



การประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหางดง
อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

คำนำ

การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหางดง อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ หน่วยงานราชการ ส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า ข้อมูลและรายงานทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีระบบ ถูกต้องเหมาะสม และอยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ป้องกันโอกาสเสี่ยงที่อาจเกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานขององค์กร

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหางดง หวังว่าการจัดทำ การประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับนี้ จะทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ประชาชนและประเทศชาติ ต่อไป

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลหางดง
พฤษภาคม ๒๕๖๔

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอหางดง

เทศบาลตำบลหางดง อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ 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 นายอำเภอ หางดง

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

ลายมือชื่อ

(นายจรรุญ เร่งถนอมทรัพย์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหางดง

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ kejueness และจริยธรรม</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 ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลให้กิจกรรมไม่สัมฤทธิ์ผลและเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้ 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 หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมิน ระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>เทศบาลตำบลหางดง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้อง เชื่อมโยงกัน โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ภายนอกและปัจจัยภายในตลอดจนโอกาสการเกิดการทุจริตนั้นเหมาะสมและรัดกุม</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>๓.๑ เทศบาลตำบลหางดง มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อให้ทุกการดำเนินงานมีประสิทธิภาพเกิดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ และบุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และมีการประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต สำหรับรับส่งข้อมูลหรือการสื่อสารระหว่างบุคลากรใน องค์กรและภายนอกองค์กร</p> <p>๓.๓.๑ มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๓.๓.๒ ติดตามงานและตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๓.๓.๓ จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการและพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มอบหมายให้มีหน้าที่ติดตาม รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓.๔ ติดตามผลการทำงานและประสิทธิภาพการทำงาน</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>ในภาพรวมเทศบาลตำบลหางดง มีนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ทำให้เกิดการควบคุมที่ดี นำนโยบายผู้บริหารระเบียบ หนังสือสั่งการ เป็นแนวทางในการกำกับดูแลให้ขั้นตอนปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามกิจกรรมการควบคุมยังมีจุดอ่อน บางกิจกรรมไม่สามารถกำหนดได้อย่างทั่วถึงหรือขจัดความเสี่ยงให้หมดไปอย่างสิ้นเชิง 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>๔.๓.๒ 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>

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

ผลการประเมินโดยรวม เทศบาลตำบลทางดง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากยังมีงานที่ดำเนินการปรับปรุงแล้ว ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ยังพบความเสี่ยงเดิมอีกที่ต้องดำเนินการวางระบบการควบคุมความเสี่ยง

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน

(๑) ขาดผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรดำเนินการในเรื่องคดีความ การดำเนินการทางวินัยพนักงาน เทศบาล การรับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

(๒) สถานที่จัดเก็บเอกสารงานธุรการ สำนักปลัด ไม่เพียงพอ

(๓) ขาดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจต่าง ๆ ของกองช่าง ไม่ว่าจะเป็น นายช่างไฟฟ้า สำหรับดูแลงานด้านไฟฟ้าสาธารณะ นายช่างเขียนแบบ สำหรับการสำรวจออกแบบ เขียนแบบงาน สถาปัตยกรรม และผู้รับผิดชอบงานถ่ายโอนภารกิจต่างๆ

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก

(๑) สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) ทำให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน เทศบาลทางดง (ประชาคมสร้างสรรค์) สังกัดกองการศึกษา ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้ตามปกติ

(๒) งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความเสี่ยงเนื่องจาก วิกฤตโควิด-19 ทำให้เกิดปัญหาขยะติดเชื้อและขยะพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวมากขึ้น และประชาชนไม่มีการแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง ทำให้เกิดความยากต่อการนำไปกำจัดหรือนำไปใช้ประโยชน์ใหม่ และยังเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

(๓) กิจกรรมการลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจหลักเกณฑ์ในการขึ้นทะเบียน

(๔) กิจกรรมการลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่

- ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/แนวทางปฏิบัติในการลงทะเบียนขอรับเบี้ยผู้สูงอายุรายใหม่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องคุณสมบัติผู้มีสิทธิลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(๕) กิจกรรมการบริการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นเงินสด

- ระบบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นเงินสดมีความเสี่ยงแก่เจ้าหน้าที่ผู้ไปเบิกเงินเพื่อนำมาจ่ายให้กับประชาชน

- ระบบความเสี่ยงในการเกิดโรคติดต่อจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา

(COVID-19)

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)

(๓) ผู้ชำระภาษียังขาดความรู้ความเข้าใจในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระและมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในยอดค้างชำระ

(๔) ระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของระบบขั้นตอนการปฏิบัติงานในกองคลังใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นายจรรุญ เร่งถนอมทรัพย์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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 เป็นรายภารกิจ</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 ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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) ตรวจสอบเอกสาร หนังสือราชการ กำหนดอายุการเก็บ รักษาเอกสาร เพื่อ ดำเนินการทำลาย เอกสารตามระเบียบฯ</p>	<p>งาน นิติการ สำนักปลัด</p>

