แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสำราญ อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

ประกาศเทศบาลตำบลสำราญ
เรื่อง ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
****

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่กค 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. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการดำเนินงานอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(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. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของเทศบาลตำบลสำราญ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลสำราญ

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล	
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	
๓. เป้าหมาย	
๔. นิยามความเสี่ยง	๓
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลสำราญ	
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	
๒. วิสัยทัศน์	
๓. ภารกิจ	
๕. ยุทธศาสตร์	
๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	๙
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	๑๑
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

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

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลสำราญ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุมและตรวจสอบได้

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 โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิด ขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยงคือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆเพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยงคือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

๔. การยอมรับความเสี่ยงคือการไม่ต้องทำสิ่งใดเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสที่ จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

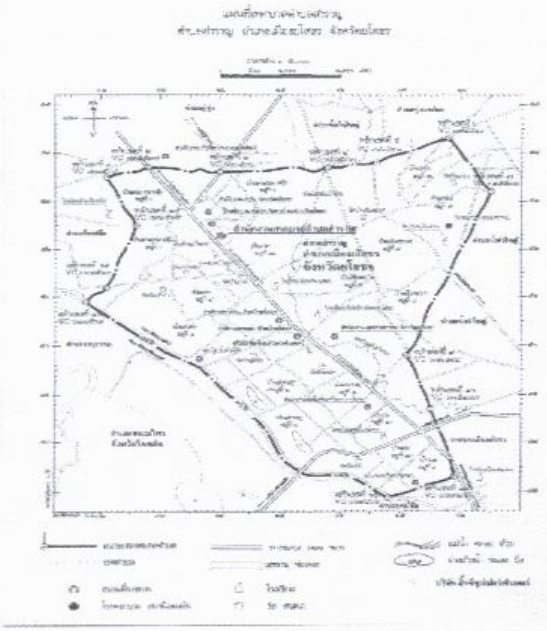
บทที่ ๒

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	ติดต่อตำบลคู่ทุ่งและตำบลขั้นไดใหญ่	อำเภอเมืองยโสธร
ทิศตะวันออก	ติดต่อตำบลทุ่งนางโอกและตำบลน้ำคำใหญ่	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 สำนักทะเบียนราษฎร์ 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 ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส

๖. แนวทางการพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

๕. ยุทธศาสตร์ด้านอนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

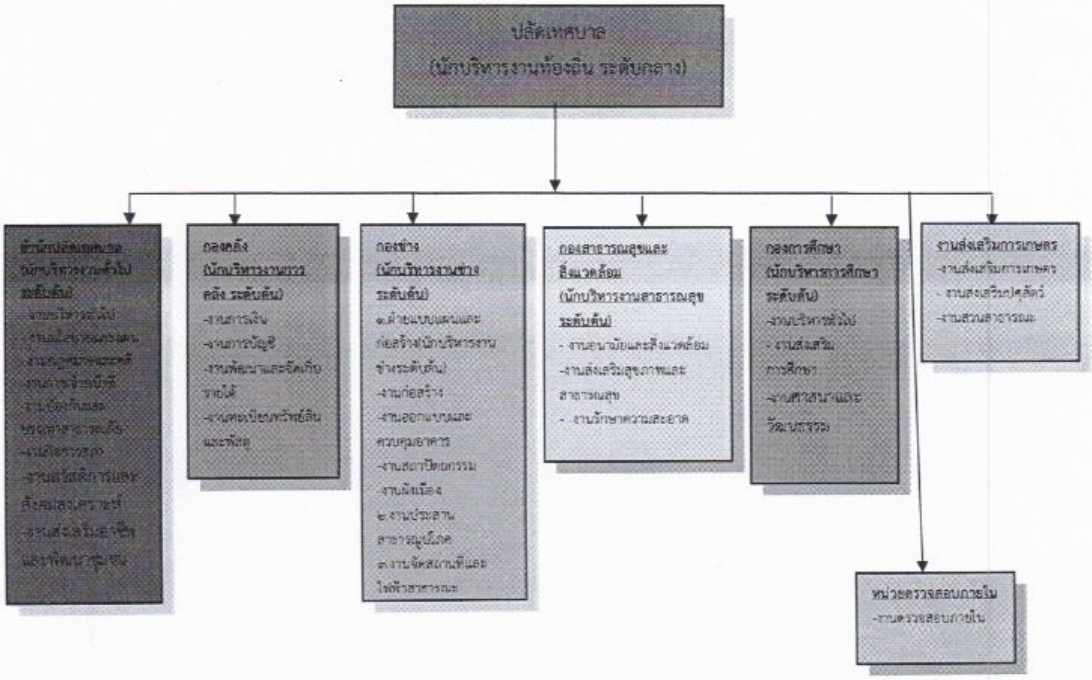
แนวทางการพัฒนา

๑. แนวทางการพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๒. แนวทางการพัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลสำราญ



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลสำราญและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลสำราญ โดยเฉพาะ รวมทั้งกำชับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาลตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติงานราชการของเทศบาลตำบล - **งานบริหารทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานอำนวยการ งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร งานควบคุมภายใน งานสนับสนุนและบริการประชาชน งานรัฐพิธี งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานทะเบียนและบัตรและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย **-งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ** มีหน้าที่รับผิดชอบ งานนโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์และแผนงาน งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ งานงบประมาณ งานตรวจติดตามและประเมินผล งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย **-งานนิติการ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมายและคดี งานนิติกรรมสัญญา งานดำเนินการทางคดีทางแพ่ง ทางอาญาและศาลปกครอง งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานเทศบัญญัติทั่วไปและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พิจารณา วินิจฉัย ปัญหากฎหมาย จัดทำนิติกรรมรวบรวมข้อเท็จจริง งานกิจการพาณิชย์ งานการเลือกตั้ง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง งานวินัยข้าราชการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย - **งานการเจ้าหน้าที่** มีหน้าที่รับผิดชอบงานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง การบำเหน็จความดี ความชอบ งานการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานขออนุมัติกำหนด ปรับปรุงตำแหน่งและแผนอัตรากำลัง งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล เช่นการลาประจำปี ข้อมูลการเบิกจ่ายตรง งานพัฒนาและส่งเสริมบุคลากร เช่นการฝึกอบรม การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา การปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน งานประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และผู้ทำคุณประโยชน์ของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด(ต่อ)	งานบำเหน็จบำนาญ เกษียณอายุราชการ งานระบบข้อมูลบุคลากร งานบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย **- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานอำนวยการ งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน งานบริการข้อมูลและสถิติ งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย **-งานเลขานุการเทศบาล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเลขานุการของคณะผู้บริหารและสภาเทศบาล งานการประชุมสภา งานสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสภาเทศบาล งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติคณะผู้บริหารและสภาเทศบาล งานระเบียบการทะเบียนประวัติ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย **-งานสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ ผู้มีปัญหาทางสังคม คนชรา คนพิการและทุพพลภาพและประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถแก้ปัญหาตนเองและครอบครัว งานสงเคราะห์เด็ก สตรีคนชราและผู้พิการ การแจกเบี้ยยังชีพ สงเคราะห์ช่วยเหลือติดตามข้อเท็จจริงแนะนำ ให้คำปรึกษา จัดทำสถิติและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการสงเคราะห์และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย งานกองทุนสวัสดิการชุมชน(กองทุนวันละบาท)งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย **-งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานกิจการสตรีและคนชรา ส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มและส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ งานสำรวจข้อมูลเพื่อการวางแผนและพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานแผนชุมชน งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
กองคลัง	รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆหลายด้านเกี่ยวกับ การใช้จ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง(ต่อ)	เงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย
กองช่าง	รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆหลายด้านเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานการรวบรวมประวัติติดตาม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ งานตาม พรบ. การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ งานควบคุมภายใน งานธุรการ งานออกแบบและประมาณราคา งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานสถาปัตยกรรม งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ ควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ ให้คำแนะนำปรึกษาด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง ด้านสถาปัตยกรรม งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานระบายน้ำ งานคลองส่งน้ำ งานศูนย์สูบน้ำ งานจัดสถานที่และงานไฟฟ้าสาธารณะ งานออกแบบและจัดสถานที่งานไฟฟ้าสาธารณะ งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง(ต่อ)	งานสำรวจและออกแบบไฟฟ้าสาธารณะ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย - **งานก่อสร้าง** งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานควบคุมภายใน งานธุรการ - **งานออกแบบและควบคุมอาคาร** งานออกแบบและประมาณราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ **-งานผังเมือง** งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานดูแล ตรวจสอบ กำหนดแนวเขตพื้นที่สาธารณะ **-งานสถาปัตยกรรม** งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ ควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์ ให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์และงานด้านศิลปกรรมต่างๆงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย **งานสาธารณูปโภค** มีหน้าที่รับผิดชอบ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง งานบำรุงรักษาคลองส่งน้ำลานคอนกรีตทั้งสายหลักและสายรอง งาศูนย์สูบน้ำด้วยไฟฟ้า/ซ่อมแซมและบำรุงรักษาศูนย์สูบน้ำด้วยไฟฟ้า งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย **งานบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่รับผิดชอบ งานธุรการ งานควบคุมภายใน งานบริการข้อมูลและสถิติ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับ การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น รวมทั้งการจัดการศึกษา ส่งเสริมการกีฬา รวมทั้งงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย - **งานบริหารงานทั่วไป** งานธุรการ งานตรวจสอบภายใน งานวิชาการส่งเสริมและรวบรวมข้อมูล งานพัสดุ งานประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษางานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย - **งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** งานส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานการศึกษาและกิจการโรงเรียน งานเผยแพร่และส่งเสริมการศึกษางานกิจการเด็กและเยาวชน งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เด็กปฐมวัย งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย งานสังคมส่งเสริมกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกีฬาและสันทนาการ งานกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานอื่นที่เกียวข้องและได้รับมอบหมาย

