

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร



ประกาศเทศบาลตำบลสำราญ  
เรื่อง ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานรัฐถือปฏิบัติ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการดำเนินงานอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไพโรจน์ โคตรสมบัติ)  
นายกเทศมนตรีตำบลสำราญ

## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

เทศบาลตำบลสำราญ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของเทศบาลตำบลสำราญ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลสำราญ

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	<b>๑</b>
๑. หลักการและเหตุผล	
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	
๓. เป้าหมาย	
๔. นิยามความเสี่ยง	
<b>บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลสำราญ</b>	<b>๓</b>
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	
๒. วิสัยทัศน์	
๓. การกิจ	
๕. ยุทธศาสตร์	
๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	
<b>บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง</b>	<b>๔</b>
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	
<b>บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	<b>๑๑</b>

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลสำราญ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

### ๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสำราญ
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสำราญ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสำราญ
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลสำราญ

### ๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในเทศบาลตำบลสำราญ

#### ๔. นิยามความเสี่ยง

**ความเสี่ยง** หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้องค์กรประสบผลกระทบให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**การบริหารความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

**การตอบสนองความเสี่ยง** หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยงคือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน
๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆ เพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา
๓. การแบ่งความเสี่ยงคือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ
๔. การยอมรับความเสี่ยงคือการไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสนี้ จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

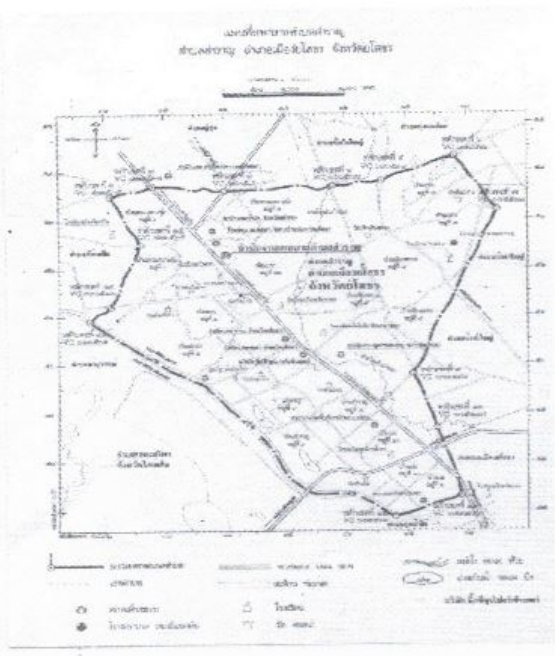
บทที่ ๒

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

เทศบาลตำบลสำราญ มีพื้นที่ ๓๒.๙๐ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๒๐,๕๖๒ ไร่ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ของอำเภอเมืองยโสธร ห่างจากอำเภอเมืองยโสธรไปตามทางหลวง หมายเลข ๒๓ (ถนนแจ้งสนิท สายยโสธร-ร้อยเอ็ด) ระยะทาง ๙ กิโลเมตร ตำบลสำราญ แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑๑ หมู่บ้าน มีเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียงดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อตำบลทุ่งและตำบลชันโดใหญ่	อำเภอเมืองยโสธร
ทิศตะวันออก	ติดต่อตำบลทุ่งนางโกลและตำบลน้ำคำใหญ่	อำเภอเมืองยโสธร
ทิศตะวันตก	ติดต่อตำบลค้อเหนือ	อำเภอเมืองยโสธร
ทิศใต้	ติดต่อเทศบาลเมืองยโสธร และอำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด	

มีแม่น้ำลำชีไหลผ่านเป็นแนวเขตแบ่งแยกระหว่างอำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด กับตำบลสำราญ



แผนที่เทศบาลตำบลสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร

เทศบาลตำบลสำราญ มีประชากรจำนวนรวมทั้งสิ้น ๗,๔๗๔ คน แยกเป็น ชาย ๓,๖๑๗ คน หญิง ๓,๘๕๗ คน (ที่มา สำนักทะเบียนราษฎร จังหวัดยโสธร เมื่อวันที่ มีนาคม ๒๕๖๔ ) ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับราชการ และประกอบอาชีพทำนาทำสวน

**๒. วิสัยทัศน์**

“สำราญเมืองน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง ร่วมแรงพัฒนา ชาวประชาเป็นสุข”

**๓. ภารกิจ**

๑. พัฒนาด้านการเมือง และการบริหารจัดการ
๒. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ สาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานและครอบคลุมพื้นที่เพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคต
๓. พัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. พัฒนาด้านสังคม การพัฒนาอาชีพและคุณภาพชีวิตส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์การพัฒนา และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลสำราญ มีดังนี้

**๑. ยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรอินทรีย์  
แนวทางการพัฒนา**

๑. พัฒนาด้านการเกษตรการส่งเสริมอาชีพและผลิตภัณฑ์ชุมชน(OTOP)

**๒. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน  
แนวทางการพัฒนา**

๑. แนวทางการพัฒนาการคมนาคมขนส่งและการผังเมือง
๒. แนวทางการพัฒนาการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

**๓. ยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น  
แนวทางการพัฒนา**

๑. แนวทางการอนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. แนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยว

**๔. ยุทธศาสตร์ด้านยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น  
แนวทางการพัฒนา**

๑. แนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษา กีฬาและนันทนาการ
๒. แนวทางการพัฒนาการสาธารณสุข
๓. แนวทางการพัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

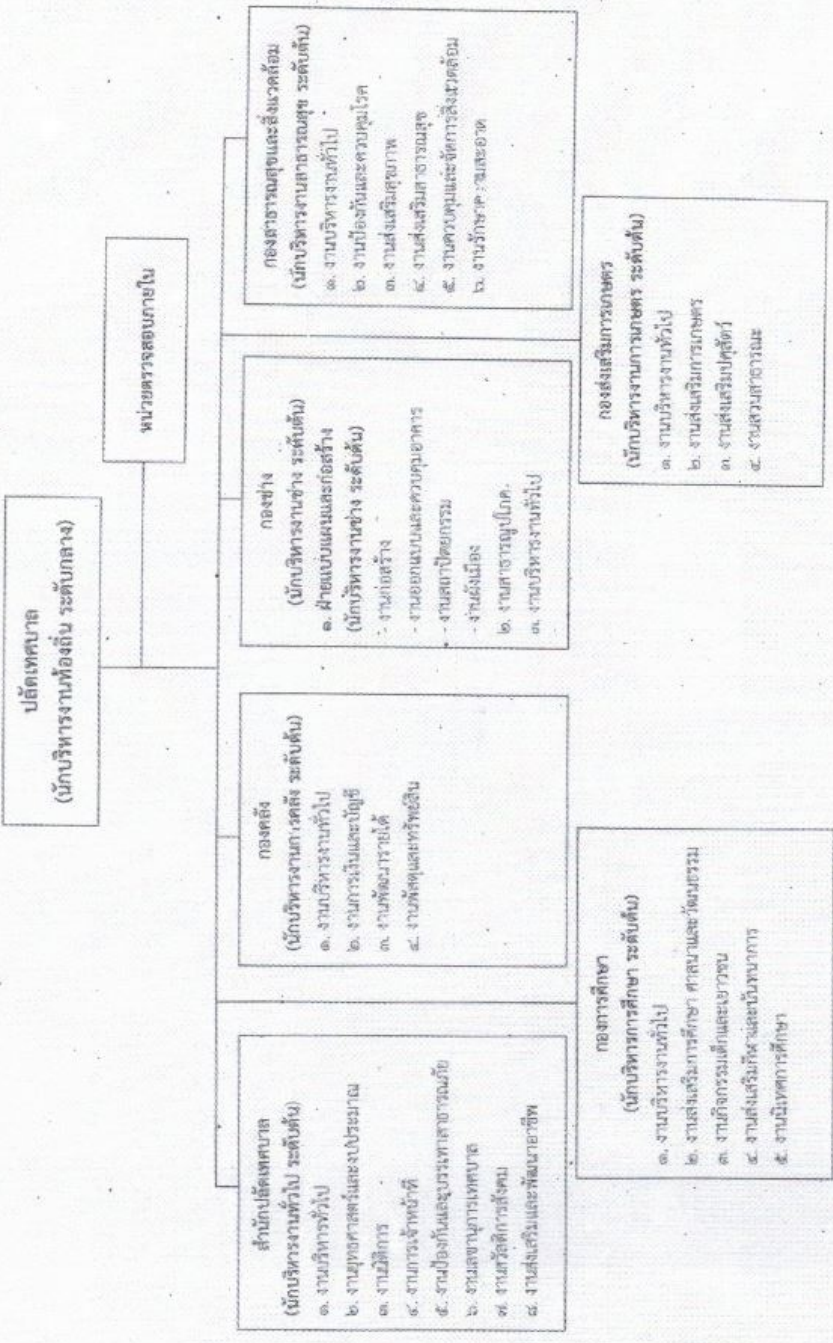


๔. แนวทางการพัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๕. แนวทางการพัฒนาการสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและ  
ผู้ด้อยโอกาส
๖. แนวทางการพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

**๕. ยุทธศาสตร์ด้านอนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน  
แนวทางการพัฒนา**

๑. แนวทางการพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
๒. แนวทางการพัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดโยธยา  
ประเภทสามัญ



## อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	<p>รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลสำราญ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลสำราญ โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาลตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนปฏิบัติงานราชการของเทศบาลตำบล</p> <p>- <b>งานบริหารทั่วไป</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานอำนวยการ งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร งานควบคุมภายใน งานสนับสนุนและบริการประชาชน งานรัฐพิธี งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานทะเบียนและบัตรและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>- <b>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ งานนโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์และแผนงาน งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ งานงบประมาณ งานตรวจติดตามและประเมินผล งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>- <b>งานนิติการ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมายและคดี งานนิติกรรมสัญญา งานดำเนินการทางคดีทางแพ่ง ทางอาญาและศาลปกครอง งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานเทศบัญญัติทั่วไปและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พิจารณา วินิจฉัย ปัญหากฎหมาย จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง งานกิจการพาณิชย์ งานการเลือกตั้ง และพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง งานวินัยข้าราชการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>- <b>งานการเจ้าหน้าที่</b> มีหน้าที่รับผิดชอบงานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง การบำเหน็จความดี ความชอบ งานการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานขออนุมัติกำหนด ปรับปรุงตำแหน่งและแผน อัตรากำลัง งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล เช่นการลาประจำปี ข้อมูลการเบิกจ่ายตรง งานพัฒนาและส่งเสริมบุคลากร เช่นการฝึกอบรม การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา การปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน งานประเมินผลปฏิบัติงาน ประจำปี งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และผู้ทำคุณประโยชน์ของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด(ต่อ)	<p>งานบำเพ็ญบ้านญาติ เกษียณอายุราชการ งานระบบข้อมูลบุคลากร งานบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>- <b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานอำนวยความสะดวก งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน งานบริการข้อมูลและสถิติ งานรักษาความปลอดภัย สถานที่ราชการ งานอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>- <b>งานเลขานุการเทศบาล</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเลขานุการของคณะผู้บริหารและสภาเทศบาล งานการประชุมสภา งานสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสภาเทศบาล งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติคณะผู้บริหารและสภาเทศบาล งานระเบียบการทะเบียนประวัติ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>- <b>งานสวัสดิการสังคม</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสงเคราะห์ ผู้มีปัญหาทางสังคม คนชรา คนพิการและทุพพลภาพและประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถแก้ปัญหาตนเองและครอบครัว งานสงเคราะห์เด็ก สตรีคนชราและ ผู้พิการ การแจกเบี้ยยังชีพ สงเคราะห์ช่วยเหลือ ติดตามข้อเท็จจริงและนำ ให้คำปรึกษา จัดทำสถิติและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการสงเคราะห์และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย งานกองทุนสวัสดิการชุมชน(กองทุนวันละบาท)งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>- <b>งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</b> มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานกิจการสตรีและคนชรา ส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มและส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ งานสำรวจข้อมูลเพื่อการวางแผนและพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานแผนชุมชน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>
กองคลัง	<p>รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆหลายด้านเกี่ยวกับ การใช้จ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง(ต่อ)	<p>- งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานควบคุมภายใน งานธุรการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย งานการบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลองงานแสดงฐานะทางการเงิน งานรายงานทางการเงิน งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>- งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานเก็บเงินค่ากระแสไฟฟ้าศูนย์สูบน้ำด้วยไฟฟ้า จัดทำทะเบียนและรายการรับต่างๆ รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชีรับ งานแผนที่ภาษี งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>- งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดหาพัสดุ การเช่า การจัดซื้อจัดจ้าง และการเก็บรักษา งานทะเบียนควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ งานควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมัน ยานพาหนะและอื่นๆ งานซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>
กองช่าง	<p>รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆหลายด้านเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่ เส้นทางคมนาคม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานการรวบรวมประวัติติดตาม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ งานตาม พรบ. การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ งานควบคุมภายใน งานธุรการ งานออกแบบและประมาณราคา งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานสถาปัตยกรรม งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ ควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม และมณฑลศิลป์ ให้คำแนะนำปรึกษาด้านสถาปัตยกรรมมณฑลศิลป์ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง ด้านสถาปัตยกรรม งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานระบายน้ำ งานคลองส่งน้ำ งานศูนย์สูบน้ำ งานจัดสถานที่และงานไฟฟ้าสาธารณะ งานออกแบบและจัดสถานที่ งานไฟฟ้าสาธารณะ งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง(ต่อ)	<p>งานสำรวจและออกแบบไฟฟ้าสาธารณะ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานควบคุมภายใน งานธุรการ</li> <li>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานออกแบบและประมาณราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานดูแล ตรวจสอบ กำหนดแนวเขตพื้นที่สาธารณะ</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ ควบคุมการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์ ให้บริการด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์และงานด้านศิลปกรรมต่างๆงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง งานบำรุงรักษาคลองส่งน้ำลานคอนกรีตทั้งสายหลักและสายรอง งานศูนย์สูบน้ำด้วยไฟฟ้า/ซ่อมแซมและบำรุงรักษาศูนย์สูบน้ำด้วยไฟฟ้า งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ งานธุรการ งานควบคุมภายใน งานบริการข้อมูลและสถิติ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>
กองการศึกษา	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับ การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น รวมทั้งการจัดการศึกษา ส่งเสริมการศึกษา รวมทั้งงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานตรวจสอบภายใน งานวิชาการส่งเสริมและรวบรวมข้อมูล งานพัสดุ งานประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมคุณภาพ มาตรฐาน การศึกษาและกิจการโรงเรียน งานเผยแพร่และส่งเสริมการศึกษา งานกิจการเด็กและเยาวชน งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เด็กปฐมวัย งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย งานสังคมส่งเสริมกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกีฬาและันทนาการ งานกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานการติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับ ส่งเสริมสุขภาพ ควบคุมป้องกันและระงับโรคติดต่อ การวางแผนนิเทศติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่และฝึกอบรมการสุขศึกษา การประสานงาน การสนับสนุนปรับปรุงองค์การการวางแผนกำลังคน และงบประมาณการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว งานป้องกันยาเสพติด และการรักษาพยาบาล การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่ดินสาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการสิ่งแวดล้อม การจัดการด้านสุขาภิบาลตลาดและสถานประกอบการ การสร้างเครือข่ายเยาวชนรักษาสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>- <b>งานป้องกันและควบคุมโรค</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ งานอนามัยชุมชน อนามัยแม่และเด็ก อนามัยชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพกายและจิตใจแก่ประชาชนทั่วไป วางแผนครอบครัว งานป้องกันยาเสพติด งานโภชนาการสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ งานประสานและส่งเสริมสาธารณสุขมูลฐานชุมชน(อสม.) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ(สปสข.) งานรักษาพยาบาล การบริการด้านสาธารณสุข งานควบคุมภายใน งานธุรการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>- <b>งานส่งเสริมสุขภาพ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม สุขาภิบาลอาหาร สุขาภิบาลตลาดสด งานสุขาภิบาลสถานประกอบการและโรงงาน งานใบอนุญาต งานแก้ไขเหตุเดือดร้อน รำคาญ ตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ งานควบคุมส่งเสริมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>- <b>งานรักษาความสะอาด</b> มีหน้าที่รับผิดชอบงานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ด้านการกำจัดขยะ และการรักษาความสะอาด งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>
<b>กองส่งเสริมการเกษตร</b>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับ -การจัดให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ด้านเทคโนโลยีทางการเกษตร ส่งเสริมด้านปศุสัตว์ ประสานงานหน่วยงานของรัฐในการช่วยเหลือเกษตรกร งานศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารทางการเกษตร และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- <b>งานส่งเสริมการเกษตร</b> งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร งานประสานกลุ่มผู้ใช้น้ำ งานควบคุมภายใน งานธุรการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
	<p>- งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานป้องกันและรักษาโรคและกักสัตว์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>-งานสวนสาธารณะ งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ งานจัดทำดูแลเรือนเพาะชำ และขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ งานประดับตกแต่งสถานที่ อาคารเกี่ยวกับใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>



## บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

### ๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสำราญ แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

**ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา** ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสำราญ
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยง

ที่อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสำราญ ทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

**ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน**

- ๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

### ๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลสำราญ แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑) ปลัดเทศบาลตำบลสำราญ                   | ประธานกรรมการ       |
| ๒) หัวหน้าสำนักปลัด                      | กรรมการ             |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ             |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ             |
| ๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ             |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ             |
| ๗) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร        | กรรมการ             |
| ๘) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน              | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

## บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

ตามที่กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางกำหนดแนวปฏิบัติระบบการควบคุมภายในภาครัฐ ได้กำหนดขึ้นโดยประยุกต์จากระบบการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission (COSO) ซึ่งเป็นระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมถึงองค์ประกอบต่างๆ ในการบริหารงานและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป รวมทั้งศึกษาแนวคิดจากผู้เชี่ยวชาญและเอกสารทางวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตาม ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมภายใน แนวปฏิบัติที่กำหนด ขึ้นเป็นเพียงตัวอย่างกิจกรรมหลักๆ ซึ่งไม่ใช่กิจกรรมทั้งหมดที่ภาคราชการมีอยู่ ดังนั้น แต่ละส่วนราชการซึ่งมีกิจกรรมการดำเนินงานหลากหลายแตกต่างกัน สามารถนำไปประยุกต์และกำหนดระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานให้เหมาะสมต่อไป โดยเทศบาลตำบลสำราญ ดำเนินการควบคุมภายใน มีองค์ประกอบ ๕ ส่วน ดังนี้

- ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
- ๒.การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- ๓.กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
- ๕.การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

**๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** หมายถึง สภาพการณ์หรือปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลให้เกิดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน ในการดำเนินงานจะมีหลายปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดมาตรการ การควบคุมภายในขึ้นในหน่วยงาน ซึ่งฝ่ายบริหารจะมีอิทธิพลสำคัญต่อการสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในหน่วยงาน เช่น จริยธรรมของการทำงาน ความซื่อสัตย์ ความไว้วางใจได้ ความโปร่งใส และการมีภาวะผู้นำที่ดี ซึ่งรวมทั้งการกำหนดนโยบาย โครงสร้าง และระเบียบวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม สำหรับตัวอย่างสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในหน่วยงาน เช่น

### ๑.๑ ปรัชญาและลักษณะการทำงานของผู้บริหาร

ปรัชญาและลักษณะการทำงานของผู้บริหารแต่ละบุคคลย่อมแตกต่างกัน และจะเป็นปัจจัยที่ส่งผลถึงการกำหนดระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพราะผู้บริหารมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายมาตรการ และระบบการควบคุมภายใน แต่อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารต้องรับผิดชอบในการเลือกปรัชญาและวิธีการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้น ผู้บริหารสามารถส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินงาน มาตรฐาน และแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ

(๒) กำหนดโครงสร้างการจัดหน่วยงานให้เหมาะสม มีสายงานบังคับบัญชาและความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในที่ชัดเจน รวมทั้งมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม

(๓) กำหนดคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง (Job Description) ของบุคลากรทุกตำแหน่งหน้าที่ และระดับของความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในแต่ละงานอย่างชัดเจน

(๔) กำหนดให้มโนนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคลากรตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรอย่างชัดเจน และเป็นธรรม รวมทั้งกำหนดบทลงโทษทางวินัยให้ชัดเจน

(๕) กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) และหน่วยตรวจสอบภายใน

### ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการบริหารและการปฏิบัติงาน

การบริหารและการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม เป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งทั้งสองประการนี้ เป็นสิ่งที่ต้องสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดขึ้น โดยการประชาสัมพันธ์ ฝึกอบรม หรือกำหนดสิ่งจูงใจ และผู้บริหารต้องเป็นตัวอย่างของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้บริหารต้องมีการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานรับทราบ และตระหนักถึงคุณค่าในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม จนเป็นบรรทัดฐานหรือข้อตกลงร่วมกันที่ให้หน่วยงานถือปฏิบัติ เพราะความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญของสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยผู้บริหารควรดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย มาตรฐานการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และทำตัวให้เป็นตัวอย่างสม่ำเสมอทั้งโดยคำพูดและการกระทำ

(๒) สื่อสารและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบ ตลอดจนเข้าใจในหลักการของจริยธรรมดังกล่าว

(๓) จัดทำข้อกำหนดจริยธรรมหรือแนวทางที่พึงปฏิบัติของหน่วยงานไว้ให้ชัดเจน โดยรวมถึงกรณีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วย

(๔) สตรีการหรือโอกาสที่จะจูงใจให้เกิดการกระทำผิด

ความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นปัจจัยเบื้องต้นที่สำคัญ ซึ่งจะส่งผลถึงการจัดโครงสร้างของหน่วยงาน การจัดการและการติดตามประเมินผลองค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในอื่นๆ ด้วย

### ๑.๓ โครงสร้างของหน่วยงาน

โครงสร้างของหน่วยงานที่ได้รับการจัดไว้เป็นอย่างดี จะเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทำให้ผู้บริหารสามารถวางแผนงาน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยการจัดโครงสร้างของหน่วยงานให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรมของหน่วยงานนั้นๆ เช่น