ลายมือชื่อ



(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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> <p>- ปรับปรุงระบบการจัดเก็บภาษี เพื่อ การพัฒนางานจัดเก็บรายได้ ให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง (งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้)</p> <p>- เพื่อให้การพัฒนาการจัดเก็บภาษี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี ไม่มีประสิทธิภาพเนื่องจาก 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 ให้ผล มากน้อย เพียงใด</p>	<p>การดำเนินงานพัฒนา ระบบแผนที่ภาษียัง ไม่ได้ดำเนินการอย่าง เป็นรูปธรรม ยังจะต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่องใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เนื่องจากมีระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ใหม่ มาใช้บังคับ</p>	<p>พัฒนาระบบแผนที่ ภาษีโดยการจัดทำ โครงการและ ดำเนินงานตาม โครงการอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>กองคลัง</p>

ลายมือชื่อ 

(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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"> - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย การรับเงิน การบันทึกบัญชี การรายงานงบการเงินประจำเดือนและประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้การการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีความถูกต้องและสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีพื้นที่ในการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่าย เพื่อรอการตรวจสอบ ไม่เพียงพอ เนื่องจากเอกสารฎีกา เพิ่มขึ้นทุกปี - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกา บางครั้งก็ล่าช้า บางครั้งก็เร่งด่วน ทำให้เอกสารฎีกาไม่ครบทำให้การส่งมอบงานล่าช้า ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า - 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"> - มีการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ 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 ควรสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน 	<p style="text-align: center;">กองคลัง</p>

ลายมือชื่อ

(นายจรรย์ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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 - การจัดทะเบียน คุมครุภัณฑ์ ยังไม่ เรียบร้อย - มีครุภัณฑ์ที่ เสื่อมสภาพ ใช้การไม่ได้ จำนวนมาก รอการตัด จำหน่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - ค้นคว้า ศึกษาหาความรู้ ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ ทำความ เข้าใจ และสอบถามความ ถูกต้อง - กำชับเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องให้ ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ในสังกัด ที่ครอบครองอยู่ แล้วรายงาน ต่อผู้บริหารทุกครั้งที่มีการสูญ หาย หรือเสื่อมสภาพ ใช้การ ไม่ได้ 	<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 
(นายจารุญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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 ไม่มีข้อมูลที่อยู่ถูกต้องชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด ซึ่งผู้รับผิดชอบงานต้องมีการพัฒนารายได้ ควบคุม แรงรัตรรายได้ อย่างยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ เพื่อพัฒนารายได้ให้แก่เทศบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม แรงรัตร ภาษี ที่ค้าง อย่างต่อเนื่อง - จัดตั้งทะเบียนคุม ลูกหนี้ภาษีให้เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที - ติดตามจากทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีว่ามีมีการชำระภาษีของลูกหนี้ภาษีเพิ่มขึ้นหรือไม่ อย่างไร - รายงานผลการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ยังมีลูกหนี้ภาษีค้าง เนื่องจากทวงติดตามหลายครั้งแล้วแต่ยังไม่มาชำระ - หน่วยงานขาดนิติกรในการเร่งรัดภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน - มีคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน 	<p>กองคลัง</p>

ลายมือชื่อ

(นายจำรุญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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"> - การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ - การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ - การสาธารณสุขเป็นการ เป็นต้น <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบงานตามภารกิจและ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย</p>	<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 ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์ อักษร 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



(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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>๘. 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 
(นายจำรุญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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
๙.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



(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนใน สังกัดเทศบาลตำบลหางดง ในช่วง สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) เกิดความเท่าเทียมกันทางการศึกษา</p>	<p>ความเสี่ยงภายนอก - สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) เป็นอุปสรรค ต่อการจัดการเรียนการสอน</p>	<p>- จัดรูปแบบในการจัดการเรียน การสอนที่หลากหลายเพื่อให้ เหมาะสมกับผู้เรียน ใช้การ ผสมผสาน ทั้งรูปแบบออนไลน์ (Online) จัดการเรียนการสอนผ่าน โทรทัศน์ทางไกล (On air) รวมทั้ง ให้ ครูออกเยี่ยมบ้านและกำหนด ใบบงานแก่นักเรียน (On hand) - สื่อสารทำความเข้าใจให้ตรงกัน ถึงนโยบายและมาตรการ 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 ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

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 วัตถุประสงค์การควบคุม 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 ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

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
๑๒. กิจกรรมการรับลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุรายใหม่ วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อรับลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ	เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่ - ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/ แนวทางปฏิบัติในการรับ ลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุรายใหม่มีการ เปลี่ยนแปลงใหม่ - ประชาชนขาดความรู้ความ เข้าใจในเรื่องคุณสมบัติผู้มี สิทธิลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ	- เจ้าหน้าที่ต้องศึกษา ระเบียบฯ/หนังสือสั่ง การ/แนวทางในการ รับลงทะเบียนขอรับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รายใหม่มีการ เปลี่ยนแปลงใหม่อยู่ เสมอ - การจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบทุก ช่องทางเพื่อใช้ศึกษา และทำความเข้าใจ	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม - การควบคุมความเสี่ยง อยู่ในระดับที่รับได้ เพราะยังมีประชาชน ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องคุณสมบัติผู้มีสิทธิ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุบางส่วน	- ระเบียบ/หนังสือสั่ง การ/แนวทางในการรับ ลงทะเบียนขอรับเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุรายใหม่อาจ มีการเปลี่ยนแปลงได้ - ประชาชนบางส่วนยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องคุณสมบัติผู้มี สิทธิลงทะเบียนเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุอยู่	- เจ้าหน้าที่ต้องมี การศึกษาระเบียบฯ/ หนังสือสั่งการ/แนวทาง ในการรับลงทะเบียน ขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุรายใหม่มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ - สร้างการรับรู้และทำ ความเข้าใจโดยการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ ทุกช่องทางเพื่อใช้ศึกษา และทำความเข้าใจอย่าง สม่ำเสมอ	งานพัฒนา ชุมชน กองสวัสดิการ สังคม