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานการติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับ ส่งเสริมสุขภาพ ควบคุม ป้องกันและระงับโรคติดต่อ การวางแผนนิเทศติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่และฝึกอบรมการสุขศึกษา การประสายงาน การสนับสนุน ปรับปรุงองค์การการวางแผนกำลังคน และงบประมาณการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว งานป้องกันยาเสพติดและการรักษาพยาบาล การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำและที่ดินสาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการสิ่งแวดล้อม การจัดการด้านสุขาภิบาลตลาดและสถานประกอบการ การสร้างเครือข่ายเยาวชนรักษาสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย **- งานป้องกันและควบคุมโรค** มีหน้าที่รับผิดชอบ งานอนามัยชุมชน อนามัยแม่และเด็ก อนามัยชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพกายและจิตใจแก่ประชาชนทั่วไป วางแผนครอบครัว งานป้องกันยาเสพติด งานโภชนาการ สุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ งานประสานและส่งเสริมสาธารณสุขมูลฐานชุมชน(อสม.) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ(สปสช.) งานรักษาพยาบาล การบริการด้านสาธารณสุข งานควบคุมภายใน งนธุรการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย **-งานส่งเสริมสุขภาพ** มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม สุขาภิบาลอาหาร สุขาภิบาลตลาดสด งานสุขาภิบาลสถานประกอบการและโรงงาน งานใบอนุญาต งานแก้ไขเหตุเดือดร้อน รำคาญ ตาม พรบ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ งานควบคุม ส่งเสริมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย **-งานรักษาความสะอาด** มีหน้าที่รับผิดชอบงานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ด้านการกำจัดขยะ และการรักษาความสะอาด งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
กองส่งเสริมการเกษตร	**มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ** การกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบ

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
	การจัดการด้านต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับ การจัดให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ด้านเทคโนโลยีทางการเกษตร ส่งเสริมด้านปศุสัตว์ ประสานงานหน่วยงานของรัฐในการช่วยเหลือเกษตรกร งานศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารทางการเกษตร และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย **-งานส่งเสริมการเกษตร** งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร งานประสานกลุ่มผู้ใช้น้ำ งานควบคุมภายใน งานธุรการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย - **งานส่งเสริมปศุสัตว์** งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานป้องกันและรักษาโรคและกักสัตว์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย **-งานสวนสาธารณะ** งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานควบคุมดูแลบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ งานจัดทำดูแลเรือนเพาะชำ และขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ งานประดับตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับไช้พันธุ์ไม้ต่างๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสำราญ แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