(๑) การรวมศูนย์อำนาจหรือกระจายศูนย์อำนาจการตัดสินใจระดับต่างๆ หากกิจการเลือกใช้การรวมศูนย์อำนาจในการตัดสินใจ คุณสมบัติเฉพาะตัวของผู้ที่ได้รับอำนาจย่อมมีความสำคัญ กรณีวิธีกระจายศูนย์อำนาจการตัดสินใจ ระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมถึงกระบวนการในการติดตามผล ก็จะมีมีความสำคัญมากกว่าคุณสมบัติของตัวบุคคล

(๒) การจัดโครงสร้างของหน่วยงานที่มีการผลิตโดยเครื่องจักร อาจใช้โครงสร้างและการควบคุมที่เป็นระเบียบแบบแผนแน่นอน แต่โครงสร้างที่มีรูปแบบแน่นอน อาจไม่เหมาะสมกับกิจกรรมการบริการหรืองานที่เกี่ยวข้องกับการค้นคว้าวิจัยทางวิชาการ เป็นต้น

(๓) การมอบอำนาจต้องให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และต้องชัดเจน

#### ๑.๔ นโยบายการบริหารและการพัฒนาด้านบุคลากร

ปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ คือบุคลากรในหน่วยงาน นั้นเอง ที่เป็นตัวจักรสำคัญ ดังนั้น การมีนโยบายและระบบการบริหารบุคลากรที่ชัดเจนและเหมาะสม จะช่วยให้ ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น เช่น

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับการว่าจ้าง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ

(๒) กำหนดคุณสมบัติและลักษณะงาน(Job Description) ของเจ้าหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งให้ ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงาน

(๓) กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการประกันความซื่อสัตย์ของพนักงาน

(๔) มีระบบการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และติดตามผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบและ สม่าเสมอ

(๕) กำหนดแนวทางปฏิบัติ กรณีที่มีการขัดแย้งของผลประโยชน์(Conflict of Interest) ต่อ หน่วยงาน

#### ๑.๕ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผล ต่อประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ดังนั้น ผู้บริหารควรกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ ละตำแหน่งให้ชัดเจน ดังนี้

(๑) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน โดยคำนึงถึงการกระจาย อำนาจและระบบการสอบย้อนความถูกต้องระหว่างกัน

(๒) กำหนดคู่มือปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓) กำหนดระบบการติดตามประมวลผล ซึ่งรวมถึงการจัดทำแผนงาน และระบบการ รายงานผลงานอย่างสม่าเสมอ

#### ๑.๖ คณะกรรมการตรวจและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายในเป็นกลไกและเครื่องมือชนิดหนึ่งในการ ช่วยตรวจสอบและสอบทานงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ฝ่ายบริหารวางไว้ คณะกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ ความสามารถและมีความเป็นอิสระในการทำงาน จะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน หน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นองค์ประกอบเกี่ยวกับการสร้างบรรยากาศในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็น องค์ประกอบพื้นฐานที่จะส่งเสริมองค์ประกอบการควบคุมอื่นๆต่อไป

## ๒. การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์หรือการกระทำใดๆอันจะก่อให้เกิดผลลัพธ์ในด้านลบหรือเป็นผลลัพธ์ที่ไม่ต้องการ ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ความเสี่ยงอาจเกิดจากลักษณะงานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน การควบคุมภายใน การที่หน่วยงานตรวจไม่พบข้อผิดพลาด ฯลฯ

### (๑) ความเสี่ยงจากลักษณะงานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน

ความเสี่ยงลักษณะนี้ เป็นความเสี่ยงที่มีโดยธรรมชาติในงานนั้นๆ เองเมื่อใดก็ตามที่ตัดสินใจที่จะทำงานหรือกิจกรรม ก็ย่อมมีความเสี่ยงเกิดขึ้น เช่น การทำธุรกิจการค้าขายกับต่างประเทศหรือการสั่งซื้อของจากต่างประเทศของทางราชการ ความเสี่ยงก็คืออัตราเปลี่ยนที่อาจเปลี่ยนแปลงไป ฯลฯ

### (๒) ความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน

ความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน เป็นความเสี่ยงที่ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานไม่ครอบคลุม และไม่สามารป้องกันข้อผิดพลาดจากการดำเนินงานของหน่วยงานได้ อาจเป็นเพราะหน่วยงานไม่มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมเพียงพอที่จะลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน หรือหน่วยงานนั้นไม่มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดไว้ เป็นต้น

### (๓) ความเสี่ยงจากการตรวจไม่พบข้อผิดพลาด

ความเสี่ยงลักษณะนี้ เป็นความเสี่ยงที่การตรวจสอบไม่สามารถค้นพบความผิดพลาดของรายการที่มีอยู่ เนื่องจากผู้ตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบทุกกิจกรรมในหน่วยงานนี้ได้ และจำเป็นต้องใช้ระบบการตรวจสอบโดยเลือกสุ่มตัวอย่างหรืออาจเนื่องจากผู้ตรวจสอบไม่มีความอิสระเพียงพอหรือไม่อยู่ในวิสัยที่จะเข้าไปตรวจสอบได้

สาเหตุของความเสียหายอาจเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกหน่วยงาน

- ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

- ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือสภาพการแข่งขัน สถานะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการกำหนดแนวทางการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงในหน่วยงาน จะเป็นการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบเหตุการณ์ของความเสี่ยงและหาทางแก้ไขและควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เกิดความเสียหายน้อยที่สุด

### กระบวนการในการประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ สามารถดำเนินการเป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้

#### ๑. ศึกษาวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน จะต้องสอดคล้องกับการกิจ(Mission) ของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งโดยทั่วไปวัตถุประสงค์ของหน่วยงานจะแบ่งออกเป็น ๒ ระดับ คือ

๑.๑ วัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน (Entity - Level objectives) เป็นวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน โดยทั่วไปจะระบุไว้ในแผนกลยุทธ์ และแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่นเดียวกับภารกิจ(Mission) และกลยุทธ์ในภาพรวมหน่วยงาน เช่นภารกิจหลักของหน่วยงาน โครงสร้างของหน่วยงาน แนวโน้มการดำเนินงานของหน่วยงานในอนาคต นโยบายการบริหารงานหรือนโยบายการเงินการคลัง เป็นต้น

๑.๒ วัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรม (Activity - Level objectives) เป็นวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานที่เฉพาะเจาะจงสำหรับแต่ละกิจกรรมที่หน่วยงานกำหนด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมจะต้องสนับสนุน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน เช่น ระบบการประมวลผลข้อมูลทางการเงินและบัญชี เป็นต้น

#### ๒. ระบุปัจจัยเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงานสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกซึ่งปัจจัยเหล่านี้จะส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือผลการดำเนินงานในหน่วยงาน เช่นการเปลี่ยนตัวผู้บริหารและผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญๆ บ่อยครั้ง การเปลี่ยนแปลงกฎหมายใหม่ๆ ของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นต้น

เนื่องจากปัจจัยเสี่ยงแต่ละชนิดมีผลกระทบต่อการทำงานและการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไม่เท่ากัน บางชนิดมีผลกระทบทันที บางชนิดมีผลกระทบในระยะยาว ดังนั้น ผู้บริหารต้องติดตามพิจารณา และระบุปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ครอบคลุมทุกประเด็นปัญหาที่คาดว่าจะเกิด ซึ่งควรครอบคลุม

(๑) ผลกระทบจากปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง อุทสาหกรรม และสิ่งแวดล้อมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

(๒) ปัจจัยความเสี่ยงที่ระบุไว้ในการวางแผน และการประมาณการของหน่วยงาน

(๓) ข้อตรวจพบที่ได้รับจากการตรวจสอบ การสอบทาน การติดตามและประเมินผล

(๔) ปัจจัยอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เช่น ปัจจัยที่ทำให้การดำเนินงานในอดีตที่ผ่านมาไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ คุณภาพของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่รับผิดชอบในการบริหารหรือปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากเงื่อนไขตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน ฯลฯ

### ๓. การวิเคราะห์และจัดระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ถึงผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงที่มีต่อหน่วยงาน ซึ่งโดยปกติปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยมีผลกระทบต่อหน่วยงานมากน้อยไม่เท่ากัน การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงมีหลายวิธีแตกต่างกัน ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่มีในสำคัญ และมีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยๆ จึงควรพิจารณาเลือกใช้วิธีการหรือเทคนิคที่ใช้วิเคราะห์ที่เหมาะสมกับขนาด ลักษณะการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยงได้ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมทั้งผลเสียที่อาจเกิดจากรisk โดยทั่วไปขั้นตอนการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง จะเป็นดังนี้

๓.๑ ประเมินระดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง คือ การนำปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยมาพิจารณาถึงความสำคัญว่า เกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อหน่วยงานมากน้อยแค่ไหน โดยอาจวัดเป็นระดับน้อย ปานกลาง สูง

๓.๒ ประเมินความถี่ที่ปัจจัยเสี่ยงจะเกิดขึ้น คือ การพิจารณาว่าปัจจัยเสี่ยงที่ได้เรียงลำดับความสำคัญไว้แล้ว มีโอกาสที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยงนั้น ในระดับน้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง การวิเคราะห์โดยการประเมินความสำคัญและการประเมินความถี่ที่ปัจจัยเสี่ยงจะเกิดขึ้นอาจใช้ผสมผสานกัน เช่น ปัจจัยเสี่ยงบางอย่างมีอัตราความถี่สูง เมื่อเกิดขึ้นแต่ละครั้งสูญเสียเงินน้อย แต่ถ้าเกิดบ่อยๆ เข้า โดยรวมอาจมีจำนวนเงินสูงก็จะให้เกิดความสำคัญได้

๓.๓ เลือกใช้เทคนิคการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยบางครั้งอาจไม่จำเป็นต้องวิเคราะห์ในรูปแบบตัวเลข แต่อาจวิเคราะห์ออกมาเป็นระดับต่างๆ เช่น สำคัญมาก ปานกลาง หรือน้อย เป็นต้น

### ๔. กำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง

เมื่อหน่วยงานสามารถวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ฝ่ายบริหารควรพิจารณารหาวิธีเพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้นๆ โดยต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ว่าคุ้มกับประโยชน์ที่จะได้รับหรือไม่ ซึ่งในการกำหนดแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ผู้บริหารควรพิจารณาว่าความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นเป็นความเสี่ยงในลักษณะใด เช่น

๔.๑ กรณีที่เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับหน่วยงานโดยรวม ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกที่มีได้อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร การป้องกันหรือลดความเสี่ยงกระทำได้โดยการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีกลยุทธ์ ดังนี้

(๑) กำหนดโครงสร้างพื้นฐานของการบริหารความเสี่ยง กำหนดผู้รับผิดชอบกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่การบริหารความเสี่ยงกับหน้าที่การประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพจะเริ่มต้นด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์ ซึ่งสัมพันธ์กับกลยุทธ์และโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ เราจะประเมินความเสี่ยงด้วยการระบุผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น การจัดลำดับความสำคัญ และการวัดผลกระทบของความเสี่ยงเหล่านั้นที่อาจเกิดขึ้นต่อหน่วยงาน

