

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลหงาว

เรียน นายอำเภอเมืองระนอง

เทศบาลตำบลหงาว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลหงาว เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานสารบรรณ รับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ มีหลายช่องทางทำให้การรับส่งผิดพลาดล่าช้าในการปฏิบัติงาน บางครั้งหนังสือที่ต้องดำเนินการโดยเร็วแต่แจ้งช้าทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันเวลา

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดประสิทธิภาพในการทำงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดการประสานงานและการวางแผนเตรียมความพร้อม ประชาชนยังขาดความเข้าใจในการบริหารจัดการภัยพิบัติและอุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังมีไม่เพียงพอ

๑.๓ งานสวัสดิการสังคม ระบบข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื่อเอ็ดส์และผู้ด้วยโอกาส ที่มีอยู่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เนื่องจากผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยติดเชื่อเอ็ดส์ บางคนไม่ได้อาศัยอยู่จริงในพื้นที่ทำให้การประสานข้อมูล กรณีการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่หรือกรณีบัตรประจำตัวหมดอายุ ทำให้ข้อมูลการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพไม่เป็นปัจจุบันและมีความเสี่ยงจากการจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นเงินสดบางราย

๑.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี หน่วยงานผู้เบิกจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วน มีการเปลี่ยนแปลงระบบการลงบัญชีบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับปรุงเรียนรู้อยู่ตลอด และสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ

/๑.๕ กิจ.....

๑.๕ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ความเสี่ยงในด้านการจัดเตรียมเอกสารและขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-Gp ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในด้านคุณภาพของสินค้าเมื่อได้เสนอราคาที่ดีที่สุดมาแล้วแต่คุณภาพของสินค้าที่ได้ไม่ตีตามที่ต้องการ มีการเร่งรัดจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุใหม่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง ทะเบียนคุมประกันสัญญา มีเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดและหมดภาระผูกพันตามสัญญากับเทศบาลแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายคืนให้กับผู้วางเงินประกัน

๑.๖ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ความเสี่ยงในส่วนของงานแผนที่ภาษี ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วนเนื่องจากยังอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย โดยประชาชนยังไม่เข้าใจถึงการชำระภาษีผ่านช่องทางอื่นที่ลดความเสี่ยงในการมาชำระที่เทศบาลโดยตรง

๑.๗ กิจกรรมด้านการออกแบบและเขียนแบบงานก่อสร้าง ข้อจำกัดในการออกแบบ ใช้ระยะเวลานานไม่ทันต่อเหตุการณ์เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรด้านงานออกแบบ เขียนแบบ งานก่อสร้าง

๑.๘ กิจกรรมด้านการประมาณราคากลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม.และหนังสือสั่งการต่างๆ เนื่องจากราคาไม่คงที่ขึ้นลงตามภาวะเศรษฐกิจ

๑.๙ กิจกรรมด้านแหล่งน้ำดิบสำหรับการผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอ แหล่งน้ำดิบที่มีอยู่ ปริมาณน้ำไม่เพียงพอ เกิดปัญหาภัยแล้ง

๑.๑๐ กิจกรรมด้านน้ำประปามีความสะอาดไม่เพียงพอ เกิดภัยแล้งปริมาณน้ำมีน้อย และน้ำยังไม่ได้คุณภาพในขั้นตอนการผลิต

๑.๑๑ งานบริการสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากประชาชนนอกเขตนำขยะมาทิ้ง การกำจัดขยะยังไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้งทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี และบางครั้งมีการนำขยะจากที่อื่นมาทิ้งในเขตเทศบาลรวมถึงขยะมีแนวโน้มที่สูงขึ้นเนื่องจากเทศบาลทงหวามีแหล่งท่องเที่ยว

๑.๑๒ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กปท.) การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า ระบบปิดปรับปรุงบ่อยทำให้ตรวจสอบข้อมูล การส่งเอกสารล่าช้า

๑.๑๓ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา บุคลากรไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่กองการศึกษาต้องรับผิดชอบงานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานที่วางไว้ต้องปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงตลอดเวลา

๑.๑๔ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งหวาง ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่างๆและในการจัดการเรียนการสอนแบบ On handที่บ้านในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-๑๙ผู้ปกครองไม่มีเวลาในการสอนเด็กเล็ก

