



แบบรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ข้อ 9 วรรคสาม

ระดับองค์กร

.....

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2562

เทศบาลตำบลคลองหาด

อำเภอคลองหาด จังหวัดสระแก้ว

# คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อันมีผลทำให้เทศบาลตำบลคลองหาดซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจ ต้องจัดวาง และติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

เทศบาลตำบลคลองหาด ได้ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๙ วรรคสาม (งวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางควบคุมการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลคลองหาด ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร สามารถลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ร้อยเอก



(สุเทพ มากสาคร)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด



## ประกาศเทศบาลตำบลคลองหาด

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน  
( งวดวันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2561 - วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2562 )

เทศบาลตำบลคลองหาด ได้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 (งวดวันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลคลองหาด บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร และใช้เป็นแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลคลองหาดต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2562

ร้อยเอก 

(สุเทพ มากสาคร)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอคลองหาด

เทศบาลตำบลคลองหาด ได้ประเมินการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเทศบาลตำบลคลองหาดเห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของปลัดเทศบาลตำบลคลองหาด

ร้อยเอก  .....

(สุเทพ มากสาคร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

## เทศบาลตำบลคลองหาด

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน สำนักปลัด ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงาน</p> <p>๑.๑.๑ ภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดเทศบาลตำบลคลองหาดที่ ๒๔๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ แบ่งภารกิจงานออกเป็น ๒ ฝ่าย โดยประเมินจาก ภารกิจงานประจำการควบคุมภายใน จากงานประจำแต่ละงาน โดยมอบหมายให้ นายชยภัทม์ เทสสินทโชติ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบกำกับดูแลภายในสำนักปลัด เทศบาลปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p><b>๑.ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <p>๑.๑ <u>งานนิติการ</u> ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจอยู่ ๑๒ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจในแต่ละข้อ พบว่า</p> <p>๑.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพิ่งได้รับการบรรจุใหม่ ทำให้เกิดความล่าช้าติดขัด ทำให้ประสิทธิภาพของงานยังไม่ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๑.๒. <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจอยู่ ๑๓ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจในแต่ละข้อ พบว่า</p> <p>๒.๑ ในการจัดทำแผนพัฒนาจำนวนโครงการในแผนมีจำนวนมาก ซึ่งเมื่อเทียบกับการดำเนินงานตามแผนพัฒนาแล้ว ทำให้ยังมีจำนวนโครงการอีกมากที่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามแผนได้</p>	<p>โดยประเมินจากภารกิจงาน ๑๒ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานนิติการ</li> <li>๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>๓. งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>๕. งานรักษาความสงบ</li> <li>๖. งานจัดทำงบประมาณ</li> <li>๗. งานพัฒนาสังคมสวัสดิการสังคมสงเคราะห์</li> <li>๘. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>๙. งานธุรการ</li> <li>๑๐. งานกิจการสภา</li> <li>๑๑. งานบริหารข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น</li> <li>๑๒. งานประชาสัมพันธ์</li> </ol> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอ แต่ยังมีจุดอ่อนอยู่บ้าง และหน่วยงานได้วางแผนการปรับปรุงโดยจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกกองภายในเทศบาลตำบลคลองหาด โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุม และสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ โดยในส่วนของงานนิติการเป็นงานที่เกี่ยวกับกฎหมายซึ่งต้องตีความและเกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ซึ่งต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ และส่วนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งจะต้องมีการเตรียมความพร้อมอยู่ตลอดเวลา ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๓ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u> ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจอยู่ ๑๙ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจงานในแต่ละข้อ พบว่า</p> <p>๓.๑ งานบุคคลเป็นงานที่เกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับเอกสารจำนวนมาก จึงทำให้ประสบปัญหาความล่าช้าในการดำเนินการประสานงานต่างๆ ความล่าช้าของเอกสารที่ส่งไปส่งมา ระหว่างหน่วยงาน ทั้งในและนอกสำนักงาน อีกทั้ง บุคลากร ที่ทำงานด้านนี้ โดยตรงมีจำนวนจำกัด จึงส่งผลให้การทำงานบางเรื่องเกิดความล่าช้ากว่าปกติ</p> <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจอยู่ ๑๕ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจในแต่ละข้อ พบว่า</p> <p>๔.๑ มีการเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือเมื่อมีเหตุภัยฉุกเฉิน เช่น การตรวจเช็คความพร้อมของรถน้ำ และเครื่องมือในการปฏิบัติงานต่าง ๆ</p> <p>๑.๕ <u>งานรักษาความสงบ</u> ตามคำสั่งแบ่งงานมีภารกิจ อยู่ ๘ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจในแต่ละข้อ พบว่า</p> <p>๕.๑ ในด้านการรักษาความปลอดภัยภายใน ตลาดลานค้าชุมชนบ้านเขาติน ยังพบความเสี่ยงเนื่องจากช่วงเวลาปิดการเข้า-ออกตลาดเขาติน ยังมีพ่อค้าหรือชาวต่างชาติ เข้ามาใช้ประโยชน์บางกลุ่ม เช่น นำสินค้ามาลงหรือมารับสินค้าจากทางกัมพูชา ซึ่งอาจส่งผลต่อการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๑.๖ <u>งานจัดทำงบประมาณ</u> ตามคำสั่งแบ่งงานมีภารกิจ อยู่ ๑๐ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจในแต่ละข้อ พบว่า</p> <p>๖.๑ ไม่พบปัญหา</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><u>๒.ฝ่ายธุรการ</u></p> <p>๗. <u>งานพัฒนาชุมชนสวัสดิการสังคมสงเคราะห์</u> ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจอยู่ ๑๓ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจในแต่ละข้อ พบว่า</p> <p>๗.๑ ในด้านการส่งเสริมอาชีพต่าง ๆ มีการสำรวจหรือโครงการที่จะนำเสนอต่อชุมชนนั้น ขาดการให้ความรู้ที่ชัดเจน และงบประมาณที่จะฝึกอาชีพมีไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๘. <u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u> ตามคำสั่ง แบ่งงาน มีภารกิจอยู่ ๖ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจในแต่ละข้อ พบว่า</p> <p>๘.๑ เจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบยังไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงานติดขัด พนักงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจในงาน ส่งผลให้การติดต่อประสานงานไม่สามารถทราบได้ว่าจะติดต่อประสานงานกับใครได้</p> <p>๙. <u>งานธุรการ</u> ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจอยู่ ๑๔ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว</p> <p>ไม่พบความเสี่ยง</p> <p>๑๐. <u>งานกิจการสภา</u> ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจอยู่ ๕ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว</p> <p>ไม่พบความเสี่ยง</p> <p>๑๑. <u>งานบริหารข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น</u> ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจอยู่ ๙ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว</p> <p>ไม่พบความเสี่ยง</p> <p>๑๒. <u>งานประชาสัมพันธ์</u> ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจอยู่ ๘ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว</p> <p>ไม่พบความเสี่ยง</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>คำสั่งแบ่งงาน คำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ตำบลคลองหาด ที่ ๒๔๓/๒๕๖๒ สำนักปลัดเทศบาล มีข้าราชการบุคลากรทั้งสิ้น ๑๑ คน ประกอบด้วย นายชยภัทม์ เทลสินทโชติ หัวหน้าสำนักปลัด (บริหารงานทั่วไป ระดับต้น) มีพนักงานเจ้าหน้าที่ทั้งสิ้น ๒๒ คน แบ่งออกเป็น ๑๓ งาน ดังนี้</p> <p>๑. ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑ <u>งานนิติการ</u></p> <p>มีข้าราชการ ๑ ท่าน</p> <p>มอบหมายให้ นางสาวเกศินี วงศ์พระจันทร์ ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ รับผิดชอบ โดยมี ผู้ช่วยเหลือคือ นางสาววรกมล แสนปาง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u></p> <p>มีข้าราชการ ๑ ท่าน</p> <p>มอบหมายให้ นายวัชรชัยนันท์ เหล่าทัศน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือ คือ นางสาวชนัญชิตา นิตินาสตรโยธิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <p>มีข้าราชการ ๑ ท่าน</p> <p>มอบหมายให้ นายปิยะ ปากุลวงศ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือ คือ นางสาวทิพวรรณ จันทรอุดม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <p>มีข้าราชการ ๑ ท่าน</p> <p>มอบหมายให้ นางสาวสุกัญญา เสมอเหมือน ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ โดยมี นายกฤษณะ เด็กภูเขียว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย ดังนี้</p>	



องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. นายกฤษณะ เคิกภูเขียว ตำแหน่ง คณงานทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบ นายทองพูล แผงมณี ตำแหน่ง คณงานทั่วไป ดูแลรถบรรทุกน้ำคันสีเขียว หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๘๐๘ สระแก้ว และ ขับรถน้ำคันเหลือง ทะเบียน ๘๐-๕๑๐๖ สระแก้ว</p> <p>๒. นายกฤษณะ เคิกภูเขียว ตำแหน่ง คณงานทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบ นายฐิติพงษ์ จีระพันธ์ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป ดูแล รถยนต์สี่ประตู หมายเลขทะเบียน กข ๖๕๙๕ สระแก้ว</p> <p>๓. นายทองพูล แผงมณี ตำแหน่ง คณงานทั่วไป นายฐิติพงษ์ จีระพันธ์ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป ดูแล รถยนต์ หมายเลขทะเบียน กจ ๔๐๗๙ สระแก้ว</p> <p>๔. นายกฤษณะ เคิกภูเขียว ตำแหน่ง คณงานทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบ นายฐิติพงษ์ จีระพันธ์ ดูแลรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๘๙๔ สระแก้ว</p> <p>ทั้งนี้มอบหมายให้ กฤษณะ เคิกภูเขียว ตำแหน่ง คณงานทั่วไป และ นายทองพูล แผงมณี ตำแหน่ง คณงานทั่วไป นายฐิติพงษ์ จีระพันธ์ นายธนีสสร แสนสิริ คณงานทั่วไป นายต้นตระการ เดชบุรีรัมย์ คณงานทั่วไป นายนภควัฒน์ ยืนยง คณงานทั่วไป นายธวัชชัย บุญตา คณงานทั่วไป นายวชิระ วิวัฒน์อรัญญู พนักงานจ้างเหมาบริการ นายสมศักดิ์ จันทร์สำรวม เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานรักษาความสงบ</p> <p>มีข้าราชการ ๑ ท่าน</p> <p>มอบหมายให้ จำสิบเอกกษิภัท สิ้นชัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบดูแลนายกฤษณะ เคิกภูเขียว ตำแหน่ง คณงานทั่วไป นายนายทองพูล แผงมณี ตำแหน่ง คณงานทั่วไป นายฐิติพงษ์ จีระพันธ์ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยเหลือ</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><u>๑.๖ งานจัดทำงบประมาณ</u> มีข้าราชการ ๑ ท่าน มอบหมายให้ นายวัชรชัยนันท์ เหล่าทัศน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือ คือ นางสาวชนัญชิตา นิตศาสตร์โยธิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p><u>๒. ธุรการ</u></p> <p><u>๒.๑ งานพัฒนาชุมชนสวัสดิการสังคมสงเคราะห์</u> มีข้าราชการ ๑ คน มอบหมายให้ นางสาวไพรินทร์ พันทา นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวประภาพร พุ่มเข็มทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยเหลือ</p> <p><u>๒.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u> มีข้าราชการ ๑ คน แต่งตั้งมอบหมายให้ มอบหมายให้ นางสาวไพรินทร์ พันทา นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ น.ส.สุพิชฌาย์ จงทำดี ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป และ นางสาวปวีณา ชุมทรัพย์ เป็นผู้ช่วยเหลือ</p> <p><u>๒.๓ งานธุรการ</u> มีข้าราชการ ๑ ท่าน แต่งตั้งมอบหมายให้ จำสืบเอกกษิภัท สิ้นชัย ตำแหน่ง ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป โดยมี นางวิรัชชญา แก้วเกิด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวปวีณา ชุมทรัพย์ ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป</p> <p><u>๒.๔ งานกิจการสภา</u> แต่งตั้งมอบหมายให้ นางกษมพร จุ้ยโต ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (บริหารงานทั่วไป ระดับต้น) โดยให้ นางสาวทิพวรรณ จันทร์อุดม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเหลือ</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๒.๕ งานบริหารข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น</p> <p>แต่งตั้งให้ นางสาวเกศินี วงศ์พระจันทร์ ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ โดยให้ น.ส.วรกมล แสนปาง ตำแหน่งคนงานทั่วไป และนางสาวปวีณา ชุมทรัพย์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยเหลือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- น.ส.นภาพร มหานิล ตำแหน่งคนงานทั่วไป และนางพิกุลทอง บุญเส็ง ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการงานดูแลทำความสะอาดสำนักงานเทศบาล (ชั้นบน) ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำชั้นบน ปิดกวาด เช็ด ถู ดูแลวัสดุอุปกรณ์ ของใช้ต่างๆ เป็นผู้รับผิดชอบ</li> <li>- น.ส. บางออน บุญโกย ตำแหน่งคนงานทั่วไป น.ส.สมรส สอนอินทร์ งานดูแลทำความสะอาดสำนักงานเทศบาล (ชั้นล่าง) ดูแลทำความสะอาด ห้องน้ำชั้นบน ปิดกวาด เช็ด ถู ดูแลวัสดุอุปกรณ์ ของใช้ต่างๆ เป็นผู้รับผิดชอบ</li> </ul>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>๒. สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>๒.๑ สภาพแวดล้อมภายนอก ที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม ได้วิเคราะห์จากระเบียบที่ออกมาบังคับใช้ รวมถึงหนังสือสั่งการต่างๆ ทำให้ระเบียบต่างๆ ต้องศึกษาใหม่</p> <p>๒.๑.๑ ภารกิจงานประจำ วิเคราะห์จาก ความเพียงพอของงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงาน ทั้ง ๑๓ งาน พบว่า จำนวนทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น บุคลากร ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานทำให้ปฏิบัติงานล่าช้า ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ได้</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่สั่งการ ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ สืบหาข้อมูลข่าวสารจาก Internet วิทยุ โทรศัพท์ โทรสาร เพื่อช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร ต่างๆล่วงหน้า ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทางด้าน ต่างๆ เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารและภัยต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นได้ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอก</p> <p>๔.๒.๑ การประสานงานภายในสำนักปลัด และในแต่ละกองของเทศบาลตำบลคลองหาด เพื่อจักได้ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน</p> <p>๔.๒.๒ การประสานงานภายนอก เช่น อำเภอ จังหวัด และ อปท. ใกล้เคียง รวมทั้งการ ประสานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึงประชาชนให้เข้ามา มีส่วนร่วม</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๑. วิธีการติดตามประเมินผล ใช้วิธีการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๒. วิธีการติดตามประเมินผล กำหนดโดยการวิเคราะห์ความเหมาะสมของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓. การกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ในกรณีที่มีองค์ประกอบการควบคุมจากภายนอกองค์กร ใช้การสอบถามความพึงพอใจ</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน กองคลัง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงาน</p> <p>๑.๑.๑ ภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของเทศบาลตำบลคลองหาดที่ ๑๔๐๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ แบ่งภารกิจงานออกเป็น ๖ งาน โดยประเมินจาก ภารกิจงานประจำ การควบคุมภายในจากงานประจำแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>๑. งานการเงิน ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจงานอยู่ ๑๕ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจงานในแต่ละข้อ พบว่าภารกิจในการประจำ พบว่า</p> <p>๑.๑ ในการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ส่วนมากไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่จัดทำไว้ เนื่องจากการรับโอนเงินจัดสรรไม่สอดคล้องกับระยะเวลาในการดำเนินโครงการซึ่งดูจากภาวะความจำเป็นและฤดูกาล</p> <p>๒. งานบัญชี ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจงานอยู่ ๗ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจงานในแต่ละข้อ พบว่าภารกิจในการประจำ พบว่า</p> <p>๒.๑ ในด้านการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) บันทึกแต่ละรายการยังไม่ครบถ้วน เช่น เงินรับฝากอื่นๆ(หลักประกันสัญญา) ไม่ตรงประเภทรายการที่ระบบตั้งไว้</p> <p>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจงานอยู่ ๘ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจงานในแต่ละข้อ พบว่าภารกิจในการประจำ พบว่า</p>	<p>โดยประเมินจากภารกิจงาน ๖ งาน คือ</p> <p>๑. งานการเงิน</p> <p>๒. งานบัญชี</p> <p>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๕. งานตรวจอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ</p> <p>๖. งานธุรการและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอ และหน่วยงานได้วางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกกองภายในเทศบาลตำบลคลองหาด โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำการควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ โดยในส่วนงานการเงินและบัญชีเป็นงานที่ละเอียด ซึ่งเกี่ยวกับการเบิกจ่ายที่เกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายต่างๆ ซึ่งต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ยังพบลูกหนี้ค้างชำระภาษีเนื่องจากผู้มีรายชื่อในการชำระภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ จึงไม่มาชำระภาษี</p> <p>๓.๒ ในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ยังต้องให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่จัดเก็บ เช่น คนงานจากส่วนอื่นจัดเก็บแทน เนื่องจากสถานที่จัดเก็บอยู่ห่างจากสำนักงานและเป็นพื้นที่ตะเข็บแนวชายแดน ซึ่งกองคลังมีพนักงานเป็นผู้หญิงจึงต้องอาศัยผู้ช่วยจากส่วนอื่นที่เป็นผู้ชายที่มีร่างกายแข็งแรง คำนึงเกี่ยวกับเส้นทางได้ดี</p> <p>๓.๓ การจัดเก็บค่าที่จอดรถเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอจึงทำให้ไม่สามารถจัดเก็บค่าที่จอดรถได้ครบถ้วนตามจำนวนรถ เข้า-ออก</p> <p>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจงานอยู่ ๖ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจงานในแต่ละข้อ พบว่าภารกิจในการประจำ พบว่า</p> <p>๔.๑ แต่ละกองได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง ซึ่งจะต้องศึกษาระเบียบ กฎหมายมากขึ้นในการปฏิบัติงานแต่ละกอง อาจทำให้งานล่าช้า</p> <p>๔.๒ ในงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน กองคลังไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ จึงได้มอบหมายนางสาวณัฐธนาภรณ์ วงษ์ค่านา นักวิชาการคลัง ให้ปฏิบัติงานได้ไม่เต็มที่</p> <p>๕. งานตรวจอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณตามคำสั่งแบ่งงานเทศบาลตำบลคลองหาด ในด้านการควบคุมงบประมาณ เนื่องจากภารกิจเทศบาลตำบลคลองหาดมีจำนวนมาก และยังได้รับงบประมาณในจำนวนเดิม จึงได้มีการโอนงบประมาณอยู่บ่อยครั้ง</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๖. งานธุรการและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งแบ่งงาน เมื่อสำรวจและประเมินแล้วภารกิจในการประจำพบว่า งานไม่พบปัจจัยเสี่ยง</p> <p><b>๑.๒.๑ คำสั่งแบ่งงาน</b> คำสั่งแบ่งงานของเทศบาลตำบลคลองหาด ที่ ๑๔๐๓/๒๕๖๑ กองคลังมีบุคลากรทั้งสิ้น ๑๖ คน ประกอบด้วย นางจันทร์เพ็ญ เพ็ชรสมบัติ ผู้อำนวยการกองคลัง , นางสาววิไลรัตน์ บุญร่วม หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง และ นางสาวมณฑาทิพย์ แก้วมณีโชติ นักวิชาการพัสดุ มีพนักงานเจ้าหน้าที่ ทั้งสิ้น ๑๓ คน แบ่งออกเป็น ๖ งาน ดังนี้</p> <p>๑.งานการเงิน มีข้าราชการ ๒ คน คือ นางจันทร์เพ็ญ เพ็ชรสมบัติ ผู้อำนวยการกองคลัง นางสาววิไลรัตน์ บุญร่วม หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง และลูกจ้างประจำ ๑ คน คือ นางสาวณัฐธนาภรณ์ วงษ์คำนา นักวิชาการคลัง นางสาวสาวิตรี เปียสันเทียะ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และนางสาวลัดดา วัฒนแสง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วย</p> <p>๒.งานบัญชี มีข้าราชการ ๑ คน คือ นางสาววิไลรัตน์ บุญร่วม หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง โดยมีนางสาวทักษพร เทียงตรง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินบัญชี และนางสาวสาวิตรี เปียสันเทียะ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย</p> <p>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ไม่มีข้าราชการ มี นางจันทร์เพ็ญ เพ็ชรสมบัติ ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทนเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาววิไลรัตน์ บุญร่วม หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง และนางสาว ลัดดา วัฒนแสง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้,</p>	



องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>นางสุปราณี ศรีจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้, นายอธิปพล สนเผือก พนักงานจ้างทั่วไป, นายบรรพต สุขนอก พนักงาน จ้างทั่วไป, นายศุภชัย พันโคกกรวด พนักงานจ้าง, นายไพโรจน์ ศรีทุมมา พนักงานจ้างทั่วไป, นายอภิรักษ์ กันพยาริ พนักงานจ้างทั่วไป, นายอิทธิชัย ฤดีขจรกุล พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วย</p> <p>๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ไม่มีข้าราชการ มีนางสาวมณฑาทิพย์ แก้วมณีโชตินักวิชาการพัสดุ โดยมี นางสาวโสภา อ้วนคำ พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วย</p> <p>๕. งานตรวจอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ มีข้าราชการ ๑ คน คือ นางสาววิไลรัตน์ บุญร่วม หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง และนางสาวทักษพร เทียงตรง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย</p> <p>๖. งานธุรการและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีข้าราชการ มีนางสาวณัฐธนาภรณ์ วงษ์ค่านานักวิชาการคลัง และนางสาววาสนา ศรีสังข์ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ เป็นผู้ช่วย</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑. สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>๒.๑.๑ ภารกิจงานประจำ วิเคราะห์จาก ความเพียงพอของงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานทั้ง ๖ งาน พบว่า</p> <p>๑. งานการเงิน ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจงาน อยู่ ๑๕ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจงานในแต่ละข้อ พบว่าภารกิจในการประจำ พบว่า</p> <p>๑.๑ ในการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ส่วนมากไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่จัดทำไว้ เนื่องจากการรับโอนเงินจัดสรรไม่สอดคล้องกับระยะเวลาในการดำเนินโครงการซึ่งดูจากภาวะความจำเป็นและฤดูกาล</p> <p>๒. งานบัญชี ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจงานอยู่ ๗ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจงานในแต่ละข้อ ภารกิจในการประจำ พบว่า</p> <p>๒.๑ ในด้านการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) บันทึกแต่ละรายการยังไม่ครบถ้วน เช่น ฐานข้อมูลทรัพย์สินที่ยังบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน , เงินรับฝากอื่นๆ(หลักประกันสัญญา) ไม่ตรงประเภทรายการที่ระบบตั้งไว้</p> <p>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจงานอยู่ ๘ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจงานในแต่ละข้อ พบว่าภารกิจในการประจำ พบว่า</p> <p>๓.๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ยังพบลูกหนี้ค้างชำระภาษีเนื่องจากผู้มีรายชื่อในการชำระภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ จึงไม่มาชำระภาษี</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๒ ในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ยังต้องให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่จัดเก็บ เช่น คนงานจากส่วนอื่นจัดเก็บแทน เนื่องจากสถานที่จัดเก็บอยู่ห่างจากสำนักงานและเป็นพื้นที่ตะเข็บแนวชายแดน ซึ่งกองคลังมีพนักงานเป็นผู้หญิงจึงต้องอาศัยผู้ช่วยจากส่วนอื่นที่เป็นผู้ชายที่มีร่างกายแข็งแรง คำนึงเกี่ยวกับเส้นทางได้ดี</p> <p>๓.๓ การจัดเก็บค่าที่จอดรถเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอจึงทำให้ไม่สามารถจัดเก็บค่าที่จอดรถได้ครบถ้วนตามจำนวนรถ เข้า-ออก</p> <p>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจงานอยู่ ๗ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจงานในแต่ละข้อ พบว่าภารกิจในการประจำ พบว่า</p> <p>๔.๑ แต่ละกองไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบโดยตรง ซึ่งอาจทำให้งานล่าช้า</p> <p>๕. งานตรวจอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ ตามคำสั่งแบ่งงานเทศบาลตำบลคลองหาด เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจงานในแต่ละข้อ พบว่า</p> <p>๕.๑ ในด้านการควบคุมงบประมาณ เนื่องจากภารกิจเทศบาลตำบลคลองหาดมีจำนวนมาก และยังได้รับงบประมาณในจำนวนเต็ม จึงได้มีการโอนงบประมาณอยู่บ่อยครั้ง</p> <p>๖. งานธุรการและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งแบ่งงาน เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ภารกิจในการประจำ พบว่า งานไม่พบปัจจัยเสี่ยง</p> <p><b>๒.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <p>๒.๑ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ออกมาใหม่ ทำให้ระเบียบต่างๆ ต้องศึกษาอยู่ตลอดเวลา</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ ด้านการเบิกจ่าย</p> <p>๓.๑.๑ มีการจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๓.๑.๒ การจ่ายเงินตามที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับอนุญาตให้จ่ายได้</p> <p>๓.๑.๓ ศักยภาพการเบิกจ่ายเงินให้ละเอียดมากขึ้น</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยไม่ต้องรอรับหนังสือสั่งการ โทนการเตรียมรายละเอียดไว้ก่อนเมื่อได้รับหนังสือแล้วจะทำให้ดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร</p> <p>๑. การติดต่อประสานงานภายในองค์กร และทุกกองภายในเทศบาลตำบลคลองหาด</p> <p>๒. การติดตามประสานงานทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ๆ จากภายนอก</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๑. วิธีการติดตามประเมินผล ใช้วิธีการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๒. วิธีการติดตามประเมินผล กำหนดโดยการวิเคราะห์ความเหมาะสมของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓. การกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ในกรณีที่มีองค์ประกอบการควบคุมจากภายนอกองค์กร ใช้การสอบถามความพึงพอใจ</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>กองช่าง</p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมที่มีผลกระทบ จากการวิเคราะห์คำสั่งแบ่งงานของกองช่างที่ ๖๘๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยแบ่งเป็น ๕ งาน ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานก่อสร้างและผังเมือง</li> <li>๒. งานสาธารณูปโภค</li> <li>๓. งานจัดสถานที่ และการไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>๔. งานสวนสาธารณะ</li> <li>๕. งานธุรการ</li> </ol> <p><u>งานวิศวกรรมโยธา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•กิจกรรมด้านการสำรวจ ออกแบบ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม โดยวิเคราะห์จากการทำงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ จากสถานที่ ระเบียบต่างๆ รวมถึงราคาวัสดุต่างๆ ที่เป็นปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติภารกิจ และสาธารณภัยต่างๆ</li> <li>• กิจกรรม งานก่อสร้าง ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้งานล่าช้าและทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย</li> </ul>	<p>กองช่าง</p> <p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของ กองช่าง ที่ ๖๘๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยแบ่งเป็น ๕ งาน ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานก่อสร้างและผังเมือง</li> <li>๒. งานสาธารณูปโภค</li> <li>๓. งานจัดสถานที่ และการไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>๔. งานสวนสาธารณะ</li> <li>๕. งานธุรการ</li> </ol> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในฯ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบควบคุมภายใน ผลการประเมิน คือ</p> <p><b>๑. ดำเนินการปรับปรุงบรรลุนิติบุคคล</b></p> <p><b>จำนวน ๑ กิจกรรม คือ</b></p> <p><u>งานวิศวกรรมโยธา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•กิจกรรมด้านการสำรวจ ออกแบบ โดยเทศบาลตำบลคลองหาดได้ดำเนินการ คือ</li> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ค้นคว้า ระเบียบกฎหมายควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ หาความรู้เพิ่มเติม สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามข้อมูล ข่าวสารต่างๆ อยู่เสมอเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน</li> <li>๓) ใช้ราคากลางตามระเบียบของทางราชการ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม</li> </ol> </ul> <p><b>๒.ดำเนินการปรับปรุงแล้ว แต่ยังไม่บรรลุนิติบุคคล</b></p> <p><b>ยังพอความเสี่ยงเดิมอีก</b></p> <p><b>จำนวน ๑ กิจกรรม คือ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•กิจกรรม งานก่อสร้าง ความเสี่ยง คือ บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้งานล่าช้าและทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย โดยเทศบาลตำบลคลองหาดได้ดำเนินการคือ</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการดำเนินการสรรหาบุคลากรเพิ่ม</li> <li>- มีคำสั่งแบ่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบที่</li> </ul> </ul>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑) ดำเนินการปรับปรุงบรรลุมิติวัตถุประสงค์ จำนวน ๑ กิจกรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กิจกรรม ด้านการสำรวจ ออกแบบ</li> </ul> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑.) ราคาวัสดุต่างๆ เพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ไม่คงที่ ทำให้การ ประมาณราคาต่างๆ ต้องแก้ไขตลาดเวลา</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>๑) บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒) ราคาวัสดุขึ้นเรื่อยๆ ไม่คงที่ตามราคาน้ำมันโลก</p> <p>๒.๒) ดำเนินการปรับปรุงแล้ว แต่ไม่บรรลุมิติประสงค์ ยังพอความเสี่ยงเดิมอีก จำนวน ๑ กิจกรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กิจกรรม งานก่อสร้าง</li> </ul> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>- บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้งานล่าช้า และทำให้เกิด ข้อผิดพลาดได้ง่าย</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กิจกรรม ด้านการสำรวจ ออกแบบ</li> </ul> <p>กำหนดกิจกรรมควบคุม คือ</p> <p>๑) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามข้อมูล ข่าวสารต่างๆ อยู่เสมอ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๒) ใช้ราคากลางตามระเบียบของทางราชการ โดย พิจารณา โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กิจกรรม งานก่อสร้าง</li> </ul> <p>กำหนดกิจกรรมควบคุม คือ</p> <p>๑) มีการดำเนินการสรรหาบุคลากรเพิ่ม</p> <p>๒) มีคำสั่งแบ่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน เป็น ลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงาน ทราบ</p>	<p>ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบ กำชับให้เจ้าหน้าที่ให้ติดตามข่าวสาร ต่างๆ เกี่ยวกับราคาวัสดุต่างๆ เกี่ยวกับราคาวัสดุต่างๆ อยู่เสมอเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน และการจัดโครงการฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติพัฒนาบุคลากร</li> <li>- ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet</li> <li>- การประสานงานภายในและภายนอกกองช่าง</li> </ul> <p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประเมินคุณภาพของงาน ได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนที่ทางกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน/ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>กองการศึกษา</p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> กิจกรรมกองการศึกษา มีความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ๔ กิจกรรม คือ</p> <p><b>๑.๑ กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ</b></p> <p>(๑) บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านกิจกรรมนันทนาการและกีฬาโดยตรง</p> <p>(๒) ด้านสถานที่มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน ทำให้ไม่สามารถเอื้ออำนวยความสะดวกได้</p> <p><b>๑.๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานล่าช้า ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากขาดแคลนบุคลากร และบุคคลที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ ทำให้ปริมาณงานมาก</li> <li>- เป็นการทำงานร่วมมือกับประชาชนในพื้นที่ทำให้มีการผิดพลาดในการประสานงาน การควบคุมด้านเวลา มีการคลาดเคลื่อน</li> </ul>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองการศึกษา ได้แบ่งโครงสร้างงานและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งานคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานส่งเสริมการศึกษา งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม และงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน พบจุดอ่อนในภารกิจงานด้านการส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม คือ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษา และกิจกรรมด้านการส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม และกิจกรรมส่งเสริมทางด้านการกีฬาและนันทนาการ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป</p>



องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑.๓ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมงานด้านการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ</li> <li>- กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และยังไม่รับการฝึกอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาโดยตรง</li> </ul> <p><b>๑.๔ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ระดับปฐมวัย</b> ผู้ดูแลเด็กบางคนที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์และยังไม่ได้ผ่านการจบหลักสูตรปริญญาตรีเอกปฐมวัย อาจส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจต่อพฤติกรรมของเด็ก ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและจิตใจ ซึ่งมีผลต่อการพัฒนาการของเด็ก</li> <li>- <b>ระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b> สนามภายในบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังปรับปรุงไม่เสร็จสมบูรณ์ให้พร้อมใช้งานสำหรับการจัดกิจกรรมนันทนาการกลางแจ้งให้เด็กได้อย่างปลอดภัย และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่นอันเนื่องมาจากงบประมาณและความพร้อมด้านอื่นๆ ส่งผลต่อการพัฒนาการของเด็ก</li> </ul> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๑.กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้</p> <p>(๑) บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านกิจกรรมนันทนาการและกีฬาโดยตรง</p> <p>(๒) ด้านสถานที่มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน ทำให้เกิดการคับแคบและไม่สามารถเอื้ออำนวยอำนวยความสะดวกได้</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒.กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากบุคลากรในกองการศึกษามีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติในหน้าที่ ซึ่งได้รับงานจากส่วนอื่นซึ่งอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า</p> <p><b>๑.๓ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</b></p> <p>-กิจกรรมงานด้านการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ</p> <p>-กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และยังไม่รับการฝึกอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาโดยตรง</p> <p><b>๑.๔ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา</b></p> <p>เป็น ความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมสภาพแวดล้อมภายใน” โดยตรง ดังนี้</p> <p>-<b>ระดับปฐมวัย</b> ผู้ดูแลเด็กบางคนที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์และยังไม่ได้ผ่านการจบหลักสูตรปริญญาตรีเอกปฐมวัย อาจส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจต่อพฤติกรรมของเด็ก ทั้งทางด้านร่างกายอารมณ์ สังคม และจิตใจ ซึ่งมีผลต่อการพัฒนาการของเด็ก</p> <p>-<b>ระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b> สนามภายในบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังปรับปรุงไม่เสร็จสมบูรณ์ให้พร้อมใช้งานสำหรับการจัดกิจกรรมนันทนาการกลางแจ้งให้เด็กได้อย่างปลอดภัย และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่นอันเนื่องมาจากงบประมาณและความพร้อมด้านอื่นๆ ส่งผลต่อการพัฒนาการของเด็ก</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑. บรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังเพื่อแบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓. จัดทำวัสดุอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น</p> <p>๔. รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เกิดขวาง เพื่อปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น</p> <p>๕. ด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการโดยออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่</p> <p>๓. ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p> <p><b>การติดตามและประเมินผล</b></p> <p>ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานในหน้าที่ให้ความชัดเจน รายงานผู้บังคับบัญชา ศึกษากฎ ระเบียบ ใหม่ ๆ อยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยหัวหน้างาน และผู้อำนวยการกองการศึกษา ต้องติดตาม กำกับดูแล</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสม และเพียงพอ โดยการแต่งตั้งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับดูแล และช่วยงาน โดยผลการ<b>ปรับปรุงควบคุม</b> อยู่ในระดับที่น่าพอใจ คือ การส่งเสริมดูแลเด็กเข้ารับการศึกษาและศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อนำความรู้มาพัฒนาเด็กเล็กในตำบล รวมถึงมีการเรียนการสอนต่อไป การควบคุมที่มีอยู่ของกอง การศึกษา เป็นไปตามโครงสร้างองค์กร และมีการแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ผลประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควรตั้งนั้น จึงควรมีการติดตาม ตรวจสอบอย่างต่อเนื่องต่อไป</p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษา มีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p> <p>มีการติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองการศึกษา มีความเหมาะสม และเพียงพอ</p>


องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงาน</p> <p>๑.๑.๑ภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของเทศบาลตำบลคลองหาด ที่ ๑๘๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ แบ่งภารกิจงานออกเป็น ๕ งาน โดยประเมินจากภารกิจงานประจำ การควบคุมภายในจากงานประจำแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>๑. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อมและงานส่งเสริมสุขภาพ ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจอยู่ ๖ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจงานพบว่า</p> <p>๑.๑ เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการดำเนินงาน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงวิธีกฎ/ระเบียบ/วิธีการ ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้งาน ทำให้งานล่าช้า</p> <p>๒. งานรักษาความสะอาด ตามคำสั่งแบ่งงานมีภารกิจอยู่ ๔ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจงานพบว่า</p> <p>๒.๑ ยานพาหนะที่ใช้ในการดำเนินงานมีสภาพชำรุดทรุดโทรม ต้องซ่อมแซมบ่อยครั้ง ทำให้การดำเนินงานติดขัด ทำงานไม่สะดวก</p> <p>๓. งานตลาดสด ตามคำสั่งแบ่งงานมีภารกิจอยู่ ๘ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้วในภารกิจงานพบว่า</p> <p>๓.๑ เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการดำเนินงาน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงวิธีกฎ/ระเบียบ/วิธีการต้องใช้เวลาในการเรียนรู้งาน ทำให้งานล่าช้า</p> <p>๔. งานส่งเสริมสุขภาพ ตามคำสั่งแบ่งงานมีภารกิจอยู่ ๔ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้ว ในภารกิจพบว่า</p> <p>๔.๑ เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการดำเนินงาน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงวิธีกฎ/ระเบียบ/วิธีการ ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้งาน ทำให้งานล่าช้า</p>	<p>โดยประเมินจากภารกิจงาน ๖ งาน คือ</p> <p>๑. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อมงานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๒. งานรักษาความสะอาด</p> <p>๓. งานตลาดสด</p> <p>๔. งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๕. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๖. งานธุรการ</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอ แต่ยังมีจุดอ่อน อยู่บ้าง และหน่วยงานได้วางแผนการปรับปรุงโดยจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกกองภายในเทศบาลตำบลคลองหาด โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ โดยในส่วนงานทั้ง ๖ ส่วนงาน ยังมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรงไม่ครบ ในการทำงานปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายต่างๆ ซึ่งต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๕. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ตามคำสั่งแบ่งงานมีภารกิจอยู่ ๕ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้วในภารกิจพบว่า</p> <p>๕.๑ เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการดำเนินงาน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงวิธีกฎ/ระเบียบ/วิธีการ ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้งาน ทำให้งานล่าช้า</p> <p>๖. งานธุรการ ตามคำสั่งแบ่งงานมีภารกิจอยู่ ๗ ข้อ เมื่อสำรวจและประเมินแล้วในภารกิจพบว่า</p> <p>๖.๑ เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการดำเนินงาน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงวิธีกฎ/ระเบียบ/วิธีการ ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้งาน ทำให้งานล่าช้า</p> <p>๑.๑.๒ คำสั่งแบ่งงาน ของเทศบาลตำบลคลองหาด ที่ ๑๘๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ แบ่งภารกิจงาน ออกเป็น ๕ งาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีข้าราชการทั้งสิ้น ๓ คนประกอบด้วย นางสาวนาถยา เลิศศิริสวัสดิ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นายกิตติศักดิ์ พรหมงาม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน และ นางสาวทัศนีย์ ทองสัมฤทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน มีพนักงานเจ้าหน้าที่ ทั้งสิ้น ๔๔ คน แบ่งออกเป็น ๕ งาน ดังนี้</p> <p>๑. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม มีข้าราชการ ๑ คน คือ นางสาวทัศนีย์ ทองสัมฤทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน มี นางสาวมนฤดี ดวงเงิน พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือ</p> <p>๒. งานรักษาความสะอาด มีข้าราชการ ๑ คน คือ นายกิตติศักดิ์ พรหมงาม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน มี นายไพฑูรณ์ บุญลือ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ รับผิดชอบ</p> <p>๓. งานตลาดสด มีข้าราชการ ๑ คน คือ นายกิตติศักดิ์ พรหมงาม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน มี นางแฉ่น ครูทำสวน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานรักษาความสะอาด รับผิดชอบ</p> <p>๔. งานส่งเสริมสุขภาพ มีข้าราชการ ๑ คน คือ นางสาวทัศนีย์ ทองสัมฤทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน มีนางสาวยุวดี ดวงแสง พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือ</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๕. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีข้าราชการ ๑ คน คือ นางสาวทัศนีย์ ทองสัมฤทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน มีนางสาวยุวดี ดวงแสง พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือ</p> <p>๖. งานธุรการ มีข้าราชการ ๑ คน คือ นายกิตติศักดิ์ พรหมงาม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน มี นางสาวสุมาลัย สิ้นชัย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง การกำหนดความเสี่ยงของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จากการที่มีบุคลากรด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไม่เพียงพอ ซึ่งต้องมีการดำเนินงานทั้งงานเชิงรุกและเชิงรับ บูรณาการงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในและนอกพื้นที่</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม จัดจ้างบุคลากรด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานธุรการให้เพียงพอ และทำการประสานความร่วมมือหรือบูรณาการงานกับหน่วยงานและองค์ที่เกี่ยวข้อง และสร้างเครือข่ายทั้งในและนอกชุมชนในการขับเคลื่อนงานด้านต่างๆ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ศึกษาและสำรวจข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรสาร โทรศัพท์ ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอก กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อบูรณาการในการดำเนินงานต่างๆของเทศบาลตำบลคลองหาด</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล ๑. วิธีการติดตามประเมินผล ใช้วิธีการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๒. วิธีการติดตามประเมินผล กำหนดโดยการวิเคราะห์ความเหมาะสมของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓. การกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ในกรณีที่มีองค์ประกอบการควบคุมจากภายนอกองค์กร ใช้การสอบถามความพึงพอใจ</p>	

## ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลคลองหาดมีการควบคุมที่เพียงพอ ยังไม่พบจุดอ่อนที่ส่งผลให้เกิดความเสี่ยง ดังนั้น เทศบาลตำบลคลองหาดยังคงหาวิธีการในการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น และหน่วยงานจะได้วางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงภายในเทศบาลตำบลคลองหาด โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ

ร้อยเอก 

(สุเทพ มากสาคร)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

เทศบาลตำบลคลองหาด

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด ๑.งานนิติการ กิจกรรม การให้บริการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการและการแก้ไขปัญหา เร็วราวร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้แก่ประชาชน ในพื้นที่ อย่างทั่วถึง</p>	<p>ความเสี่ยง - ทำงานล่าช้า เนื่องจากคำร้อง เรียน/ ร้องทุกข์บางประเภท ไม่มีบทบัญญัติของ กฎหมายให้ อบท. ดำเนินการได้เองโดย เด็ดขาด จึงต้องใช้เวลา ในการประสานความ ร่วมมือจากหน่วยงาน รัฐที่เกี่ยวข้อง ในการ ดำเนินการแก้ไขปัญหา</p>	<p>๑. จัดทำใบคำร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้ประชาชน ๒. รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และส่งมอบ ให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบดูแลแก้ไขปัญหา ๓. จัดทำสมุดควบคุม การร้องเรียน ร้องทุกข์ ทางเอกสาร</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน ๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ จาก ประชาชนและส่งมอบให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบ แก้ไขปัญหา ตลอดจนจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและ สรุปผลการดำเนินงาน ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๑. คำร้องบางเรื่องเกิน อำนาจความสามารถ ของเจ้าหน้าที่ หรือ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน ๑.งานเกินอำนาจหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ ต้องขอ ความช่วยเหลือจาก หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนักปลัด</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเรียง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กิจกรรม จัดเวทีประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นสี่ปี</p> <p>วัตถุประสงค์ ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา รวมคิด ร่วมสร้าง เพื่อพัฒนาชุมชนให้เป็น ทิศทางที่ถูกต้อง</p>	<p>๑.ประชาชนยังมีส่วน ร่วมในการเสนอปัญหา ๒. ระเบียบกฎหมาย เกี่ยวข้องกับประมาณ ยังไม่ชัดเจน มีการ เปลี่ยนแปลง ๓.ประชาชนได้รับ ประโยชน์น้อย</p>	<p>๑. การจัดแผนพัฒนา ท้องถิ่นสี่ปี และแผน การดำเนินงานตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการจัด ทำแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และ แก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ พร้อมทั้ง ประกาศให้ประชาชน ทราบทันเวลาที่กำหนด ๒. จัดประชุมประชาคม หมู่บ้าน เพื่อสอบถาม ปัญหาและความ ต้องการของประชาชน ในพื้นที่</p>	<p>๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่นเพื่อคัดกรอง โครงการที่ประชาชน ได้นำเสนอและพิจารณา โครงการที่เกิดขึ้นภาพ เพื่อนำเสนอคณะ กรรมการพัฒนาท้องถิ่น ระดับจังหวัด ให้ดำเนิน การต่อไป ๒. มีการประกาศใช้แผน พัฒนาท้องถิ่นสี่ปีให้ ประชาชนได้รับทราบ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาที่ได้ดำเนิน การตามแผนพัฒนา</p>	<p>๑. ประชาชนส่วนใหญ่ ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำ แผนพัฒนาตำบลและ ประโยชน์ที่ประชาชน จะได้รับจากการเข้า ร่วมประชาคมเพื่อจัด ทำแผนพัฒนาตำบล ๒. จำนวนโครงการใน แผนพัฒนา มีจำนวน มากเกินไป จนประมาณ ที่ตั้งไว้เพื่อใช้จ่ายตาม งบประมาณประจำปี</p>	<p>๑. เน้นให้มีการขยาย สัมพันธ์ที่หลากหลาย เพื่อให้เข้าถึงประชาชน มากยิ่งขึ้น ๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับ การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นและประโยชน์ ที่ประชาชนจะได้รับ จากการเข้าร่วมทำ ประชาคมในแต่ละครั้ง ๓. แก้ไขปัญหาให้ ประชาชนในพื้นที่ พื้นที่</p>	<p>สำนักงาน ที่รับผิดชอบ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ หรือภารกิจอื่น ๆ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรม</b> จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของ ประชาชน</p>	<p>๑. ระเบียบกฎหมาย เกี่ยวข้องงบประมาณ ยังไม่ชัดเจน มีการ เปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. ประชาชนได้รับ ประโยชน์น้อย</p>	<p>๑. การจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีจะพิจารณา จากโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี มาเป็นแนวทางการ จัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ในแต่ละปี</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดทำ เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายในแต่ละปี โดยจะตั้งมีคู่มือและ หนังสือสั่งการแนวทาง ในการจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี</p>	<p>๑. มีการพิจารณา โครงการตามแผน พัฒนามาเพื่อเป็น แนวทางเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ในแต่ละปี</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดทำ เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายในแต่ละปี โดยจะตั้งมีคู่มือและ หนังสือสั่งการแนวทาง ในการจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี</p>	<p>๑. การจัดทำราย ละเอียดรายจ่าย งบประมาณประจำปี ของแต่ละส่วนราชการ ล่าช้า ทำให้การจัดทำ เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ไม่แล้วเสร็จตามเวลา ที่กำหนด</p> <p>๒. มีการโอนแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณตลอดปี เนื่องจากงบประมาณ ที่ตั้งไว้บางหมวด ประเภท ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ให้มีการประชุม และประสานงานกัน อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ให้มีการจัดทำแผน ปฏิบัติการในการจัดทำ งบประมาณ เพื่อให้ แล้วเสร็จตามกำหนด เวลา</p> <p>๓. วางแผนเสนอโครงการ แต่ละส่วนครเป็น โครงการที่สอดคล้อง กับแผนพัฒนา และ ระเบียบหนังสือสั่งการ สมุดและเพียงพอ กับการใช้จ่าย ตลอดปี</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ หรือภารกิจอื่น ๆ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
<p>๓.งานกาเจ้าหน้าที่ กิจกรรม บริหารงานบุคคล</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ทำเอกสาร</p> <p>ล่าช้า</p>	<p>๑. เบื้องต้นสมัครสอบ คัดเลือกบุคคลที่มี ความรู้ ความสามารถ เฉพาะทางเข้าทำงาน ในเทศบาล</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรม เพิ่มความรู้ ความสามารถ</p>	<p>๑. ตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้เข้าสมัครสอบคัดเลือก ตามตำแหน่งงาน ให้ครบถ้วน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ส่งรายงาน การอบรมให้ผู้บังคับ บัญชีทราบ</p> <p>๓. ทำการประเมิน พนักงานจ้างภายใน ปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>๑. บางตำแหน่งยังไม่มี เจ้าหน้าที่ที่บรรจุ จึงทำให้งานเกิดความ ล่าช้า</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรม ประชุม อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. สรรหาบุคลากร เพิ่มขึ้น</p> <p>๓. การถ่ายทอดความรู้ จากผู้พัฒนาการอบรม สู่พนักงานในสำนักงาน</p> <p>๔. ส่งมอบงานที่รับ ผลิตชอบและคู่มือ การ ปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักงาน ที่รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>กิจกรรม</p> <p>บรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน</p> <p>เรื่องน้ำ อุบัติเหตุ - บริโภค</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน</p> <p>ในเรื่องน้ำ อุบัติเหตุ - บริโภค</p>	<p>๑. การให้ความช่วยเหลือประชาชนล่าช้า</p>	<p>๑. ประสานกับหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพให้ความช่วยเหลือผู้ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจากกรณีปัญหาต่างๆ</p> <p>๒. มีเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องน้ำ อุบัติเหตุ-บริโภค เพื่อความเสมอภาคในการให้บริการน้ำ</p> <p>๓. มีการจัดระบบการบริการน้ำ อุบัติเหตุ-บริโภค โดยการเขียนแบบคำร้อง</p>	<p>๑. มีเจ้าหน้าที่ให้บริการในการดำเนินการเรื่องน้ำ อุบัติเหตุ-บริโภค</p> <p>๒. การให้บริการเป็นไปตามลำดับการเขียนแบบคำร้องในการขอ น้ำ อุบัติเหตุ-บริโภค เพื่อความเสมอภาคในการให้บริการ</p>	<p>๑. กฎหมายระเบียบต่าง ๆ ไม่เปิดช่องให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเองได้</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการไม่เพียงพอ</p> <p>๓. พื้นที่อยู่ในเขตเสี่ยงต่อการเกิดภัย</p>	<p>๑. จัดระบบการให้บริการน้ำ อุบัติเหตุ-บริโภค ให้ครอบคลุม</p> <p>๒. ขยายเขตระบบประปาหมู่บ้าน</p>	<p>สำนักงานที่รับผิดชอบ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. งานรักษาความสงบ กิจกรรม จัดชุด อปพร. ตรวจสอบรถต่าง ๆ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันรักษาความสงบเรียบร้อย ภายในเทศบาลตำบลคลองหาด	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ และขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	๑. ประสานงานกับชุด อปพร. เพื่อมาดูแล ป้องกันและรักษาความปลอดภัยในพื้นที่รับผิดชอบ ของเทศบาล ตำบลคลองหาด ในช่วงเทศกาล	๑. สถานการณ์ในช่วงเทศกาลต่าง ๆ มีความสงบเรียบร้อยดี	๑. อุบัติเหตุจากผู้ขับขี่รถยังมีอยู่ เนื่องจากดื่มสุรา	๑. เพิ่มเจ้าหน้าที่ อปพร. เพื่อให้บริการประชาชนได้ทั่วถึงยิ่งขึ้น	สำนักปลัด
๖. งานจัดหางบประมาณ กิจกรรม ทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อการจัดหางบประมาณ เพียงพอต่อความต้องการ และเหมาะสม	๑. ขาดการประสานงานของกองงานต่างๆ ๒. งบประมาณรายจ่าย มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑. การจัดหางบประมาณ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำข้อมูลโครงการต่างๆ เพื่อบรรจุโครงการลงในเทศบัญญัติ ๒. การจัดบัญชีควบคุมรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายเพื่อทดแทนงบประมาณในส่วนที่ไม่เพียงพอ	๑. การจัดทำงบประมาณตามสถานะทางการคลัง โครงการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติ	๑. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดทำโครงการพัฒนา	-๑. การจัดสรรงบประมาณให้ตรงกับความต้องการที่เหมาะสมการจัดการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มียู	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๗. งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์</p> <p>กิจกรรม</p> <p>สวัสดิการเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานเพื่อสวัสดิการ เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปโดยรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. จ่ายเงินเบี้ยยังชีพล่าช้า</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์การ จ่ายเงินล่วงหน้าก่อน วันนัดหมายอย่างน้อย ๕ วัน ทำการ</p> <p>๒. กรณีที่มีผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิตสมาชิกสภา เทศบาล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ต้องแจ้งให้ เทศบาลตำบลคลองหาด ทราบทันที</p> <p>๓. ออกพื้นที่รับลง ทะเบียน ผู้สูงอายุและผู้พิการ ทุกปี</p>	<p>๑. สมาชิกสภาเทศบาล ตำบลคลองหาด กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการแจ้งเจ้าหน้าที่ เมื่อมีผู้เสียชีวิต</p>	<p>๑. ประชาชนย้ายพื้นที่ รับเบี้ยยังชีพ แต่ที่เดิม ยังไม่ทำการจำหน่าย ชื่อออก จึงทำให้ ประชาชน ไม่สามารถ ลงทะเบียนกับเทศบาล ได้ทันที</p> <p>๒. ให้บุคคลอื่นมารับ แทนได้ไม่มีการมอบอำนาจ</p> <p>๓. การกรอกข้อมูลลง ระบบผิดของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. ประชาชนยังไม่มา ลงทะเบียนตามวัน เวลา ที่กำหนด</p>	<p>๑. ขอความร่วมมือ สมาชิกสภาเทศบาล ตำบลคลองหาด กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ช่วย ประชาสัมพันธ์การรับ ลงทะเบียนและจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพ</p> <p>๒. กรณีบุคคลอื่นมารับ แทนจะต้องมีหนังสือ มอบอำนาจมายื่นกับ เจ้าหน้าที่ทุกครั้ง</p>	<p>สำนักงาน ที่รับผิดชอบ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญหรือภารกิจอื่น ๆ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>กิจกรรม</p> <p>ประสานงานหน่วยงานราชการ ในการ</p> <p>ศึกษาดูงานแหล่งท่องเที่ยว</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>รับคณะศึกษาดูงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในเขตตำบลคลองหาด</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรเข้าดูแลสถานที่</p>	<p>๑. จัดบุคลากรดูแลสถานที่ท่องเที่ยว</p> <p>๒. ต้อนรับหน่วยงานต่าง ๆ เข้าศึกษาดูงานแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศภายในเขตตำบลคลองหาด</p>	<p>๑. บุคลากรที่ดูแลสถานที่เรียบร้อยดี</p> <p>๒. มีหน่วยงานเข้ามาศึกษาดูงานเป็นระยะทำให้ผู้เข้าศึกษาดูงานได้รับความรู้และเพลิดเพลิน กับธรรมชาติ</p>	<p>๑. เนื่องจากปัจจุบันแหล่งท่องเที่ยว อยู่ในความดูแลของกรมป่าไม้แล้วทำให้การบูรณะซ่อมแซมสถานที่ท่องเที่ยว ค่าเงินการยากลำบากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. จัดทำเอกสาร แจกพร้อมประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ประชาชนได้รับข้อมูลที่ชัดเจนและถูกต้อง</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายใน	การควบคุมภายใน	การประเมินผล	การควบคุมภายใน	การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๙. งานธุรการ กิจกรรม งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ มีการ จัดเก็บให้มีประสิทธิภาพและเก็บเอกสาร ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ค้นหาได้รวดเร็ว	๑. ยังจัดส่งเอกสาร ล่าช้า ๒. การประสานงาน ราชการยังสื่อสารติดขัด	๑. จัดเก็บเอกสารให้เร็ว ขึ้นเพื่อให้ทันต่อเวลา ๒. จัดลำดับความสำคัญ ของงานเอกสาร เพื่อกัน การสูญหายของเอกสาร ต่างๆ ๓. จัดเก็บเอกสารให้เป็น ระบบโดยแยกประเภท หนังสือ และลงวันที่ กำกับ	๑. มีการตรวจสอบ เอกสารรับเอกสารส่ง ในระบบ ๒. มีการควบคุมโดยใช้ สมุดทะเบียนคุมการ รับส่ง หนังสือ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจ สอบเอกสารก่อนเสนอ ผู้บริหารระดับสูง	๑. ขั้นตอนการทำ เอกสารต่าง ๆ มีความ ล่าช้า ๒. เอกสารต้องผ่านการ หลายขั้นตอน ทำให้ บางครั้งเอกสารด่วน ไม่สามารถส่งได้ตาม กำหนดทันที	๑. จัดเอกสารระเบียบ กฎหมายในห้องประชุม แต่ยังไม่เพียงพอต่อ จำนวนผู้เข้าร่วม ประชุม	๑. จัดทำเอกสารให้เร็ว ขึ้นเพื่อให้ทันต่อเวลา ๒. จัดลำดับความสำคัญ ของงานเอกสาร เพื่อ กันการสูญหายของ เอกสารต่าง ๆ ๓. จัดเก็บเอกสารให้ เป็นระบบโดยแยก ประเภทหนังสือ และ ลงวันที่กำกับ	๑. จัดทำเอกสารให้ ครบถ้วนและจัดสถานที่ เพื่อจัดเก็บเกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายสภา ให้เพียงพอต่อจำนวน ผู้เข้าร่วมประชุม	สำนักปลัด
๑๐. งานกิจการสภา กิจกรรม จัดการประชุมสภาเทศบาลตำบลคลองหาด วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานกิจการสภาในด้าน การประชุมการเข้าร่วมรับฟังเป็นไปตามระเบียบ	๑. ยังส่งเอกสารล่าช้า	๑. จัดทำเอกสารแจก ให้กับที่ประชุมในการ ประชุมทุกครั้ง	๑. จัดเอกสาร เกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ห้องกับกิจการสภาใน ห้องประชุมสภา	๑. มีเอกสารระเบียบ กฎหมายในห้องประชุม แต่ยังไม่เพียงพอต่อ จำนวนผู้เข้าร่วม ประชุม	๑. จัดเอกสารระเบียบ กฎหมายในห้องประชุม แต่ยังไม่เพียงพอต่อ จำนวนผู้เข้าร่วม ประชุม	๑. จัดทำเอกสารแจก ให้กับที่ประชุมในการ ประชุมทุกครั้ง	๑. จัดทำเอกสารให้ ครบถ้วนและจัดสถานที่ เพื่อจัดเก็บเกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายสภา ให้เพียงพอต่อจำนวน ผู้เข้าร่วมประชุม	สำนักปลัด