<u>**ระยะที่ ๑** การเริ่มต้นและพัฒนา</u> ประกอบด้วย

๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสำราญ

๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง

๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสำราญทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

<u>**ระยะที่ ๒** การพัฒนาสู่ความยั่งยืน</u>

๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา

๒) พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท

๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลสำราญ แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

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

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

ตามที่กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางกำหนดแนวปฏิบัติระบบการควบคุมภายในภาครัฐการ ได้กำหนดขึ้นโดยประยุกต์จากระบบการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission (COSO) ซึ่งเป็นระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมถึงองค์ประกอบต่างๆ ในการบริหารงานและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป รวมทั้งศึกษาแนวคิดจากผู้เชี่ยวชาญและเอกสารทางวิชาการต่างๆที่เกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตาม ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมภายใน แนวปฏิบัติที่กำหนด ขึ้นเป็นเพียงตัวอย่างกิจกรรมหลักๆ ซึ่งไม่ใช่กิจกรรมทั้งหมดที่ภาคราชการมีอยู่ดังนั้น 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 สภาวการณ์หรือปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลให้เกิดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน ในการดำเนินงานจะมีหลายปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดมาตรการ การควบคุมภายในขึ้นในหน่วยงาน ซึ่งฝ่ายบริหารจะมีอิทธิพลสำคัญต่อการสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในหน่วยงาน เช่น จริยธรรมของการทำงาน ความซื่อสัตย์ ความไว้ใจได้ ความโปร่งใส และการมีภาวะผู้นำที่ดี ซึ่งรวมทั้งการกำหนดนโยบาย โครงสร้าง และระเบียบวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม สำหรับตัวอย่างสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในหน่วยงาน เช่น

๑.๑ ปรัชญาและลักษณะการทำงานของผู้บริหาร

ปรัชญาและลักษณะการทำงานของผู้บริหารแต่ละบุคคลย่อมแตกต่างกัน และจะเป็นปัจจัยที่ส่งผลถึงการกำหนดระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพราะผู้บริหารมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายมาตรการและระบบการควบคุมภายใน แต่อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารต้องรับผิดชอบในการเลือกปรัชญาและวิธีการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้น ผู้บริหารสามารถส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินงาน มาตรฐาน และแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ

(๒) กำหนดโครงสร้างการจัดหน่วยงานให้เหมาะสม มีสายงานบังคับบัญชาและความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในที่ชัดเจน รวมทั้งมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม

(๓) กำหนดคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง (Job Description) ของบุคลากรทุกตำแหน่ง หน้าที่ และระดับของความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในแต่ละงานอย่างชัดเจน

(๔) กำหนดให้มีนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคลากรตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรอย่างชัดเจน 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) ลดวิธีการหรือโอกาสที่จะจูงใจให้เกิดการกระทำผิด

ความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นปัจจัยเบื้องต้นที่สำคัญ ซึ่งจะส่งผลถึงการจัดโครงสร้างของหน่วยงาน การจัดการและการติดตามประเมินผลองค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในอื่นๆด้วย

๑.๓ โครงสร้างของหน่วยงาน

โครงสร้างของหน่วยงานที่ได้รับการจัดไว้เป็นอย่างดี จะเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทำให้ผู้บริหารสามารถวางแผนงาน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยการจัดโครงสร้างของหน่วยงานให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรมของหน่วยงานนั้นๆ เช่น

(๑) การรวมศูนย์อำนาจหรือกระจายศูนย์อำนาจการตัดสินใจระดับต่างๆ หากกิจการเลือกใช้การรวมศูนย์อำนาจในการตัดสินใจ คุณสมบัติเฉพาะตัวของผู้ที่ได้รับอำนาจย่อมมีความสำคัญ กรณีวิธีกระจายศูนย์อำนาจการตัดสินใจ ระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมถึงกระบวนการในการติดตามผล ก็จะมีความสำคัญมากกว่าคุณสมบัติของตัวบุคคล

(๒) การจัดโครงสร้างของหน่วยงานที่มีการผลิตโดยเครื่องจักร อาจใช้โครงสร้างและการควบคุมที่เป็นระเบียบแบบแผนแน่นอน แต่โครงสร้างที่มีรูปแบบแน่นอน อาจไม่เหมาะสมกับกิจกรรมการบริการหรืองานที่เกี่ยวกับการค้นคว้าวิจัยทางวิชาการ เป็นต้น

