

ที่ รน ๕๒๒๐๑/วศ๕

- สำเนาฉบับ -

สำนักงานเทศบาลตำบลหางาว
ถนนประชาธิปไตย รน ๘๕๐๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอเมืองระนอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน(แบบ ปค.๑)	จำนวน ๑ ชุด
	๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน(แบบ ปค.๔)	จำนวน ๑ ชุด
	๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	จำนวน ๑ ชุด
	๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ ภายใน (แบบ ปค.๖)	จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ปัจจุบันกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลหางาว ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหางาว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐดังกล่าวข้างต้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเจริญ ปิยะเดชกรณ์)
นายกเทศมนตรีตำบลหางาว

สำนักปลัดเทศบาล
โทรศัพท์ ๐-๗๗๘๒-๖๙๒๑
โทรสาร ๐-๗๗๘๒-๖๙๒๑

.....ปลัดเทศบาล
.....หัวหน้ากอง
.....หัวหน้างาน
.....ราช/พิมพ์/พาน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลหงาว

เรียน นายอำเภอเมืองระนอง

เทศบาลตำบลหงาว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลหงาว เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการควบคุม
- ๑.๒ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ การลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่งคำสั่ง และประกาศเกิดจากการขาดความรู้เรื่อง งานสารบรรณ ขาดความเอาใจใส่และติดตามนำ เอกสารมาไว้ที่งานสารบรรณกลาง
- ๑.๓ กิจกรรมการออกแบบและเขียนแบบงานก่อสร้าง ขาดบุคลากรด้านการการออกแบบและเขียนแบบงานก่อสร้าง
- ๑.๔ กิจกรรมการประมาณราคากลาง การประมาณราคากลาง ตามหลักเกณฑ์กำหนดราคากลางแต่เนื่องจากต้องอ้างอิงจากราคาท้องตลาดด้วยในบางชนิด ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงไปตามภาวะเศรษฐกิจ
- ๑.๕ กิจกรรมด้านแหล่งน้ำดิบสำหรับการผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอ แหล่งน้ำดิบที่มีอยู่ปริมาณน้ำไม่เพียงพอ เกิดปัญหาภัยแล้ง
- ๑.๖ งานบริการสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด บุคลากรที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเชี่ยวชาญด้านสาธารณสุข ปริมาณขยะที่เข้าสู่การกำจัดมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นเนื่องจากจำนวนนักท่องเที่ยวมากขึ้น ประชาชนยังมองว่าการคัดแยกขยะเป็นเรื่องที่น่ารังเกียจ ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น และประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี
- ๑.๗ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา บุคลากรไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่กองการศึกษาต้องรับผิดชอบงานบัญชีและการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานแผนการดำเนินงานที่วางไว้ต้องปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงตลอดเวลา

๑.๘ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งหวาง เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย และยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๑.๙ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการเงินและบัญชีมีเพียงคนเดียว เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ขาดความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงานและบุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

๑.๑๐ กิจกรรมการพัฒนาและการจัดเก็บรายได้ เจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน และปฏิบัติหน้าที่หลายอย่าง ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้ และมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบ่อยและไม่มีการทำบันทึกส่งมอบงาน ทำให้การทำงานมีข้อมูลไม่ต่อเนื่องและไม่ครบถ้วน

๑.๑๑ กิจกรรมฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ความเสี่ยงในส่วนของระเบียบพัสดุมีการเปลี่ยนแปลง และแก้ไขอยู่ตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่อาจมีการผิดพลาดในการทำงานขึ้นได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน

(๑) พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเข้มไมล์รถยนต์ส่วนกลาง ทุกครั้งที่มีการใช้ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบประจำทุกเดือน

(๒) แจ้งเวียนขอความร่วมมือทุกส่วนเขียนขออนุญาต ก่อนเดินทางไปราชการทุกครั้ง

๒.๒ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

(๑) กำชับเจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆภายในองค์กร ทั้งมีการจัดทำระบบการคัดแยกประเภทเอกสาร และการจัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ

๒.๓ กิจกรรมการออกแบบและเขียนแบบงานก่อสร้าง

(๑) จัดหาบุคลากรด้านงานช่างที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านงานออกแบบ งานเขียนแบบก่อสร้าง

๒.๔ กิจกรรมการประมาณราคากลาง

(๑) สืบค้นข้อมูลเพื่อประกอบการประมาณราคาให้เป็นปัจจุบัน

๒.๕ กิจกรรมด้านแหล่งน้ำดิบสำหรับการผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอ

(๑) สำรวจหาแหล่งน้ำดิบเพิ่มและรณรงค์ให้ประชาชนช่วยกันประหยัดน้ำ

๒.๖ งานบริการสิ่งแวดลอม

(๑) ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านสาธารณสุขโดยตรง

(๒) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญในการคัดแยกขยะและมลพิษที่

เกิดจากขยะ

(๓) สร้างความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะ ก่อให้เกิดรายได้ และเป็นเรื่องใกล้ตัวที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดลอม

(๔) ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย

๒.๗ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

- (๑) วางแผนการปฏิบัติงานให้เสร็จทันตามกำหนดเวลา อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) ผู้ปฏิบัติงานศึกษา ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๒.๘ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งหวาง

- (๑) ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด
- (๒) ผู้ปฏิบัติงานศึกษาค้นคว้าระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๒.๙ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

(๑) ให้มีการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้ถูกต้อง รัดกุม และรอบคอบ เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

(๒) สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาค้นคว้าระเบียบ และหนังสือสั่งการอยู่เสมอ

๒.๑๐ กิจกรรมการพัฒนาและการจัดเก็บรายได้

(๑) ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ถูกต้อง รัดกุม

(๒) สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาค้นคว้าระเบียบ และหนังสือสั่งการอยู่เสมอ

๒.๑๑ กิจกรรมฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

(๑) ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ถูกต้อง รัดกุม ศึกษาระเบียบใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา

ลงชื่อ.....

(นายจรัญ ปิยะชากรณ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหวาง

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหางว อำเภอมืองระนอง จังหวัดระนอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ ผู้บริหารสูงสุดและบุคลากรภายในเทศบาลตำบลหางวยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลหางว มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักงานเทศบาล มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๗ สำนัก/กอง/หน่วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการประปา กองการศึกษากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนราชการให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติมีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอมีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยมีการประชุมร่วมกัน</p> <p>จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมพบว่ามีการดำเนินงานมีความเพียงพอแล้ว</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางงานดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานที่มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกันบุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดระบุวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยการประชุมในเทศบาลและกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหายจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้โดยแจ้งให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน ด้านการประเมินความเสี่ยงพบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลหงาวมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนทราบช่องทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลหงาวและเฟสบุ๊กของเทศบาลตำบลหงาว</p> <p>จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน ด้านกิจกรรมการควบคุม พบว่าการควบคุมที่เพียงพอแล้วกับการบริหารความเสี่ยงโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอและเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นหาความรู้</p> <p>๔.๓ จัดให้มีการบริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสมเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์</p> <p>จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่ามีระบบสารสนเทศที่เพียงพอแล้ว สามารถนำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้ โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงานหรือประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่ กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและ กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน ต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการ ควบคุมภายใน ด้านการติดตามและประเมินผล พบว่ามี การติดตามและประเมินผลการควบคุม ภายในที่เพียงพอแล้ว โดยการจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงาน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมินโดยรวม เทศบาลตำบลท่าว มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุม ครอบคลุม ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตามเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งในภาพรวมงานมีการบริหารและปฏิบัติงานโดยยึดกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้เกิดความ ถูกต้องโปร่งใสและตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดให้มี การควบคุมการบริหารงานและดำเนินงานที่อาศัยความละเอียดรอบคอบของผู้ปฏิบัติงานต่อไป แต่อย่างไรก็ ตามยังพบความเสี่ยงหรือจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