ลายมือชื่อ



(นายจ้าวรุญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักปลัด

สำนักปลัด เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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>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 มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</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>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</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>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>(๓)</p> <p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>(๔)</p> <p>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 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องเชื่อมโยงกัน โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและปัจจัยภายในตลอดจนโอกาสเกิดการทุจริตนั้นเหมาะสมและรัดกุม</p> <p>๓.๑ บุคลากรของสำนักปลัดมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม 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 เนื่องด้วยมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัด 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 / ข้อสรุป</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 มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบล หางดง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการ 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>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ มีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถส่ง การแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	๕.๒.๒ หัวหน้าสำนักปลัดนิเทศงานพนักงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๕.๒.๓ สำนักปลัดจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแก่ ผู้บริหาร ไตรมาสละ ๑ ครั้ง <u>ข้อสรุป</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

งานนิติกร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก ขาดผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรดำเนินการในเรื่องคดีความ การดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล การรับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์
งานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก สถานที่จัดเก็บ เอกสารไม่เพียงพอ

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ..... 

(นางสิริพร สมบูรณ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักปลัด เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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 ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักปลัด เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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) ตรวจสอบเอกสาร หนังสือราชการ กำหนดอายุการเก็บ รักษาเอกสาร เพื่อ ดำเนินการทำลาย เอกสารตามระเบียบฯ</p>	<p>งาน นิติการ สำนักปลัด</p>

ลายมือชื่อ


 (นางสิริพร สมบูรณ์)
 หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง

กองคลัง เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<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 บุคลากรของกองคลัง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามหลัก ธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในกองคลัง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การ บริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการ ปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองคลัง มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๔ งาน ได้แก่</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 มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบและถือปฏิบัติ</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>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กองคลัง มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการวางระบบควบคุมภายใน</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัตถุประสงค์</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>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<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>ข้อสรุป</p> <p>กองการศึกษา มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับ องค์การและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้อง เชื่อมโยงกัน โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ภายนอกและภายในตลอดจนโอกาสเกิดการทุจริตนั้น เหมาะสมและรัดกุม</p> <p>๓.๑ บุคลากรของกองคลังมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตาม วัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ กองคลัง มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากร ทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</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 หรือจัดความเสี่ยงให้หมดไปอย่างสิ้นเชิง เนื่องด้วยมี ผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติ ตามกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัด จึงทำให้ยังมີ ความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงอยู่</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. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้ มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ มีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๔.๑ กองคลัง มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหางดง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการ 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 รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>เทศบาลตำบลหางดง มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสม ทันเวลา และเพียงพอมาเป็นแหล่งอ้างอิงในการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๕.๒ มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังนิเทศงานพนักงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๕.๒.๓ กองคลังจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแก่ผู้บริหาร ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กองคลัง มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>

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)

(๓) ผู้ชำระภาษียังขาดความรู้ความเข้าใจในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระและมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในยอดค้างชำระ

(๔) ระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของระบบขั้นตอนการปฏิบัติงานในกองคลังใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวพิมสมล รจนากุล)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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 การพัฒนางานจัดเก็บรายได้ ให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง (งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้)</p> <p>- เพื่อให้การพัฒนาการจัดเก็บภาษี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี ไม่มีประสิทธิภาพเนื่องจาก 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 ดำเนินงานตาม โครงการอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>งานจัดเก็บ รายได้ กองคลัง</p>

ลายมือชื่อ



(นางสาวพิมพ์สุมล รัตนากุล)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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 - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน - ขอความร่วมมือ จากทุกกองรวบรวมเอกสาร/รวบรวมลายมือชื่อคณะกรรมการในการตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจ้าง ให้ครบถ้วนถูกต้องแล้วจัดส่งให้ฝ่ายการเงินให้ทันเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ 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 ควรสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน 	<p>งานการเงิน บัญชี กองคลัง</p>

ลายมือชื่อ

(นางสาวพิมพ์สมล รัตนกุล)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(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	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอด ทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ในการปฏิบัติงาน - การจัดทะเบียน คุมครุภัณฑ์ ยังไม่ เรียบร้อย - มีครุภัณฑ์ที่ เสื่อมสภาพ ใช้การไม่ได้ จำนวนมาก รอการตัด จำหน่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - ค้นคว้า ศึกษาหาความรู้ ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ ทำความ เข้าใจ และสอบถามความ ถูกต้อง - กำชับเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องให้ ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ในสังกัด ที่ครอบครองอยู่ แล้วรายงาน ต่อผู้บริหารทุกครั้งที่มีการสูญ หาย หรือเสื่อมสภาพ ใช้การ ไม่ได้ 	<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 	ทุกกองงาน ในสังกัด เทศบาลตำบล หางดง