/๒. การ.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานสารบรรณ

- ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากอินเทอร์เน็ตทุกวัน วันละหลายเวลา
- ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำจ่ายหนังสือให้กับผู้รับผิดชอบทันที
- ประสานงานทำความเข้าใจกับธุรการฯแต่ละกองในการใช้งานระบบ

๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรระวังเหตุ รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน กรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่างๆ
- จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ
- แจ้งเตือนประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาล กรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ เช่น วิกฤติอุทกภัย
- ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง
- จัดทำวัสดุครุภัณฑ์เพื่องานป้องกันฯ ให้เพียงพอ

๒.๓ งานสวัสดิการสังคม

- รมรงค์ประชาสัมพันธ์และจัดให้มีการประชุมในชุมชนอย่างต่อเนื่อง
- ตรวจสอบรายชื่อข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ที่เป็นปัจจุบัน ประจำทุกเดือน
- ตรวจสอบรายละเอียดสถานะของผู้มีสิทธิจากรายงานของกรมการปกครองในระบบสารสนเทศ

๒.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- แจ้งเวียนสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ในหลักสูตรที่ปฏิบัติงาน
- จัดประชุมหน่วยงานผู้เบิกเพื่อเป็นแนวทางเพื่อช่วยในการพัฒนาปรับปรุงให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินการรับเงินขององค์กรเป็นไปในทางเดียวกันและอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้
- จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายตามระเบียบแจ้งให้ทุกสำนัก/กองทราบและถือปฏิบัติเพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกัน

๒.๕ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-GP ไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและครบถ้วน
- จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ในแต่ละกองโดยตรงที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ประกาศแจ้งให้ผู้วางเงินประกันทราบโดยกำหนดระยะเวลาอันสมควรพร้อมทั้งแจ้งด้วยว่าหากไม่ มาขอรับคืนในเวลาที่กำหนดจะนำเงินประกันของและเงินประกันสัญญาตั้งกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้ของเทศบาลตำบลหางวและเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามประกาศหากผู้วางเงินไม่มา ขอรับเงินคืนให้นำเงินประกันของและเงินประกันสัญญาตั้งกล่าวเข้าเป็นรายได้ตามประเภทของเงินให้เสร็จสิ้นไป

๒.๖ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการชำระภาษีที่เทศบาลตำบลหางว และการชำระผ่าน Krungthai Corporate Online

๒.๗ กิจกรรมด้านการออกแบบและเขียนแบบงานก่อสร้าง

- จัดหาบุคลากรด้านงานช่างที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านงานออกแบบ งานเขียนแบบก่อสร้าง

๒.๘ กิจกรรมด้านการประมาณราคากลาง

- สืบค้นข้อมูลเพื่อประกอบการประมาณราคาให้เป็นปัจจุบัน

๒.๙ กิจกรรมด้านแหล่งน้ำดิบสำหรับการผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอ

- สำรวจหาแหล่งน้ำดิบเพิ่มและรณรงค์ให้ประชาชนช่วยกันประหยัดน้ำ

๒.๑๐ กิจกรรมด้านน้ำประปามีความสะอาดไม่เพียงพอ

- ให้บุคลากรที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการผลิตน้ำประปา

๒.๑๑ งานบริการสิ่งแวดล้อม

- ทำบันทึกข้อตกลงกับ อปท.ใกล้เคียงในการจัดการขยะในเขตติดต่อ
- สร้างมาตรการลดปริมาณขยะที่จะนำเข้าสู่ระบบกำจัดและเตรียมจ้างเอกชนในการกำจัดขยะ
- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ RS
- ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนในการคัดแยกขยะมูลฝอย

๒.๑๒ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

- เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร
- เพิ่มการติดตามในหลายช่องทาง

๒.๑๓ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

- ปฏิบัติงานให้เสร็จทันตามกำหนดเวลา อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๒.๑๔ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

- จัดส่งครูฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำเอกสารต่างๆ
- ครูจัดทำวิดีโอเพื่ออธิบายขั้นตอน วิธีการจัดทำใบงานให้เด็กเล็ก และผู้ปกครอง