๑. การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน พนักงาน เจ้าหน้าที่ ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ ออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการควบคุม
๒. การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ใน บางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลข จอห์นหนังสือโดยไม่ได้รับუชื่อ เรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ ไว้กับธุรการกลางทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรซึ่งอาจทำให้เกิดความ ลำบากในการสืบค้น

กองช่าง

๓. การออกแบบและเขียนแบบงานก่อสร้าง ขาดบุคลากรด้านการการออกแบบและเขียน แบบงานก่อสร้าง
๔. การประมาณราคากลางตามหลักเกณฑ์กำหนดราคากลางแต่เนื่องจากต้องอ้างอิงจากราคา ท้องตลาดด้วยในบางชนิด ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงไปตามภาวะเศรษฐกิจ

กองการประปา

๕. แหล่งน้ำดิบที่มีอยู่ปริมาณน้ำไม่เพียงพอ เกิดปัญหาภัยแล้ง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. งานบริการสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด บุคลากรที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเชี่ยวชาญด้านสาธารณสุข ปริมาณขยะที่เข้าสู่การกำจัดมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นเนื่องจากจำนวนนักท่องเที่ยวมากขึ้น ประชาชนยังมองว่าการคัดแยกขยะเป็นเรื่องที่น่ารังเกียจ ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น และประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี

กองการศึกษา

๗. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา บุคลากรไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่กองการศึกษาต้องรับผิดชอบงานบัญชีและการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานแผนการดำเนินงานที่วางไว้ต้องปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงตลอดเวลา

๘. งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งหวาง ครูผู้ดูแลเด็กต้องรับผิดชอบงานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงาน

กองคลัง

๙. งานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการเงินและบัญชีมีเพียงคนเดียว เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ขาดความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงานและ บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

๑๐. งานจัดเก็บรายได้ เจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน และปฏิบัติหน้าที่หลายอย่าง ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้ และมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบ่อยและไม่มี การทำบันทึกส่งมอบงาน ทำให้การทำงานมีข้อมูลไม่ต่อเนื่องและไม่ครบถ้วน

๑๑. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เนื่องจากระเบียบพัสดุมีการเปลี่ยนแปลง และแก้ไขอยู่ตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่อาจมีการผิดพลาดในการทำงานขึ้นได้

ลงชื่อ.....

(นายจรรย์ ปิยะเดชากรณ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหางาว

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหางว อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม ด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้รู้จักการประหยัดพลังงาน นำมาซึ่งชื่อเสียง ๒. สนองนโยบายของรัฐบาลในการ ประหยัดพลังงาน	ความเสี่ยง พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ยื่น ขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยาก ต่อการควบคุม	๑. ออกคำสั่งเกี่ยวกับการใช้ รถยนต์แต่ละประเภท พร้อม ระบุวิธีนัยการใช้รถยนต์ให้ ชัดเจน ๒. กระตุ้นเตือนให้เจ้า พนักงานขับรถ ควบคุมเข็ม ไมล์ก่อนนำรถออก และ รายงาน	พนักงาน เจ้าหน้าที่ ละเลยการยื่นขออนุมัติ การใช้รถยนต์ต่อ ผู้บังคับบัญชา	พนักงาน เจ้าหน้าที่ ไม่ยื่น ขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ ออกนอกเขตพื้นที่ต่อ ผู้บังคับบัญชา ทำให้ยาก ต่อการควบคุม	๑. พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลางลงทะเบียนคุม เข็มไมล์รถยนต์ส่วนกลาง ทุกครั้งที่มีการใช้ และ รายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทราบ ประจำทุกเดือน ๒. แจ้งเวียนขอความ ร่วมมือทุกส่วนเขียนขอ อนุญาต ก่อนเดินทางไป ราชการทุกครั้ง	สำนัก ปลัดเทศบาล

