

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองแกลง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑) หน่วยงานของรัฐได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย</p> <p>๑) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๓) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๔) หน่วยงานของรัฐระบุและ ประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองแกลง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานสวัสดิการสังคม ๔. งานนิติการ ๕. งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ๖. งานรักษาความสงบ ๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>ซึ่งมีการจัดโครงสร้างองค์กรเหมาะสม และมีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานเพื่อให้มีความรับผิดชอบต่อภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ ผู้บริหารและบุคลากรมีการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามระเบียบแนวทางที่กำหนด</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล มีการประเมินความเสี่ยงซึ่งมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม เมื่อพบความเสี่ยงก็ได้มีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดกิจกรรมและลดความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามจากการประเมิน พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เนื่องจากผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ก่อนได้รับอนุญาต และนำรถไปขับเองไม่ได้แจ้งผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคลทราบ ทำให้ผู้รับผิดชอบรถไม่สามารถควบคุมการจอดเข้มไม่ถี่ได้ ๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากขาดบุคลากรในตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการป้องกันและระงับภัยต่างๆ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม ประกอบด้วย</p> <p>๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๒) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย</p> <p>๑) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๒) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบ ที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๓) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล ประกอบด้วย</p> <p>๑) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน</p> <p>๒) หน่วยงานของรัฐมีประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงในทุกกิจกรรมหรืองานที่รับผิดชอบ มีการนำแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบและหลักปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลมากำหนดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล มีการสื่อสารสารสนเทศ เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีการจัดทำคำสั่ง ประกาศ จัดส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก มีการจัดทำเป็นรายงาน และมีการตรวจทานการรายงานข้อมูลเพื่อให้เกิดความเที่ยงตรง อีกทั้งมีการใช้เทคโนโลยีการสื่อสาร สื่อโซเชียลมาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง และหากพบปัญหา หรือข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน จะดำเนินการแก้ไข และมีรายงานผลข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนให้ผู้บริหารทราบ และมีการมอบหมายให้บุคคลรับผิดชอบในการดำเนินการแก้ไข</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลังมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองมีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม ประกอบด้วย ๕ งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานพัฒนารายได้ และงานพัสดุและทรัพย์สิน งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ มีความเข้าใจในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมชัดเจน</p> <p>๑.๕.๒ แนวทางปฏิบัติงานดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อความถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๑.๕.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร</p> <p>๑.๕.๔ ผู้อำนวยการกองคลังควบคุมดูแลการปฏิบัติงานภายใน ติดตามผลทุกขั้นตอนอย่างสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกันภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>สรุป</p> <p>ตามโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังพบว่าสภาพแวดล้อมภายในมีความเหมาะสมเพียงพอ จึงทำให้การควบคุมภายในของกองคลังมีประสิทธิภาพ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑ การกิจด้านรายได้ขององค์กรและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วนและน่าเชื่อถือ</p> <p>๒.๒.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ข้อมูลและเอกสารบางอย่างไม่ครบถ้วน เช่น การเปลี่ยนเอกสารสิทธิ์หรือผู้ถือกรรมสิทธิ์</p> <p>๒.๒.๒ เกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอเนื่องจากการโอนกรรมสิทธิ์หรือยกเลิกกิจการ</p> <p>๒.๒.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินของผู้มาชำระภาษีมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.๒.๔ เจ้าของทรัพย์สินเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ทำให้ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้</p> <p>๒.๒.๕ เจ้าของทรัพย์สินจิตใจหวั่นไหวเสียภาษี</p> <p>๒.๒.๖ งานพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน ไม่ศึกษาระเบียบฯ และอำนาจหน้าที่ให้ถ่องแท้</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญและผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีและข้อปฏิบัติในการควบคุมความเสี่ยงเพื่อให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานน้อยที่สุด</p> <p>สรุป</p> <p>ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกภายนอก ส่งผลให้มีความเสี่ยงในการควบคุมภายในของกองคลัง เช่น กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ด้านงานพัสดุและทรัพย์สินมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง ทำให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุมภายใน</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๓.๑.๑ มีการปรับปรุงข้อมูลการเปลี่ยนแปลงต่างๆของผู้ถือกรรมสิทธิ์เอกสารสิทธิ์จากสำนักงานที่ดินในแต่ละเดือน</p> <p>๓.๑.๒ จัดทำแผนที่ภาษี(ผ.ท.๔) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี(ผ.ท.๕) ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๑.๓ กำหนดแนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p>๓.๑.๔ มีการขยายเวลายื่นชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้จัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน</p> <p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๓.