(๓) การมอบอำนาจต้องให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และต้องชัดเจน

๑.๔ นโยบายการบริหารและการพัฒนาด้านบุคลากร

ปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ คือบุคลากรในหน่วยงานนั่นเอง ที่เป็นตัวจักรสำคัญ ดังนั้น การมีนโยบายและระบบการบริหารบุคลากรที่ชัดเจนและเหมาะสม จะช่วยให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น เช่น

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับการว่าจ้าง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ

(๒) กำหนดคุณสมบัติและลักษณะงาน(Job Description) ของเจ้าหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงาน

(๓) กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการประกันความซื่อสัตย์ของพนักงาน

(๔) มีระบบการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และติดตามผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ

(๕) กำหนดแนวทางปฏิบัติ กรณีที่มีการขัดแย้งของผลประโยชน์(Conflict of Interest) ต่อหน่วยงาน

๑.๕ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ดังนั้น ผู้บริหารควรกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน ดังนี้

(๑) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน โดยคำนึงถึงการกระจายอำนาจและระบบการสอบยันความถูกต้องระหว่างกัน

(๒) กำหนดคู่มือปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓) กำหนดระบบการติดตามประมวลผล ซึ่งรวมถึงการจัดทำแผนงาน และระบบการรายงานผลงานอย่างสม่ำเสมอ

๑.๖ คณะกรรมการตรวจและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายในเป็นกลไกและเครื่องมือชนิดหนึ่งในการช่วยตรวจสอบและสอบทานงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ฝ่ายบริหารวางไว้ คณะกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ความสามารถและมีความเป็นอิสระในการทำงาน จะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นองค์ประกอบเกี่ยวกับการสร้างบรรยากาศในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่จะส่งเสริมองค์ประกอบการควบคุมอื่นๆต่อไป

๒. การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์หรือการกระทำใดๆอันจะก่อให้เกิดผลลัพธ์ในด้านลบหรือเป็นผลลัพธ์ที่ไม่ต้องการ ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ความเสี่ยงอาจเกิดจากลักษณะงานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน การควบคุมภายใน การที่หน่วยงานตรวจไม่พบข้อผิดพลาด ฯลฯ

(๑) ความเสี่ยงจากลักษณะงานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน

ความเสี่ยงลักษณะนี้ เป็นความเสี่ยงที่มีโดยธรรมชาติในงานนั้นๆ เองเมื่อใดก็ตามที่ตัดสินใจที่จะทำงานหรือกิจกรรม ก็ย่อมมีความเสี่ยงเกิดขึ้น เช่น การทำธุรกิจการค้าขายกับต่างประเทศหรือการสั่งซื้อของจากต่างประเทศของทางราชการ ความเสี่ยงก็คืออัตราเปลี่ยนที่อาจเปลี่ยนแปลงไป ฯลฯ

(๒) ความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน

ความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน เป็นความเสี่ยงที่ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานไม่ครอบคลุม และไม่สามารถป้องกันข้อผิดพลาดจากการดำเนินงานของหน่วยงานได้ อาจเป็นเพราะหน่วยงานไม่มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมเพียงพอที่จะลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน หรือหน่วยงานนั้นไม่มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดไว้ เป็นต้น

(๓) ความเสี่ยงจากการตรวจไม่พบข้อผิดพลาด

ความเสี่ยงลักษณะนี้ เป็นความเสี่ยงที่การตรวจสอบไม่สามารถค้นพบความผิดพลาดของรายการที่มีอยู่ เนื่องจากผู้ตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบทุกกิจกรรมในหน่วยงานนี้ได้ และจำเป็นต้องใช้ระบบการตรวจสอบโดยเลือกสุ่มตัวอย่างหรืออาจเนื่องจากผู้ตรวจสอบไม่มีความอิสระเพียงพอหรือไม่อยู่ในวิสัยที่จะเข้าไปตรวจสอบได้

สาเหตุของความเสี่ยงอาจเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกหน่วยงาน

- ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้งการควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น
- ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือสภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการกำหนดแนวทางการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงในหน่วยงาน จะเป็นการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบเหตุการณ์ของความเสี่ยงและหาทางแก้ไขและควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เกิดความเสียหายน้อยที่สุด

กระบวนการในการประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ สามารถดำเนินการเป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑. ศึกษาวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน จะต้องสอดคล้องกับภารกิจ(Mission) ของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งโดยทั่วไปวัตถุประสงค์ของหน่วยงานจะแบ่งออกเป็น ๒ ระดับ คือ

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

๑.๒ วัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรม (Activity – Level objectives) เป็นวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานที่เฉพาะเจาะจงสำหรับแต่ละกิจกรรมที่หน่วยงานกำหนด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมจะต้องสนับสนุน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน เช่น ระบบการประมวลข้อมูลทางการเงินและบัญชี เป็นต้น

๒. ระบุปัจจัยเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงานสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกซึ่งปัจจัยเหล่านี้จะส่งผลกระทบถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือผลการดำเนินงานในหน่วยงาน เช่นการเปลี่ยนตัวผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สำคัญๆ บ่อยครั้ง การเปลี่ยนแปลงกฎหมายใหม่ๆ ของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นต้น

เนื่องจากปัจจัยเสี่ยงแต่ละชนิดมีผลกระทบต่อการดำเนินงานและการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไม่เท่ากัน บางชนิดมีผลกระทบทันที บางชนิดมีผลกระทบในระยะยาว ดังนั้น ผู้บริหารต้องติดตามพิจารณา และระบุปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ครอบคลุมทุกประเด็นปัญหาที่คาดว่าจะเกิด ซึ่งควรครอบคลุม

(๑) ผลกระทบจากปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง อุตสาหกรรม และสิ่งแวดล้อมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

(๒) ปัจจัยความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ในการวางแผน และการประมาณการของหน่วยงาน

(๓) ข้อตรวจพบที่ได้รับจากการตรวจสอบ การสอบทาน การติดตามและประเมินผล

(๔) ปัจจัยอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เช่น ปัจจัยที่ทำให้การดำเนินงานในอดีตที่ผ่านมาไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ คุณภาพของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่รับผิดชอบในการบริหารหรือปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากเงื่อนไขตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ฯลฯ

๓. การวิเคราะห์และจัดระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ถึงผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงที่มีต่อหน่วยงาน ซึ่งโดยปกติปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยมีผลกระทบต่อหน่วยงานมากน้อยไม่เท่ากัน การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงมีหลายวิธีแตกต่างกัน ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่มีในสำคัญ และมีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยๆ จึงควรพิจารณาเลือกใช้วิธีการหรือเทคนิคที่ใช้วิเคราะห์ให้เหมาะสมกับขนาด ลักษณะการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยงได้ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมทั้งผลเสียหายที่อาจเกิดจากความเสี่ยง 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 ฝ่ายบริหารควรพิจารราหาวิธีเพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้น ๆ โดยต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ว่าคุ้มกับประโยชน์ที่จะได้รับหรือไม่ ซึ่งในการกำหนดแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ผู้บริหารควรพิจารณาว่าความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นเป็นความเสี่ยงในลักษณะใด เช่น

๔.๑ กรณีที่เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับหน่วยงานโดยรวม ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกที่มิได้อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร การป้องกันหรือลดความเสี่ยงกระทำได้โดยการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีกลยุทธ์ ดังนี้

(๑) กำหนดโครงสร้างพื้นฐานของการบริหารความเสี่ยง กำหนดผู้รับผิดชอบกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่การบริหารความเสี่ยงกับหน้าที่การประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพจะเริ่มต้นด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์ ซึ่งสัมพันธ์กับกลยุทธ์และโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ เราจะประเมินความเสี่ยงด้วยการระบุผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น การจัดลำดับความสำคัญและการวัดผลกระทบของความเสี่ยงเหล่านั้นที่อาจเกิดขึ้นต่อหน่วยงาน

(๒) ประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน กำหนดกรอบแนวคิด ซึ่งจะใช้ระบุความเสี่ยงทั้งหมดที่เป็นไปได้ เพื่อใช้เป็นจุดเริ่มต้นในการประเมินความเสี่ยง มองภาพรวมของความเสี่ยงที่มีความสำคัญที่สุดก่อนและจัดสรรทรัพยากรให้อย่างเหมาะสม