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๒. กิจกรรม ด้านงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานสารบรรณ มีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้น สามารถสืบค้นได้สะดวก และรวดเร็ว</p>	<p>การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศเกิดจากการขาดความรู้เรื่องงานสารบรรณ ขาดความเอาใจใส่และติดตามนำเอกสารมาไว้ที่งานสารบรรณกลาง</p>	<p>มีการแจ้งในที่ประชุม พนักงานเทศบาล เกี่ยวกับการลงเลขหนังสือ รับ- ส่ง ให้ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลขส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำเอกสารให้ธุรการกลางจัดเก็บไว้</p>	<p>มีการติดตามและตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ใน บางครั้งเจ้าของเรื่อง มาลงเลข ของหนังสือ โดยไม่ได้ระบุชื่อ เรื่อง และไม่ให้นำสำเนาฉบับให้ ปรึกษาราชการกลางทำให้ไม่ทราบว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น</p>	<p>กำชับเจ้าหน้าที่ศึกษา และทำความเข้าใจ เกี่ยวกับลักษณะงาน ต่างๆภายในองค์กร ทั้งมีการจัดทำระบบการคัดแยกประเภทเอกสาร และการจัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ</p>	<p>สำนักปลัดฯ</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๓. กิจกรรมการออกแบบและเขียนแบบงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ -เพื่อช่วยให้งานก่อสร้างเป็นไปตามวัตถุประสงค์ สามารถรับรู้รายละเอียดของงานร่วมกันได้ มีความเข้าใจตรงกัน</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานที่ดี</p>	<p>๑. ใช้แบบมาตรฐานของหน่วยงานรัฐ</p>	<p>๑. เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการลดความเสี่ยงของโครงการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานที่ดี</p>	<p>๑. กำหนดกิจกรรมและเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนให้บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับรู้</p>	<p>กองช่าง</p>
<p>๔. การประมาณราคากลาง วัตถุประสงค์ -เพื่อใช้ในการตั้งงบประมาณ -ให้ทราบถึงงบประมาณค่าก่อสร้างเพื่อใช้เป็นบรรทัดฐานในการประเมินราคา</p>	<p>๑. วัสดุในการก่อสร้างมีการพัฒนาคุณภาพตลอดเวลา ทำให้ราคาไม่คงที่ ๒. ราคาวัสดุไม่คงที่ขึ้นลงตามเศรษฐกิจ</p>	<p>๑. ให้บุคลากรที่รับผิดชอบนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการประมวลผลและจัดเก็บข้อมูล ๒. ใช้ราคาตามกำหนดคู่มือในการกำหนดราคากลางหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๑. เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการลดความเสี่ยงของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานที่ดี</p>	<p>๑. กำหนดกิจกรรมและเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนให้บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับรู้</p>	<p>กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>๕. กิจกรรมแหล่งน้ำดิบสำหรับการผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อช่วยให้ประชาชนภายในเขตเทศบาลมีน้ำอุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. แหล่งน้ำดิบที่มีอยู่ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. เกิดปัญหาภัยแล้ง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>จัดหาแหล่งน้ำสำรองเตรียมแผนการแจกจ่ายน้ำ</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและลดความเสี่ยงของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>จนท.ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและการผลิตระบบประปาที่ได้มาตรฐาน</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>กำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและเป้าหมายทิศทางการทำงานอย่างชัดเจนให้บุคลากรทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับรู้</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองการประปา</p>
---	--	---	--	--	--	---	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. งานบริการสิ่งแวดล้อม <u>งานรักษาความสะอาด</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้ชุมชนมีความสะอาดเรียบร้อยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดี ไม่มีขยะมูลฝอยตกค้าง</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการบริหารงานด้านสาธารณสุข ๒. การขยายตัวของชุมชน รวมถึงการส่งเสริมการท่องเที่ยว ๓. ประชาชนยังมองเรื่องขยะเป็นเรื่องไกลตัว ๔. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ ๒. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๓. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๓๕ ๔. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ด้านสาธารณสุข ๕. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะให้แก่ประชาชน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนี้ขาดความรู้ความเชี่ยวชาญด้านสาธารณสุขโดยตรง ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญในการคัดแยกขยะและมลพิษที่เกิดจากขยะ ๓. สร้างความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะ ๔. ประชาชนยังมองว่าการคัดแยกขยะเป็นเรื่องที่น่ารังเกียจ ๕. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้งทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น ๕. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านสาธารณสุขโดยตรง ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญในการคัดแยกขยะและมลพิษที่เกิดจากขยะ ๓. สร้างความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะ ๔. ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๗. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินงานของกองการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย</p>	<p>๑. บุคลากรในการปฏิบัติงานกองการศึกษาไม่เพียงพอ ๒. เจ้าหน้าที่กองการศึกษาต้องรับผิดชอบงานบัญชีและการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. วางแผนการดำเนินงาน เรียงลำดับความสำคัญของงาน เพื่อให้เสร็จทันกำหนดเวลา ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานการบัญชีและการเงิน เข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำบัญชีและการเงิน เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม ๒. มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม</p>	<p>๑. การวางแผนในการดำเนินงานยังต้องปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์จริง ๒. การดำเนินงานต่างๆอยู่ภายใต้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>	<p>๑. การวางแผนการปฏิบัติงานให้เสร็จทันตามกำหนดเวลา ๒. ผู้ปฏิบัติงานศึกษา ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>กองการศึกษา</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเรียง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๘. งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งหวาง การปฏิบัติงานด้านเอกสารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งหวาง</p> <p>วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับปฐมวัย งานการศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวข้อง ที่ได้รับมอบหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและ ข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เจ้าหน้าที่ ยิงขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กับงาน การศึกษาปฐมวัย ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p>	<p>กองการศึกษา เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างใกล้ชิด</p>	<p>มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม</p>	<p>๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน ๒. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดประสบการณ์ในการทำงาน</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ๒. ผู้ปฏิบัติงานศึกษา ค้นคว้าระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมด้านการเงินและ บัญชี	<p>- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การเงินและบัญชี เป็นคนคน เดียวกัน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ ศึกษาระเบียบการปฏิบัติงานที่ งานและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>-เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ขาดความ ระมัดระวังรอบคอบในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>-บุคลากรไม่เพียงพอ</p>	<p>-ควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่าง ใกล้ชิด รอบคอบ และรัดกุม</p> <p>-ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน- การเบิกจ่ายเงินการ เก็บรักษาเงินอย่าง เคร่งครัด</p> <p>-มีคำสั่งแต่งตั้งজন.ท. ผู้รับผิดชอบงานเป็น ลายลักษณ์อักษรและมี มี ผอ.กองเป็นผู้ ควบคุมการปฏิบัติ</p>	<p>- มีการมอบหมายงานที่ รับผิดชอบอย่างชัดเจน จากผู้บริหาร และมี ควบคุมติดตามงานใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอต้องปรับปรุง กระบวนการควบคุม และ ให้เจ้าหน้าที่ได้ศึกษา ระเบียบการปฏิบัติงาน ให้รอบคอบ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้านการ การเงินและบัญชีมี เพียง ๑ คน กำหนด กรอบบุคลากร ทางด้านการเงินการ บัญชี เพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง เพื่อแยก ความรับผิดชอบด้าน การเงินและบัญชีแยก ออกจากกัน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้และความ รอบคอบ ในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบ</p>	<p>-ให้มีการควบคุมการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีให้ถูกต้อง รัดกุม และรอบคอบ เพื่อลด ความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>-สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมและศึกษาค้นคว้า ระเบียบและหนังสือสั่งการ อยู่เสมอ</p>	กองคลัง