ลายมือชื่อ



(นายจรัญ ปิยเดชากรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนอง

วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหางว อำเภอมืองระนอง จังหวัดระนอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<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 มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลหางว มีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักงานเทศบาล มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๗ สำนัก/กอง/หน่วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองประปา กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนราชการให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอมีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยมีการประชุมร่วมกัน</p> <p>จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมพบว่า มีการดำเนินงานมีความเพียงพอแล้ว</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการทำงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานที่มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดระบุวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยการประชุมในเทศบาลและกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหายจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้โดยแจ้งให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน ด้านการประเมินความเสี่ยงพบว่าการควบคุมที่เพียงพอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<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 มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนทราบช่องทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลหงาว และเฟสบุ๊กของเทศบาลตำบลหงาว</p> <p>จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน ด้านกิจกรรมการควบคุม พบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอแล้วกับการบริหารความเสี่ยง โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</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 อย่างเหมาะสมเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์</p> <p>จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่ามี ระบบสารสนเทศที่เพียงพอแล้ว 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 เทศบาลตำบลหางว มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุม ควบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตามเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งในภาพรวมงานมีการบริหารและปฏิบัติงานโดยยึดกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้เกิดความ ถูกต้องโปร่งใสและตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดให้มี การควบคุมการบริหารงานและดำเนินงานที่อาศัยความละเอียดรอบคอบของผู้ปฏิบัติงานต่อไป แต่อย่างไรก็ ตามยังพบความเสี่ยงหรือจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

๑. งานสารบรรณ ระบบการค้นหาลำรายชื่อราชการจากหน่วยงานอื่นยังล่าช้าหากมีข้อราชการด่วนจะทำให้ปฏิบัติงานไม่ทันต่อกำหนดเวลา

๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดประสิทธิภาพในการทำงานในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ขาดการประสานงานและการวางแผนเตรียมความพร้อม

๓. งานสวัสดิการสังคม ระบบข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื่อเอชไอวีและผู้ด้วยโอกาส ที่มี อยู่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เนื่องจากผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ป่วยติดเชื่อเอชไอวี บางคนไม่ได้อาศัยอยู่จริงในพื้นที่ทำให้การประสานข้อมูล กรณีการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่ หรือกรณีบัตรประจำตัวหมดอายุ ทำให้ข้อมูลการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพยังมีความเสี่ยง

กองคลัง

๔. งานการเงินและบัญชี หน่วยงานผู้เบิกจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วน

- มีการเปลี่ยนแปลงระบบการลงบัญชีบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับปรุงและเรียนรู้อยู่ตลอด
- สถานที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ

๕. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ความเสี่ยงในการ จัดเตรียมเอกสารและขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ

- ในด้านคุณภาพของสินค้าเมื่อได้เสนอราคาต่ำที่สุดมาแล้วแต่คุณภาพของสินค้าที่ได้ไม่ติดตามที่ต้องการ
- มีการเร่งรัดจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุใหม่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
- ทะเบียนคุมประกันสัญญา มีเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดและหมดภาระผูกพันตามสัญญากับเทศบาลแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายคืนให้กับผู้วางเงินประกัน

๖. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ความเสี่ยงในส่วนของงานแผนที่ภาษี ยังไม่ ครบคลุมและครบถ้วนเนื่องจากยังอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

กองช่าง

๗. การออกแบบและเขียนแบบงานก่อสร้าง ไม่ทันต่อเหตุการณ์เนื่องจากขาดบุคลากร

๘. การประมาณราคากลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม.และหนังสือสั่ง การต่างๆ เนื่องจากราคาไม่คงที่ขึ้นลงตามภาวะเศรษฐกิจ

กองการประปา

๙. งานแหล่งน้ำดิบสำหรับการผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอ เกิดปัญหาภัยแล้ง

๑๐. งานน้ำประปามีความสะอาดไม่เพียงพอ กรณีเกิดภัยแล้งปริมาณน้ำมีน้อย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑. งานบริการสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น เนื่องจาก ประชาชนนอกเขตนำขยะมาทิ้ง การกำจัดขยะยังไม่ถูกหลักสุขาภิบาล

๑๒. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กปท.) การประสานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า ระบบปิดปรับปรุงบ่อยทำให้ตรวจสอบข้อมูลล่าช้า

กองการศึกษา

๑๓. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา บุคลากรไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่กองการศึกษาต้อง รับผิดชอบงานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงาน

๑๔. งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งหวาง ครูผู้ดูแลเด็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่างๆ

ลายมือชื่อ.....