(๒) ประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน กำหนดกรอบแนวคิด ซึ่งจะใช้ระบุความเสี่ยงทั้งหมดที่เป็นไปได้ เพื่อใช้เป็นจุดเริ่มต้นในการประเมินความเสี่ยง มองภาพรวมของความเสี่ยงที่มีความสำคัญที่สุดก่อนและจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสม



(๓) พัฒนากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงที่จะประสบความสำเร็จ ต้องมีความเกี่ยวเนื่องหรือสอดคล้องกับกลยุทธ์ของหน่วยงานโดยตรง กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ต้องได้รับการพัฒนาให้เหมาะสมกับความเสี่ยงแต่ละประเภท เช่น กลยุทธ์การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การลดความเสี่ยง การกระจายความเสี่ยง และการถ่ายโอนความเสี่ยง เป็นต้น

(๔) พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง หน่วยงานต้องพัฒนาเทคนิคการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน โดยเฉพาะการบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเฉพาะเรื่อง

(๕) การติดตามประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นขั้นตอนของหน่วยงานต้องอาศัยงานด้านตรวจสอบภายใน โดยในขั้นตอนนี้รวมถึงการติดตามการปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นๆ เช่น การปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ หรือการให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างไรก็ตามการบริหารความเสี่ยงที่สัมฤทธิ์ผล หมายถึง การเสาะแสวงหาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น การเชื่อมโยงการประเมินผลตอบแทนที่เพิ่มค่าให้แก่ผู้ถือหุ้น(สำหรับธุรกิจ) และหน่วยงาน หน้าที่การติดตามประเมินผลจะมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานใน ข้อ (๒) ดังกล่าว

(๖) การพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การปรับปรุง และพัฒนาการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และความสำคัญอย่างยิ่งต่อการประสบความสำเร็จของหน่วยงานในที่สุดแหล่งข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงนั้น รวมถึงข้อมูลสารสนเทศที่ต้องเชื่อถือได้และข้อมูลที่เกิดจากการสะท้อนความเสี่ยงของหน่วยงาน การปรับปรุงต้องรวมถึงระบบการวัดเป็นจำนวนหน่วยที่ใช้ได้ในระยะยาว เช่น จำนวน และผลกระทบจากความเสี่ยงที่ได้รับการจัดการภายในกระบวนการ ฯลฯ ในการปรับปรุงพัฒนาการบริหารความเสี่ยงนั้น ระบบการวัดผลที่เชื่อถือได้จึงเป็นสิ่งจำเป็นและจะทำให้หน่วยงานสามารถทราบขนาดความเสี่ยง และผลกระทบ ที่หน่วยงานจะสามารถรับได้หรือไม่เพียงใด

๕.๒ กรณีที่เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร การป้องกันหรือลดความเสี่ยงกระทำได้โดยจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมอย่างเพียงพอและเหมาะสม

การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อจัดการให้ความเสี่ยงอยู่ในสภาพที่เป็นผลดีกับหน่วยงานนั้นจะมีลักษณะการจัดการได้ ๕ ลักษณะ คือ

- (๑) การจัดการในลักษณะที่ยอมรับในความเสี่ยงนั้น
- (๒) การจัดการในลักษณะที่ทำให้ลดความเสี่ยงจากระดับความเสี่ยงสูงไม่สู่ระดับความเสี่ยงต่ำ
- (๓) การจัดการในลักษณะที่เป็นการกระจายความเสี่ยง
- (๔) การจัดการในลักษณะที่เป็นการถ่ายโอนความเสี่ยงหรือโยกย้ายความเสี่ยง
- (๕) การจัดการในลักษณะที่เป็นการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

การจะใช้วิธีการใดในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมและความเหมาะสมของงานดำเนินงานในหน่วยงานนั้น ด้วย ทั้งนี้การจัดการความเสี่ยงจะต้องคำนึงถึงเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่าจะทำอะไร ณ จุดใด
- (๒) ต้องปรับเปลี่ยนระบบการบริหารและระบบปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือไม่ อย่างไร ณ จุดใด
- (๓) กระบวนการจัดการความเสี่ยงเป็นอย่างไร ต้องดำเนินการให้เกิดความชัดเจน และต้องสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานทราบด้วย
- (๔) ต้องมีการรายงานผล เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

หน่วยงานจึงต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงอยู่เสมอ และสร้างกลไกช่วยบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หรือกำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสมต่อไป

### ๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมที่เป็นองค์ประกอบหนึ่งของระบบการควบคุมภายในที่หน่วยงานต้องจัดให้มีขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงและทำให้เกิดความคุ้มค่า ตลอดจนให้ฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจในประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่

ประเภทการควบคุม กิจกรรมการควบคุมอาจแตกต่างกันตามความจำเป็นและลักษณะของการควบคุม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการดำเนินงานของหน่วยงาน นั้นๆ เช่น

๑.) การควบคุมในลักษณะการป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในทางปฏิบัติ(Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก โดยเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงยังไม่เกิดขึ้น เช่นการแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชี การกำหนดวงเงินสำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติเงินในแต่ละระดับชั้น เป็นต้น

๒.) การควบคุมในลักษณะของการค้นพบข้อผิดพลาด(Detective Control) เป็นการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เช่น การทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การตรวจนับพัสดุประจำปี การทบทวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เป็นต้น

๓.) การควบคุมในลักษณะการเสนอแนะ(Suggestive Control) เป็นการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อเสนอแนะ ปรับปรุง และพัฒนาระบบการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๔.) อื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการดำเนินงานของหน่วยงาน

### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศ หมายถึงข้อมูลข่าวสารที่ใช้ในการบริหาร ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินรวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ทั้งจากแหล่งภายในและภายนอก

การสื่อสาร หมายถึง การรับและส่งข่าวสารระหว่างกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการงานที่สัมพันธ์กัน การสื่อสารจะเกิดขึ้นได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานระบบการสื่อสารที่ดีและมีประสิทธิภาพ ควรเป็นการสื่อสารแบบสองทาง และติดต่อระหว่างหน่วยงานอย่างทั่วถึงครบถ้วน

หน่วยงานควรจัดให้มีระบบสารสนเทศที่สามารถสนองความต้องการ ผู้ใช้ข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสมทันต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ข่าวสารที่ถูกต้องเชื่อถือได้

ทันเหตุการณ์ และสะดวกในการเข้าถึง และปลอดภัย รวมทั้งมีการจัดลำดับความสำคัญ และมีระบบการสื่อสารที่ดีจะส่งผลถึงการบริหารงานของผู้บริหาร โดยเฉพาะข่าวสารที่เป็นสัญญาณบอกเหตุ อันจะทำให้ผู้บริหารสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันกาล และบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

การสื่อสารจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารต้องจัดให้มีขึ้นและควรเป็นระบบการสื่อสารสองทาง การสื่อสารภายในหน่วยงานที่ชัดเจน ไม่ว่าจะผ่านทางหรือไม่ก็ตาม จะเป็นผลดีต่อการปฏิบัติงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.) เจ้าหน้าที่ทุกคน ต้องได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนอย่างชัดเจน และทันการ ทั้งจากภายในหรือภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่มีผลต่อความเสี่ยงที่อาจเกิดกับหน่วยงาน เช่น นโยบายของรัฐบาล การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายใหม่ๆ ฯลฯ

๒.) การกำหนดภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งงานต้องชัดเจน เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องเข้าใจถึงบทบาทที่เกี่ยวข้องกับงานของตนและของผู้อื่น รวมทั้งให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่กำหนดไว้

๓.) การจัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลที่ดีระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ทำให้สามารถทำความเข้าใจ และประสานงานกันได้เป็นอย่างดี

๔.) ในทำนองเดียวกัน ควรให้ความสำคัญกับการสื่อสารภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจะมีผลกระทบต่อ การบริหารงานของหน่วยงานด้วย ดังนั้น ประเด็นสำคัญที่ควร ดำเนินการ คือ

๑.) กำหนดช่องทางการสื่อสารกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัย

๒.) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายนอก ต้องเรียนรู้วัฒนธรรมของหน่วยงานที่

เกี่ยวข้องกับ

๓.) ผู้บริหารควรให้ความสนใจในข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายนอก

๔.) การติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก ต้องมีข้อมูลข่าวสารที่เพียงพอและสัมพันธ์กัน ในอันที่จะทำให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน และเข้าใจถึงสภาพความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

สำหรับการควบคุมภายในของระบบสารสนเทศ โดยทั่วไปมักจะเกี่ยวข้องกับการควบคุม การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ การแบ่งแยกงาน การสอบทานความถูกต้องในการประมวลผล การควบคุมการรับส่ง ข้อมูลระหว่างระบบงาน และการควบคุมทางด้านผลผลิต เป็นต้น

๕. การติดตามและประเมินผล

การติดตามผล หมายถึง การสอดส่องดูแลกิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน เพื่อให้ เกิดความมั่นใจว่า การดำเนินงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

การประเมินผล หมายถึง การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่ามีความสอดคล้องหรือไม่ เพียงใด และประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่ามีความเหมาะสมกับ สภาพแวดล้อมในปัจจุบันหรือไม่ รวมทั้งการวิเคราะห์ การหาสาเหตุของความแตกต่างระหว่างแผนงานกับผลการ ดำเนินงาน สรุปผลและเสนอ ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

การติดตามและประเมินผล เป็นกระบวนการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงานต่างๆ ของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ในหน่วยงาน ทั้งนี้ เนื่องจากมาตรการต่างๆ และระบบการควบคุมภายในมีการเปลี่ยนแปลงหรือต้องพัฒนาตลอดเวลา ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันเพียงใด

สำหรับความถี่ในการติดตามประเมินผลจะมีมากน้อยเพียงใด ขึ้นกับผลการประเมินความเสี่ยงในเบื้องต้นและผลที่ได้รับจากการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานนั่นเอง

การติดตามประเมินผลจะได้ผลดี ควรมีการปฏิบัติดังนี้

๕.๑ มีการสอบทานและรายงานผลเกี่ยวกับประสิทธิผลของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในทุกๆ ด้านอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นการรายงานจากภายในและจากบุคคลภายนอก เช่น ผู้ตรวจสอบผู้ตรวจราชการ ผู้มาติดต่อ โดยเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ปฏิบัติงานจริง

๕.๒ จำแนกเรื่องที่จะประเมินผล ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการควบคุมภายในเฉพาะจุด เช่น การประเมินประสิทธิภาพภายในหน่วยงาน การประเมินระบบงาน การประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์การประเมินบุคคล เป็นต้น ซึ่งการประเมินควรพิจารณาขอบเขตและความถี่ของการประเมินด้วย เพื่อให้มั่นใจถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในเรื่องนั้น ๆ ว่าสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้โดยเครื่องมือการประเมินผล รวมถึงการตรวจเช็คการตอบแบบสอบถาม และการวิเคราะห์เชิงปริมาณนอกจากนี้ ตัวชี้วัดและการเปรียบเทียบกับผลงานของหน่วยงานอื่น หรือมาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไปก็เป็นเครื่องมือช่วยในการประเมินผลได้เช่นกัน