๑.๕ แจ่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ</p> <p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>๓.๑.๖ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๑.๗ เจ้าหน้าที่การเงินแบ่งหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจฎีกา</p> <p>๓.๑.๘ กำหนดเจ้าหน้าที่จัดเก็บฎีกา และแนะนำวิธีการดำเนินงาน</p> <p>๓.๑.๙ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่าย โดยชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย</p> <p>๓.๑.๑๐ มีระบบสอบทานหลักฐานการเบิกจ่าย</p> <p>๓.๒.๑ จัดทำคู่มือเผยแพร่ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษีเป็นประจำทุกปี</p> <p>๓.๒.๒ ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีให้มีความทันสมัยสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>สรุป</p> <p>กิจกรรมการควบคุมภายในของกองคลัง เหมาะสมเพียงพอ ที่จะสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่อง ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทำความเข้าใจ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>๔.๒ ใช้ระบบสารสนเทศในการค้นคว้าข้อมูล กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นำมาประกอบการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๔.๓ มีบริการให้คำปรึกษาประชาชนโดยใช้ระบบสารสนเทศ รวมทั้งสื่อออนไลน์ต่างๆ และจัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษีแจ้งผู้ค้างชำระภาษีให้ครบทุกราย</p> <p>๔.๔ มีการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนา และจัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้(ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์) ในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้เพียงพอ ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p> <p>สรุป</p> <p>ตามที่กองคลังจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์) ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ส่งผลให้เกิดความรวดเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำ และจัดทำหนังสือรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้ทันเวลา ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในเสนอแนะ</p> <p>สรุป</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลังติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน แต่ผลงานอย่างสม่ำเสมอ ทำให้มีประสิทธิภาพสามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้ทันเวลา</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์การรวมทั้งการติดตามผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน - มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง - มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance-Based Management) <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณีเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ 	<p>ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <p>ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองมีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง และควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ติดตามผลทุกขั้นตอนอย่างสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกันภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑. บุคลากรของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ยึดมั่นในกฎระเบียบแบบแผนจากผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด และยอมรับบทลงโทษร่วมกัน โดยผู้บังคับบัญชากำหนดกฎเกณฑ์มุ่งเน้นถึง ความซื่อสัตย์สุจริต และสามารถแก้ไขปัญหายุติธรรมที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วทั้งที่</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความทุ่มเท เสียสละของผู้บังคับบัญชาและไม่เคยเห็นผู้บังคับบัญชา เบียดบังผลประโยชน์ของทางราชการ</p> <p>๓. กรณีพบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติทำให้เกิดการเสียหายจะดำเนินการตามระเบียบแบบแผนทางราชการ โดยดำเนินการทางวินัยทันที ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนการลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๔๘ รวมทั้งระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ - ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม - ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น <p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ - มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน - มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน - มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม - การประเมินการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วน of พนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง <p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ - มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง - มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ 	<p>ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <p>๑. กองยุทธศาสตร์ฯ มีการจัดทำคุณสมบัติเฉพาะไว้แล้วตามที่สำนักงาน ก.ท. กำหนด</p> <p>๒. ทุกตำแหน่งงานมีคำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอ้างอิงตามที่สำนักงาน ก.ท. กำหนด</p> <p>๓. กองยุทธศาสตร์ฯ กำหนดการประเมินผล การปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปี ความดี ความชอบ ช่วงที่ ๑ เดือน ต.ค.-มี.ค. ช่วงที่ ๒ เดือน เม.ย.- ก.ย. ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล</p> <p>โครงสร้างของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๑. มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่</p> <p>๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๒. งานธุรการ</p> <p>๓. งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <p>การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานและปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีที่ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ / พนักงานเทศบาล ลาหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมแจ้งเวียนให้ทราบ และติดตามผลการดำเนินงาน ที่มอบหมายอย่างต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑.๕ การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ - ผู้บริหารมีวิธีที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย <p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง - การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม <p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ <p>๑.