(นายจรรย์ บียเตชากรณ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหงาว

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลท่าว อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของการหรือภารกิจ ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๑. ภารกิจกรมงานสารบรรณรับ-ส่ง หนังสืออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การรับ ส่ง หนังสือสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปอย่าง ถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ</p>	<p>- การค้นหาหนังสือ ราชการระเบียบ กฎหมาย ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องใช้เวลามากและ บางครั้งค้นหา ไม่เจอ</p> <p>- การส่งเอกสารของทาง ราชการมีหลายช่องทาง</p> <p>- บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการ รับ ส่ง รูปแบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ใหม่</p>	<p>- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมาย งานให้มีความชัดเจน กรณีที่ เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ให้มีผู้ทำ หน้าที่แทนเพื่อไม่ให้งาน หยุดชะงัก</p> <p>- ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ราชการจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทางระบบ อินเทอร์เน็ตทุกวัน</p> <p>- ลงทะเบียนรับตามระบบ ควบคุมกับสมุหเทศาภิบาล</p> <p>- สแกนไฟล์เอกสารจาก ระบบเก็บไว้เป็นหลักฐานทุก ฉบับ</p> <p>- มีทะเบียนคุมแม่พิมพ์หนังสือ ราชการชัดเจน</p>	<p>- มีการติดตาม ตรวจสอบ ระบบการปฏิบัติงาน สม่ำเสมอ</p>	<p>- การรับส่ง หนังสือราชการ มีหลายช่องทาง ทำให้การ รับส่งหนังสือผิดพลาด เกิด ความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- หนังสือที่เข้ามาในระบบ มีความล่าช้ากว่าความเป็น จริงมีการกำหนด ระยะเวลาให้ดำเนินการ เร็วทำให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ทันเวลาที่ กำหนด</p> <p>- เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ ใหม่เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ในการใช้งานใน ระบบ</p>	<p>- ตรวจสอบเอกสารข้อมูล ข่าวสารราชการจาก อินเทอร์เน็ตทุกวัน</p> <p>- ลงทะเบียนรับหนังสือทุก ฉบับและนำจ่ายหนังสือ ให้กับผู้รับผิดชอบทันที</p> <p>- ประสานงานทำความ เข้าใจกับธุรการฯแต่ละ กองในการใช้งานระบบ</p>	<p>งานธุรการ สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการทำงานภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๒. ภารกิจกรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและให้ความช่วยเหลือความเดือดร้อนของประชาชนได้ทันทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดประสิทธิภาพของการทำงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ขาดการประสานงานและการวางแผนเตรียมความพร้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน - จัดชุดปฏิบัติการด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือประชาชนรวมถึงผู้นำชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - การช่วยเหลือบริการประชาชนมีประสิทธิภาพมากขึ้น - สามารถออกปฏิบัติหน้าที่เมื่อได้รับเหตุได้ทันทั่วถึง - สามารถออกปฏิบัติหน้าที่เมื่อได้รับแจ้งเหตุได้ทันทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - ช่วงฤดูมรสุมประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากวาตภัยและน้ำท่วมซ้ำบ้านเรือนเส้นทางสัญจรและท่วมขังพื้นที่ - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการบริการจัดการภัย - อุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรระวังเหตุ รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน กรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่างๆ - จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ - แจ้งเตือนประชาชนผ่านช่องทางเว็บไซต์เทศบาล กรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย - ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัคร ให้ความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง - จัดทำสื่อบริการเพื่อป้องกัน ให้เพียงพอ 	<p>งานป้องกันสำนักปลัดฯ</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการทำงานภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๓. กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการสวัสดิการการเงินสงเคราะห์เพื่อยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส เป็นต้นด้วยความรวดเร็วเป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ระบบข้อมูลต่างๆ ยังไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ - การแจ้งข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพ เช่น กรณีเสียชีวิตแล้วไม่แจ้งเจ้าหน้าที่เทศบาล - ระบบการจ่ายเงินสดเกิดความเสี่ยงแก่เจ้าหน้าที่ที่นำจ่ายเบี้ย</p>	<p>- จัดทำรายงานการเงินต่อผู้บริหารท้องถิ่น - ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ รับเบี้ยยังชีพโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร - สร้างความเข้าใจแนวทางในการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - ประชาสัมพันธ์ให้ได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึงสำหรับการขึ้นทะเบียน - ประสานงานกับสำนักงานทะเบียนราษฎรเพื่อขอคัดรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิขึ้นทะเบียนใน ping ประมานนั้นๆ</p>	<p>- สร้างความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องความร่วมมือในชุมชน - รมรค ประชาสัมพันธ์และจัดให้มีการประชุมในชุมชนอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมากขึ้นและมีจำนวนมาก และย้ายที่อยู่อาศัยบ่อย เกิดปัญหาในการรับลงทะเบียนและรับเงินซ้ำซ้อน - การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ยังมีความเสี่ยงในการนำเงินสดไปจ่ายหรือโอนเข้าบัญชีผู้มลสิทธิ์</p>	<p>- รมรค ประชาสัมพันธ์และจัดให้มีการประชุมในชุมชนอย่างต่อเนื่อง - ตรวจสอบรายชื่อข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ที่เป็นปัจจุบัน ประจำทุกเดือน - ตรวจสอบรายละเอียดรายงานของกรมการปกครองในระบบสารสนเทศ</p>	<p>งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของราชการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔.กิจกรรมทางการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริการรับเงินจ่ายเงิน จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- เพื่อให้รายงานทางการเงินเป็นไปอย่างถูกต้องและเชื่อถือได้</p> <p>- เพื่อให้จัดเก็บเอกสารฎีกาให้เพียงพอต่อการค้นหา</p>	<p>- หน่วยงานผู้เบิกจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>- มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>- มีการเปลี่ยนแปลงระบบการลงบัญชีบ่อยครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับปรุงและเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา</p> <p>- สถานที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ</p>	<p>- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของอปท.</p> <p>- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร และมีผอ.กองคลังติดตาม</p> <p>- เจ้าหน้าที่พยายามจัดเก็บเอกสารในสถานที่ที่มีอยู่ให้เรียบร้อย</p>	<p>- ยังไม่เพียงพอเพราะเจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้เบิกยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>- สถานที่จัดเก็บเอกสารภายหลังการเบิกจ่ายยังมีไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในการจัดเก็บเอกสาร</p>	<p>- หน่วยงานผู้เบิกจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>- มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>- มีการเปลี่ยนแปลงระบบการลงบัญชีบ่อยครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับปรุงและเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา</p> <p>- สถานที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ</p>	<p>- แจ้งเวียนสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน</p> <p>- จัดประชุมหน่วยงานผู้เบิกเพื่อเป็นแนวทางเพื่อช่วยในการพัฒนาปรับปรุงให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินการรับเงินขององค์กรเป็นไปในทางเดียวกัน และอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕.กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- เพื่อให้เกิดความละเอียดถี่ถ้วนและป้องกันการผิดพลาดในการตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นเสนอราคาของผู้ประกอบการ</p> <p>- เพื่อให้การนำระเบียบพัสดุมาบังคับใช้กับงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ</p> <p>- เพื่อให้การควบคุมทรัพย์สินและงบประมาณถูกต้องครบถ้วนตรงกัน</p>	<p>- ในด้านการจัดเตรียมเอกสารและขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-Gp ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ</p> <p>- ในด้านคุณภาพของสินค้าเมื่อได้เสนอราคาที่ดีที่สุดมาแล้วแต่คุณภาพของสินค้าที่ไม่ดีตามที่ต้องการ</p> <p>- มีการเร่งรัดจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการปรับเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุใหม่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง</p>	<p>- ถือปฏิบัติตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- มีหัวหน้าพัสดุติดตามความถูกต้อง</p>	<p>- มีการควบคุมแล้วยังไม่เพียงพอยังต้องมีการควบคุมความเสี่ยงต่อไป</p> <p>- วางแผนการพัฒนาบุคลากรทุกคนเพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจใน พร บ. พ. ส ต. และระเบียบพัสดุอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการเสนอราคาที่อาจเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจากมีการเร่งรัดเวลาในการตรวจสอบ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการตีความในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ</p> <p>- มีการเร่งรัดจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-GP ไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและครบถ้วน</p> <p>- จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ในแต่ละกองโดยตรงที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	กองคลัง