ลายมือชื่อ



(นางสาวพิมพ์สมล รัตนากุล)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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 มีข้อมูลผู้เสียภาษีที่ถูกต้องชัดเจน - เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และสามารถชำระภาษีได้ตามที่กำหนด 	<p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด ซึ่งผู้รับผิดชอบงานต้องมีการพัฒนารายได้ ควบคุม แรงรัตรรายได้ อย่างยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ เพื่อพัฒนารายได้ให้แก่เทศบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม แรงรัตร ภาษี ที่ค้าง อย่างต่อเนื่อง - จัดตั้งทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีให้เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที - ติดตามจากทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีว่าการชำระภาษีของลูกหนี้ภาษีเพิ่มขึ้นหรือไม่ อย่างไร - รายงานผลการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ยังมีลูกหนี้ภาษีค้างเนื่องจากทวงติดตามหลายครั้งแล้วแต่ยังไม่มาชำระ - หน่วยงานขาดนิติกรในการเร่งรัดภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน - มีคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน 	<p>งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง</p>

ลายมือชื่อ

(นางสาวพิมพ์สมล รัตนากุล)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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 บุคลากรของกองช่าง เทศบาลตำบลหางดง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในกองช่าง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การ บริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการ ปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองช่าง มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๓ งาน ได้แก่ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๑.๑ งานวิศวกรรม</p> <p>๑.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๑.๔ กองช่าง มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร อย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่าง สม่ำเสมอ</p>

<p>(๓)</p> <p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>(๔)</p> <p>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>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>ข้อสรุป</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>(๓)</p> <p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>(๔)</p> <p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป</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>ข้อสรุป</p> <p>กองช่าง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องเชื่อมโยงกัน โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและปัจจัยภายในตลอดจนโอกาสเกิดการทุจริตนั้นเหมาะสมและรัดกุม</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>ข้อสรุป</p> <p>กองช่าง มีวิธีปฏิบัติที่ทำให้เกิดการควบคุม ที่ดี นำนโยบายผู้บริหาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ขั้นตอนปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามกิจกรรมการควบคุมยังมีจุดอ่อน บางกิจกรรมไม่สามารถกำหนดได้อย่างทั่วถึง หรือขจัดความเสี่ยงให้หมดไปอย่างสิ้นเชิง เนื่องด้วยมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัด 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 / ข้อสรุป</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้ มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อกรปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย 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>กองช่าง มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสม ทันเวลา และเพียงพอมาเป็นแหล่งอ้างอิงในการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ มีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างกรปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๕.๒ มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	<p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่างนิเทศงานพนักงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๕.๒.๓ กองช่างจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแก่ผู้บริหาร ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กองช่าง มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>

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 ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองช่าง เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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 อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทาง น้ำและทางระบายน้ำ - การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ - การสาธารณสุขปการ เป็นต้น 	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก ภารกิจเร่งด่วนตามนโยบายของ รัฐบาลมากขึ้น องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นได้รับถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพิ่มขึ้น อาทิเช่น การถ่ายโอนภารกิจ น้ำบาดาล การถ่ายโอนภารกิจงาน ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง แต่เทศบาล ขาดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นนายช่าง ไฟฟ้า สำหรับดูแลด้านงานไฟฟ้า 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 ระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอ และรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์ อักษร 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 อัตรากำลังเพิ่มเติม ให้เพียงพอ 	<p>กองช่าง</p>

ลายมือชื่อ

(นายสุพร ธรรมะ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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>๑.๑ บุคลากรของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความมุ่งมั่นที่จะใช้ การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการ ปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๓ งาน ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๑.๒ งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๑.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนา ทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร อย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่าง สม่ำเสมอ</p>

<p>(๓)</p> <p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>(๔)</p> <p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง <u>จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัย ดังนี้</u> <u>งานรักษาความสะอาด</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจาก วิกฤตโควิด-19 ทำให้เกิดปัญหาขยะติดเชื้อและขยะพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวมากขึ้น และประชาชนไม่มีการแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง ทำให้เกิดความยากต่อการนำไปกำจัดหรือนำไปใช้ประโยชน์ใหม่ และยังคงเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอีกด้วย</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมิน ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</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 / ข้อสรุป</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>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</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>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย 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> <ol style="list-style-type: none"> (๑) มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรอย่างพอเพียง (๒) การสื่อสารผ่านแอปพลิเคชัน (๓) การสื่อสารผ่านทางเอกสารบันทึกข้อความ (๔) การสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์ (๕) การสื่อสารผ่านทางวาจา


