



รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลหนองจอก
อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองจอกจัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ด้วยวิธีการที่ของเทศบาลตำบลหนองจอกกำหนด เป็นแนวทาง และได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารจัดการ ทำให้ประชาชนของเทศบาลตำบลหนองจอกมีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองจอก

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองจอก หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานเทศบาล คณะกรรมการบริหารเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหนองจอกและประเทศชาติโดยส่วนรวม

เทศบาลตำบลหนองจอก
วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

พจน
ทท
ตรวจ

สารบัญ

	หน้า
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๑-๗
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๘-๑๑
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑๒-๔๓
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	๔๔-๔๘

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลหนองจอก อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

เรียน นายอำเภอท่ายาง

เทศบาลตำบลหนองจอก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองจอกสำหรับปี
สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลหนองจอกกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ
ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร
ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง
หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้และความโปร่งใสการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และการดำเนินงานและการ
ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองจอก สำหรับปีสิ้นสุด
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ผลการประเมินพบว่า
สำนักปลัดเทศบาล, หน่วยงานตรวจสอบภายใน, กองการคลัง, กองการศึกษา, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม,
กองการช่าง มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไป
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สรุปได้ดังนี้

- สำนักปลัด** ๑. จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๘ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ
- ๑) กิจกรรมงานสารบรรณและรัฐพิธีและกิจกรรมสภา รับเอกสารจากภายนอกล่าช้า ยังขาดความรู้
และแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน ขาดการติดต่อประสานงานและระยะเวลาประชาสัมพันธ์ทำให้ไม่ได้รับความ
ร่วมมือจากหน่วยงานและประชาชน
 - ๒) กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ การบรรจุแต่งตั้งโอนย้ายยังไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขาดการพัฒนาอบรมความรู้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างอย่างเหมาะสม
และขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล
 - ๓) กิจกรรมงานทะเบียนราษฎร เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจ และขาดทักษะและประสบการณ์ใน
การปฏิบัติงาน การตรวจเอกสารหลักฐานเจ้าหน้าที่ยังขาดความละเอียดรอบคอบ และการควบคุมแลการจัดเก็บ
เอกสารคำร้องต่างๆตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมทั้งการเบิก-จ่ายวัสดุ เช่น
บัตรเปล่า หากสูญหาย อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริตได้ แลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
เนื่องจากการมีกรควบคุมระบบทะเบียนจากสำนักทะเบียนกลาง
 - ๔) กิจกรรมงานแผนและงบประมาณ ขาดการร่วมมือในการทำประชุมประชาคมหมู่บ้าน ทำให้ยัง
ไม่ใช้การแก้ปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริง
 - ๕) กิจกรรมงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยธรรมชาติที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า
ไม่มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลภัยพิบัติ ให้ประชาชนทราบล่วงหน้าเพื่อเตรียมการป้องกันล่วงหน้าต่อเหตุภัยพิบัติ
ต่างๆ เพื่อป้องกันความเสียหาย และยังไม่สามารถช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่จากสาธารณภัยที่เกิดขึ้นให้สัมฤทธิ์ผล
ตามเป้าหมาย และยังขาดบุคลากร ยานพาหนะ และอุปกรณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่

๖) กิจกรรม...

๖) กิจกรรมงานนิติการด้านการร้องเรียนร้องทุกข์ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มาบรรจุใหม่ยังขาดความชำนาญในบางกรณีและมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายอยู่เสมอ การเผยแพร่ระเบียบกฎหมายและแนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ พนักงานลูกจ้างยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้างไม่มีเวลาศึกษาทำความเข้าใจในเนื้อหาและรายละเอียด ทำให้ไม่ทันต่อเหตุการณ์