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๕. ภารกิจรวมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)</p>	<p>- ทะเบียนคุมประกันสัญญา มีเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดและหมดภาระผูกพันตามสัญญา กับเทศบาลแล้ว แต่มีได้จ่ายคืนให้กับผู้วางเงินประกัน</p>	<p>- ส่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแจ้งให้ผู้ค้าประกันสัญญารายที่พ้นภาระผูกพันสัญญาติดต่อขอถอนเงินมัดจำประกันสัญญาให้เสร็จสิ้นไป โดยมีหนังสือไปรษณีย์ลงทะเบียนกำหนดเวลาหากพ้นกำหนดเวลา รับคืนและเงื่อนไขว่า หากพ้นกำหนดเวลา ดังกล่าว เทศบาล ตำบลท่าวางจะนำเงินเข้าเป็นรายได้ต่อไป</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการติดต่อผู้วางเงินประกันให้มีการรับคืนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้วางเงินประกันพ้นจากข้อผูกพันหากไม่สามารถติดต่อได้หรือติดต่อไม่ได้แต่ผู้วางเงินประกันไม่มารับเงินคืนและพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕ วัน สั่งการให้เจ้าหน้าที่ประกาศแจ้งให้ผู้วางเงินประกันทราบ โดยกำหนดระยะเวลาอันสมควรพร้อมทั้งแจ้งตัวผู้วางเงินคืนในเวลาที่กำหนดจะนำเงินประกันของและเงินประกันสัญญาดังกล่าวเข้าเป็นรายได้ของเทศบาล ท่าวางต่อไป</p>	<p>- ติดต่อผู้วางเงินประกันสัญญาแล้วไม่มาติดต่อดำเนินการขอรับเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดคืน มีผลให้เงินประกันสัญญาค้างซึ่งเป็นการทางบัญชี</p>	<p>- ประกาศแจ้งให้ผู้วางเงินประกันทราบโดยกำหนดระยะเวลาอันสมควรพร้อมทั้งแจ้งตัวผู้วางเงินคืนในเวลาที่กำหนดจะนำเงินประกันของและเงินประกันสัญญาค้างกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้ของเทศบาลตำบลท่าวางและเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามประกาศหากผู้วางเงินไม่มารับเงินคืนให้นำเงินประกันของและเงินประกันสัญญาดังกล่าวเข้าเป็นรายได้ของเทศบาลตำบลท่าวางและเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามประกาศหากผู้วางเงินไม่มารับเงินคืนให้นำเงินประกันของและเงินประกันสัญญาดังกล่าวเข้าเป็นรายได้ตามประเภทของเงินให้เสร็จสิ้นไป</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๖.กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ รายได้อื่นๆและการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนไปอย่างมีประสิทธิภาพจัดเก็บรายได้ครบถ้วนถูกต้องและสามารถได้รับความร่วมมือจากประชาชน</p>	<p>- ความเสี่ยงในส่วนของงานแผนที่ภาษี - การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย</p>	<p>- การจัดเก็บภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ดังนี้ มีฐานข้อมูลผู้เสียภาษีตามแบบที่กรมส่งเสริมการค้าหน้าที่เร่งรัดสำรวจการจัดเก็บภาษีและดำเนินการติดตามทวงถามในส่วนที่ยังค้างชำระเพื่อลดยอดลูกหนี้ค้างชำระให้ลดน้อยลง</p>	<p>- มีการควบคุมเพียงพอ - จัดทำทะเบียนคนลูกหนี้เป็นปัจจุบัน - เจ้าหน้าที่เร่งรัดสำรวจการจัดเก็บภาษีและดำเนินการติดตามทวงถามในส่วนที่ยังค้างชำระเพื่อลดยอดลูกหนี้ค้างชำระให้ลดน้อยลง</p>	<p>- ประชาชนยังไม่เข้าใจถึงการชำระภาษีที่ต้องมาชำระที่เทศบาลตำบลหางวและ การชำระผ่าน Krungthai Corporate Online</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการชำระภาษีที่เทศบาลตำบลหางวและ การชำระผ่าน Krungthai Corporate Online</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. กิจกรรมการออกแบบและเขียนแบบงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อช่วยให้งานก่อสร้างเป็นไปตามวัตถุประสงค์ สามารถรับรู้รายละเอียดของงานร่วมกันได้ มีความเข้าใจตรงกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อจำกัดในการออกแบบ - ใช้ระยะเวลาไม่นานไม่ทันต่อเหตุการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้แบบมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ - จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและลดความเสี่ยงของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรไม่มีเพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านงานก่อสร้าง 	<p>กองช่าง</p>
<p>๘. กิจกรรมการประมาณราคาก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อใช้ในการตั้งงบประมาณ - เพื่อให้ทราบถึงงบประมาณค่าก่อสร้างเพื่อใช้บรรทัดฐานในการประเมินราคาของผู้รับจ้างในการประมูลงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ราคาตามขั้นตอนที่กำหนดในคู่มือการกำหนดราคาากลางหน่วยงานของรัฐฯ - แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อหาราคาที่เหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและลดความเสี่ยงของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - วัสดุก่อสร้างมีคุณภาพดีเกินกว่าที่กำหนดเวลา ทำให้ราคาไม่คงที่ - ราคาวัสดุไม่คงที่ขึ้นลงตามเศรษฐกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงการคำนวณราคาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และใช้ในปัจจุบัน 	<p>กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลภายในควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๙. กิจกรรมแหล่งน้ำดิบสำหรับการผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อช่วยให้ประชาชนในเขตเทศบาลมีน้ำอุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี 	<p>- เกิดปัญหาภัยแล้ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดหาแหล่งน้ำสำรอง - เตรียมแผนการแจกจ่ายน้ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและลดความเสียหายของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - แหล่งน้ำดิบที่มีอยู่ปริมาณน้ำไม่เพียงพอ - เกิดปัญหาภัยแล้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - สำรวจแหล่งน้ำดิบเพิ่ม 	<p>กองช่าง</p>