๘ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลเมืองแกลงมีความเหมาะสม และติดตามผลปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง พนักงานมีความเข้าใจในหน้าที่ของตน และผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯได้ให้คำชี้แนะและติดตามผลปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง มีการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และมีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ - กองยุทธศาสตร์ ฯ กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปี ความดี ความชอบ ช่วงที่ ๑ เดือน ต.ค.-มี.ค. ช่วงที่ ๒ เดือน เม.ย.- ก.ย. ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล - มีการสอบสวน ลงโทษ ผู้กระทำความผิด <p>กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <p>เทศบาลตำบลเมืองแกลงมีคณะกรรมการตรวจสอบ และมีคณะทำงานกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กร ให้มีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และมีการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. ควรมีการจัดอบรมพนักงานเพื่อพัฒนา ศักยภาพของพนักงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. รายงานผลควบคุมสภาพแวดล้อมภายในให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความ ชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงาน ทั้งใน ระดับหน่วยรับตรวจและระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายในนี้เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง ว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการ ดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้- มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับ รับทราบและเข้าใจตรงกัน <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับ ตรวจ- วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการ กำหนดและให้การยอมรับ <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none">- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและ ประเมินความเสี่ยง- มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับ ลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัย ธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและ สังคม เป็นต้น	<p>ผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกอง และหน่วยงานมี แผนดำเนินงาน และพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบล เมืองแกลง เป็นตัวกำหนด</p> <p>๒. มีแผนดำเนินงานและแผนพัฒนาท้องถิ่น ของเทศบาล ตำบลเมืองแกลง เป็นตัวกำหนด</p> <p>- มีการประชุมในกองเพื่อซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยให้แต่ละคนยอมรับผลการ ประชุม และเซ็นรับทราบ</p> <p><u>การระบุปัจจัยเสี่ยง</u></p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ จะมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงานร่วมกันดำเนินการระบุและ ประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่ตนรับผิดชอบ</p> <p>๒. ไม่มีการระบุความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกทุกส่วนงาน ระบุและประเมินความเสี่ยง โดยอาศัยประสบการณ์ใน อดีตของผู้ประเมิน จากการปฏิบัติงานภายในส่วนงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง <p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์สาเหตุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <p>๒.๖ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>กองยุทธศาสตร์ฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ชัดเจนเพื่อระบุและวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ</p> <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p>	<p>การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงในงานด้านต่างๆ ของกองยุทธศาสตร์ฯ อยู่ในระดับปานกลาง ๒. ใช้เกณฑ์ตามคำแนะนำ : การนำมาตราฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ <p>วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ชัดเจน และติดตามผลระหว่างปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ส่งผลให้ลดความเสี่ยงลง ๒. ควบคุมดูแลติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นตามระเบียบกฎหมาย ๓. ควบคุมดูแลตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ๔. มีการประชุมระดับหัวหน้างานเพื่อแสดงความคิดเห็นและกำหนดวิธีการควบคุม ๕. ดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ ๖. เปรียบเทียบต้นทุนการสร้างกิจกรรมการควบคุมกับประโยชน์ที่จะเพิ่มขึ้นจากการกำหนดกิจกรรมการควบคุม <p>ผลการประเมินกิจกรรมควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองยุทธศาสตร์ฯ กำหนดกิจกรรมควบคุมทั้ง ๓ งานตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง - บุคลากรกองยุทธศาสตร์ฯ ทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ และร่วมกัน - มีคำสั่งแบ่งหน้าที่การงานที่ชัดเจน - มีมาตรการป้องกัน และดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุม คือ มีการตรวจนับพัสดุคงเหลือที่มีอยู่จริงเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมพัสดุ - มีการสอบสวน ลงโทษ ผู้กระทำความผิดในกรณีที่กระทำความผิดจริง - มีการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานทั้งในส่วน ของตามหนังสือความรับผิดชอบ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลทรัพย์สิน</p> <p>๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p>๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๓.๘ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>กิจกรรมด้านต่างๆ ของกองยุทธศาสตร์ฯ การควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม บรรลุวัตถุประสงค์ได้ในระดับหนึ่ง และกองวิชาการฯ จะดำเนินการควบคุมต่อไป เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจาก ภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและ ภายนอกอย่างเพียงพอเชื่อถือได้ และทันกาล</p>	<p>ผลการประเมินด้านสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ของกองยุทธศาสตร์ฯ เทศบาลตำบลเมืองแกลง มีระบบสารสนเทศที่เชื่อถือได้ และทันสมัย เหมาะสมต่อการใช้งานในแต่ละกิจกรรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์คอมพิวเตอร์รับผิดชอบในการพัฒนาระบบสารสนเทศและสายการรายงานเป็นไปตามโครงสร้างองค์กร -แต่ละงานดูแลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานของตนเองและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบตามลำดับขั้น - มีการใช้ระบบ Internet สำหรับการสื่อสารภายใน และระบบ Internet สำหรับการติดต่อสื่อสารภายนอก - มีการแจ้งเวียนระเบียบฯว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ทราบอย่างทั่วถึง - มีช่องทางติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรในรูปแบบต่าง ๆ โดยใช้ระบบสารสนเทศ รวมทั้งสื่อออนไลน์ต่างๆ และแสดงความความคิดเห็น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p> <p>๔.