๗) กิจกรรมงานบริหารและเผยแพร่วิชาการ ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน เนื่องจากพื้นที่ค่อนข้างกว้างการประชาสัมพันธ์ด้วยเสียงตามสายอาจไม่ถึง เครื่องเสียงและกระแสไฟฟ้าตกบ่อย ทำให้ระบบการเชื่อมโยงสัญญาณระหว่างเสียงตามสายและวิทยุกระจายเสียงและวิทยุชุมชนแปรปรวนและเกิดความเสียหายแก่อุปกรณ์ ขาดความรู้ความชำนาญในการจัดทำสื่อเผยแพร่ด้วยตนเอง และขาดความร่วมมือจากฝ่ายต่างๆในการจัดส่งข้อมูลนำเสนอความรู้ในเรื่องต่างๆให้ประชาชนรับทราบ

๘) กิจกรรมงานพัฒนาชุมชน ประชาชนยังไม่เข้าใจวิธีการตามระเบียบกฎหมาย ทำให้ไม่ทราบข้อมูลที่จำเป็นปัจจุบันที่ถูกต้อง กิจกรรมงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรีขาดการบริหารจัดการที่ดี และขาดความเสียสละเลยไม่สนใจการรวมกลุ่มและพัฒนากลุ่มอาชีพ การดำเนินงานเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในการปฏิบัติงานตลอดจนยังขาดงบประมาณในการดำเนินงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๒.๑ กิจกรรมงานสารบรรณและงานรัฐพิธีและกิจกรรมสภา ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบช่องทางการรับส่งหนังสืออยู่ตลอดเวลา และจัดให้มีการประสานงานกับทุกหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องและวางแผนการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นประจำทุกเดือน

๒.๒ กิจกรรมการเจ้าหน้าที่ ประกาศสรรหาบุคลากรให้ครบตามแผนอัตรากำลัง ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมและศึกษา/สอบถามกับผู้มีความรู้ความชำนาญและเสริมสร้างวัฒนธรรมภายในองค์กรร่วมกัน

๒.๓ กิจกรรมงานทะเบียนราษฎร สอบถามผู้มีความรู้ความชำนาญศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอได้จัดทำด้วยความรอบคอบตามหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ ตามระเบียบ และหนังสือสั่งการของกรมการปกครองและกระทรวงมหาดไทยอย่างเคร่งครัด จัดทำคู่มือประชาชนและประชาสัมพันธ์

๒.๔ กิจกรรมวิเคราะห์และแผน ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และบทบาทหน้าที่ของประชาชนที่มีต่อการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และจัดกิจกรรมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาตำบลจัดลำดับความสำคัญให้ครอบคลุมทุกด้านของการพัฒนาไม่เน้นพัฒนาด้านใดด้านหนึ่งและคำนึงถึงงบประมาณและศักยภาพของหน่วยงานที่จะดำเนินการ

๒.๕ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประชาสัมพันธ์ข้อมูลภัยพิบัติให้ประชาชนทราบล่วงหน้า เพื่อแจ้งเตือนประชาชนป้องกันภัยพิบัติล่วงหน้า และอบรมและฝึกซ้อมแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามโครงการฝึกอบรมสัมมนาและส่งเสริมสมรรถภาพเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และจัดเตรียมซ่อมแซมครุภัณฑ์ ยานพาหนะเพื่อให้เกิดศักยภาพ สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย

๒.๖ กิจกรรมงานนิติการ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนเข้ารับฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเพิ่มความรู้ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา และสอบถามผู้มีทักษะความรู้ความชำนาญ และส่งเสริมให้เผยแพร่ระเบียบกฎหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทุกคนต้องรับทราบเพื่อสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๗ กิจกรรมบริหารและเผยแพร่วิชาการ ดำเนินการประสานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเพื่อแก้ปัญหาเรื่องไฟตก ที่ทำให้อุปกรณ์เกิดความเสียหาย และตรวจเช็คและซ่อมบำรุงเสียงตามสาย ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้ทักษะการจัดระบบการจัดทำสื่อข้อมูลประชาสัมพันธ์ต่างๆให้หลากหลายทุกช่องทางเพื่อให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง

๒.๘ กิจกรรมพัฒนาชุมชน จัดทำแผนการฝึกอบรมและจัดประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้ผู้มีสิทธิรับเงินเข้าไปถึงสิทธิและหน้าที่ และจัดให้ดำเนินการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงและตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลเป็นปัจจุบันก่อนการจ่ายเบี้ยยังชีพ