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๑. งานบริหารข้อมูล</b> ข่าวสารทางท้องถิ่น <b>กิจกรรม</b> งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็ว ชัดเจน และเป็นข้อมูลที่จำเป็นปัจจุบัน</p>		<p>๑. จัดทำเอกสารแจก ให้กับประชาชนเพื่อ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ต่างๆของท้องถิ่นและ ชาวทั่วไป</p>	<p>๑.จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ข่าวสารในเทศบาลที่ได้ ทำโครงการ/กิจกรรม ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงาน ประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑. มีเอกสารระเบียบ กฎหมาย ในห้องข้อมูล ข่าวสาร เพื่อให้ ประชาชนสามารถ เข้าได้ และขอข้อมูล จากทางเทศบาลได้</p>	<p>๑. จัดทำเอกสารข้อมูล ข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ข้อมูลชัดเจน และจัดสถานที่เพื่อจัด เก็บเกี่ยวกับเอกสาร ข้อมูลข่าวสารให้เพียงพอต่อประชาชนที่ร้องขอ</p>	สำนักงาน ปลัด
<p><b>๑๒. งานประชาสัมพันธ์</b> <b>กิจกรรม</b> งานประชาสัมพันธ์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้ข้อมูลข่าวสาร ที่รวดเร็ว ชัดเจน และเป็นข้อมูลที่จำเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. เผยแพร่ข่าวสารของ เทศบาลตำบลคลองหาด ทางสื่อต่างๆและชาวทั่วไป</p> <p>๒.บำรุงรักษาอุปกรณ์ ระบบเสียงตามสาย</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ ประชาชนและบุคคลทราบ ข่าวสาร สื่อต่างๆเพื่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจและรับ ข่าวสาร</p> <p>๒. ได้รับข่าวสารรวดเร็วมากขึ้น</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ ประชาชนและบุคคลทราบ ข่าวสาร สื่อต่างๆเพื่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจและรับ ข่าวสาร</p> <p>๒. ได้รับข่าวสารรวดเร็วมากขึ้น</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์เสียง ตามสายให้ประชาชน ได้รับข้อมูลที่ชัดเจนและ ถูกต้อง</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์เสียง ตามสายให้ประชาชน ได้รับข้อมูลที่ชัดเจนและ ถูกต้อง</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการติดตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ หรือภารกิจอื่น ๆ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>งานการเงิน</p> <p>๑. เพื่อให้การรับ - เบิกจ่ายเงินทุกประเภท และการบันทึกบัญชีเป็นไปตามกฎหมายระเบียบและมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๒. เพื่อให้การจ่ายเงินทุกประเภทดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี</p>	<p>-ในการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ส่วนมากไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่จัดทำไว้</p> <p>เนื่องจากมีการรับโอนเงินจัดสรรไม่สอดคล้องกับระยะเวลาในการดำเนินการซึ่งดูจากภาวะความจำเป็นและฤดูกาล</p>	<p>-มีการกำหนดแนวทาง การปฏิบัติงานประจำปี และแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการกำหนด</p>	<p>-กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งการมอบหมายจากผู้บริหาร มีผลต่อการควบคุม และติดตามในระดับหนึ่ง อีกทั้งยังมีการตรวจติดตามจากหน่วยงาน ภายนอก เช่น ผู้ตรวจสอบจากกรมฯ ผู้ตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน</p>	<p>-เนื่องจากมีหนังสือสั่งการหรือระเบียบ การเบิกจ่ายใหม่ขึ้นเรื่อยๆ อาจทำให้ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการ</p>	<p>-จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอและติดตาม ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>-กำชับให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการตาม ระเบียบ กฎหมาย</p>	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน มีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี และมีหลักฐานครบถ้วนตรวจสอบได้					<ul style="list-style-type: none"> <li>-ก่อนจ่ายเงินให้ส่งเอกสารล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เพื่อให้งานการเงินเตรียมความพร้อมในการเบิกจ่าย</li> <li>-ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินให้ครบถ้วน</li> <li>-เมื่อมีการจ่ายเงิน ทุกครั้ง</li> <li>-จัดให้แต่ละส่วน จัดทำฎีกาเอง โดยมีหัวหน้าส่วนตรวจสอบหลักฐานเป็นขั้นแรก</li> </ul>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์งานจัดเก็บรายได้	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียม ต่างๆ ที่จัดเก็บเอง เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบสร้างรายได้ให้เทศบาล</p>	<p>-ในการจัดเก็บค่าธรรมเนียบต่างๆ ยังคงให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่จัดเก็บ เช่น คนงานจากส่วนอื่น จัดเก็บแทน เนื่องจากสถานที่จัดเก็บอยู่ห่างจากสำนักงานและเป็นพื้นที่ตะเข็บแนวชายแดน</p> <p>-การจัดเก็บค่าที่จอดรถ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอลจึงทำให้ไม่สามารถจัดเก็บค่าที่จอดรถได้ครบถ้วนตามจำนวนรถ เข้า-ออก</p>	<p>-มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหาร มีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง อีกทั้งยังมีมีการตรวจติดตามจากหน่วยงานภายนอก เช่น ผู้ตรวจสอบจากกรมฯ ผู้ตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน</p>	<p>-การคำนวณภาษีที่ผิดพลาดเนื่องจากการออกบริการตามท้องที่ทำให้รับร่อน</p> <p>-การจัดเก็บไม่ครบทุกราย</p>	<p>-กำกับเจ้าหน้าที่มีบัตรตรวจตรา ติดตาม ผู้เสียภาษี การเกิดขึ้นของป้าย ร้านค้าต่าง ๆ เพื่อทำหนังสือแจ้งการเสียภาษี</p> <p>-จัดทำคำสั่งแบ่งงาน และความร่วมมือขอของเจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่างชัดเจน</p>	กองคลัง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ หรือภารกิจอื่น ๆ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๕. เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินเป็นไปด้วยความปลอดภัย ตรงตามคุณสมบัติ อย่างถูกต้อง ป้องกันการชำรุดก่อนเวลา</p> <p>๖. เพื่อให้มีการเก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ เป็นระเบียบ พร้อมใช้งาน มีความปลอดภัย และครบถ้วน</p>		<p>-มีการกำหนดแนวทาง การปฏิบัติงานประจำปี และแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการกำหนด</p>		<p>-แต่ละกองไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบ โดยตรง ซึ่งอาจทำให้ งานล่าช้า</p>	<p>-กำชับให้ทุกส่วนดูแล รักษาพัสดุของแต่ละ ส่วนเป็นอย่างดี</p> <p>-กำชับเจ้าหน้าที่ทุกคน ดูแลเก็บรักษาทรัพย์สิน ต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบ</p> <p>-กำชับเจ้าหน้าที่ทุกคน ให้ช่วยกันดูแลรักษา ทรัพย์สิน</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗. เพื่อให้การจัดซื้อพัสดุได้ดำเนินการอย่าง ถูกต้องเพื่อส่งมอบการเบิกจ่าย					กักขังไม่แต่ละกอง ปฏิบัติการจัดซื้อพัสดุ ต่างๆ ให้เป็นแนวทาง เดียวกันและการจัดซื้อ ต่างๆ ควรปรึกษา เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ทราบทุกครั้งเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานด้วยความ ถูกต้อง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>งานวิศวกรรมโยธา</p> <p>กิจกรรม</p> <p>งานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้าง เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตาม ภารกิจของเจ้าหน้าที่</p>	<p>-บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้ทำงานล่าช้า และ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย</p>	<p>-มีการดำเนินการสรรหาบุคลากร</p> <p>-มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน เป็นสายลี้ขณณ์อักษร และแจ้งให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบ</p>	<p>-ดำเนินการหาพนักงาน ช่างทั่วไป มาช่วยงาน ชูรกรร จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p>	<p>-บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้ทำงานล่าช้า และทำให้ เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย</p>	<p>-มีการดำเนินการ สรรหาบุคลากรเพิ่ม</p> <p>-มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ ชัดเจนเป็นสายลี้ขณณ์ อักษร และแจ้งให้ บุคลากรในหน่วยงาน ทราบ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของรัฐ/วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา</p> <p>๑.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>กิจกรรมส่งเสริมทางด้านการศึกษาและนันทนาการ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กเยาวชน ประชาชน เล่น กีฬาไม่พึ่งพหยาเสพติด,รู้จักเคารพปฏิบัติ ตามกฎ กติกา กฎหมาย ของบ้านเมือง และ พัฒนากีฬาชุมชนไปสู่ความเป็นเลิศในอนาคต, รู้จักมีวินัย</p>	<p>(๑) บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านกิจกรรมนันทนาการ และกีฬาโดยตรง</p> <p>(๒) ด้านสถานที่มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน ทำให้เกิดการคับแคบ และไม่สามารถเอื้ออำนวยความสะดวก</p> <p>ได้</p>	<p>(๑)ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การจัดการ แข่งขัน กีฬาและการส่งนักกีฬา เข้าร่วมการแข่งขันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๒)เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่ายอย่างประหยัด</p>	<p>ปริมาณงานที่มากกว่าจำนวนบุคลากรทำให้เกิดความล่าช้าการดำเนินงาน</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญด้านกีฬา</p> <p>๒. ประชาชนส่วนน้อย ที่เห็นถึงความสำคัญของการเล่นกีฬาทำให้ขาดการมีส่วนร่วมในด้านมากีฬาและนันทนาการของชุมชน</p> <p>๓. ยังไม่มีสถานที่สำหรับให้เด็กเยาวชน ประชาชน ได้ใช้เป็นจุดรวมในการเล่นกีฬา ปรึกษา ประเภท</p>	<p>๑.สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ เพื่อเป็นผู้มีฝีมือกีฬาต่างๆของเทศบาลตำบลคลองหาด ในการที่จะส่งเสริมเด็ก เยาวชน ประชาชน เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ</p> <p>๒.จัดหาอุปกรณ์กีฬาให้แก่ประชาชน</p> <p>๓.จัดให้มีการแข่งขันกีฬาเกิดขึ้น</p>	<p>กองการศึกษา</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานส่งเสริมกิจกรรมศาสนาประเพณีและวัฒนธรรมกิจกรรม การจัดงานประเพณีท้องถิ่น วัดคู่ประสงค์</p> <p>เพื่อให้ใช้จ่ายงบประมาณด้านการจัดงาน ประเพณีท้องถิ่นเป็นไปกระทางการคลังว่าด้วยการจัดตั้งเจ้าและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐/กฎหมายกระทรวงและหนังสือ</p> <p>สั่งการที่เกี่ยวข้องและตามความจำเป็น</p>	<p>(๑) บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาด ประสบการณ์ด้าน กิจกรรมนั้นหนทางการ และกีฬาโดยตรง</p> <p>(๒) ด้านสถานที่มีการ ปรับปรุงเพียงบางส่วน ทำให้เกิดการคับแคบ และไม่สามารถเอื้ออำนวยความสะดวกได้</p>	<p>(๑) นำระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐/ กฎกระทรวง และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่ายอย่างประหยัด</p>	<p>(๑) มีการจัดซื้อจัดจ้าง แจกของกิจกรรมโดยตรงใน การจัดงานโครงการเกิน ความจำเป็นและไม่เป็น การบรรเทาความเดือดร้อนของ ประชาชนในพื้นที่อย่างแท้ จริง</p> <p>(๒) ตั้งงบประมาณเพิ่มเพื่อ เย็นความจำเป็น</p>	<p>การจัดซื้อจัดจ้างใน โครงการบางอย่าง ไม่สามารถดำเนินการ ได้เนื่องจากเงินต้น เมื่อหน่วย ตรวจสอบมาตรวจสอบ</p>	<p>ให้บทบาทและกำหนด มาตรการงบประมาณใน การจัดงานโครงการที่ใช้ ใช้งบประมาณที่ตอบ สนองความต้องการและ แก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง ไม่ควรตั้งงบประมาณ ทุ่มเพื่อเกียรติยศความเป็น ต่อการปฏิบัติ ราชการ</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนแม่บทการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานบริหารการเงิน/การพัสดุและแผน พัฒนาการศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายตามกระบวนราชการคล่องตัว ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐/กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>(๑)กิจกรรมด้านการเงิน และการพัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กพบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานการเงินและ ด้านการพัสดุ</p> <p>(๒)กิจกรรมงานด้าน บริหารและวิชาการในการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาพบว่า บุคลากรและเจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผน พัฒนาการศึกษาและ ยังไม่รับการฝึกอบรม เรื่องการจัดทำแผน พัฒนาโดยตรง</p>	<p>(๑) นำระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐/ กฎกระทรวง และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง มาใช้ ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ</p>	<p>(๑)ความชำนาญในการใช้ ระเบียบกฎหมายของ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน</p>	<p>(๑)การเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ สามารถนำมาปฏิบัติ ด้านการเงิน/การพัสดุ และแผนพัฒนาการ ศึกษาได้ไม่ชำนาญเท่า ที่ควร</p>	<p>(๑)ศึกษากฎหมายข้อ ระเบียบและหนังสือสั่ง การต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอรวมถึงการทบทวน ถึงปัญหาที่เกิดจาก โครงการในรอบที่ผ่านมา เพื่อนำมาเป็นแนวคิดใน การแก้ไขงานที่กำลัง ดำเนินการในปัจจุบัน</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมด้านส่งเสริมการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การจัดการศึกษาปฐมวัยและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>(๑) เพื่อให้มีการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้เป็นระบบและมีการจัดการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน</p> <p>(๒) เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคลองหาดให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่</p>	<p>(๑) ผู้ดูแลเด็กบางคนที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์และยังไม่ได้ผ่านการจบหลักสูตรปริญญาตรีเอกภพวิทยอาจส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจต่อพฤติกรรมของเด็กทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและจิตใจซึ่งมีผลต่อการพัฒนาการของเด็ก</p>	<p>(๑) ประชุม/ตรวจสอบกับคณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อประชุมการเรียนการสอน</p> <p>(๒) เทศบาลตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา</p> <p>(๓) ส่งครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถพัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>(๑) มีการตรวจเยี่ยมประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล จำนวน ๖ ศูนย์</p>	<p>(๑) การจัดการศึกษาเด็กปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>(๒) งบประมาณในการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p>	<p>(๑) การวางแผนการใช้งบประมาณ</p> <p>(๒) ส่งครูประจำศูนย์เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาไปศึกษาต่อให้มีความรู้ในหลักสูตรที่ตรงกับการทำงานให้ครบถ้วน</p> <p>(๓) จัดทัศนศึกษาหรือศูนย์ด้านการศึกษาหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีการบริหารจัดการการเรียนการสอนที่ดีตามความเหมาะสมใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p>	<p>-ผลการปฏิบัติงานไม่ได้ประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์</p>	<p>-สรรหาบุคลากรเพิ่มโดยเพิ่มแผนอัตรากำลัง</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่รับทราบอบรม/ประชุมรับทราบนโยบาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องทุกครึ่ง</p> <p>-รวบรวม/จัดทำสรุปข้อกฎหมาย พรบ. ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>-ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลติดตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่รับทราบอบรม/ประชุมรับทราบนโยบาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องทุกครึ่ง</p>	<p>-การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>-ประเมินผลงานจากการปฏิบัติงาน</p> <p>-การสอบถามความพึงพอใจของประชาชน</p> <p>ในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>-บุคลากรในการปฏิบัติงานงานไม่เพียงพอ</p> <p>-บุคลากรขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>-การบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมยังไม่ดีมาตรฐาน</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในการวางแผนงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมสนับสนุน กิจกรรมส่งเสริมงานร่วมกัน</p> <p>ส่งเสริมบูรณาการ</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.เพื่อให้ดำเนินการตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-ความล่าช้าของข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> <li>-การวางแผนพัฒนา ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>-การวางแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างชัดเจน</li> <li>-กำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>-จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อความจำเป็นอย่างเหมาะสม</li> <li>-การตรวจสอบสถานการณ์ปัจจุบันจาก internet เพื่อเตรียมความพร้อมล่วงหน้า และปฏิบัติตามที่ได้รับหนังสือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</li> <li>-ประเมินผลงานจากการปฏิบัติงาน</li> <li>-การสอบถามความพึงพอใจของประชาชนในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีความหลากหลายในเนื้อหา ทำให้ปฏิบัติงานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์เท่าที่ควร</li> <li>-ระเบียบ ที่เป็นแนวทางปฏิบัติงานส่งมาอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ</li> </ul>	-ไม่ต้องมีการปรับปรุง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. เพื่อให้การประสานงานกับองค์กรของรัฐ องค์กรเอกชนและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นส่งผลต่อความ สำเร็จของงาน	-การประสานงาน ระหว่างองค์กรลำห้ และไม่ต่อเนื่อง	-มีการบูรณาการงาน การประสานความร่วมมือ และสร้าง เครือข่ายดำเนินงาน	-การประเมินผลจากผู้ บังคับบัญชา -ประเมินผลงานจาก การปฏิบัติงาน -การสอบถามความ พึงพอใจของประชาชน ในการปฏิบัติงานด้าน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-การประสานความร่วมมือจากองค์กรเอกชน และ องค์กรอื่นๆ ไม่ต่อเนื่อง ลำห้	-ไม่ต้องมีการปรับปรุง	