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>๑๐. กิจกรรมการพัฒนาและ การจัดเก็บรายได้</p>	<p>ความเสียง</p> <p>-เจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้ และประสบการณ์ในการ ทำงาน และปฏิบัติหน้าที่ หลายอย่าง ซึ่งอาจทำให้ เกิดความผิดพลาดขึ้นได้</p> <p>-มีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานบ่อยและไม่มี การทำบันทึกส่งมอบงาน ทำให้การทำงานมีข้อมูลไม่ ต่อเนื่องและไม่ครบถ้วน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่</p> <p>มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมสัมมนา ร่วมกับสถาบันต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทำให้ลด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานได้</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p> <p>เจ้าหน้าที่ มีความ เข้าใจ จากการเข้ารับการ ฝึกอบรม ทำให้ลด ข้อผิดพลาดในการทำงาน ได้มากขึ้น</p>	<p>ความเสียงที่ยังมีอยู่</p> <p>เจ้าหน้าที่ยังขาด ประสบการณ์ในการ ทำงาน</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>-ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ-การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ถูกต้อง รัดกุม</p> <p>-สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมและศึกษาค้นคว้า ระเบียบและหนังสือสั่งการ อยู่เสมอ</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p> <p>กองคลัง</p>
---	--	--	---	--	---	--	---