กองคลัง ๑.จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ
๑). งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

กิจกรรมจัดหาพัสดุ กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ได้ปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-Gp ประกอบกับเทศบาลตำบลหนองจอกยังขาดเจ้าหน้าที่พัสดุที่จะมาทำงานในหน้าที่พัสดุโดยตรง

กิจกรรมทะเบียนทรัพย์สินและบริหารพัสดุ บันทึกและรายงานการสำรวจทรัพย์สินและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์การปกครองท้องถิ่นครบถ้วนครบถ้วนและเป็นปัจจุบันขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความรู้ความชำนาญโดยตรงมาปฏิบัติงาน

๒).งานพัฒนาจัดเก็บรายได้

เจ้าหน้าที่ขาดทักษะเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ ระบบ L-Tax ๓๐๐๐, Lgis และระบบโปรแกรมไมโครซอฟออฟฟิต มาใช้พัฒนาการจัดการฐานข้อมูลเบื้องต้น และใบเสร็จรับเงินในระบบe-laasเมื่อรับเงินต้องออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้จ่ายเงินทุกครั้งในบางครั้ง ระบบ e-laas ไม่เสถียรทำให้การออกใบเสร็จรับเงินล่าช้าหรืออาจไม่สามารถออกใบเสร็จได้ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจการจัดทำแผนที่แม่บทและโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินทำให้ข้อมูลที่ดำเนินการแล้วบางส่วนอาจมีข้อผิดพลาดประกอบกับเทศบาลตำบลหนองจอกมีช่างไม้เพียงพอที่จะออกภาคสนามได้เต็มที่เนื่องจากมีนายช่างไม้เพียงพอ

๓).งานการเงิน

๑).๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่บางกองที่พิมพ์หน้าฎีกาและแนบเอกสารในการเบิกจ่ายแล้วส่งมาให้กองคลังตรวจสอบนั้นพิมพ์ฎีกาผิดหมวด ประเภททำให้ต้องยกเลิกฎีกาและทำใหม่และเอกสารแนบการเบิกจ่ายเนื่องจากเจ้าหน้าที่พิมพ์ฎีกายังขาดความรู้ ความเข้าใจ

๑).๒ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาด ความรู้ความเข้าใจการบันทึก ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๑).๓ ไฟฟ้าตก/ดับบ่อย เป็นอุปสรรคในขณะบันทึก ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน มีดังต่อไปนี้

๒.๑ กิจกรรมพัสดุ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ การแต่งตั้งเข้ารับการอบรมระเบียบกฎหมายพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Gp และจัดหาเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความรู้เฉพาะด้านพัสดุมาดำรงตำแหน่ง กำชับตรวจสอบแบบการขอใช้รถยนต์ ส่วนกลางทุกกองให้ทำการขออนุญาตทุกครั้งก่อนนำรถยนต์ส่วนกลางนำไปใช้

๒.๒ กิจกรรมจัดเก็บรายได้ การส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ ระบบ L-Tax ๓๐๐๐, Lgis และระบบโปรแกรมไมโครซอฟออฟฟิต และระเบียบกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการจัดทำแผนที่แม่บท การสำรวจภาคสนาม ของแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้พัฒนาการจัดการฐานข้อมูลเบื้องต้นปรับปรุงข้อมูลผู้เสียภาษีให้เป็นปัจจุบัน

๒.๓ กิจกรรมการเงินและบัญชี ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น และจัดให้มีการอบรมเฉพาะผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการทำฎีกาแต่ละกองและหัวหน้ากองทุกกองเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำเอกสารแนบท้ายฎีกาและแนวทางการเบิกจ่ายและจัดทาววัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ จัดหาระบบการเชื่อมต่อให้มีประสิทธิภาพ ด้านระบบรายรับ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานจริง ในด้านการรับฝากเงิน ใบนำส่ง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๔ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงคือ

๑) **กิจกรรมงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม** ความเสี่ยงจากภายในเจ้าหน้าที่ดูแลงานด้านสาธารณสุขมีจำนวนจำกัดและไม่ได้จบการศึกษาด้านสาธารณสุขโดยตรงทำให้การทำงานเกิดความล่าช้า มีข้อจำกัดเรื่องสถานที่ตั้งขยะและขาดงบประมาณในการปรับปรุงบ่อกำจัดขยะให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ความเสี่ยงจากภายนอกขาดความร่วมมือจากประชาชน ส่วนกิจกรรมควบคุมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก ไม่มีห้องสำหรับเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เจ้าหน้าที่มีน้อยและการทำงานล่าช้า เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน

๒) **กิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ** จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการฉีดพ่นหมอกควันและใส่ทรายอะเบท อีกทั้ง ประชาชนละเลย ไม่ให้ความร่วมมือ ไม่มีการจำกัดลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่อง และส่วนเรื่องยาเสพติด เป็นความเสี่ยงเกิดจากการขาดจิตสำนึกของประชาชนในพื้นที่ มีเยาวชนและประชาชนผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติดเพิ่มมากขึ้นไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชนในการค้นหาผู้ขายและผู้เสพของแต่ละหมู่บ้าน

๓) **กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** ประชาชนไม่สนใจ ขาดจิตสำนึกของประชาชนในพื้นที่ ไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชนในการค้นหาผู้ขายและผู้เสพของแต่ละหมู่บ้าน ขาดความเข้มงวดกวดขันจากเจ้าหน้าที่บ้านเมือง

๔) **กิจกรรมงานรักษาความสะอาด** การขาดจิตสำนึกของประชาชนในพื้นที่ ในการคัดแยกขยะและขาดวินัยในการทิ้งขยะ มีข้อจำกัดเรื่องสถานที่ตั้งขยะ และขาดงบประมาณในการปรับปรุงบ่อกำจัดขยะให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ขาดการจัดการระบบในการจัดเก็บจากการคัดแยก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดอัตรากำลังเพิ่มเติม จัดเจ้าหน้าที่ให้ได้รับการฝึกอบรมในสาขาที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มความรู้และปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ กิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนทั้งเรื่องโรคระบาด โรคติดต่อ และยาเสพติด และการสร้างเครือข่ายระดับตำบลในการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคและยาเสพติด สนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วม เพื่อบริหารจัดการของชุมชน

๒.๓ การสร้างเครือข่ายระดับตำบลในการเฝ้าระวัง อบรมและให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ จัดกิจกรรม อย่างตืดเนื่องและสม่ำเสมอ

๒.๔ จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน และเยาวชนในเรื่องการคัดแยกขยะ ให้เป็นไปตามหลัก ๔ R จัดกิจกรรมการแปรรูปขยะ จัดกิจกรรมให้ประชาชนมีส่วนร่วม และเห็นความสำคัญของการคัดแยกขยะในชุมชน และจัดระบบการคัดแยกขยะจัดเก็บตามวัน การคัดกรอก และกำจัดขยะอย่างถูกสุขลักษณะ

๒.๕ การรับฟังความคิดเห็นข้อร้องเรียนจากประชาชน หลายช่องทาง อาทิ แอปพลิเคชัน เฟสบุ๊ก ไลน์ แบบฟอร์มคำร้องและทางเว็บไซต์ www.nongchokcity.go.th

กองการศึกษา ๑. จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑). **กิจกรรมการบริหารการศึกษา, งานการศึกษาปฐมวัย, งานแผนงานและโครงการ** บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจด้านงานสารบรรณ,งานธุรการ การจัดทำแผนงานและกิจกรรมยังไม่สอดคล้องกับนโยบายและไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา

๒). **งานส่งเสริมการศึกษา กีฬาและนันทนาการ** เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและกฎหมายในการเบิกจ่ายทำกิจกรรม ขาดงบประมาณในการจัดกิจกรรม

๓). **งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม** ขาดความร่วมมือจากชุมชนและหน่วยงาน ขาดการประชาสัมพันธ์และระยะเวลาการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในและภายนอกและประชาชนทราบ ขาดงบประมาณที่เหมาะสมในการจัดงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๒.๑ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความรู้ความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่เพิ่มขึ้น

๒.๒ บรรจุบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง

๒.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง และตามระยะเวลาที่เหมาะสม