(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<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>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/ กอง ที่อยู่ในสังกัด รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p> <p>๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงาน อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๑.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความ มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะ สมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๑.๓ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นิเทศงานพนักงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๕.๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานแก่ผู้บริหาร ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</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 การะหงษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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>	<p>- วิกฤตโควิด-19 ทำให้เกิด ปัญหาขยะติดเชื้อและขยะ พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวมาก ขึ้น - ประชาชนไม่มีการแยกขยะ ก่อนทิ้ง - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม</p>	<p>- มีการประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้อย่างทั่วถึง - การบังคับใช้กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ประชาชนบางส่วนให้ ความร่วมมือเกี่ยวกับการ รักษาความสะอาด แต่ยังมี บางรายที่อาจไม่เข้าใจ เกี่ยวกับการดูแลรักษาความ สะอาด</p>	<p>- ประชาชนขาด ความร่วมมือ เกี่ยวกับการรณรงค์ การรักษาความ สะอาด เทศบาล ควรประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้แก่ ประชาชนอย่าง ทั่วถึง</p>	<p>- รณรงค์/ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้แก่ประชาชนในเรื่อง ของอนามัยสิ่งแวดล้อม - จัดกิจกรรม/ ประชาสัมพันธ์สร้าง จิตสำนึกให้แก่ประชาชนให้ เห็นความสำคัญของ สิ่งแวดล้อม - พ.ร.บ. สาธารณสุข ๒๕๓๕ และกฎกระทรวงที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>

ลายมือชื่อ



(นายสาคร การะหงษ์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองการศึกษา

กองการศึกษา เทศบาลตำบลหางดง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<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 มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับ ความรู้ 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>ข้อเสนอ</p> <p>กองการศึกษา มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการ วางระบบควบคุมภายใน</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 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>

<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 การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของกองการศึกษามีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ กองการศึกษา มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชักซ้อมความเข้าใจแก่บุคลากร - ติดตามงานและตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - จัดประชุมพนักงานภายในกอง มอบหมายให้มีหน้าที่ติดตาม รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน - จัดทำรายงานเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขปรับปรุงจุดอ่อน/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>ข้อสรุป</p> <p>กองการศึกษา มีวิธีปฏิบัติที่ทำให้เกิดการควบคุมที่ดี นำนโยบายผู้บริหาร ระเบียบ หนังสือสั่งการเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ขั้นตอนปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามกิจกรรมการควบคุมยังมีจุดอ่อน บางกิจกรรมไม่สามารถกำหนดได้อย่างทั่วถึงหรือจัดความเสี่ยงให้หมดไปอย่างสิ้นเชิง เนื่องด้วยมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัด 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 / ข้อสรุป</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้ มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ มีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๔.๑ กองการศึกษา มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก 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>๔.๓.๒ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการ 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>ข้อสรุป</p> <p>กองการศึกษา มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสมทันเวลา และเพียงพอมาเป็นแหล่งอ้างอิงในการปฏิบัติ การควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๕.๒ มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษาพิเศษงานพนักงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๕.๒.๓ กองการศึกษาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแก่ผู้บริหาร ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>ข้อเสนอ</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

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ..... 

(นางสาวเพลินศิริ อนุวัฒนวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองการศึกษา เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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 ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(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 บุคลากรของกองสวัสดิการสังคม เทศบาล ตำบลหางดง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม มีทัศนคติที่ดี และสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง และ มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองสวัสดิการสังคม มีการจัดโครงสร้าง สายการ บังคับบัญชา 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 อย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่าง สม่ำเสมอ</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>กองสวัสดิการสังคม มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการวางระบบควบคุมภายใน</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน 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 ทั่วไประดับเทคโนโลยี 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 บางกิจกรรมไม่สามารถกำหนดได้ อย่างทั่วถึงหรือจัดความเสี่ยงให้หมดไปอย่างสิ้นเชิง เนื่องด้วยมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและบุคลากร ไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัด จึงทำให้ยังมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงอยู่</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้ มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ กองสวัสดิการสังคม มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลทางคง 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>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ มีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</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>๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง 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
	ข้อเสนอ 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/แนวทางปฏิบัติในการรับลงทะเบียนขอรับเบี้ยผู้สูงอายุรายใหม่มี

การเปลี่ยนแปลงใหม่

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องคุณสมบัติผู้มีสิทธิลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

กิจกรรมการบริการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นเงินสด

- ระบบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นเงินสดมีความเสี่ยงแก่เจ้าหน้าที่ผู้ไปเบิกเงินเพื่อนำมาจ่าย

ให้กับประชาชน

- ระบบความเสี่ยงในการเกิดโรคติดต่อจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา

(COVID-19)

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นายทวน บุญมี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองสวัสดิการสังคม 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>๑. การลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อ การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๐ (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ มาตรา ๕๑ พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจ ให้แก่ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนา คุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อ การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นไปด้วยความถูกต้องและ ประชาชนได้รับการบริการที่ดี</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก <u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u> 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