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๑๑. กิจกรรมงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ	ระเบียบพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขอยู่ตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ อาจ มีการผิดพลาดในการ ทำงานขึ้นได้	มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ร่วมกับสถาบันต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทำให้ลด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานได้	เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความ เข้าใจ จากการศึกษา การ ฝึกอบรม ทำให้ลด ข้อผิดพลาดในการทำงาน ได้มากขึ้น	ระเบียบการปฏิบัติงาน ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา อาจทำให้เจ้าหน้าที่ ทำงานผิดพลาดได้	ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ อย่าง เคร่งครัด ถูกต้อง รัดกุม พยามศึกษาระเบียบ ใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา	กองคลัง

ลงชื่อ.....

(นายจรัญ ปิยะชากรณ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหงาว

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหงาว

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลหงาว ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็น ว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลหงาว มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ ตรวจพบว่าขาดบุคลากรที่มีลักษณะตำแหน่งเฉพาะได้แก่

(๑) ด้านการออกแบบและเขียนแบบงานก่อสร้าง กองช่าง

(๒) ด้านงานบัญชีและการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหงาว กองการศึกษา

๑.๒ ตรวจพบว่าบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑) ด้านสาธารณสุข (งานบริการสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๒) ด้านงานแผนการดำเนินงานที่วางไว้ต้องปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

จริง และงานพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหงาว กองการศึกษา

(๓) ด้านงานการเงินและบัญชี และงานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

๑.๓ ตรวจพบว่าการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน พนักงาน เจ้าหน้าที่ ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้

รถยนต์ออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา สำนักปลัดเทศบาล

๑.๔ ตรวจพบว่างานธุรการกลาง เจ้าของเรื่องมาลงทะเบียนเลขรับ-ส่ง เอง ทำให้การสืบค้น

เกิดความล่าช้า

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

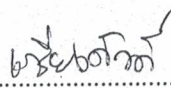
(๑) ส่วนราชการจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะสั้นและระยะยาว โดยวิเคราะห์ ปัจจัยต่างๆ เช่น ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ความต้องการบุคลากรซึ่งมีทักษะความรู้ความสามารถ ตรงตามภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของข้าราชการที่เหมาะสม เป็นไปตามคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข และตามกฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

/๒.หน่วยงาน...

๒. หน่วยงานราชการควรสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติราชการ โดยการให้ข้อมูลที่จำเป็นของหน่วยงาน ข้าราชการควรได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กรที่เป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานอาจมีการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีการปลูกฝังการสร้างจิตสำนึกรักองค์กรให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติงานด้วยค่านึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และประชาชนเป็นหลัก

๓. ให้หน่วยงานราชการจัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับ เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

๔. เพื่อให้การสืบค้นงานธุรการกลางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน ในกรณีเจ้าของเรื่องมาลงทะเบียนเลขรับ-ส่ง เอง(กรณีจำเป็นเร่งด่วน) ควรให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานธุรการกลาง หมั่นตรวจทานการลงทะเบียนเลขรับ-ส่ง ทั้งนี้ ควรมีการลงทะเบียนรับ-ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กลาง เพื่อให้ทุกหน่วยงานสามารถเข้างานธุรการกลางเพื่อลงทะเบียนรับ-ส่ง ได้

ลายมือชื่อ..... 

(นายเกรียงศักดิ์ สิริวัฒนโสภา)

ตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