๕.๓ รายงานผลตามข้อเท็จจริงอย่างเป็นอิสระ ไม่บิดบังสิ่งผิดปกติ

๕.๔ สั่งการทำให้มีการแก้ไขและติดตามผลอยู่เสมอ

สำหรับการกำหนดรูปแบบการติดตามประเมินผล ควรมิอยู่ในทุกขั้นตอน ของการปฏิบัติงานและควรทำอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด กฎหมาย ระเบียบ การบริหารงานและที่ปรึกษาต่างๆ โดยมีวิธีการ เช่นการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน การตรวจสอบ การกระหายยอด ฯลฯ สำหรับบางโครงการอาจกำหนดรูปแบบการติดตามประเมินผลโดยเฉพาะ แยกต่างหากจากที่ได้กำหนดการติดตามประเมินผลโดยปกติ การติดตามประเมินผลโครงการที่เป็นกรณีเฉพาะ อาจใช้แบบประเมินตนเอง การออกแบบควบคุมโดยเฉพาะ การทดสอบ หรืออาจจ้างผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ตรวจสอบภายนอกมาดำเนินการได้

การติดตามประเมินผลจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น หากมีการสื่อสารกับบุคลากรที่รับผิดชอบงานนั้นๆ ในหน่วยงาน และกรณีมีเรื่องที่สำคัญควรรายงานต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงด้วย นอกจากนี้การติดตามประเมินผลในระบบการควบคุมภายใน ควรหมายรวมถึงการประเมินผลนโยบาย กฎระเบียบระบบงานต่างๆ ของหน่วยงานด้วย เพื่อให้มั่นใจว่า

๑.) ได้มีการกำหนดกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและถูกต้อง และเป็นผลดีต่อการบริหารงานของหน่วยงาน

๒.) ได้มีการตรวจสอบและติดตามผล รวมทั้งรายงานของผู้ตรวจสอบที่ได้สอบทานงาน และตั้งข้อสังเกตไว้ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ข้อสังเกตเหล่านั้น ได้มีการแก้ไขปฏิบัติตามในระยะเวลาที่เหมาะสม

๓.) การดำเนินงานต่างๆ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานตั้งไว้

๔.) การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปอย่างถูกต้องเชื่อถือได้

เมื่อได้ติดตามและประเมินผลแล้ว ผู้ประเมินผลจะต้องจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำรายงานแสดงผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานเป็นระยะๆ โดยควรจัดทำคำชี้แจงหรืออธิบายให้ทราบถึงความแตกต่างระหว่างผลการดำเนินงานจริง กับตัวเลขตามประมาณการเกิดขึ้นเพราะเหตุใด และผู้ใดจะต้องรับผิดชอบกับการที่เกิดผลต่างนั้น และหาวิธีการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

การติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ และมีการสั่งการให้แก้ไขข้อผิดพลาดอยู่เสมอเป็นหัวใจสำคัญของการควบคุมทางการบริหาร

การติดตามและประเมินผล ไม่ควรจัดทำเฉพาะกับระบบ หรือมาตรการ ควบคุมภายในเท่านั้น แต่ควรจัดให้มีการติดตามและประเมินผลกับการปฏิบัติงานด้านอื่นๆทุกด้าน จากผู้รับผิดชอบโดยตรงและอย่างอิสระ หรือโดยผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรการหรือออกแบบระบบการควบคุมภายในเพื่อให้สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ เช่น จากการตรวจสอบภายใน อันเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓.๑ การดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของหน่วยงาน ในเทศบาลตำบลสำราญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๑.๑ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเทศบาลตำบลสำราญ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>-เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านกู้ชีพที่มีความรู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการแพทย์ฉุกเฉินมีน้อยไม่เพียงพอต่อการให้บริการและการกิจที่มีในพื้นที่</p> <p><b>๑.๒ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน</b></p> <p>งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มและส่งเสริมการประกอบอาชีพแก่กลุ่มอาชีพ</p> <p>-เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากกลุ่มอาชีพที่มีในพื้นที่ไม่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ไม่สนใจอาชีพอย่างจริงจัง ทำให้กลุ่มอาชีพในตำบลไม่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ขาดโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพในการผลิต กลุ่มขาดความเข้มแข็งและต่อเนื่องในการดำเนินกิจกรรม</p> <p><b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านกู้ชีพที่มีความรู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการแพทย์ฉุกเฉินมีน้อยไม่เพียงพอต่อการให้บริการและการกิจที่มีในพื้นที่</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านงานพัฒนาศักยภาพกลุ่มและส่งเสริมการประกอบอาชีพเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งกลุ่มอาชีพในพื้นที่ไม่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ไม่สนใจประกอบอาชีพอย่างจริงจัง ทำให้กลุ่มอาชีพต่างๆในตำบลไม่ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการผลิต ขาดโอกาสในการเรียนรู้ ทำให้กลุ่มไม่มีความเข้มแข็งในการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องจริงจัง</p>	<p>เทศบาลตำบลสำราญ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากสำนัก/กอง ที่มีจุดอ่อน มีความเสี่ยง คือ</p> <p>(๑) สำนักปลัดเทศบาล (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๕) กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม (๖) กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p><b>ผลการประเมินพบว่า</b></p> <p><b>สำนักปลัด</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ ในภารกิจ ๘ งาน คือ (๑)งานบริหารงานทั่วไป (๒)งานนโยบายและแผน (๓)งานกฎหมายและคดี (๔)งานกรเจ้าหน้าที (๕)งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖)งานกิจการสภา (๗)งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ (๘)งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p><b>ผลการประเมินพบว่า</b></p> <p>-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก และงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีจิตสาธารณะ และมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กู้ชีพเข้ามาปฏิบัติงานให้เพิ่มขึ้นรองรับภารกิจงาน</p> <p>๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน กระตุ้นส่งเสริมให้กลุ่มอาชีพมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องจริงจัง เพื่อให้กลุ่มอาชีพต่างๆได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สร้างความเข้มแข็งให้แก่กลุ่มอาชีพ</p> <p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันที</p> <p>๔.๒ การประสานงานภายใน-ภายนอกหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเกิดประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๓ ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้แก่กลุ่มอาชีพต่างๆทราบถึงวิธีการดำเนินงานของกลุ่ม การส่งเสริมและสนับสนุนให้กลุ่มมีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้ สร้างรายได้ให้แก่ตนเอง และครอบครัว</p> <p><b>๕.การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๕.๑ ประเมินผลจากผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆทั้งระหว่างการทำงาน และหลังการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๒ ติดตามจากผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๕.๓ จากรายงานการตรวจสอบงบการเงินประจำปีของหน่วยตรวจ (สตง.)ไม่พบข้อสังเกต</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ซึ่งจะต้องมีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป</p> <p><b>กองคลัง</b></p> <p>๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริตมีคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ ฝ่ายงาน ได้แก่ ๑)งานการเงิน ๒)งานบัญชี ๓)งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔)งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</b></p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๑.๖ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๗ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายที่คาดหวังการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวกองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก เนื่องจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามทะเบียนข้อมูลด้านภาษีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลายากที่จะทำให้การจัดเก็บครบถ้วนได้ถูกต้อง</p>



องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดการ และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕.กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการ ควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มี ผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อ กำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความ เสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไป ปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการ กำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตาม วัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจใน การลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม ให้อยู่</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษาฯและนำข้อมูลแผนที่ภาษาฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษาฯ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้ บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการ ควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้ง เวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบ โดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ จัดทำหนังสือแจ้งรัดการชำระภาษี แจ้ง ลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย</p> <p>๓.๓.๓ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน</li> <li>-เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</li> </ul> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</li> <li>-ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน</li> </ul> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือรายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</b></p> <p>(๑) การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อมีจำกัดเนื่องจากต้องจัดสรรไปบริหารกิจการด้านอื่นๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการหรือไม่สามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ทนทาน และอายุการใช้งานนานซึ่งจำเป็นต้องประหยัดงบประมาณอีกทางหนึ่ง</p> <p>(๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง การติดตั้งไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำให้การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะอาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในพื้นที่ได้</p> <p><b>กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</b></p> <p>(๑) สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา ซึ่งทำให้สูญเสียงบประมาณการบูรณะซ่อมแซมอยู่เสมอ</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ จัดประชุมซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานภายในกองคลัง และร่วมกับหน่วยงานย่อย/หน่วยงานในสังกัด</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขให้ทันเหตุการณ์</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๑๒ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการรับเงิน-การจ่ายเงินเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง</p> <p>(๑) มีการประเมินผลความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุมเนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด ขาดการวางแผนการดำเนินงาน และการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคากลางท้องถิ่น</p> <p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น</li> <li>-ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</li> </ul> <p><b>กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้ การปกป้อง ป้องกันรักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน</li> </ul> <p><b>กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการตรวจทาน/ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประจำปี</li> </ul> <p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ</li> <li>๒. ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและแหล่งภายนอกที่เหมาะสม</li> <li>๓. ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจนและทันเวลา</li> <li>๔. มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกันหรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>๕. การรายงานหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลและบุคคลที่ควรได้รับ</li> </ol>	<p><b>กองช่าง</b> ได้วิเคราะห์ระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานในภารกิจ ๓ กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</li> <li>๒. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</li> <li>๓. กิจกรรมการคำนวณประมาณการ</li> </ol> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า การติดตามประเมินผลในแบบติดตาม ปอ.๓ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม และพบจุดอ่อนที่เกิดขึ้นใหม่ ในกิจกรรมอื่น คืองานก่อสร้าง งานซ่อมแซมไฟฟ้า และการคำนวณประมาณการช่าง ซึ่งมีการติดตามตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงการประเมินความเสี่ยงของกองช่างพบว่าต้องมีการบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายนอกและภายใน และการต้องส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ กิจกรรมการควบคุมของกองช่างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะ อย่างต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มีการติดตามการกำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม</li><li>- มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานและมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา</li><li>- มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องสอดคล้องกัน</li></ul> <p><b>กองการศึกษา</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา</b></p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุม แบ่งเป็น</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือพนักงานเจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</li><li>๒) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอกคือการเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li></ol> <p><b>กิจกรรมด้าน “งานธุรการ”</b></p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมเกิดจากสภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือการเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ</li><li>๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีและเจ้าหน้าที่พัสดุที่รับผิดชอบงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>๓. ขาดการเข้ารับการอบรม</li></ol>	<p>เนื่องจากเกิดจากต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน มีการติดต่อประสานงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเหมาะสม แต่บางครั้งเกิดปัญหาอุปสรรคของระบบ อินเทอร์เน็ตขัดข้อง และสัญญาณไม่ครอบคลุมทั่วถึง ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไปการติดตามประเมินผลของกองช่างมีความเหมาะสมและได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานย่อย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้น และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีการติดต่อประสานงานโดยใช้ประสานงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเหมาะสม แต่บางครั้งเกิดปัญหาอุปสรรคของระบบ อินเทอร์เน็ตขัดข้องและสัญญาณไม่ครอบคลุมทั่วถึง ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป</p> <p><b>กองการศึกษา</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจงานประจำ ในภารกิจ ๕ งานคือ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) งานบริหารการศึกษา</li><li>(๒) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>(๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>(๔) งานกิจการเด็กและเยาวชน</li><li>(๕) งานกีฬาและนันทนาการ</li></ol> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ผลการประเมินพบว่า กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษาและ กิจกรรมด้านงานธุรการ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญแต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่เสมอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กิจกรรมด้านงานธุรการ</b></p> <p>๑. ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง ทด.สำราญ มาถึงทางการศึกษาล่าช้าและเมื่อเสนอหนังสือแล้ว ผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ</p> <p>๒. หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนินงานและใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้าหรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา</b></p> <p>พัฒนาบุคลากรอย่างจริงจัง โดยการจัดส่งเข้าฝึกอบรมของกรมส่งเสริมฯหรือหน่วยงานอื่น ตามหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p><b>กิจกรรมงานธุรการ</b></p> <p>๑. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆอย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเสมอๆ</p> <p>๒. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณดำเนินการ รายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือหากเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เช่นโครงการอาหารกลางวัน ให้รายงานหลังสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p><b>กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา</b></p> <p>๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการการติดตามข้อมูลข่าวสารระเบียบหนังสือสั่งการ จึงจะสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด</p> <p>๒. การประสานงานภายในและภายนอกของกองการศึกษา</p> <p>๓. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์กรคือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง สามารถติดต่อประสานงานกันได้เป็นอย่างดี</p>	<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้จัดหาอุปกรณ์ป้องกันตัวให้พนักงานเก็บขยะอย่างเพียงพอ อย่างไรก็ตามพนักงานบางส่วน ยังมีความประมาทต่อความเสี่ยง ซึ่งได้จากการเน้นย้ำทุกครั้งที่มีการจัดการประชุม</p> <p>ด้านประชาชนให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดีในช่วงมีการจัดกิจกรรม แต่อย่างไรก็ตามภายหลังจากการจัดกิจกรรมมีความย่อหย่อนและมิได้มีการคัดแยกขยะเป็นประจำ อีกทั้งในส่วนของหอพัก สถานศึกษา ซึ่งมีคนเป็นจำนวนมาก ยังขาดการคัดแยกขยะอย่างเหมาะสม ซึ่งต้องมีการตั้งคนกลุ่มนี้มาร่วมกิจกรรมต่อไป</p> <p>จากการติดตามผลการปฏิบัติงานในภาพรวมทางกองสาธารณสุขได้มีการจัดหาอุปกรณ์ได้อย่างเพียงพอ ทั้งหน้ากากอนามัย น้ยาฆ่าเชื้อ ชุดป้องกัน อุปกรณ์พ่นยาฆ่าเชื้อ อุปกรณ์พ่นยาฆ่ายุง และอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็น รวมถึงมีการประสานงานกับกองงานอื่นๆในเทศบาลตำบล สำราญ และมีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการทำให้การควบคุมประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน คือ</p> <p>๑. การจัดการสุนัขจรจัดยังไม่เป็นนโยบายที่แน่นอน</p> <p>๒. พบความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดการสถานการณ์โควิดเนื่องจากมีประชาชนมาจากนอกพื้นที่แต่ไม่ได้แจ้งและกักตัว และประชากรกลุ่มเสี่ยงบางคนไม่ยอมกักตัวการควบคุมโรคโควิดยังไม่ประสบผลสมบูรณ์</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก คือโรงเรียนในพื้นที่ ทางกองการศึกษา ก็สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกได้เป็นอย่างดี</p> <p>๕. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร สามารถติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p><b>กิจกรรมด้านงานธุรการ</b></p> <p>๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงจะสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด</p> <p>๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์กร คือสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง สามารถติดต่อประสานงานกันได้เป็นอย่างดี</p> <p>๓. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก คือโรงเรียนในพื้นที่ ทางกองการศึกษา ก็สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกได้เป็นอย่างดี</p> <p>๔. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร สามารถติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา</p> <p>มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินประสิทธิผล ของการควบคุมภายในที่วางไว้พอสมควร โดยส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินระหว่างการทำงานและประเมินผลตามกำหนดการรายงานตามระเบียบต่างๆ รวมทั้งการรายงานตามระยะเวลา ที่คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในกำหนดด้วย</p>	<p><b>กองส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำในภารกิจ ด้านคือ</p> <p>(๑) ด้านงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>(๒) ด้านงานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p>(๓) ด้านงานสวนสาธารณะ</p> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ผลการประเมินพบว่าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร</p> <p><u>ด้านประสิทธิภาพการดำเนินงานของบุคลากรงานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <p>บุคลากรที่เป็นข้าราชการผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทั้งด้านงานส่งเสริมปศุสัตว์งานสวนสาธารณะมีไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p> <p>-ขาดยานพาหนะ เพื่อใช้งานในกิจกรรมด้านงานส่งเสริมการเกษตร ที่เกิดจากความเสียหายภายนอก เช่นจากภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้นในแต่ละปี หรือน้ำท่วมจากพายุฝนทำให้เกษตรกรได้รับความเดือดร้อนจากผลผลิตที่ได้รับความเสียหาย</p> <p>กิจกรรมกรณีฤดูฝนเกิดพายุฝนในพื้นที่การเกษตรของตำบลสำราญ มีระบบการควบคุมที่ยังไม่เพียงพอ ซึ่งพบความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการปรับปรุง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กิจกรรมด้านงานธุรการ</b> มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้พอสมควร โดยส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินระหว่างการปฏิบัติงานและประเมินผลตามกำหนดการรายงานตามระเบียบต่างๆ รวมทั้งการรายงานตามระยะเวลาที่คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในกำหนดด้วย</p> <p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <b>กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย</b> <b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน -บุคลากรยังขาดความตระหนักถึงการดูแลป้องกันสุขภาพตนเอง และจำนวนรถขยะมีไม่เพียงพอทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ความเสี่ยงจากสิ่งแวดล้อมภายนอก -ประชาชนยังขาดการเห็นความสำคัญของการคัดแยกขยะทำให้มีการปะปนกันของขยะ และขยะมีเป็นจำนวนเพิ่มขึ้นมาก -การเกิดการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙</p> <p><b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b> -บุคลากรยังขาดความตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันตนเอง -มีขยะติดเชื้อเป็นจำนวนมาก</p> <p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b> -กำกับติดตามการจัดเก็บขยะ -การจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ -แจ้งประชาชนให้มีการคัดแยกขยะติดเชื้อและทางกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นำมากำจัดอย่างถูกวิธี</p> <p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b> -ติดต่อสื่อสารทาง Application line -กวดขอความร่วมมือจากผู้อยู่บ้านประกาศเสียงตามสายเรื่องการคัดแยกขยะ</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕.กิจกรรมการติดตามผล</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-การติดตามผลการปฏิบัติงานในการประชุมพนักงานจัดเก็บขยะ</li></ul> <p>กิจกรรมการป้องกันโรคโควิด-19 ใช้เลือดออก และโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-บุคลากรไม่เพียงพอเนื่องจากมีการระบาดของโรคโควิดอย่างรวดเร็วและมีบุคลากรบางกลุ่มเป็นกลุ่มเสี่ยงต้องได้รับการกักตัว</li><li>-อุปกรณ์เครื่องพ่นยาฆ่ายุงฆ่ารูดบ่อยครั้งความเสี่ยงจากสิ่งแวดล้อมภายนอก</li><li>-ประชาชนบางส่วนยังขาดความรับผิดชอบในการป้องกันตนเองและความรับผิดชอบต่อส่วนรวมในสถานการณ์โควิด-19</li><li>-มีสุนัขจรจัดซึ่งไม่ทราบจำนวนที่แน่นอนและไม่สามารถจับมาฉีดวัคซีนได้</li><li>-ในฤดูฝนมีแหล่งน้ำขังซึ่งเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายจำนวนมาก</li></ul> <p><b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-บุคลากรยังขาดความตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันตนเองและความรับผิดชอบต่อสังคมในสถานการณ์โควิด-19</li><li>-ยังไม่มีนโยบายการจัดการกับสุนัขจรจัดและมีสุนัขจรจัดซึ่งไม่ทราบจำนวนที่แน่นอนและไม่สามารถจับมาฉีดวัคซีนได้</li><li>-ในฤดูฝนมีแหล่งน้ำขังซึ่งเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายจำนวนมาก</li><li>-ปัญหาด้านงบประมาณการจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์ป้องกันโควิด</li></ul> <p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-การร่วมมือกับหน่วยงานด้านสาธารณสุขอื่นๆในการจัดกิจกรรมคัดกรองโรคโควิดและฉีดวัคซีนอื่นๆ</li><li>-การจัดกิจกรรมอบรมเรื่องการป้องกันโรคใช้เลือดออกและการพ่นยาฆ่ายุง</li><li>-การจัดกิจกรรมฉีดยาป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและการทำหมันสุนัขและแมว</li></ul>	



องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> -การติดต่อสื่อสารสถานการณ์การระบาดกับทางหน่วยงานด้านสาธารณสุข -การประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย -ติดต่อประสานงานกับ อสม.</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b> -แบบรายงานการประเมินผลการจัดโครงการ</p> <p><b>กองส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> กิจกรรมด้าน งานส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ และงานสวนสาธารณะ ดังนี้</p> <p><b>(๑.) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</b> ของงานส่งเสริมการเกษตร ด้านประสิทธิภาพการดำเนินงานของบุคลากร คือ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- บุคลากร ที่เป็นข้าราชการผู้รับผิดชอบมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ และการให้ความช่วยเหลือได้ทันทั่วทั้งในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานสวนสาธารณะทำให้การดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</li></ul> <p><b>(๒.) เป็นความเสี่ยงภายนอก</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เนื่องจากภัยธรรมชาติ น้ำท่วมจากพายุฝนในฤดูฝนเป็นประจำทุกปี เกษตรกรได้รับความเดือดร้อนผลผลิตได้รับความเสียหาย</li><li>- ขาดยานพาหนะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานงานส่งเสริมการเกษตรที่เกิดจากความเสียหายจากภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้นในแต่ละปีหรือน้ำท่วมจากพายุฝนทำให้เกษตรกรได้รับความเดือดร้อนจากผลผลิตที่ได้รับความเสียหาย</li></ul> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> กิจกรรมด้าน งานส่งเสริมการเกษตร เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรที่เป็นข้าราชการผู้รับผิดชอบมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการได้ทันทั่วทั้งที่ให้กับการปฏิบัติงานด้านส่งเสริมปศุสัตว์ งานสวนสาธารณะ คือความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ขาดยานพาหนะเพื่อใช้งานในการปฏิบัติงาน งานส่งเสริมการเกษตร ที่เกิดจากความเสียหายจากภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้นในแต่ละปี หรือน้ำท่วมจากพายุฝนทำให้เกษตรกรได้รับความเดือดร้อนซึ่งในฤดูฝนเกิดน้ำท่วมในไร่นาของเกษตรกรผลผลิตเสียหายไม่ได้คุณภาพเท่าที่ควร</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ กรณีการดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ</b></p> <p>- จัดหาบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่เพิ่มเพื่อช่วยเหลืองานที่รับผิดชอบ เพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>๓.๒ กรณีฤดูฝนเกิดพายุฝนในพื้นที่การเกษตรของตำบลสำราญ</b></p> <p>จัดหายานพาหนะ เพื่อที่จะสามารถสำรวจพื้นที่ความเสียหายของเกษตรกรในแต่ละพื้นที่ที่รับผิดชอบได้ทันทั่วทั้งที่ และเข้าถึงพื้นที่เพื่อพร้อมที่จะเข้าช่วยเหลือได้ทันที จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีเกิดภัยธรรมชาติ เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและประสานหน่วยงานต่างๆ เพื่อช่วยเหลือเกษตรกร พร้อมทั้งปรับปรุงแผน พัฒนาการเกษตรให้มีความคล่องตัว ในการช่วยเหลือเกษตรกรอย่างทันทั่วทั้งที่</p> <p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการสำรวจข้อมูลข่าวสารและสื่อต่างๆ เพื่อเฝ้าระวังภัยล่วงหน้า ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชน</p> <p>๔.๒ ประสานงานทั้งภายนอก และภายใน และโดยใช้โทรศัพท์ ในการสื่อสารเพื่อความรวดเร็ว</p> <p><b>๕.การติดตามประเมินผล</b></p> <p>- ใช้แบบสอบถาม และรายงานเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	

