

สำนักปลัด เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของสำนักปลัด ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ หัวหน้าสำนักปลัด มีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักปลัด มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ สำนักปลัดมีการจัดโครงสร้าง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานแผนและงบประมาณ - งานกฎหมายและคดี - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมการเกษตร - งานกิจการสภา - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>มีสายการบังคับบัญชา การมอบอำนาจให้รักษาราชการแทน และให้เจ้าหน้าที่ในกองทราบบทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามคำสั่ง ทต.สบเตี๊ยะ ที่ ๒๒๘/๒๕๖๗ เรื่อง กำหนดงานและความรับผิดชอบสำนักปลัด ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ โดยมีนางสาวจักริภรณ์ ไชยเดช หัวหน้าสำนักงานปลัด เป็นผู้บังคับบัญชา</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๔ สำนักปลัดมีการส่งเสริมให้บุคลากรในกองได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ สำนักปลัดมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างเหมาะสม ชัดเจน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามคำสั่ง ทต.สบต.ที่ ๒๒๘/๒๕๖๗ เรื่อง กำหนดงานและความรับผิดชอบสำนักปลัด ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ และได้แจ้งให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ สำนักปลัด มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๒.๑.๑ สำนักปลัดมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรสำนักปลัดรับทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรในสำนักปลัดทุกคนที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้</p> <p>๒.๒ หัวหน้าสำนักงานปลัด และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของสำนักปลัดมีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเียงดังกล่าวพบว่าสำนักปลัด มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน ดังนี้</p> <p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>ปัจจัยภายใน</p> <p>๑.๑.๑ การมอบอำนาจและความรับผิดชอบในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยความร่วมมือกันของท้องถิ่น และท้องที่ หน่วยงานกำกับดูแล</p> <p>๑.๑.๒ ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานมีการกำหนดระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะและ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>ประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม มีการกำหนดภาระงาน (Job Description) มีการจัดฝึกอบรมบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการเพิ่มจำนวนบุคลากรด้านงานป้องกันเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น</p> <p>ปัจจัยภายนอก จัดทำแผนการป้องกันสาธารณภัย เป็นปัจจุบัน บุคลากร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อพร้อมรับมือกับสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยเฉพาะช่วงเวลาที่เกิดซ้ำๆ</p> <p>กิจกรรม การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เยาวชนเกิดการเรียนแบบจากสภาพแวดล้อมที่ไม่ดี ๒. ชุมชนขาดความจริงจังในการแก้ไขป้องปรามยาเสพติด ๓. การขาดดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ผู้ปกครอง ขาดการกล่าวยอมรับและให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสว่าลูกหลานของตนเสพหรือ ค้ายาเสพติด <p>กิจกรรม การดำเนินการศูนย์ยุติธรรมชุมชน</p> <p>การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง รวมทั้งคณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชนบางคนยังไม่รับทราบบทบาท อำนาจหน้าที่ของตนเอง</p> <p>๒.๓ สำนักปลัดได้วิเคราะห์แล้วพบว่าโอกาสในการเกิดการทุจริตมีน้อยมาก เนื่องจากบุคลากรของสำนักปลัดได้รับการฝึกอบรม และปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ จึงทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมภายในของสำนักปลัดครบทุกกิจกรรม</p> <p>๒.๔ สำนักปลัดมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด โดยมีการวางแผนการปฏิบัติงานทั้งปีงบประมาณ และกลั่นกรองงานโดยหัวหน้าสำนักปลัด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรในสำนักปลัดรับทราบ และนำไปปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรสำนักปลัดทุกคนที่ส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาให้มีความเข้าใจตรงกันในการลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมประชุมพนักงาน เป็นต้น</p> <p>๓.๒ สำนักปลัดมีการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เช่น การใช้สื่อสังคมออนไลน์ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ สำนักปลัดมีการกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในสำนักปลัดรับทราบ</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการพัฒนา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ สำนักปลัดมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอก ทต. สิปโก้; อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ สำนักปลัด มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ คู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ รวมถึงความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานท้องถิ่น และได้รวบรวมเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยบุคลากรสำนักปลัด และกองอื่นๆ สามารถเข้าไปใช้งานได้อย่างรวดเร็ว ทันสมัย เชื่อถือได้</p> <p>๔.๓.๑ สำนักปลัดมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอก โดยการจัดบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย จัดศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์การลงทะเบียนสวัสดิการต่างๆ การจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก รวมถึงการแจ้งข่าวประกาศต่างๆ ในเว็บไซต์ของทต.สบเตี๊ยะ และประชาสัมพันธ์เสียงตามสายในหมู่บ้าน เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าไปตรวจสอบ และเข้าถึงได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว ทันสถานการณ์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิด ความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>๔.๓.๒ สำนักปลัด มีการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์การ ลงทะเบียนสวัสดิการต่าง ประชาสัมพันธ์แจ้งประชาชน เกี่ยวข้อมูลต่างๆ การแจ้งเตือนเหตุสาธารณภัย /เหตุภัย จากโรคระบาด การออกบริการจ่ายเบี้ยยังชีพในหมู่บ้าน และให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ของแต่ละหมู่บ้าน</p> <p>๕.๑ สำนักปลัดมีการติดตามผลในระหว่างการทำงาน อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลดำเนินการไม่เป็นไปตาม แผน มีการดำเนินการแก้ไขทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๕.๒.๑ สำนักปลัดมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการ ตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกไตรมาส เพื่อให้มีความมั่นใจ ว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือ ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ เป็นประจำ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม สำนักปลัดยังมีความเสี่ยงที่เป็นนัยสำคัญที่อาจจะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ของ กิจกรรมดังนี้