๙ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลเมืองแกลง ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมต่อการใช้งาน เชื่อถือได้และมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรอื่นจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแล ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๕ มีการประเมินผล ความเพียงพอ และประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงาน การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแล และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>ผลการประเมินการติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีรายงานเปรียบเทียบในเรื่องสำคัญ ๆ เช่น ๑. ผลการดำเนินงานตามโครงการเทียบกับแผน ๒. รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างเทียบกับแผน - สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้ทันเวลา - มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติการถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ - จัดทำหนังสือรายงานการประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และติดตามประเมินผลการดำเนินการปีละ ๑ ครั้ง เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง - จัดทำหนังสือรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ - มีคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายงานที่ชัดเจน ใครรับผิดชอบก็จะรับไปดูแลสามารถตรวจสอบได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร</p>	
<p>กองการศึกษา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none">- มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก- มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการดำเนินงาน- มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ- มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง- มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance - Based Management)	<p>ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติงานทุกด้านให้เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงาน โดยมีการประชุมเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และใช้ข้อมูลด้านต่างๆประกอบการตัดสินใจในการดำเนินนโยบายรวมถึงสั่งการให้แจ้งผลการตรวจสอบภายในให้ทุกส่วนราชการในเทศบาลทราบและปฏิบัติเพื่อปรับปรุงแก้ไข และกำหนดให้มีแผนปรับปรุงองค์กรเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ตลอดจนการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด เพื่อบริหารผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษรและเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว- พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง- ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม- ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ- ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้- ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม- ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น <p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ- มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน- มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน- มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม- การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากผลการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง	<p>กองการศึกษา เทศบาลตำบลเมืองแกลง มีการปฏิบัติตาม พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมที่เกี่ยวกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ และได้มีการจัดทำจรรยาข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองแกลง การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีโดยมีการเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ เช่น website บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>กองการศึกษา เทศบาลตำบลเมืองแกลง มีการจัดทำจัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานจัดทำสถิติปริมาณงานของพนักงานในแต่ละปี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ - มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง - มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ - ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย <p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม <p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองการศึกษา เทศบาลตำบลเมืองแกลงภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>	<p>กองการศึกษา เทศบาลตำบลเมืองแกลง มีการจัดแบ่งโครงสร้างหน่วยงานตามบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในกองการศึกษา มีการประชุม รวมทั้งติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>มีการดำเนินการตามข้อกำหนดด้านบุคลากรและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองแกลง</p> <p>มีการดำเนินการจัดทำระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในกอง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกอง และหน่วยงานมีแผนดำเนินงาน แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่นแผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์และการบริหารความเสี่ยงว่าเหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้- มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ- วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none">- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง- มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา ระดับความสำคัญของความเสี่ยง- มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	<p>มีแผนดำเนินงาน แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง</p> <p>มีการติดตามการดำเนินงานโครงการ กิจกรรมต่างๆ ภายในกอง มีการประชุมการดำเนินงาน มีการพิจารณาความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นของความเสี่ยงต่างๆ พร้อมทั้งมีการกำหนดแนวทางวิธีป้องกันแก้ไขความเสี่ยง โดยการจัดทำรายงานการควบคุมภายในพิจารณาจากข้อมูลปัจจัยด้านต่างๆ ทั้งในลักษณะของกำหนดเป็นนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับให้ถือปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <p><u>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</u></p> <p>กองการศึกษา