ชื่อผู้รายงาน

ร้อยเอก



(สุเทพ มากสาคร)

ตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลคลองหาด ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลคลองหาด มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ลงชื่อ.....

(นายสุบิน สินธุ์ชัย)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลคลองหาด

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

# ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุม  
ภายใน
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุม  
ภายในระดับหน่วยงาน



# สำเนาฉบับ



ที่ สก ๓๒๔๐๒/๒๗๗๓

สำนักงานเทศบาลตำบลคลองหาด  
อำเภอคลองหาด จังหวัดสระแก้ว  
๒๗๒๖๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในระดับองค์กร ตามระเบียบฯ ข้อ ๙ วรรคสาม  
เรียน นายอำเภอคลองหาด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ต่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลตำบลคลองหาด ได้ดำเนินการวิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ของงวดวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลตามระเบียบฯ ข้อ ๙ วรรคสาม ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๘) ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เอกสารตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยเอก 

(สุเทพ มากสาคร)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด

กองคลัง

โทร. ๐-๓๗๔๔-๕๑๐๘

โทรสาร ๐-๓๗๔๔-๕๑๐๙



## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอคลองหาด

เทศบาลตำบลคลองหาด ได้ประเมินการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเทศบาลตำบลคลองหาดเห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของปลัดเทศบาลตำบลคลองหาด

ร้อยเอก  .....