### สรุปผลการประเมิน

#### ผลการประเมินโดยรวม สำนักปลัด

ผลการประเมินโดยรวม สำนักปลัด มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ เพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้งานปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้วเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง

#### ผลการประเมินของกองคลัง

กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากมีการยกเลิกการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และออกระเบียบกฎหมายใหม่ เป็นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบกฎหมายภาษีใหม่ และถือปฏิบัติให้ถูกต้อง สามารถชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชนในการชำระภาษีให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด และจากการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุ ให้เป็นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จึงทำให้กองคลังต้องปรับปรุงกระบวนการจัดทำงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ โดยศึกษา วิธีการดำเนินงานจากหน่วยงานที่กำกับดูแล ควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

#### ผลการประเมินของกองช่าง

จากผลการวิเคราะห์สำรวจพบว่ามี ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ และเจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
๒. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา ซึ่งทำให้สูญเสียงบประมาณในการบูรณะซ่อมแซมอยู่เสมอ ดังนั้น จึงควรมีการสร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้การปกป้อง ป้องกัน รักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน
๓. กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ รายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน ผู้เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา

ผลการประเมิน การติดตามประเมินผลการควบคุม กิจกรรมด้านซ่อมแซมไฟฟ้า ก่อสร้าง และการคำนวณประมาณการช่าง มีการควบคุมยังไม่เพียงพอ ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลต่อไป

### ผลการประเมินของกองการศึกษา

กองการศึกษา ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา

๑.สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือพนักงานเจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๒.สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือการเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง  
กิจกรรมด้านงานธุรการ

สภาพแวดล้อมของการควบคุม เกิดจากสภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือการเปลี่ยนแปลงของ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### ผลการประเมินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

จากการประเมิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบว่า

- ๑.งานสาธารณสุข การป้องกันโรคโควิด-19 โรคไข้เลือดออก และโรคพิษสุนัขบ้า
- ๒.งานสิ่งแวดล้อม การจัดเก็บขยะมูลฝอย

ผลการประเมินโดยรวม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการ การควบคุม ทั้งปัจจัยภายนอกและภายใน รวมถึงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ซึ่งมีผลทั้งต่อการจัดการขยะและการป้องกันโรค ซึ่งต้องเรียนรู้และปรับปรุงเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

### กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร

ผลการประเมิน กิจกรรม ภูมิ ถูคุณเกิดพายุฝนในพื้นที่การเกษตรของตำบลสำราญ ขาดการควบคุมที่พอเพียง ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ยังขาดยานพาหนะ เพื่อที่จะสามารถสำรวจพื้นที่ความเสียหายของเกษตรกรในแต่ละพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบได้ทันที และเข้าถึงพื้นที่เพื่อพร้อมที่จะเข้าช่วยเหลือได้ทันทีทั้ง งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานสวนสาธารณะทำให้การดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ซึ่งจะต้องติดตามผลต่อไป สำหรับกิจกรรมด้านประสิทธิภาพการดำเนินงานของบุคลากร พบว่า ยังขาดแคลนบุคลากรที่เป็นข้าราชการประจำ ผู้รับผิดชอบมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ และการปฏิบัติงานด้านงานปศุสัตว์ งานสวนสาธารณะ

๓.๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ในเทศบาลตำบลสำราญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
 ๓.๒.๑ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลสำราญ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>สำนักงานปลัด</b> <b>๑.กิจกรรม</b> ดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <b>๒.วัตถุประสงค์ของกรควบคุม</b> เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีทีมงานที่เพียงพออย่างเพียงพอสามารถให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนได้อย่างทัน่วงที และมีประสิทธิภาพลดความสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สิน	ขาดแคลนบุคลากรปฏิบัติงานด้านการกู้ชีพ	ประชาชนสัมพันธ์ให้ผู้ใช้สนใจและมีจิตสาธารณะมีความพร้อมในการทำงานเข้ามาทำงานด้านกู้ชีพเพิ่มขึ้น	จัดเจ้าหน้าที่กู้ชีพที่มีอยู่อย่างจำกัดให้สามารถปฏิบัติงานได้	ขาดแคลนบุคลากรปฏิบัติงานด้านกู้ชีพ	กำกับดูแลและตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๒.กิจกรรม</b> ดำเนินงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน -งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มและส่งเสริมการประกอบอาชีพแก่กลุ่มอาชีพ</p> <p><b>๒.วัตถุประสงค์การควบคุม</b> เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชนมีการพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพให้เข้มแข็งสามารถสร้างรายได้และคุณภาพชีวิตที่ดีมีอาชีพที่มั่นคงช่วยเหลือสังคมและครอบครัวต่อไปได้</p>	<p>กลุ่มอาชีพไม่เข้มแข็งขาดการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>มีกลุ่มอาชีพในตำบลที่ยังมีการดำเนินการอยู่กระตุ้นให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสร้างกลุ่มให้เข้มแข็ง</p>	<p>-กลุ่มอาชีพต่างในตำบลได้รับการสนับสนุนส่งเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง -มีการจัดตั้งกลุ่มอาชีพขึ้นใหม่</p>	<p>กลุ่มอาชีพบางกลุ่มขาดความสนใจและไม่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องจริงจัง</p>	<p>กำกับดูแลและตรวจสอบการทำงานของผู้เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>กระบวนการ การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรมและจัดเก็บอย่างทั่วถึง</p>	<p>มีลูกหนี้ค้างชำระภาษีจำนวนมาก</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์พันธกิจราชการ</p> <p>๓. จัดทำหนังสือแจ้งรัดการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ภาษีครบถ้วนทุกราย</p> <p>๔. จัดทำแผนปฏิบัติการและนำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดเก็บภาษี</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากผู้รับภาระเงินให้ยืมแบบเสียภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>๑. การปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายทรัพย์สินของผู้อื่นเสียภาษีในพื้นที่ใหม่ทั้งหมด</p> <p>๒. การทำความเข้าใจในระบบ กฎหมายใหม่ ของเจ้าหน้าที่และประชาชน</p> <p>๓. การลดขั้นตอนให้บริการประชาชน การรับชำระภาษีผ่านธนาคารแบบ Online</p>	<p>๑. การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีประจำปี</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่นการจัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับ เป็นต้น</p> <p>๓. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่</p> <p>๔. การประชาสัมพันธ์ และให้บริการประชาชนในการรับชำระภาษีผ่านธนาคารแบบ Online</p>	<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กิจกรรมการควบคุมทะเบียนทรัพย์สินและรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑. ทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วนทุกประเภท ๒. หน่วยงานย่อยยังไม่สามารถรายงานพัสดุประจำปีได้อย่างถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของหน่วยงานย่อยได้ครบถ้วนถูกต้อง ๒. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีตรวจสอบให้ครบถ้วนตรงกับทรัพย์สินที่มีอยู่ ใช้งานได้หรือใช้งานไม่ได้และรายงานตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบ ๓. การจัดทำงบทรัพย์สินของหน่วยงานยังมีผลต่างกับทะเบียนทรัพย์สิน	๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สินของหน่วยงานย่อยยังไม่ครบถ้วนและยังไม่สามารถจำแนกประเภททรัพย์สินได้ ๒. การจัดทำงบทรัพย์สินยังไม่ตรงกันระบบทรัพย์สินใหม่ ๒. การจัดทำงบทรัพย์สินและรายการตรวจสอบพัสดุประจำปียังมีผลต่างของตัวเลขทรัพย์สินทุกประเภท ๓. การปรับปรุงทะเบียนหลักเกณฑ์การบันทึกทรัพย์สินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	๑. ปรับปรุงระบบการบันทึกทรัพย์สินโดยใช้ระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มาบันทึกทรัพย์สินให้ครบถ้วน ๒. ดำเนินงานตรวจสอบพัสดุที่ชำรุดและจำหน่ายโอนทรัพย์สินที่หมดความจำเป็นในการใช้งาน ๓. ปรับปรุงทรัพย์สินโดยนำหลักเกณฑ์การบัญชีทรัพย์สินระบบบัญชีมาตรฐานภาครัฐมาบันทึกทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	- กองคลัง - หน่วยงานย่อย - ทุกหน่วยงาน	