๒.๔ จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับโครงการและกิจกรรมที่จัดตามความเหมาะสมและ

ประหยัด

๒.๕ จัดทำแผนงานและกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนากิจการของเด็กและเยาวชน และการมีส่วนร่วมของเด็กมากยิ่งขึ้น

กองช่าง ๑. จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๕ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑). **งานธุรการ** ขาดบุคคลากรที่ทำหน้าที่โดยตรงผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบสารบรรณและการจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ตามระเบียบงานสารบรรณ จึงทำให้ยากต่อการค้นหาเอกสาร สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอและอาจเกิดการสูญหายได้ จึงอาจเกิดความเสียหายแก่งานราชการ กิจกรรมงานซีระวังแนวเขตที่สาธารณะประโยชน์ งานจัดทำข้อมูลและทะเบียนที่สาธารณะประโยชน์ มักเกิดข้อพิพาทกรณีมีผู้บุกรุก

๒). **งานสาธารณูปโภค** ขาดบุคคลากรที่ทำหน้าที่โดยตรงผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบในการประมาณราคา งานออกแบบตามระเบียบกฎหมาย

๓). **งานวิศวกรรมโยธา** การขอความอนุเคราะห์วิศวกรรับรองจากต่างหน่วยงานเป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากทุกหน่วยงานมีภารกิจของตน การขาดความรู้ความเข้าใจในการประมาณราคา งานออกแบบ การรับรองแบบการประมาณราคาการคำนวณราคากลางบางรายการไม่สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ บุคลากรปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่องาน การจัดเก็บข้อมูลในการดำเนินงานไม่มีระบบทำให้การค้นหาเอกสารหลักฐานของแต่ละโครงการใช้ระยะเวลานานและสูญหายได้ ทำให้การปฏิบัติงานในกองช่างล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

๔). **งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ** เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญเรื่องการไฟฟ้าโดยตรงในการปฏิบัติงานไม่ปลอดภัยอาจเกิดอุบัติเหตุได้ จัดอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้า ยังไม่ ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการ ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญด้านการไฟฟ้าโดยตรง

๕.) **งานสวนสาธารณะ** ขาดการดูแลและบำรุงรักษาที่ถูกวิธี

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

กิจกรรมงานธุรการ

๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดระบบเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องเป็นระเบียบตามระเบียบงานสารบรรณ เพื่ออำนวยความสะดวก และป้องกันการสูญหายของเอกสารและหลักฐานต่างๆ ที่อาจเกิดความเสียหายต่อราชการ

๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

๑. ปรับแผนอัตราบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงาน จัดหาบุคลากรให้เพียงพอหรือยืมตัวผู้มีความรู้ความชำนาญช่วยราชการงานช่าง

๒. ให้ผู้ปฏิบัติงานติดตามข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับราคาวีสดุก่อสร้าง เช็คข้อมูลราคาวีสดุก่อสร้างกับหน่วยงานที่สามารถอ้างอิงได้ เพื่อให้ทราบข้อมูลที่แท้จริงและเป็นปัจจุบัน

๓. การควบคุมงานก่อสร้างกำชับเจ้าหน้าที่ให้รอบคอบและรัดกุมตามที่ระเบียบและกฎหมาย

๔. ควรตั้งงบประมาณจ้างเอกชนในการออกแบบและรับรองการก่อสร้างอาคาร

๕. บุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตรที่กรมฯ กำหนดเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่อไป

กิจกรรมจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

๑. จัดสรรงบประมาณ ให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น

๒. จัดจ้างเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในด้านงานไฟฟ้า ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ ใน ด้านการไฟฟ้า

โดยตรง

กิจกรรมงานสวนสาธารณะ

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้หมั่นดูแลเอาใจใส่ บำรุงรักษาให้ถูกวิธี และคอยตรวจตราศัตรูพืช

๒. จัดเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอกับปริมาณงาน

กองการประปา ๑. จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑.) งานธุรการ การประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางราชการยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่เนื่องจากหอกระจายข่าวชำรุด มีการร้องเรียนผ่าน Face book ส่วนตัวหรือทางโทรศัพท์ โดยมีได้แจ้งปัญหาให้เทศบาลบลาฯทราบโดยตรง