(สุเทพ มากสาคร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานเทศบาลตำบลคลองหาด (กองคลัง) โทร. ๐-๓๗๔๔-๕๑๐๘

ที่... สก ๗๒๔๐๒/... วันที่ ๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง... รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๙ วรรคสาม

เรียน ผู้อำนวยการทุกกองงาน

ตามคำสั่งที่ ๑๒๕๐/๒๕๖๑ วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง การแจ้งให้ทุก  
สำนัก/กอง จัดวางระบบการควบคุมภายใน นั้น

บัดนี้ ได้ถึงกำหนดตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๙ วรรคสาม) ของงวด วันที่ ๑ ตุลาคม  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ววิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในตามองค์ประกอบ  
มาตรฐานการควบคุมภายในให้จัดส่งรายงานภายใน ๙๐ วัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสุบิน สินธุ์ชัย)  
ปลัดเทศบาลตำบลคลองหาด

แจ้งหัวหน้ากองทุกกองดำเนินการ

ร้อยเอก

(สุเทพ มากสาคร)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองหาด

ที่ ๑๒๕๐/๒๕๖๑

เรื่อง การแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน โดยใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ตามที่กระทรวงการคลัง ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เทศบาลตำบลในฐานะหน่วยรับตรวจ มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ โดยมีรายงานทางด้านการเงินที่เชื่อถือได้ รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายในภายในสำนัก/กอง สังกัดเทศบาลตำบลคลองหาด เพื่อรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลคลองหาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ร้อยเอก

(สุเทพ มากสาคร)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด

สำเนา	พิมพ์
	ตรวจ/ทาน
	หัวหน้ากอง
	ปลัดเทศบาล

# สำเนาฉบับ



## คำสั่งเทศบาลตำบลคลองหาด ที่ ๑๒๕๑/๒๕๖๑

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบ ควบคุมภายในสำนักปลัด เทศบาลตำบลคลองหาด

ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลคลองหาด ที่ ๑๒๕๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามที่กระทรวงการคลัง ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

สำนักปลัด เทศบาลตำบลคลองหาด จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ของสำนักปลัด เพื่อให้สำนักปลัด ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน ป้องกัน หรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต รวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของสำนักปลัด เทศบาลตำบลคลองหาด ดังต่อไปนี้

#### ๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในสำนักปลัด ประกอบด้วย

- |                          |                     |               |
|--------------------------|---------------------|---------------|
| ๑. นายชยภัทน์ เทสินทโชติ | หัวหน้าสำนักปลัด    | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางกษมพร จุ้ยโต       | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ       |
| ๓. นายกษิภัท สิ้นชัย     | เจ้าพนักงานธุรการ   | กรรมการ       |
| ๔. นายปิยะ ปากุลวงศ์     | นักทรัพยากรบุคคล    | เลขานุการ     |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับดูแล ชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ ทุกฝ่ายทุกงานดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลการจัดวาง ระบบควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕

๑.๒ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายใน ข้อ ๕ ตามที่จัดวางไว้ หลังสิ้นปีงบประมาณไม่เกิน ๙๐ วัน ให้รายงานผลตามระเบียบฯ ข้อ ๙ วรรคสาม และส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน สำนักปลัด

**๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัด**

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน ที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักปลัด ประกอบไปด้วย

๑. นายชยภัทม์ เทสินทโชติ	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
๒. นางกษมพร จ้อยโต	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๓. นายกษิภัท สิ้นชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๔. นายปิยะ ปากุลวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด อย่างต่อเนื่อง แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลคลองหาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ร้อยเอก



(สุเทพ มากสาคร)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด

สาริตรี	พิมพ์
	ตรวจ/ทาน
	หัวหน้ากอง
	ปลัดเทศบาล

# สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองหาด

ที่ ๑๒๕๒/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบ  
ควบคุมภายในของคลัง เทศบาลตำบลคลองหาด

ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลคลองหาด ที่ ๑๒๕๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามที่กระทรวงการคลัง ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กองคลัง เทศบาลตำบลคลองหาด จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง เพื่อให้กองคลัง ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของกองคลัง เทศบาลตำบลคลองหาด ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของคลัง ประกอบด้วย

- |                                |                              |               |
|--------------------------------|------------------------------|---------------|
| ๑. นางจันทร์เพ็ญ เพ็ชรสมบัติ   | ผู้อำนวยการกองคลัง           | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาววิไลรัตน์ บุญร่วม     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง     | กรรมการ       |
| ๓. นางสาวมณฑาทิพย์ แก้วมณีโชติ | นักวิชาการพัสดุ              | กรรมการ       |
| ๔. นางสาวฉัฐธนาภรณ์ วงษ์คำนำ   | นักวิชาการคลัง(ลูกจ้างประจำ) | เลขานุการ     |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับดูแลชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้น่าไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่ายทุกงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕

/๑.๒ เมื่อดำเนินการ....

๑.๒ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายใน ข้อ ๕ ตามที่จัดวางไว้ หลังสิ้นปีงบประมาณไม่เกิน ๙๐ วัน ให้รายงานผลตามระเบียบฯ ข้อ ๙ วรรคสาม และส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน กองคลัง

**๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองคลัง**

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน ที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองคลัง ประกอบไปด้วย

- |                                |                              |               |
|--------------------------------|------------------------------|---------------|
| ๑. นางจันทร์เพ็ญ เพ็ชรสมบัติ   | ผู้อำนวยการกองคลัง           | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาววิไลรัตน์ บุญร่วม     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง     | กรรมการ       |
| ๓. นางสาวมณฑาทิพย์ แก้วมณีโชติ | นักวิชาการพัสดุ              | กรรมการ       |
| ๔. นางสาวณัฐนาภรณ์ วงษ์ค่านา   | นักวิชาการคลัง(ลูกจ้างประจำ) | เลขานุการ     |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลัง อย่างต่อเนื่อง แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลคลองหาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ร้อยเอก 

(สุเทพ มากสาคร)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด

	พิมพ์
	ตรวจ/ควบคุม
	หัวหน้ากอง
	ปลัดเทศบาล



# สำเนาฉบับ



## คำสั่งเทศบาลตำบลคลองหาด ที่ ๑๒๕๓/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบ  
ควบคุมภายในกองช่าง เทศบาลตำบลคลองหาด

ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลคลองหาด ที่ ๑๒๕๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามที่กระทรวงการคลัง ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กองช่าง เทศบาลตำบลคลองหาด จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ของกองช่าง เพื่อให้กองช่าง ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถบรรลุดัชนีประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน ป้องกันหรือลดความ ผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต รวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของกองช่าง เทศบาลตำบลคลองหาด ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในกองช่าง ประกอบด้วย

๑. นายพัลลภ บरणจตุสฤษดิ์ ผู้อำนวยการกองช่าง ประธานกรรมการ

๒. นายทศพล คำจันทร์ เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ชำนาญงาน

กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับดูแล ชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ ทุกฝ่ายทุกงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลการจัดวาง ระบบควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕

/๑.๒ เมื่อดำเนินการ...

๑.๒ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายใน ข้อ ๕ ตามที่จัดวางไว้ หลังสิ้นปีงบประมาณไม่เกิน ๙๐ วัน ให้รายงานผลตามระเบียบฯ ข้อ ๙ วรรคสาม และส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน กองช่าง

**๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่าง**

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน ที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองช่าง ประกอบด้วย

- |                            |                                |                   |
|----------------------------|--------------------------------|-------------------|
| ๑. นายพลัฎฐ์ บรรจงภูสิทธิ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง             | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นายทศพล คำจันทร์        | เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ชำนาญงาน | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่าง อย่างต่อเนื่องแล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลคลองหาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑

ร้อยเอก 

(สุเทพ มากสาคร)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด

.....	สำเนา	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองหาด  
ที่ ๑๒๕๔/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบ  
ควบคุมภายในกองการศึกษา เทศบาลตำบลคลองหาด

ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลคลองหาด ที่ ๑๒๕๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามที่กระทรวงการคลัง ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กองการศึกษา เทศบาลตำบลคลองหาด จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา เพื่อให้กองการศึกษา ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลคลองหาด ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในกองการศึกษา ประกอบด้วย

- |                         |                           |                        |               |
|-------------------------|---------------------------|------------------------|---------------|
| ๑. นางอรัญญา เนื่อจันทา | ครูชำนาญการรักษาราชการแทน | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางมะลิ ชำนอก        | นักวิชาการศึกษา           |                        | กรรมการ       |
| ๓. นางสาวยุรราพร จันทวง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  |                        | เลขานุการ     |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับดูแล ชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่ายทุกงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕

๑.๒ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายใน ข้อ ๕ ตามที่จัดวางไว้ หลังสิ้นปีงบประมาณไม่เกิน ๙๐ วัน ให้รายงานผลตามระเบียบฯ ข้อ ๙ วรรคสาม และส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน กองการศึกษา

**๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษา**

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน ที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองการศึกษา ประกอบไปด้วย

- |                         |                           |               |
|-------------------------|---------------------------|---------------|
| ๑. นางอรทัย เนื้อจันทา  | ครูชำนาญการรักษาราชการแทน |               |
|                         | ผู้อำนวยการกองการศึกษา    | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางมะลิ ชำนอก        | นักวิชาการศึกษา           | กรรมการ       |
| ๓. นางสาวยุวราพร จันทวง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | เลขานุการ     |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา อย่างต่อเนื่อง แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลคลองหาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑

ร้อยเอก



(สุเทพ มากสาคร)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด

.....	ศิริสิทธิ์	พิมพ์
.....		ตรวจ/ชอบ
.....		หัวหน้ากอง
.....		ปลัดเทศบาล

# สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองหาด

ที่ ๑๒๕๕/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบ  
ควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลคลองหาด

ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลคลองหาด ที่ ๑๒๕๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามที่กระทรวงการคลัง ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลคลองหาด จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลคลองหาด ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑. นางสาวนาถยา เลิศศิริสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
ประธานกรรมการ
๒. นายกิตติศักดิ์ พรหมงาม เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับดูแล ชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่ายทุกงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕

/๑.๒ เมื่อดำเนินการ...

๑.๒ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายใน ข้อ ๕ ตามที่จัดวางไว้ หลังสิ้นปีงบประมาณไม่เกิน ๙๐ วัน ให้รายงานผลตามระเบียบฯ ข้อ ๙ วรรคสาม และส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน ที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบไปด้วย

- |                                |                                       |                   |
|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวนฤตยา เลิศศิริสวัสดิ์ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นายกิตติศักดิ์ พรหมงาม      | เจ้าพนักงานธุรการ                     | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่อง แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลคลองหาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ร้อยเอก



(สุเทพ มากสาคร)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองหาด

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Handwritten signature and stamp in the form.