<p>๑๐. กิจกรรมน้ำประปามีความสะอาดไม่เพียงพอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อช่วยให้ประชาชนได้มีน้ำประปาที่มีคุณภาพใช้ 	<p>- กรณีเกิดภัยแล้งปริมาณน้ำมีน้อย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งตรวจสอบคุณภาพน้ำกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม - มีการตรวจสอบระบบกรองน้ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและลดความเสียหายของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากปริมาณน้ำน้อยมีการตกตะกอนสะสมของวัชพืช - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้อุคลากรที่รับผิดชอบด้านการผลิต นำไปปรับใช้ - ให้ความรู้เพิ่มเติมด้านการผลิตน้ำประปา 	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. ภารกิจกรมงานบริการสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทำความสะอาด - งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ชุมชน/พื้นที่ตำบลหงาวมีความสะอาดเรียบร้อยและไม่มีขยะมูลฝอยตกค้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้นเนื่องจากประชาชนนอกเขตนำขยะมาทิ้ง - การกำจัดขยะยังไม่ถูกหลักสุขาภิบาลและพื้นที่ในการกำจัดขยะที่ไม่เพียงพอ - ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี 	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ - พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕ 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - อปท. ใกล้เคียงไม่มีบริการเก็บ ขนขยะ ทำให้ประชาชนนอกเขตนำขยะมาทิ้งในเขตเทศบาล - ขยะที่เข้ามาสู่การกำจัดมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นจากจำนวนนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาในพื้นที่มากขึ้น - ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำบันทึกข้อตกลงกับ อปท. ใกล้เคียงในการจัดการขยะในเขตติดต่อ - สร้างมาตรการลดปริมาณขยะที่จะนำเข้าสู่ระบบกำจัดและเตรียมเจ้าพนักงานในการกำจัดขยะ - รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมี การลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ RS - ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนในการคัดแยกขยะมูลฝอย 	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๑๒. ภารกิจรวมงานของทุนหลักประกันสุขภาพ กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กบพ.)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิ ที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต</p>	<p>- เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายไม่ทั่วถึง</p> <p>- การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า</p> <p>- ระบบปิดปรับปรุงบ่อย ทำให้ตรวจสอบข้อมูลล่าช้า</p> <p>- การส่งเอกสารต่างๆล่าช้า</p>	<p>- ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>- ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังล่าช้าอยู่</p> <p>- การส่งเอกสารต่างๆยังล่าช้าอยู่</p>	<p>- เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร</p> <p>- เพิ่มการติดตามในหลายช่องทาง</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๑๓. กิจกรรมงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การดำเนินงานของกองการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรในการปฏิบัติงานกองการศึกษาไม่เพียงพอ - เจ้าหน้าที่กองการศึกษา ต้องรับผิดชอบงานพิเศษศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการดำเนินงานเรียงลำดับความสำคัญ ของงาน เพื่อให้เสร็จทันกำหนดเวลา และ ไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ - ถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลง และ ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน 	<p>มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนในการดำเนินงานยังต้องปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง - ดำเนินงานต่างๆ ภายใต้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานให้เสร็จทันตามกำหนดเวลา อย่างมีประสิทธิภาพ - ผู้ปฏิบัติงานศึกษา ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ 	<p>กองการศึกษา</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๑๔. กิจกรรมงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งหวาง</p> <p>- การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรมหรือจัดการศึกษา การศึกษาขั้นพื้นฐานแก่เด็กเล็กบ้านทุ่งหวาง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและได้มาตรฐาน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- ครูผู้ดูแลเด็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายต่างๆ</p> <p>- การเรียนการสอนรูปแบบ On hand ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ซึ่งเป็นการเรียนรู้รูปแบบใหม่สำหรับครู ผู้ปกครอง และเด็กเล็ก</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- เจ้าหน้าที่กองการศึกษาและกองคลัง เป็นพี่เลี้ยงแนะนำด้านการจัดทำเอกสารต่างๆและตรวจสอบความถูกต้องอยู่เสมอ</p> <p>- ครูผู้ดูแลเด็ก จัดทำใบงานให้เด็กเล็กที่บ้าน และให้คำแนะนำในการจัดทำใบงานภายใต้การดูแลของผู้ปกครอง</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>- มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม สามารถปฏิบัติงานได้ดี และมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>- มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายผิดพลาดอยู่บ้าง แต่สามารถแก้ไขให้ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ผู้ปกครองบางคนไม่มีเวลาในการสอนให้เด็กเล็กทำตามใบงานที่ให้ไป</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>- จัดส่งคู่มืออบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มความเข้าใจในการจัดทำเอกสารต่างๆ</p> <p>- ครูจัดทำวิดีโอเพื่ออธิบายขั้นตอน วิธีการจัดทำใบงานให้เด็กเล็กและผู้ปกครอง</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองการศึกษา</p>