(นายทวน บุญมี)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองสวัสดิการสังคม 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>๒. กิจกรรมการรับลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุรายใหม่ วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อรับลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ</p>	<p><u>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่</u> - ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/ แนวทางปฏิบัติในการรับ ลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุรายใหม่มีการ เปลี่ยนแปลงใหม่ - ประชาชนขาดความรู้ความ เข้าใจในเรื่องคุณสมบัติผู้มี สิทธิลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ต้องศึกษา ระเบียบฯ/หนังสือสั่ง การ/แนวทางในการ รับลงทะเบียนขอรับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รายใหม่มีการ เปลี่ยนแปลงใหม่อยู่ เสมอ - การจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบทุก ช่องทางเพื่อใช้ศึกษา และทำความเข้าใจ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม - การควบคุมความเสี่ยง อยู่ในระดับที่รับได้ เพราะยังมีประชาชน ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องคุณสมบัติผู้มี สิทธิลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุบางส่วน</p>	<p>- ระเบียบ/หนังสือสั่ง การ/แนวทางในการรับ ลงทะเบียนขอรับเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุรายใหม่อาจ มีการเปลี่ยนแปลงได้ - ประชาชนบางส่วนยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องคุณสมบัติผู้มี สิทธิลงทะเบียนเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุอยู่</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ต้องมี การศึกษาระเบียบฯ/ หนังสือสั่งการ/แนวทาง ในการรับลงทะเบียน ขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุรายใหม่มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ - สร้างการรับรู้และทำ ความเข้าใจโดยการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ ทุกช่องทางเพื่อใช้ศึกษา และทำความเข้าใจอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>งานพัฒนา ชุมชน กองสวัสดิการ สังคม</p>

ลายมือชื่อ

(นายทวน บุญมี)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหางดง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓ . กิจกรรมการบริการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เป็นเงินสด วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ในการรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นเงินสด</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่ - ระบบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เป็นเงินสดมีความเสี่ยงแก่ เจ้าหน้าที่ผู้ไปเบิกเงินเพื่อ นำมาจ่ายให้แก่ประชาชน - ความเสี่ยงในการเกิด โรคติดต่อจากสถานการณ์ การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โคโรน่า (COVID-19)</p>	<p>- มีการทำคำสั่ง มอบหมายให้มีการเบิก เงินเพื่อนำมาจ่ายให้กับ ประชาชนในรูปแบบของ คณะกรรมการ - จัดเตรียมสถานที่และ อุปกรณ์สำหรับเจ้าหน้าที่ และประชาชนผู้มารับเบี้ย ยังชีพในการป้องกัน โรคติดต่อจากสถานการณ์ การแพร่ระบาดของเชื้อ ไวรัสโคโรน่า (COVID-19)</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม - การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</p>	<p>- ความปลอดภัยของ เจ้าหน้าที่ในระหว่าง การเดินทางไป-กลับ ระหว่างสำนักงาน และธนาคาร - การแพร่ระบาดของ โรคติดต่อจาก สถานการณ์การแพร่ ระบาดของเชื้อไวรัส โคโรน่า (COVID-19) ยังคงมีอยู่</p>	<p>- ต้องมีการมอบหมายให้ หน่วยงานป้องกันร่วม เดินทางไปกับคณะกรรมการ ในระหว่างการเดินทางของ เจ้าหน้าที่ในการเดินทางไป- กลับ ระหว่างสำนักงานและ ธนาคาร - ยังต้องมีการตั้งจุดคัดกรอง การจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ ในระหว่างการทำงาน รวมถึงการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึงวิธีการ ปฏิบัติตนที่ถูกต้องในระหว่าง การรับเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>งานพัฒนา ชุมชน กองสวัสดิการ สังคม งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการ สังคม และงานป้องกัน และควบคุม โรคติดต่อ กองสาธารณสุขฯ</p>

ลายมือชื่อ

(นายทวน บุญมี)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลหางดง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

(นางสาวดุขยา ผลประเสริฐ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภาคผนวก

-สำเนาฉบับ-

ที่ ชม ๕๔๔๐๑/๕๖๐

สำนักงานเทศบาลตำบลหางดง
๙๙๙ ม.๓ ต.หางดง อ.หางดง ชม.

๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอหางดง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ เล่ม
ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานการควบคุมภายใน พร้อมทั้ง
สรุปรายงานผู้กำกับดูแลทราบ

เทศบาลตำบลหางดง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินควบคุมภายในประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คืองวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อให้
อำเภอหางดง พิจารณาดำเนินการต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)
นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

งานควบคุมภายใน

โทรศัพท์ ๐-๕๓๔๔-๑๕๔๓ ต่อ ๑๐๒

โทรสาร ๐-๕๓๔๔-๑๕๔๓ ต่อ ๗

	ปลัดเทศบาล
	รองปลัดเทศบาล
	ผู้อำนวยการกอง
	หัวหน้าฝ่าย
	สำนักงาน
	พิมพ์

๕๓๕ 4 พ.ย ๕๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานควบคุมภายใน เทศบาลตำบลหางดง

ที่ ชม ๕๔๔๐๑/๒๑๕

วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ผลการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหางดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ งานควบคุมภายใน เทศบาลตำบลหางดง ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) โดยคณะกรรมการ มีหน้าที่ รวบรวม พิจารณากลับนกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยให้รายงานผลการประเมินฯ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในระบบหน่วยงานย่อย และระดับองค์กรของเทศบาลตำบลหางดง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และการดำเนินการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในฯ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลหางดง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอหางดง

เทศบาลตำบลหางดง ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว ตามแบบ ปค. ๕

/๓. ระเบียบ กฎหมาย...

๓. ระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑


๓.๒ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

๔. ข้อพิจารณา

เห็นควรดำเนินการรายงานการติดตามผลการจัดวางระบบควบคุมภายในของ อปท.ให้ผู้กำกับดูแลทราบต่อไป


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)


(นางสาวดุขยา ผลประเสริฐ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

-เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....