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปัจจัยภายใน

๑.๑.๑ การมอบอำนาจและความรับผิดชอบในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยความร่วมมือกันของ ท้องถิ่นและท้องที่ หน่วยงานกำกับดูแล

๑.๑.๒ ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน มีการกำหนดระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ ประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม มีการกำหนดภาระงาน (Job Description) มีการจัดฝึกอบรมบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการเพิ่มจำนวนบุคลากรด้านงานป้องกัน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น

ปัจจัยภายนอก จัดทำแผนการป้องกันสาธารณภัย เป็นปัจจุบัน บุคลากร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อพร้อมรับมือกับสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยเฉพาะห้วงเวลาที่เกิดซ้ำๆ

๒. กิจกรรม การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑. เยาวชนเกิดการเรียนแบบจากสภาพแวดล้อมที่ไม่ดี
๒. ชุมชนขาดความจริงจังในการแก้ไขป้องกันยาเสพติด
๓. การขาดดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ผู้ปกครอง ขาดการกล่าวยอมรับและให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสว่าลูกหลานของตนเสพหรือ ค้ายาเสพติด

๓. กิจกรรม การดำเนินการศูนย์ยุติธรรมชุมชน

การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง รวมทั้งคณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชนบางคนยังไม่รับทราบบทบาท อำนาจหน้าที่ของตนเอง