เทศบาลตำบลเมืองแกลง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและระดับกิจกรรม โดยมีการดำเนินการตามแผนดำเนินงานและแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดแนวทางป้องกันแก้ไขความเสี่ยง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรือการที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p>	<p>กองการศึกษา มีการดำเนินการตามที่เทศบาลตำบลเมืองแกลงได้กำหนดกิจกรรมควบคุมในด้านต่างๆ การจัดทำแผนดำเนินงาน แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี แผนอัตรากำลัง การติดตามผลการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยพนักงานในกองการศึกษามีส่วนร่วมในการกำหนด และมีการสื่อสารให้เข้าใจวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยมีการประชุมชี้แจง</p> <p>มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานของผู้บริหารงานและบุคลากรแต่ละระดับอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>กองการศึกษา เทศบาลตำบลเมืองแกลง มีการป้องกันทรัพย์สินสูญหาย มีการควบคุมดูแลและจัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน รวมถึงมีการมอบหมายบุคลากรอยู่เวรรักษาการณ์ในด้านการเงินและบัญชี มีการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์โดยดำเนินการตามระเบียบของเทศบาลตำบลเมืองแกลงและระเบียบกระทรวงการคลัง</p> <p>มีการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานทั้งในส่วนของการตามหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยกองคลัง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเชื่อถือได้ และทันสมัย</p> <p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข</p> <p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภาประชาชน สื่อมวลชน</p>	<p>มีการรายงานผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ มีการจัดทำข้อมูลและเอกสารประกอบการจ่ายเงินและบันทึกบัญชีทุกเดือน และรายงานให้ผู้อำนวยการกองและกองคลังทราบ</p> <p>มีช่องทางติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรในรูปแบบต่างๆ เช่น เว็บไซต์ call center จดหมายข่าว หนังสือเวียน webboard เพื่อเป็นช่องทางในการให้ข้อมูล และรับฟังความคิดเห็นทั้งจากบุคคลภายในและภายนอกองค์กร</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๕ มีการประเมินผลความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละครั้ง</p> <p>๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางแก้ไขในลักษณะบันทึกสั่งการและมติการ</p> <p>ประชุม โดยให้มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือนและทุกไตรมาส</p> <p>มีการติดตามการดำเนินงานตามรายงานการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน และประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลการควบคุมภายใน รอบ ๑๒ เดือน</p> <p>มีการจัดทำควบคุมภายในกอง รายงานให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>มีการติดตามแก้ไขข้อบกพร่องและความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ และมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบงานด้านต่างๆ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความซื่อสัตย์สุจริต และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจักให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีอำนาจการสั่งการชัดเจน</p> <p>๑.๔ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน</p>	<p>บุคลากรของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาของเทศบาล</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม</p> <p>มีการส่งเสริมให้บุคลากรของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกันบ่อยครั้ง</p> <p><u>สรุป</u> มีการจัดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับแผนพัฒนาเทศบาล และการกำหนดแนวทางการควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการกำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณา ปัจจัยเสี่ยงภายนอกภายในผลกระทบของ ความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจน</p> <p>เมื่อกำหนดวิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง ได้แจ้งเวียน ให้บุคคลในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p><u>สรุป</u> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายอย่างชัดเจน และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงภายนอก และแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบและถือปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนด วัจนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการควบคุมติดตามงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์อย่างต่อเนื่อง</p> <p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม มีการควบคุม ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมกำหนดแนวทางแก้ไข</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามระบบ การ ควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกันบ่อยครั้ง</p> <p><u>สรุป</u> มีการควบคุม ติดตาม ความเสี่ยงให้เป็นไปตามระบบ</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้ มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการใช้ ระบบสารสนเทศ ในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ผ่านช่องทาง เช่น ทาง LINE ทางเว็บไซต์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการนำระบบอินเตอร์เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานทำให้เกิดความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการใช้สื่อทาง FM ๑๐๔ MHz เข้ามาใช้</p> <p><u>สรุป</u> มีการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการประชุมติดตามงานประจำทุกเดือน</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการประชุมติดตามงานประจำทุกเดือน</p> <p><u>สรุป</u> มีการติดตามงานเดือน</p>