(นางสิริพร สมบูรณ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดเทศบาล.....
.....

(ลงชื่อ).....


(นางสาวพิมสมล รงนากุล)
รองปลัดเทศบาลตำบลหางดง


ความเห็นปลัดเทศบาล.....
.....

(ลงชื่อ).....


(นายสมศักดิ์ อุปพันธ์)
ปลัดเทศบาลตำบลหางดง

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....
.....

(ลงชื่อ).....


(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)
นายกเทศมนตรีตำบลหางดง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานควบคุมภายใน เทศบาลตำบลหางดง

ที่ ๕๔๔๐๑/๓๘๔

วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลหางดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

๑. เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐมีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงและพระราชบัญญัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ทั้งนี้ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบควบคุมภายในตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗

ตามข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ซึ่งกรณีเทศบาลตำบลให้จัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการระดับอำเภอที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายในภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหางดงดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขออนุมัติดำเนินการประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหางดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแจ้งทุกกองให้รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ ดังกล่าว ต่อไป

๓. ระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑
- ๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑
- ๓.๔ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

/๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรและระดับ
หน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๒ จัดทำบันทึกถึงทุกกองเพื่อให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ

๔.๓ ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๔ จัดส่งรายงานฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นางสาวดุขยา ผลประเสริฐ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



(นางสิริพร สบบูรณ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นางสาวพิมสมถ รัตนากุล)

รองปลัดเทศบาลตำบลหางดง



(นายสมศักดิ์ อุปพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลหางดง



(นายจ่ารุณ เร่งนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหางดง

ที่ ๕๔๔๐๑/ ๓๘๖

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งให้ทุกส่วนราชการดำเนินการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหางดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ซึ่งกรณีเทศบาลตำบลให้จัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการระดับอำเภอนายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายในภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

งานควบคุมภายใน เทศบาลตำบลหางดง ได้ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลหางดงและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แล้ว จึงขอแจ้งให้ ทุกส่วนราชการทำการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

และเพื่อเป็นการซักซ้อมและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ ดังกล่าว จึงขอแจ้งขั้นตอนวิธีการจัดทำ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๔

ขั้นตอนที่ ๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๕

เมื่อดำเนินการจัดทำเอกสารตามขั้นตอนการรายงานการประเมินผลฯดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายจรัสญ เริงถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง



คำสั่งเทศบาลตำบลหางดง

ที่ ๓๐๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐมีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง และหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการ รายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ซึ่งกรณีเทศบาลตำบลให้จัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการระดับอำเภอที่นายอำเภอ จัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน เก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลหางดง ดำเนินไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๕ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลหางดง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|---------------------|--------------|---------------------------------------|-----------------------|
| (๑) นายสมศักดิ์ | อุปพันธ์ | ปลัดเทศบาลตำบลหางดง | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวพิมพ์สุมล | รจนากุล | รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน | |
| | | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| (๓) นางสิริพร | สมบูรณ์ | หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| (๔) นายสุพร | ธรรมะ | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| (๕) นางสาวเพลินศิริ | อนวัตนวงศ์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| (๖) นายสาคร | การะหงษ์ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | |
| (๗) นายทวน | บุญมี | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| (๘) นางสาวศุขยา | ผลประเสริฐ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| (๙) นางอรทัย | บุปผานีโรจน์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลตำบลหางดง
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลตำบลหางดง
- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยของเทศบาลตำบลหางดง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหางดง

ทั้งนี้ ให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลหางดง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง



คำสั่งเทศบาลตำบลหางดง

ที่ ๗๖๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงายย่อย
สำนักปลัด เทศบาลตำบลหางดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐมีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ซึ่งกรณีเทศบาลตำบลให้จัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้ คณะกรรมการระดับอำเภอที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายในภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ สำนักปลัด เทศบาลตำบล หางดง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๕ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ สำนักปลัด ระดับหน่วยงายย่อย เทศบาลตำบลหางดง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

(๑) นางสาวสิริพร	สมบุรณ์	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นประธานกรรมการ
(๒) นายศุภธา	ว่องสาริกิจ	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	เป็นกรรมการ
(๓) นางกมนวรรณ	ทรงพล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	เป็นกรรมการ
(๔) นางนงลักษณ์	ไชยวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	เป็นกรรมการ
(๕) นางสาวจารุวรรณ	ขยัน	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	เป็นกรรมการ
(๖) นางอรทัย	บุษผานิโรจน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เป็นกรรมการ
(๗) นางสาวดุขยา	ผลประเสริฐ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เป็นกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนักปลัด เทศบาลตำบลหางดง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงายย่อย ของสำนักปลัด เทศบาลตำบลหางดง ทั้งนี้ ให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง



คำสั่งเทศบาลตำบลหางดง

ที่ ๗๖๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

กองคลัง เทศบาลตำบลหางดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐมีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ซึ่งกรณีเทศบาลตำบลให้จัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้ คณะกรรมการระดับอำเภอที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายในภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ กองคลัง เทศบาลตำบล หางดง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๕ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ของ กองคลัง เทศบาลตำบลหางดง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวพิมสมถ	รจนากุล	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นประธานกรรมการ
๒. นางสาวรัตน์	ศรีอินทร์	นักวิชาการคลังชำนาญการ	เป็นกรรมการ
๓. นางสาวอัญชลี	พุทธิกาญจนกุล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	เป็นกรรมการ
๔. นางสาวพัชรินทร์	ดวงจันทร์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	เป็นกรรมการ
๕. นางสาวเปรมใจ	คำวัน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	เป็นกรรมการ
๖. นางสาววิภาภรณ์	หาวา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	เป็นกรรมการ
๗. นางทัศนีย์	โพธิ์เกษม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	เป็นกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของกองคลัง เทศบาลตำบลหางดง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ของกองคลัง เทศบาลตำบลหางดง ทั้งนี้ ให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจรรุญ เริงถนอมทรัพย์)
นายกเทศมนตรีตำบลหางดง



คำสั่งเทศบาลตำบลหางดง

ที่ ๗๑๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

กองช่าง เทศบาลตำบลหางดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐมีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ซึ่งกรณีเทศบาลตำบลให้จัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้ คณะกรรมการระดับอำเภอที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายในภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ กองช่าง เทศบาลตำบล หางดง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหาร จัดการ จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๕ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ของ กองช่าง เทศบาลตำบลหางดง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. นายสุพร	ธรรมะ	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นประธานกรรมการ
๒. นายสมชาย	คำภีระ	นายช่างโยธาชำนาญงาน	เป็นกรรมการ
๓. นายภาณุวัฒน์	ไชยวงศ์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	เป็นกรรมการ
๔. นางสาวอังคณา	อินทขัติ	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	เป็นกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของกองช่าง เทศบาลตำบลหางดง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ของกองช่าง เทศบาลตำบลหางดง ทั้งนี้ ให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง



คำสั่งเทศบาลตำบลหางดง

ที่ ๗๑๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

กองการศึกษา เทศบาลตำบลหางดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐมีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ซึ่งกรณีเทศบาลตำบลให้จัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้ คณะกรรมการระดับอำเภอที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายในภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ กองการศึกษา เทศบาล ตำบลหางดง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการ บริหารจัดการ จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๕ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลหางดง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|---------------------|-------------|---|-----------------------|
| (๑) นางสาวเพลินศิริ | อนุวัฒนวงศ์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) นายปณิธร | ชัยสิทธิ์ | ครู คศ.๒ (รร.เทศบาลหางดง ประชาคมสร้างสรรค์) | เป็นกรรมการ |
| (๓) นางสาวบุญทริกา | ชัยญาสกุล | ครู คศ.๑ (ศพด.ทต.หางดง) | เป็นกรรมการ |
| (๔) นางพิมพ์พร | ธีธวัชรังสี | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | เป็นกรรมการ |
| (๕) นางสาวดารุณี | พกุลปิน | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | เป็นกรรมการ |
| (๖) นางสาวกฤษณา | หน่อแก้ว | ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว | เป็นกรรมการ |
| (๗) นางสาวพรพรรณ | ทิวสระแก้ว | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุม ภายในในภาพรวมของกองการศึกษา เทศบาลตำบลหางดง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับ หน่วยงานย่อย ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลหางดง ทั้งนี้ ให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่าง ต่อเนื่องและบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง



คำสั่งเทศบาลตำบลหางดง

ที่ ๖๘๘/๒๕๖๓

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหางดง

ตามที่ เทศบาลตำบลหางดง ได้มีคำสั่งที่ ๖๑๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหางดง โดยได้แต่งตั้ง นางสาววิภาภรณ์ หาวา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหางดง นั้น

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหางดง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพประสิทธิผลบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการเกิดประโยชน์สูงสุดตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เทศบาลตำบลหางดง จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวในข้างต้น และแต่งตั้งให้ นางสาวดุขยา ผลประเสริฐ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหางดง โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลหางดง มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในเทศบาลตำบลหางดงรวมถึงกิจการที่เทศบาลตำบลหางดง บริหารหรือกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหาร การเงินการพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆตามนโยบายให้เป็นไปกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษา และความปลอดภัย ทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขรับตรวจถูกต้อง ตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง



คำสั่งเทศบาลตำบลหางดง

ที่ ๗๑๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐมีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ซึ่งกรณีเทศบาลตำบลให้จัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้ คณะกรรมการระดับอำเภอที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายในภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิด ประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๕ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการ ควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

(๑) นายสาคร	การะหงษ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	เป็นประธานกรรมการ
(๒) นางสาวขวัญใจ	กุ่มแก้วเกษม	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	เป็นกรรมการ
(๓) นางสาวปาริฉัตร	ลำเทียน	ผู้ช่วยนักโภชนาการ	เป็นกรรมการ
(๕) นางสาวธัญญารัตน์	คำเหล็ก	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	เป็นกรรมการ
(๖) นางนิตา	สิทธิกิจ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสุขภาพ	เป็นกรรมการ
(๗) นางรังสินีจ	นันทวิเชียร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	เป็นกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหางดง ทั้งนี้ ให้มีการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจำรูญ เร่งถนอมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหางดง

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลหางดง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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



(นางสาวดุขยา ผลประเสริฐ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