ลายมือชื่อ

(นางสาวราภรณ์ แสงสีอ่อน)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

กองคลัง เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดการให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองคลัง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริตมีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองคลัง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองคลัง มีการจัดโครงสร้าง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานสถิติและการคลัง - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>มีสายการบังคับบัญชา การมอบอำนาจให้รักษาราชการแทน และให้เจ้าหน้าที่ในกองทราบบทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามคำสั่ง ทด.สบเตี๊ยะ ที่ ๑๒๕/๒๕๖๗ เรื่อง กำหนดงานและความรับผิดชอบกองคลัง ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยมีนางวัชรพร บุศยา ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ กองคลัง มีการส่งเสริมให้บุคลากรในกองได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๕.๑ กองคลัง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างเหมาะสม ชัดเจน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามคำสั่ง ทต.สบเตี๊ยะ ที่ ๑๒๕/๒๕๖๗ เรื่อง กำหนดงานและความรับผิดชอบกองคลัง ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และได้แจ้งให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ กองคลัง มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๒.๑.๑ กองคลัง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรกองคลัง รับทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรในกองคลัง ทุกคนที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองคลัง มีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวพบว่ากองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก และภายใน ดังนี้</p> <p>กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากการจัดเก็บภาษีประจำปีไม่สามารถจัดเก็บได้ตามที่ประเมินไว้ โดยมี</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๒ เพื่อจัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้อง ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระเป็นไปตามระเบียบ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการพัฒนา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อ</p>	<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึงครบถ้วน</p> <p>๒.๒ การจัดเก็บภาษีไม่ครบตามบัญชีลูกหนี้ ทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระ</p> <p>๒.๓ กองคลัง ได้วิเคราะห์แล้วพบว่าโอกาสในการเกิดการทุจริตมีน้อยมาก เนื่องจากบุคลากรของกองคลัง ได้รับการฝึกอบรม และปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม อย่างสม่ำเสมอ จึงทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมภายในของกองคลัง ครบทุกกิจกรรม</p> <p>๒.๔ กองคลัง มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้ มีผลกระทบต่อการทำงานให้น้อยที่สุด โดยมีการวางแผนการปฏิบัติงานทั้งปีงบประมาณ และกลั่นกรองงาน โดยกองคลัง เมื่อกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรในกองคลัง รับทราบ และนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรกองคลัง ทุกคนที่มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาให้มีความเข้าใจตรงกันในการลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมประชุมพนักงาน เป็นต้น</p> <p>๓.๒ กองคลัง มีการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เช่น การใช้สื่อสังคมออนไลน์ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ กองคลัง มีการกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในกองคลัง รับทราบ</p> <p>๔.๑ กองคลัง มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอก ทต.สบเตี๊ยะอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๒ กองคลัง มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ คู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ รวมถึงความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานท้องถิ่น และได้รวบรวมเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยบุคลากรกองคลัง และกองอื่นๆ สามารถเข้าไปใช้งานได้อย่างรวดเร็ว ทันสมัย เชื่อถือได้</p> <p>๔.๓.๑ กองคลัง มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอก โดยการ จัดบริการให้คำปรึกษาด้านการคลัง ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารด้านการจัดเก็บรายได้ การประเมิน และการชำระ ภาษีประจำปี เช่น ภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ภาษีป้าย การ จัดซื้อจัดจ้าง การออกบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่เพื่อ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน การจัดฝึกอบรม บุคคลภายนอก รวมถึงการแจ้งข่าวประกาศต่างๆในเวป ไซต์ของทต.สบเตี๊ยะ และประชาสัมพันธ์เสียงตามสายใน หมู่บ้าน เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าไปตรวจสอบ และเข้าถึงได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว ทันสถานการณ์</p> <p>๔.๓.๒ กองคลัง มีการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์การ ลงทะเบียนสวัสดิการต่าง ประชาสัมพันธ์แจ้งประชาชน เกี่ยวข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการคลัง การจัดเก็บภาษี และ ให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ของแต่ละหมู่บ้าน</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิด ความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>๕.๑ กองคลัง มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลดำเนินการไม่เป็นไปตาม แผน มีการดำเนินการแก้ไขทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๕.๒.๑ กองคลัง มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการ ตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกไตรมาส เพื่อให้มีความมั่นใจ ว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือ ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ เป็นประจำ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม กองคลัง ยังมีความเสี่ยงที่เป็นนัยสำคัญที่อาจจะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ของกิจกรรมดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ เนื่องจาก การจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึงครบถ้วน และการจัดเก็บภาษีไม่ครบตามบัญชีลูกหนี้ ทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระ

ปัจจัยภายนอก

- เกิดจากสถานะเศรษฐกิจที่ตกต่ำทำให้ผู้เสียภาษีไม่มีเงินในการชำระภาษี

ปัจจัยภายใน

- เนื่องจากผู้ที่มีหน้าที่ชำระภาษีเปลี่ยนที่อยู่ หรือเลิกกิจการโดยที่ไม่ได้แจ้งเจ้าพนักงานประเมินภาษี ทำให้การส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีเกิดความผิดพลาด

ลายมือชื่อ

(นางวัชรพร บุสยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>กิจกรรม</p> <p>๑. ด้านการออกแบบสิ่งก่อสร้าง</p> <p>การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การออกแบบแปลนไม่ตรงตามความต้องการของประชาชน - มีการขอแก้ไขแบบแปลน - สิ่งก่อสร้างบางประเภทต้องได้รับการออกแบบจากวิศวกร เนื่องจากไม่มีแบบมาตรฐาน - ไม่มีหนังสืออุทกศาสตร์ในการทำแนวถนนใหม่หรือขยายถนน <p>สารสนเทศการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการ ส่วนโยธา มีระบบ Internet มาช่วยในการพัฒนาความรู้ในด้านการสำรวจ ออกแบบค้นหาแบบแปลนมาตรฐานของหน่วยงานต่างๆ ให้ตรงกับสภาพพื้นที่ที่จะออกแบบก่อสร้าง รวมถึงการตรวจสอบแปลงที่ดินว่ามีทางสาธารณะเดิมอยู่หรือไม่ <p>กิจกรรมการติดตามผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีการระบุในแบบแปลนว่า ได้มีการคัดลอก ดัดแปลง มาจากแบบมาตรฐานของหน่วยงานใด - ตรวจสอบแบบแปลนว่ามีความขัดแย้งกันหรือไม่ - มีการลงลายมือชื่อของผู้นำหมู่บ้านในการตรวจเช็คแบบแปลนว่าตรงกับความต้องการหรือไม่ - ตรวจสอบแปลงที่ดินว่าเดิมมีแนวถนนหรือไม่หรือเป็นถนนที่อุทกจากชาวบ้านเพื่อทำถนนเข้าออก 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑. การสำรวจพื้นที่ก่อสร้างต้องทำการเก็บรายละเอียดสภาพแวดล้อมให้ครบทุกมิติ ทุกด้านเพื่อเวลาออกแบบและเขียนแบบจะได้ถูกต้องกับสภาพพื้นที่ เมื่อเขียนแบบออกมาแล้ว นำข้อมูลการสำรวจมาตรวจเช็คกับแบบแปลน อีกครั้ง และนำแบบแปลนดังกล่าวไปตรวจสอบกับผู้นำหมู่บ้านเจ้าของพื้นที่</p> <p>๒. การออกแบบแปลนก่อสร้างต้องยึดแบบมาตรฐานเป็นหลัก โดยทุกครั้งต้องตรวจสอบกับแบบมาตรฐานว่าตรงกับสภาพพื้นที่ที่จะก่อสร้างหรือไม่ถ้าไม่ตรงต้องยึดกับแบบมาตรฐานที่มีขนาดใกล้เคียงมากที่สุด</p> <p>๓. การออกสำรวจแนวถนนต้องเริ่มทำการตรวจสอบแปลงที่ดินบริเวณที่จะก่อสร้างถนนว่ามีแนวถนนสาธารณะประโยชน์เดิมหรือไม่</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>การประชุม กองช่าง ได้มีการชี้แจงในเรื่องการออกแบบและเขียนแบบสิ่งก่อสร้างต่างๆ นั้น ในขั้นตอนการสำรวจออกแบบจะต้องมีการแจ้งให้ผู้นำชุมชนได้ร่วมการสำรวจเพื่อการออกแบบและแจ้งความต้องการต่างๆ ของคนในชุมชน ซึ่งบางครั้งการออกแบบก็ต้องหาข้อมูลทาง Internet เกี่ยวกับแบบมาตรฐานโดยให้การออกแบบต้องยึดกับแบบมาตรฐานให้มากที่สุด รวมถึงการตรวจสอบแนวถนนเดิมจากเว็บไซต์ค้นหาแปลงที่ดินว่าเป็นถนนสาธารณะหรือไม่และตรวจสอบหลักโฉนดและเมื่อออกแบบเสร็จแล้วก็ให้นำแบบแปลนที่ทำเสร็จเรียบร้อยแล้วไปให้ผู้นำชุมชนได้ตรวจสอบว่าแบบแปลนที่นำมาเสนอนั้นถูกต้องตามความต้องการหรือไม่ก่อนที่จะนำเสนอเพื่อการอนุมัติแบบแปลนดังกล่าวต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่องกิจกรรมด้านการออกแบบสิ่งก่อสร้าง ซึ่งเป็นความเสี่ยงเนื่องจากมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน



นายสุทิน ธงศรี

ผู้อำนวยการกองช่าง เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
 วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