๒.) งานการเงินและการจัดเก็บรายได้ ยังมีจุดอ่อนเกี่ยวกับเรื่องภารกิจในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการควบคุมใบเสร็จเก็บเงินค่าน้ำประปา มีการจ่ายใบเสร็จค่าน้ำประปาเพื่อไปจัดเก็บค่าน้ำประปาในวันหยุดราชการ มีการนำส่งเงินล่าช้าจึงเป็นความเสี่ยงด้านการเงิน

๓.) งานผลิตน้ำประปา-งานจำหน่ายน้ำและมาตรวัดน้ำ

๓.)๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตน้ำประปาขาดความใส่ใจในการผลิตน้ำประปา

๓.)๒. ขาดแหล่งน้ำสำรองในการผลิตประปา

๓.)๓. ผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการ

๓.)๔. ไฟฟ้าตก/ดับบ่อย

๓.)๕. ขาดเครื่องมือวัดอุปกรณ์ในการซ่อมแซมแก้ไขได้ทันที่

๓.)๖. ระบบประปาเก่าแก่เพราะก่อสร้างมานาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๒.๑ จัดให้มีการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน และตัดยอดใน ป ๓๒ และ

๒.๓ การตั้งงบประมาณติดตั้งเครื่องกระจายเสียงเพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารของทางราชการ

๒.๔ เพิ่มช่องทางในการร้องทุกข์ทางแอปพลิเคชัน

๒.๕ เพิ่มอัตรา...

- ๒.๕ เพิ่มอัตราค่าล้างให้มีข้าราชการที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง
- ๒.๖. เรียงหินสระประปาเพื่อเพิ่มปริมาณของสระในการกักเก็บน้ำดิบและลดการปนเปื้อน
ของน้ำดิบ
- ๒.๗ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม
- ๒.๘. ระบายตะกอนในเส้นท่อเพื่อให้น้ำประปาใสสะอาดทุกเดือนหรือกรณีที่มีผู้ร้องเรียน
- ๒.๙. ดำเนินการเปลี่ยนท่อใยหินเป็นท่อ PVC

จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุ
วัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบ
ภายใน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการ
ควบคุมภายใน รวมทั้งสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว



ลงชื่อ.....

(นายจรัญ ไม้จันทร์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก
วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลหนองจอก

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน มีการยอมรับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน การพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพ โดยใช้แผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้ จึงทำให้การดำเนินการควบคุมภายในเป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญต่อศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน ตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลหนองจอกได้จัดทำประมวลจริยธรรมของฝ่ายบริหาร และข้าราชการประจำ เพื่อควบคุม กำกับ พฤติกรรมให้มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และมีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร มีการสื่อสารให้ทุกคนได้รับทราบเพื่อถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง ทำให้สามารถควบคุมการปฏิบัติงานไปในแนวทางที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยสนับสนุนบริการสาธารณะให้แก่ ประชาชน ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ฯลฯ เป็นต้น</p> <p>๑.๓ วิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศนคติ และรูปแบบการบริหารงานของผู้บริหารเอื้อต่อการพัฒนาการควบคุมภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ มีผลต่อการจัดคนเข้ารับการปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม และการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีความเป็นธรรม และมีประสิทธิภาพมาตรฐานการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการดำเนินการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงสร้างขององค์กรที่มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน การปฏิบัติงาน ข้อบกพร่องและปัญหาจึงแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้นพร้อมทั้งสามารถวางแผนการปรับปรุงได้ตรงตามจุดอ่อนหรือความเสี่ยงนั้น ตลอดจนการควบคุมวินัยพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนการลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการฯ</p> <p>๑.๔ งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานมีเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น เครื่อง</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>มาตรฐานการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองจอก ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการดำเนินการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงสร้างขององค์กรที่มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน โดยใช้ คำสั่งเทศบาลตำบลหนองจอก ที่๒๔/๒๕๖๒ เรื่อง การมอบหมายงานและความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลหนองจอก ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นแรงขับเคลื่อนเพื่อให้การควบคุมภายในของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ ซึ่งเป็นหลักที่ใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในภาพรวมเหมาะสม มีคำสั่ง กฎ ระเบียบเป็นตัวกำหนด ทำให้พนักงาน-เจ้าหน้าที่ ทุกคนมีความตระหนักรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนตามคำสั่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>คอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง วิทยุสื่อสาร รถยนต์ อาคารสำนักงาน และเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นต่างๆ มีการสำรวจปริมาณที่เหมาะสม การจัดหา การควบคุม ดูแล บำรุงรักษา มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบไว้ในคำสั่งแบ่งงานอย่างชัดเจน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานร่วมรับผิดชอบ ควบคุม ดูแลให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและระดับกิจกรรมอย่างชัดเจน สอดคล้องกับเป้าหมายการควบคุมภายในและเป้าหมายความสำเร็จของงานในแต่ละส่วนขององค์กร</p> <p>๒.๒ การกำหนดกิจกรรมความเสี่ยงเกี่ยวกับงบประมาณและทรัพยากรอย่างเหมาะสม เนื่องจากงบประมาณและทรัพยากรเป็นองค์ประกอบของความเสี่ยงที่สำคัญของส่วนการคลัง</p> <p>๒.๓ ความเสี่ยงส่วนใหญ่เป็นความเสี่ยงภายในองค์กรที่ถูกต้องออกมาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของเจ้าหน้าที่และความเสี่ยงภายนอกองค์กรที่เอื้อต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน เมื่อมีการวิเคราะห์กำหนดความเสี่ยงอย่างชัดเจนและครอบคลุมกับการปฏิบัติงานทำให้การควบคุมความเสี่ยงหรือการวางแผนการปรับปรุงมีความเหมาะสมต่อการควบคุม</p> <p>๒.๔ ความเสี่ยงที่อาจมีการควบคุมได้ยาก จะถูกวิเคราะห์และวินิจฉัยการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องของการควบคุมให้สามารถควบคุมได้ทุกความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและพิจารณาไม่ให้เกิดผลเสียน้อยที่สุด</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ นโยบายการบริหารงานองค์กรของผู้บริหารที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ที่สร้างความมั่นใจว่าจะทำให้การควบคุมนั้น ประสบผลสำเร็จได้เป็นอย่างดี</p> <p>๓.๒ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่จะทำให้กิจกรรมการควบคุมเป็นไปอย่างถูกต้อง ซึ่งสามารถเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการควบคุมอย่างมีทิศทางอย่างประสบความสำเร็จได้</p> <p>๓.๓ การกำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ขึ้นอยู่กับโครงสร้างการบังคับบัญชาในแต่ละส่วน</p> <p>๓.