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้อีกจากรวมการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้อีกจากรวมการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้อีกจากรวมการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต</p>	<p>ข้อมูลผู้ชำระภาษีไม่ถูกต้อง ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนคนผู้เสียภาษีและประสานงานกับงานแผนที่ภาษีตรวจสอบข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. นำข้อมูลภาษีทุกประเภทบันทึกในคอมพิวเตอร์และใช้ในการตรวจสอบก่อนการจัดเก็บภาษี</p> <p>๓. นำระบบบันทึกบัญชี e-LAAS มาใช้ในการบันทึกข้อมูลทุกที่มาซึ่งและจัดเก็บรายได้อีก</p>	<p>๑. การตรวจติดตามข้อมูลและการจัดเก็บรายได้อีกจากรวมและการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ</p> <p>๒. การตรวจสอบข้อมูลแผนที่ภาษีและข้อมูลการจัดเก็บจริงของงานจัดเก็บรายได้อีก</p> <p>๓. การจัดบุคลากรและกำหนดผู้ใช้งานในระบบ e-LAAS ดำเนินการรับใบตรวจสอบข้อมูลทุกหน่วยงานย่อยที่รับเงินรายรับของเทศบาล</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามทะเบียน</p> <p>๒. ข้อมูลด้านภาษีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาหากที่แจ้งทำให้การจัดเก็บครบถ้วนไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบข้อมูลและวางแผนการจัดเก็บรายได้อีกจากรวมและเพิ่มระเบียบหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. กำหนดแบ่งงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดเก็บรายได้อีกชัดเจนและครบถ้วน</p> <p>๓. นำเทคโนโลยีและวิธีการจัดทำข้อมูลภาษีและรายได้อีกครบถ้วนตรวจสอบได้</p> <p>๔. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงกำหนดเวลาการชำระภาษีและวิธีการให้ประชาชนแจ้งใจให้ข้อมูลด้านภาษีกับเทศบาลที่ถูกต้อง</p>	<p>กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้อีก</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการถือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมด้านการสำรวจข้อมูลภาษีวัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ได้ข้อมูลการจัดเก็บภาษีครบถ้วนถูกต้องและมีแนวทางปฏิบัติงานถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การพัฒนาด้านการสำรวจข้อมูลภาษีให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวเนื่องและเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดเก็บข้อมูลภาษีให้ทันสมัย</p>	<p>ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงแผนที่ภาษีไม่ถูกต้องประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ</p>	<p>๑. จัดทำเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการสำรวจและเก็บภาษีให้เพียงพอ</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านแผนที่ภาษีที่ชัดเจน</p> <p>๓. นำข้อมูลภาษีทุกประเภทที่สำรวจมาบันทึกในคอมพิวเตอร์และใช้ในการตรวจสอบใช้ระบบ GIS ในการเก็บข้อมูลภาษี</p> <p>๔. นำระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มาใช้ร่วมกับระบบบันทึกข้อมูลผูกพันภาษีของฝ่ายจัดเก็บรายได้เพื่อปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ตรวจสอบติดตามข้อมูลภาษีและการจัดเก็บรายได้ประเภทต่างๆกับทะเบียนคุมและทำการกรอกแบบฟอร์มต่างๆ</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลแผนที่ภาษีและข้อมูลการจดทะเบียนจริงของงานจัดเก็บรายได้</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือการให้ข้อมูลที่นำมาถูกต้องไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. ข้อมูลด้านภาษียังมีการเปลี่ยนแปลงตลอดตกักจะขึ้นข้อมูลที่ต้องครบถ้วนแน่นอน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับพื้นที่ในเขตเทศบาลที่ค่อนข้างกว้างไกลจากสถานจริง เช่น หอพัก บ้านเช่า ป้ายต่างๆและที่ดิน</p> <p>๔. การปรับเปลี่ยนระบบกฎหมายภาษีใหม่ต้องสำรวจทรัพย์สินในเขตเทศบาลใหม่ทั้งหมด</p> <p>๕. การปรับปรุงโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินต้องสำรวจทรัพย์สินใหม่</p>	<p>๑. มีการจัดทำข้อมูลแผนการสำรวจจัดเก็บภาษีที่ต้องคำนึงถึงกำหนดเงิน</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมและเพิ่มความรู้ด้านการสำรวจจัดเก็บภาษีให้เข้าใจในระเบียบและหนังสือสั่งการ</p> <p>๔. การปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้โปรแกรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อสามารถจัดทำข้อมูลและจัดเก็บภาษีได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ</p>	<p>กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑.กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑.เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด</p> <p>๒.กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑.เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและสนองตอบความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p>	<p>-มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>-สร้างแรงจูงใจให้กับเจ้าหน้าที่/ประชาชนในพื้นที่ในการปกป้องรักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกันมีการตรวจทาน/ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประจำปี</p>	<p>-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม</p> <p>-คุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ดีขึ้น มีความสะดวกปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</p> <p>-เกิดการสร้างงานสร้างรายได้ให้กับชุมชน</p>	<p>๑.อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ทั้งนี้เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p> <p>๓.สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา</p>	<p>-จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น</p> <p>-ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอราคาที่เหมาะสม</p> <p>กำกับให้ค้ำชี้นำและผู้นำชุมชน</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๓.กิจกรรมการคำนวณปริมาณการ</p> <p>กองช่าง</p> <p>๑.เพื่อให้การคำนวณปริมาณการช่างถูกต้อง มีมาตรฐาน สอดคล้องกับปริมาณงานและงบประมาณ</p>			<p>-การสอบทานที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม</p>	<p>รายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตรexcel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีมีการตรวจทาน</p>	<p>ประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา งานบริหารการศึกษา วิสาหกิจ</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประสานคุณภาพ การศึกษาและประสานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการพัฒนา จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของ สถานศึกษา ซึ่งมี ความสำคัญกับการ เบิกจ่าย งบประมาณ</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำ หลักสูตรตลอดจน มาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๒. จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ อย่างชัดเจน</p>	<p>๑. การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒. ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมีความสำคัญกับการ เบิกจ่ายงบประมาณ ๒. ขาดผู้บริหาร ครูผู้สอนไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงาน ด้านต่างๆขาด ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดส่งพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ๒. สรรหาผู้บริหาร โรงเรียนเพื่อพัฒนา การศึกษาและยกระดับ มาตรฐานของ สถานศึกษาและจัดหา ครู</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. กิจกรรมงานธุรการ วัตถุประสงค์ ๒.๑ การดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการสาขา</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓. ขาดการเข้ารับการอบรม</p> <p>๑. ระเบียบข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง ทต. สำราญ ถึง กองการศึกษา ลำำจิ่งทักไม่เกิด ความลำำจ้ำไม่ทางปฏิบัติ</p>	<p>๑. การตรวจสอบค้นหาข้อมูลปัจจุบันจากทางอินเตอร์เน็ตเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า และสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ</p>	<p>๑. การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. การประเมินผลจากการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. การประเมินผลจากการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓. ขาดการเข้ารับการอบรม</p> <p>๑. ระเบียบข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง ทต. สำราญ ถึง กองการศึกษา ลำำจิ่งทักไม่เกิดความลำำจ้ำไม่ทางปฏิบัติ</p>	<p>ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p> <p>๑. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆอย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจาก ผู้บังคับบัญชาเสมอ</p>	<p>กองการศึกษา</p> <p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.๒ เพื่อให้การติดตามประเมินผลการใช้เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	หน่วยงานที่ได้รับ การสนับสนุน งบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผล การดำเนินงานและ ใช้จ่ายเงินของ งบประมาณที่ ผ่านมาล่าช้าหรือ บางโครงการไม่ได้ รายงานผลการ ดำเนินงาน	การพิจารณาสนับสนุน งบประมาณให้แก่ หน่วยงานต่างๆเป็นไปตาม หนังสือสั่งการของ กระทรวงมหาดไทย เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การตั้ง งบประมาณและการใช้จ่าย งบประมาณหมวดเงิน อุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถป้องกันและลด ความเสี่ยงได้ ถ้ามีการ ปฏิบัติตามการควบคุมที่ กำหนด	หน่วยงานที่ได้รับ การสนับสนุน งบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงาน สรุปผลการ ดำเนินงานและการ ใช้จ่ายเงินของ งบประมาณที่ผ่าน มาล่าช้าหรือบาง โครงการไม่ได้ รายงานผลการ ดำเนินงาน	๑.กำหนดให้หน่วยงานที่ ได้รับสนับสนุน งบประมาณดำเนินการ ใช้ งบประมาณสรุปผลการ ดำเนินงาน ๓๐ วัน นับแต่ โครงการแล้วเสร็จหรือ หากเป็นโครงการที่ ดำเนินการตลอด ปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหารกลางวัน ให้รายงานหลัง สิ้น ปีงบประมาณ ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล โครงการที่หน่วยงานอื่น ของรับเงินอุดหนุน	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม การจัดเก็บขยะมูลฝอย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-บุคลากรยังขาดความตระหนักรู้ถึง</li> <li>-การดูแลป้องกันสุขภาพตนเอง</li> <li>-จำนวนรถขยะมีไม่เพียงพอ</li> <li>-ประชาชนยังขาดการเห็น</li> <li>-ความสำคัญของการคัดแยกขยะ</li> <li>-ขยะจากอาคารพาณิชย์</li> <li>-โรคโควิด-๑๙</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-กำกับติดตามการจัดเก็บขยะ</li> <li>-การจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ</li> <li>-แจ้ง ประชาชนให้มีการคัดแยกขยะตั้งแต่จุดและทางกองขนานมากำจัดอย่างถูกวิธี</li> </ul>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถแก้ไขปัญหาได้ระดับหนึ่งแต่ต้องมีการควบคุมเป็นระยะๆเพื่อให้พนักงานปรับตัวตามสถานการณ์ความเสี่ยงที่เพิ่มขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-รถขยะไม่เพียงพอ</li> <li>-การขาดการคัดแยกขยะตั้งแต่จุดของชุมชน</li> </ul>	<p>อบรมตักเตือนพนักงานเกี่ยวกับความเสี่ยงที่เพิ่มขึ้น</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>



<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>กิจกรรม การป้องกันโรคโควิด-๑๙ ให้เลือดออกและโรคพิษสุนัขบ้า</p>	<p>ความเสียหาย -บุคลากรไม่เพียงพอ -อุปกรณ์เครื่องมือแพทย์ชำรุดบ่อยครั้ง -ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจ -ไม่มีความพร้อมในสถานการณ์โควิด-๑๙ -มีสุนัขจรจัดซึ่งไม่สามารถจับมาฉีดวัคซีนได้ -ในฤดูฝนมีแหล่งน้ำขังซึ่งเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ -การร่วมมือกับหน่วยงานด้านสาธารณสุขอื่นๆ -การจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันโรคและประชาสัมพันธ์โรคโควิด-๑๙ -การจัดกิจกรรมเฝ้าระวังป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและการทำหมัน -การจัดกิจกรรมพ่นยาฆ่ายุง</p>	<p>การประเมินผลภายใน -การจัดการสถานการณ์โควิดต้องมีการปรับตัวตามสถานการณ์และขอความร่วมมือกันผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในชุมชนให้ควบคุมตนเอง -การจัดการสุนัขจรจัดไม่สามารถดำเนินการเองได้ -จัดหาแหล่งทุนในการจัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันโรคโควิด-๑๙ -จัดหาอุปกรณ์ป้องกันใหม่และขอความร่วมมือจาก อสม. ในการให้ความรู้ประชาชนในเรื่องการจัดการแหล่งน้ำขัง</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่ -ขาดนโยบายในการจัดการสุนัขจรจัด -สถานการณ์การระบาดของโควิด-๑๙</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน -ดำเนินการตรวจเชิงรุกเพื่อเฝ้าระวังผู้ติดเชื้อโควิด-๑๙</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
--	---	--	---	---	--	---	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองส่งเสริมการเกษตร กิจกรรม งานส่งเสริมการเกษตร,งานส่งเสริมปศุสัตว์,งานสวนสาธารณะ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่และมีเมียนพาทนะสำรองไว้เพื่อออกพื้นที่สำรวจให้บริการแก่เกษตรกรในตำบลสำราญ</p>	<p>มีเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการประจำเพียง ๑ ตำแหน่งที่รักษาการแทนผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการเกษตร และรับผิดชอบงานส่งเสริมการเกษตร,งานปศุสัตว์,งานสวนสาธารณะ</p>	<p>-นักวิชาการเกษตร/ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน บุคลากรที่เป็นข้าราชการไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และขาดเมียนพาทนะไว้สำรวจพื้นที่และเข้าช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับ ความเดือดร้อนได้ทันทั้งนี้ในตำบลสำราญ</p>	<p>-ยังอยู่ในห้วงรอการดำเนินงานผลการดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร</p>	<p>มีเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการประจำเพียง ๑ ตำแหน่งที่รักษาการแทนผู้อำนวยการกอง ส่งเสริมการเกษตร และรับผิดชอบงานส่งเสริมการเกษตร,งานปศุสัตว์,งานสวนสาธารณะ</p>	<p>-ดำเนินการจัดหาบุคลากรที่เป็นข้าราชการให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและจัดหายานพาหนะไว้สำรวจพื้นที่และเข้าช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับความเดือดร้อนได้ทันทั้งนี้ในตำบลสำราญ</p>	<p>กองส่งเสริมการเกษตร</p>