กองการศึกษา เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษา ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่ทีมมอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองการศึกษามีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา การมอบอำนาจให้รักษาราชการแทน และให้เจ้าหน้าที่ในกองทราบบทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามคำสั่ง อบต.บ้านแอน ที่</p> <p>เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบกองการศึกษา ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป กองการศึกษา งานศาสนาและวัฒนธรรม งานการเรียนการสอนเด็กก่อนวัยประถมศึกษา และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมี <u>นางรพีพร ไชยพิศ</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ กองการศึกษามีการส่งเสริมให้บุคลากรในกองได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ กองการศึกษามีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างเหมาะสม ชัดเจน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามคำสั่ง ทต.สบเตี๊ยะ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบกองการศึกษา และได้แจ้งให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ กองการศึกษามีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ กองการศึกษามีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรกองคลังรับทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรกองการศึกษาทุกคนที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองมีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวพบว่ากองการศึกษา มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน ดังนี้</p> <p>๒.๒.๑ งานบริหารการศึกษา งานการบริหารการศึกษา และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่เป็นไปตามระเบียบมาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากจำนวนบุคลากรที่ช่วยดำเนินการไม่เพียงพอ และบางส่วนยังขาดประสบการณ์</p> <p>๒.๒.๒ งานบริหารการศึกษา ด้านการเงินและบัญชี ความเสี่ยงที่เกิดจาก "สภาพแวดล้อมภายใน" ดังนี้ด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละศูนย์</p> <p>๒.๓ กองการศึกษาได้วิเคราะห์แล้วพบว่าโอกาสในการเกิดการทุจริตมีน้อยมาก เนื่องจากบุคลากรของกองการศึกษาได้รับการฝึกอบรม และปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างสม่ำเสมอ จึงทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมภายในกองข้างครบทุกกิจกรรม</p> <p>๒.๔ กองการศึกษามีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด โดยมีการวางแผนการปฏิบัติงานทั้งปีงบประมาณ และกลั่นกรองงานโดยผู้อำนวยการกองการศึกษา เมื่อกำหนดวิธีการควบคุม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการพัฒนา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรในกองการศึกษารับทราบ และนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรกองการศึกษาทุกคนที่ส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาให้ความเข้าใจตรงกันในการลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น กิจกรรมการสร้างความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรมการส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่น เป็นต้น</p> <p>๓.๒ กองการศึกษามีการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนา กิจกรรมการควบคุม เช่น การใช้สื่อสังคมออนไลน์ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ กองการศึกษามีการกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในกองคลังรับทราบ</p> <p>๔.๑ กองการศึกษามีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอก อบต.บ้านแอน อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ กองการศึกษา มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ คู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ รวมถึงความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับกองการศึกษา และได้รวบรวมเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยบุคลากรกองการศึกษาและกองอื่นๆ สามารถเข้าไปใช้งานได้อย่างรวดเร็ว ทันสมัย เชื่อถือได้</p> <p>๔.๓ กองการศึกษามีการสื่อสารกับบุคคลภายนอก โดยการจัดบริการให้คำปรึกษาข้อมูลเกี่ยวกับกองการศึกษา มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล เช่น ในเว็บไซต์ของ ทต.สบเตี๊ยะ เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าไปตรวจสอบ และเข้าถึงได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว ทันสถานการณ์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิด ความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>๕.๑ กองการศึกษามีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลดำเนินการไม่ เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๕.๒ กองการศึกษามีการติดตามประเมินผลการดำเนินการ ตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกไตรมาส เพื่อให้มีความมั่นใจ ว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือ ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแฮ่น มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุม ภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานพอสมควร มีการควบคุมที่เพียงพอ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม กองการศึกษายังมีความเสี่ยงที่เป็นนัยสำคัญที่อาจจะทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ของกิจกรรมดังนี้

๑. **งานบริหารการศึกษา** การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางประการยังไม่เป็นไปตามระเบียบ มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. **งานบริหารการศึกษา** ด้านการเงินและบัญชี ความเสี่ยงที่เกิดจาก "สภาพแวดล้อมภายใน" ดังนี้ ด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละศูนย์