๔ กิจกรรมการควบคุม เกิดจากองค์ประกอบภายในองค์กรมากกว่าภายนอกองค์กร เนื่องจากกิจกรรมการควบคุมภายในองค์กรมีอยู่แล้ว และดำเนินการมาโดยตลอด ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกิดความระมัดระวังอยู่เป็นประจำ</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองจอก</p> <p>ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงโดยยึดการประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติงานของส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองจอก ๕ ส่วน คือ สำนักงานปลัดกองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งการประเมินความเสี่ยงได้ประเมินจากจุดอ่อนของการปฏิบัติงานของแต่ละงาน แต่ละส่วนที่กำหนดไว้ตามความเสี่ยงได้รับการปรับปรุงตามแผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนการระบุความเสี่ยงกระทำโดยพนักงานส่วนตำบลระดับปฏิบัติงาน ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญการ การระบุความเสี่ยงจึงไม่ได้เกิดจากผู้บริหารเพียงผู้เดียว</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>ในภาพรวมกิจกรรมควบคุมเหมาะสมและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร กิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ ผู้บริหารและหัวหน้างาน มีการกำกับดูแลติดตาม พร้อมทั้งแก้ไขความเสี่ยงให้มีการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องมีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร และมีการปรับปรุงพัฒนากิจกรรมควบคุมให้เหมาะสมอยู่เสมอ</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ เทศบาลตำบลหนองจอก มีโทรศัพท์ และระบบ อินเทอร์เน็ต และ wifi ได้จัดทำเว็บไซต์ WWW.nongchokcity.go.th ที่มีประสิทธิภาพพอสมควรมาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการการติดต่อสื่อสารภายในองค์การเกิดการประสานงานอย่างรวดเร็วและมีความสัมพันธ์ที่ดีในการสื่อสาร ทำให้ประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูลข่าวสารมีประสิทธิภาพ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ โดยสามารถค้นหาระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ตลอดเวลา ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็วยิ่งขึ้นและเป็นข้อมูลและระเบียบที่ใช้บังคับเป็นปัจจุบัน ทำให้สามารถลดความเสี่ยงในการบริหารได้ในระดับหนึ่ง</p> <p>๔.๓ การรายงานผลทางการเงินและการดำเนินการตามนโยบายและระเบียบต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมของแต่ละส่วนในการประชุมพนักงานประจำเดือน มีการเชื่อมโยงให้ทุกส่วนรับทราบ และสามารถติดตามกำกับดูแลได้อย่างทั่วถึง</p> <p>๔.๔ ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการจัดหาอุปกรณ์พัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากร และรูปแบบการสื่อสารให้ทันสมัยสะดวกต่อผู้ใช้งานผ่านระบบเครือข่ายรวม มีการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ผ่านทางกระดานสนทนาและช่องทางเฟสบุ๊ก</p> <p>๔.๕ การสื่อสารในองค์กรสู่องค์กรภายนอก และประชาชนภายนอก มีองค์ประกอบของการประชาสัมพันธ์เป็นกลไกเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสาร โดยใช้เครื่องมือทางคอมพิวเตอร์ Internet วิทยุชุมชนแผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หมู่บ้าน เป็นต้น</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารในการควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลหนองจอกสามารถสื่อสารในระดับผู้บริหารถึงผู้ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติถึงผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติถึงผู้ปฏิบัติ และองค์กรภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลสำเร็จการสื่อสารมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นกลไกในการควบคุมให้เกิดความเข้าใจในนโยบายระเบียบในการปฏิบัติงานที่ตรงกันดีเป็นเป็นอย่างดี เนื่องจากงานหลักในการประชาสัมพันธ์ขององค์กรมีการพัฒนาระบบการสื่อสารประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ องค์การมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในโดยใช้วิธีการประเมินผลการควบคุมที่เหมาะสมกับกิจกรรมควบคุม และมีกระบวนการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของวิธีการประเมินผลนั้น</p> <p>๕.๒ ในกรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องขององค์กรในแต่ละส่วนจะกำหนดวิธีการประเมินผลโดยการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงก่อนแล้วจึงกำหนดการเลือกวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมกับการประเมินกาปรับปรุง</p> <p>๕.๓ การประเมินผลส่วนใหญ่จะยึดกลไกของกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เป็นหลัก เนื่องจากป้องกันความไม่ถูกต้องและให้เป็นไปตามแนวทางที่ถูกต้อง</p> <p>๕.๔ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำเป็นต้องใช้การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชาเนื่องจากมีผลต่อการพัฒนางานของแต่ละส่วนเป็นสำคัญ</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองจอก ยึดการปฏิบัติตามแนวทางการกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเป็นสำคัญ และถือปฏิบัติในวิธีการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>

ผลการประเมินโดยรวม

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ ขาดการควบคุมอย่างจริงจัง แต่หน่วยงานได้วางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วนภายในองค์กร โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยงทุกงาน ทุกกอง ซึ่งจะทำการควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ

๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามแต่ความเหมาะสม และสั่งกำชับให้ผู้บริหารทุกระดับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และช่วยเหลือในการแก้ไขข้อบกพร่องเป็นขั้นแรก เพื่อป้องกันการลุกลามของปัญหา และจะเน้นสำคัญในกองคลัง กรณีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ และติดตามการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือวิธีการควบคุมโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ



(นายจรูญ ไม้จันทร์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก
วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