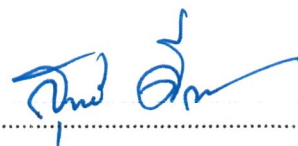
- ระบบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นเงินสดมีความเสี่ยงแก่เจ้าหน้าที่ผู้ไปเบิกเงินเพื่อนำมาจ่ายให้กับประชาชน

- ระบบความเสี่ยงในการเกิดโรคติดต่อจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา

(COVID-19)

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ.....



(นางสุนทรี สุรินทร์)

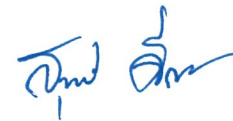
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. การลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการ เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๐ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ มาตรา ๕๑ พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพ ชีวิต เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส วัตถุประสงค์ เพื่อให้การลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการ เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นไปด้วยความถูกต้องและ ประชาชนได้รับการบริการที่ดี</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่ - ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจ หลักเกณฑ์ในการขึ้นทะเบียน</p>	<p>- การประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่าง ๆ ให้ทั่วถึง</p>	<p>- มีการติดตามผลใน ระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอ และรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษร กรณีผลการ ดำเนินงานไม่เป็นไปตาม แผน มีการดำเนินการ แก้ไขอย่างทันกาล - ติดตามผลการขึ้น ทะเบียนการรับสิทธิเลี้ยงดู เด็กและติดตามการได้รับ สิทธิจาก พมจ.</p>	<p>- ผู้ขอรับสิทธิไม่ เข้าใจหลักเกณฑ์ใน การขึ้นทะเบียน</p>	<p>- มีการประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ต่าง ๆ ให้ทั่วถึงทุกช่องทาง</p>	<p>งานสังคม สงเคราะห์ กองสวัสดิการ สังคม</p>

ลายมือชื่อ



(นางสุนทรี สุรินทร์)

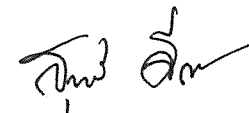
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมการรับลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุรายใหม่ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อรับลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุราย ใหม่ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ</p>	<p>- ระเบียบฯ /หนังสือสั่งการ/ แนวทางในการรับลงทะเบียน ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุราย ใหม่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่</p> <p>- ประชาชนขาดความรู้ความ เข้าใจในเรื่องคุณสมบัติผู้มีสิทธิ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ต้องศึกษา ระเบียบฯ /หนังสือสั่ง การ/แนวทางในการรับ ลงทะเบียนขอรับเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุรายใหม่มี การเปลี่ยนแปลงใหม่ อยู่เสมอ</p> <p>- การจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบทุก ช่องทางเพื่อใช้ศึกษา และทำความเข้าใจ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</p> <p>- การควบคุมความเสี่ยง อยู่ในระดับที่รับได้เพราะ ยังมีประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง คุณสมบัติผู้มีสิทธิ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุอยู่บางส่วน</p>	<p>- ระเบียบฯ / หนังสือสั่งการ/ แนวทางในการรับ ลงทะเบียนขอรับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รายใหม่อาจมีการ เปลี่ยนแปลงได้</p> <p>- ประชาชน บางส่วนยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องคุณสมบัติผู้ มีสิทธิลงทะเบียน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ อยู่</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ต้องมีการศึกษาระเบียบ ฯ /หนังสือสั่งการ/แนวทางในการ รับลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุรายใหม่มีการ เปลี่ยนแปลงใหม่อยู่เสมอ</p> <p>- สร้างการรับรู้และทำความเข้าใจ โดยการจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ทุกช่องทางเพื่อใช้ศึกษาและทำ ความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>งานพัฒนา ชุมชน กองสวัสดิการ สังคม</p>

ลายมือชื่อ



(นางสุนทร สุรินทร์)

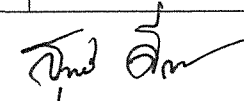
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมการบริการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็น เงินสด วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ในการรับจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นเงินสด</p>	<p>- ระบบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เป็นเงินสดมีความเสี่ยงแก่ เจ้าหน้าที่ผู้ไปเบิกเงินเพื่อ นำมาจ่ายให้กับประชาชน</p> <p>- ความเสี่ยงในการเกิด โรคติดต่อจากสถานการณการ แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโร นา (COVID-19)</p>	<p>- มีการทำคำสั่งมอบหมายให้ มีการเบิกเงินเพื่อจ่าย ให้กับประชาชนในรูปแบบของ คณะกรรมการ</p> <p>- จัดเตรียมสถานที่และ อุปกรณ์สำหรับเจ้าหน้าที่และ ประชาชนผู้มารับเบี้ยยังชีพใน การป้องกันโรคติดต่อจาก สถานการณการแพร่ระบาด ของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID- 19)</p> <p>- มีการประชาสัมพันธ์และทำ ความเข้าใจกับผู้มารับเงินถึง วิธีการปฏิบัติตนที่ถูกต้องใน ระหว่างการรับเงินเบี้ยยังชีพ</p> <p>- มีการตั้งจุดคัดกรองก่อน ให้บริการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</p>	<p>- ความปลอดภัยของ เจ้าหน้าที่ในระหว่าง การเดินทางไป-กลับ ระหว่าง สำนักงาน และ ธนาคาร</p> <p>- การแพร่ระบาดของ โรคติดต่อจาก สถานการณการแพร่ ระบาดของเชื้อไวรัสโค โรนา (COVID-19) ยังคง มีอยู่</p>	<p>- ต้องมีการมอบหมายให้ หน่วยงานป้องกันร่วมเดินทางไป กับคณะกรรมการในระหว่างการ เดินทางของเจ้าหน้าที่ในการ เดินทางไป-กลับระหว่าง สำนักงาน และ ธนาคาร</p> <p>- ยังต้องมีการตั้งจุดคัดกรอง การ จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ ใน ระหว่างการดำเนินงาน รวมถึง การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบถึงวิธีการปฏิบัติตนที่ถูกต้อง ในระหว่างการรับเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>งานพัฒนา ชุมชน กองสวัสดิการ สังคมและ งานป้องกัน</p> <p>งานพัฒนา ชุมชน กองสวัสดิการ สังคม และควบคุม โรคติดต่อ กองสาธารณสุข</p>

ลายมือชื่อ



(นางสุนทร สุรินทร์)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลหางดง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลหางดง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวดุขยา ผลประเสริฐ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