ลายมือชื่อ



(นางวันยระรา ไชยราช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริตมีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักปลัด มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการจัดโครงสร้างดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานฟื้นฟูสุขภาพ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>มีสายการบังคับบัญชา การมอบอำนาจให้รักษาราชการแทน และให้เจ้าหน้าที่ในกองทราบบทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามคำสั่ง ทต.สบเตี๊ยะ ที่ ๗๑๗/๒๕๖๗ เรื่อง กำหนดงานและความรับผิดชอบกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีนางสาวพิสมัย ธรรมใจ ปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชา</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการส่งเสริมให้บุคลากรในกองได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างเหมาะสมชัดเจน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามคำสั่ง ทต.สบเตี๊ยะ ที่ ๗๑๗/๒๕๖๗ เรื่อง กำหนดงานและความรับผิดชอบกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และได้แจ้งให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๒.๑.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รับทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทุกคนที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวพบว่ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและภายใน ดังนี้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>กิจกรรม การลดปัญหาภาวะโลกร้อน ปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อม</p> <p>- กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดทำถังขยะเปียกลดโลกร้อน ๒. การคัดแยกขยะในครัวเรือน ๓. ขยะมูลฝอยเป็นสาเหตุของการเจ็บป่วยและการระบาดของโรคติดต่อ <p>ปัจจัยภายนอก ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาในการจัดการขยะมูลฝอย บางครัวเรือนไม่มีการคัดแยกขยะ การมีส่วนร่วมของประชาชนยังไม่มากเพียงพอในการแก้ไขปัญหาขยะ</p> <p>ปัจจัยภายใน งบประมาณในการจัดการขยะยังไม่เพียงพอ และบุคลากรในกองสาธารณสุขฯ ที่ยังขาดอีกหลายตำแหน่ง</p> <p>- กิจกรรม การติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสีย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การแก้ไขปัญหาบ่อดักไขมันโดยการติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสีย <p>ปัจจัยภายนอก ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาในการติดตั้งบ่อดักไขมัน ยังมีการปล่อยไขมันจากกิจกรรมในครัวเรือนลงสู่แหล่งน้ำ ซึ่งทำให้เกิดน้ำเสียและส่งกลิ่นเหม็น</p> <p>ปัจจัยภายใน งบประมาณในการจัดการยังไม่เพียงพอ และบุคลากรในกองสาธารณสุขฯ ที่ยังขาดอีกหลายตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้วิเคราะห์แล้วพบว่าโอกาสในการเกิดการทุจริตมีน้อยมาก เนื่องจากบุคลากรของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้รับการฝึกอบรม และปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม อย่างสม่ำเสมอ จึงทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ครบทุกกิจกรรม</p> <p>๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบบ้างกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด โดยมีการวางแผนการปฏิบัติงานทั้งปีงบประมาณ และกลั่นกรองงานโดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เมื่อกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>ความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รับทราบ และนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทุกคนที่ส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาให้มีความเข้าใจตรงกันในการลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมประชุมพนักงาน เป็นต้น</p> <p>๓.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เช่น การใช้สื่อสังคมออนไลน์ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รับทราบ</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการพัฒนา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการใช้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อ สื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอก ทด.สบ.เตี้ยะอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ คู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ รวมถึงความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานท้องถิ่น และได้รวบรวมเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยบุคลากรกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองอื่นๆ สามารถเข้าไปใช้งานได้อย่างรวดเร็ว ทันสมัย เชื่อถือได้</p> <p>๔.๓.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอก โดยการจัดบริการให้คำปรึกษาด้านสาธารณสุข ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข ประชาสัมพันธ์การลงทะเบียนเกี่ยวกับสวัสดิการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน การ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>จัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก รวมถึงการแจ้งข่าวประกาศต่างๆในเวปไซด์ของทต.สบเตี๊ยะ และประชาสัมพันธ์เสียงตามสายในหมู่บ้าน เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าไปตรวจสอบ และเข้าถึงได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว ทันสถานการณ์</p> <p>๔.๓.๒ กองสาธารณสุข มีการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ การลงทะเบียนสวัสดิการต่าง ประชาสัมพันธ์แจ้งประชาชนเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ การแจ้งเตือนภัยจากโรคระบาด การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน และให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ของแต่ละหมู่บ้าน</p> <p>๕.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๕.๒.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกไตรมาส เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำบลสบเตี๊ยะ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังมีความเสี่ยงที่เป็นนัยสำคัญที่อาจจะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ของกิจกรรมดังนี้

๑. กิจกรรม การลดปัญหาภาวะโลกร้อน ปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อม

๑.๑ กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย

๑. การจัดทำถังขยะเปียกลดโลกร้อน
๒. การคัดแยกขยะในครัวเรือน
๓. ขยะมูลฝอยเป็นสาเหตุของการเจ็บป่วยและการระบาดของโรคติดต่อ

ปัจจัยภายนอก ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาในการจัดการขยะมูลฝอย บางครัวเรือนไม่มีการคัดแยกขยะ การมีส่วนร่วมของประชาชนยังไม่มากเพียงพอในการแก้ไขปัญหาขยะ

ปัจจัยภายใน งบประมาณในการจัดการขยะยังไม่เพียงพอ และบุคลากรในกองสาธารณสุข ที่ยังขาดอีกหลายตำแหน่ง

๑.๒ กิจกรรม การติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสีย

๑. การแก้ไขปัญหาน้ำเสียโดยการติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสีย

ปัจจัยภายนอก ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาในการติดตั้งบ่อดักไขมัน ยังมีการปล่อยไขมันจากกิจกรรมในครัวเรือนลงสู่แหล่งน้ำ ซึ่งทำให้เกิดน้ำเสียและส่งกลิ่นเหม็น

ปัจจัยภายใน งบประมาณในการจัดการยังไม่เพียงพอ และบุคลากรในกองสาธารณสุข ที่ยังขาดอีกหลายตำแหน่ง

ลายมือชื่อ

(นางสาวพิสมัย ธรรมใจ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