ลายมือชื่อ.....


(นายเจริญ ปิยะเดชากรณ์)
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าวา
 วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหงาว

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลหงาว ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหงาว มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ ตรวจพบว่ามีความเสี่ยงด้านการขาดบุคลากร เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรที่มีลักษณะตำแหน่งเฉพาะได้แก่บุคลากรด้านงานบัญชีของกองคลังรวมถึงงานบัญชีของกิจการประปาและบุคลากรด้านงานช่าง งานออกแบบ ของกองช่าง ซึ่งเป็นงานที่ต้องมีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านโดยตรงส่งผลให้ขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

๑.๒ ตรวจพบว่ามีความเสี่ยงด้านเทศบัญญัติท้องถิ่นที่เทศบาลจัดทำขึ้นใช้ในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข โดยเทศบัญญัติของเทศบาลหงาวเรื่องการจัดสิ่งปฏิภูมและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๔๓ บังคับใช้มาเป็นเวลานานโดยไม่ได้มีการทบทวน ปรับปรุงใหม่ให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายและประกาศกฎกระทรวงประกอบกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ มีการประกาศรับโอน(ย้าย)บุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติงานที่ว่างตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีโดยประกาศให้ทราบโดยทั่วกันผ่านทุกช่องทางและพิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งด้านงานช่างให้เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีบุคลากรมาปฏิบัติงานด้านงานบัญชีและงานช่างโดยเร็วเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน

๒.๒ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและศึกษาระเบียบกฎหมายด้านสาธารณสุขเพื่อใช้ประกอบการทบทวน ปรับปรุง เทศบัญญัติของเทศบาลหางวเรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๔๓ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับกฎกระทรวง และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองพ.ศ. ๒๕๓๕และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๔๙๖และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้เทศบัญญัติของเทศบาลหางวเรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยได้มีการทบทวนปรับปรุงให้สอดคล้องกับภาวะปัจจุบันและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย กฎกระทรวง กำหนด

พิมพ์

ลายมือชื่อ.....

(นางพิมพ์ ตะไฉ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