<p>กองการประปา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบมีอำนาจการสั่งการที่ชัดเจน</p> <p>๑.๔ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน</p>	<p>๑.๑ กองการประปามีโครงสร้างงานแบ่งออกเป็นงานบริหารงานทั่วไป งานผลิต งานการเงินและบัญชี งานซ่อมบำรุง และงานพัฒนารายได้</p> <p>๑.๒ พนักงานกองการประปามีความชำนาญและประสบการณ์ ในงานแต่ละด้านที่ดูแลรับผิดชอบพอสมควร มีความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในกอง แต่ยังคงขาดบุคลากรในการดูแลบางส่วน เช่น งานการเงินและบัญชี งานซ่อมบำรุง</p> <p>๑.๓ กองการประปามีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน และพนักงานจ้างภายในกอง เพื่อให้แต่ละคนทราบหน้าที่ความรับผิดชอบของตนอย่างชัดเจน</p> <p><u>สรุป</u> สภาพแวดล้อมการควบคุมมีความเหมาะสมมีการ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญ ต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับองค์กรทำให้การทำงานส่วนใหญ่สำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ขาดงบประมาณและบุคลากรในการแก้ปัญหาบ้าง และบุคลากรในหน่วยงานไม่มีส่วนในการวิเคราะห์ความเสี่ยงและยังมีเจ้าหน้าที่บางส่วนไม่ให้ความสำคัญกับกิจกรรมดังกล่าว แต่ในหน่วยงานมีการเผยแพร่กิจกรรมควบคุมที่เกิดขึ้น เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>สรุป</p> <p>ในภาพรวมมีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม ควรให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ทำให้ทราบปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้งหมด เพื่อหาวิธีป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p>
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมควบคุมเพื่อลด ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดทำกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมให้ครอบคลุมกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเกิด ความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>สรุป</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่บางครั้งบุคลากรไม่ปฏิบัติตามวิธีการควบคุมโดยเคร่งครัด ต้องมีการติดตามโดยผู้บังคับบัญชาอยู่เสมอ</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การดำเนินงานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>สรุป</p> <p>ในภาพรวมข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อ สื่อสารมีความเหมาะสม อย่างไรก็ตามควรให้บุคลากรทุกคนมีความเข้าใจและให้ความสำคัญในกิจกรรมการควบคุม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความ มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมต่อฝ่าย บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่ง การแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>มีการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระบบควบคุม ภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามการ ดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานผล การปฏิบัติงานประจำวันเสนอผู้บังคับบัญชาและมีการ ประเมินการควบคุมด้วยตนเองปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>สรุป</p> <p>การติดตามประเมินการควบคุมภายในถือปฏิบัติตาม แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่ เหมาะสม</p>
<p>กองช่าง</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและ จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการ ควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับ บัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในกาบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การ กำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ มีการส่งเสริมบุคลากร ให้ยึดมั่นความซื่อตรง ซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณธรรมผู้บริหารมีการสร้าง บรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการ ควบคุม</p> <p>๑.๒ มีการกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านควบคุม การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการ บริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และมีการ ติดตามและประเมินผลของงาน</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้างองค์กร แบ่งได้ ๔ งาน งานโยธา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานวิศวกรรม งานด้านธุรการ อยู่ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมการพัฒนาความมุ่งมั่น การสร้าง แรงจูงใจบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ</p> <p>๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน และมีการแจ้ง เวียน ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และลูกจ้างประจำให้ทราบ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดทำกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ภารกิจที่กำหนดหน่วยงานอย่างชัดเจน</p> <p>- บุคลากรมีการยอมรับภารกิจงานของหน่วยงาน และทุกคนมีส่วนร่วม</p> <p>- มีการกำหนดความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และมีการกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง</p> <p>- มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ความผิดพลาด การให้เกิดความเสียหาย มาจัดลำดับความเสี่ยง</p> <p>- มีการกำหนดการควบคุมความเสี่ยงให้น้อยที่สุด</p> <p>- ต้องมีระเบียบรองรับ</p> <p>- ต้องมีความคุ้มค่า</p> <p>- บุคลากรหน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และหาร้อยอมรับได้</p> <p>- มีการประชุม ชี้แจง ให้บุคลากรทราบวัตถุประสงค์</p> <p>- มีการติดต่อสื่อสารกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>- มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน</p> <p>- มีการแจ้งเวียนเป็นหนังสือให้ทุกคนทราบ</p> <p>- มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์</p> <p>- มีการใช้ระบบสารสนเทศให้เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>- มีการรวบรวมระเบียบ กฎหมาย และลงเว็บไซต์ของเทศบาลฯ ให้ศึกษาความรู้</p> <p>- มีการให้คำแนะนำ บริการคำปรึกษาข้อมูล</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>-มีการติดตามประเมินผลของงานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง</p> <p>-มีการติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกเดือน ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่/หรือมีการแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ ขาดการควบคุมอย่างจริงจัง แต่หน่วยงานได้วางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วนภายในองค์กร โดยให้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยงทุกงาน ทุกกอง ซึ่งจะทำการควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ

๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามแต่ความเหมาะสมและสั่งกำชับให้ผู้บริหารทุกระดับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และช่วยเหลือในการแก้ไขข้อบกพร่องเป็นขั้นแรก เพื่อป้องกันการลุกลามของปัญหา และจะเน้นสำคัญในกองคลัง กรณีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ และติดตามการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือวิธีการควบคุมโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ..... 

(นายสันติชัย ตั้งสวานิช)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง

วันที่ ๒๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