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

(๔) พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง หน่วยงานต้องพัฒนาเทคนิคการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน โดยเฉพาะการบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเฉพาะเรื่อง

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

(๖) การพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การปรับปรุง และพัฒนาการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และความสำคัญอย่างยิ่งต่อการประสบความสำเร็จของหน่วยงานในที่สุดแหล่งข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงนั้น รวมถึงข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องเชื่อถือได้และข้อมูลที่เกิดจากการสะท้อนความเสี่ยงของหน่วยงาน 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 ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมและความเหมาะสมของการดำเนินงานในหน่วยงานนั้น 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 กิจกรรมการควบคุมอาจแตกตามความจำเป็นและลักษณะของการควบคุม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการดำเนินงานของหน่วยงาน นั้นๆ เช่น

๑.) การควบคุมในลักษณะการป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในทางปฏิบัติ(Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก โดยเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงยังไม่เกิดขึ้น เช่นการแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบันชี 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 ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินรวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ทั้งจากแหล่งภายในและภายนอก

การสื่อสาร หมายถึง การรับและส่งข่าวสารระหว่างกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการงานที่สัมพันธ์กัน การสื่อสารจะเกิดขึ้นได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานระบบการสื่อสารที่ดีและมีประสิทธิภาพ ควรเป็นการสื่อสารแบบสองทาง และติดต่อระหว่างหน่วยงานอย่างทั่วถึงครบถ้วน

หน่วยงานควรจัดให้มีระบบสารสนเทศที่สามารถสนองความต้องการ ผู้ใช้ข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสมทันต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ข่าวสารที่ถูกต้องเชื่อถือได้

ทันเหตุการณ์ และสะดวกในการเข้าถึง และปลอดภัย รวมทั้งมีการจัดลำดับความสำคัญ และมีระบบการสื่อสารที่ดีจะส่งผลถึงการบริหารงานของผู้บริหาร โดยเฉพาะข่าวสารที่เป็นสัญญาณบอกเหตุ อันจะทำให้ผู้บริหารสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันกาล และบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

การสื่อสารจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารต้องจัดให้มีขึ้นและควรเป็นระบบการสื่อสารสองทางการสื่อสารภายในหน่วยงานที่ชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นทางการหรือไม่ก็ตาม จะเป็นผลดีต่อการปฏิบัติงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.) เจ้าหน้าที่ทุกคน ต้องได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนเอย่างชัดเจนและทันการ ทั้งจากภายในหรือภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่มีผลต่อความเสี่ยงที่อาจเกิดกับหน่วยงาน เช่น นโยบายของรัฐบาล การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายใหม่ๆ ฯลฯ

๒.) การกำหนดภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งงานต้องชัดเจน เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องเข้าใจถึงบทบาทที่เกี่ยวข้องกับงานของตนและของผู้อื่น รวมทั้งให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่กำหนดไว้

๓.) การจัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลที่ดีระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ทำให้สามารถทำความเข้าใจ และประสานงานกันได้เป็นอย่างดี

๔.) ในทำนองเดียวกัน ควรให้ความสำคัญกับการสื่อสารภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจะมีผลกระทบต่อการบริหารงานของหน่วยงานด้วย ดังนั้น ประเด็นสำคัญที่ควร ดำเนินการ คือ

๑.) กำหนดช่องทางการสื่อสารกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องให้ง่ายขึ้น

๒.) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายนอก ต้องเรียนรู้วัฒนธรรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

๓.) ผู้บริหารควรให้ความสนใจในข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายนอก

๔.) การติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก ต้องมีข้อมูลข่าวสารที่เพียงพอและสัมพันธ์กัน ในอันที่จะทำให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน และเข้าใจถึงสภาพความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

สำหรับการควบคุมภายในของระบบสารสนเทศ โดยทั่วไปมักจะเกี่ยวข้องกับการควบคุมการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ การแบ่งแยกงาน การสอบทานความถูกต้องในการประมวลผล การควบคุมการรับส่งข้อมูลระหว่างระบบงาน และการควบคุมทางด้านผลผลิต เป็นต้น

๕. การติดตามและประเมินผล

การติดตามผล หมายถึง การสอดส่องดูแลกิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การดำเนินงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

การประเมินผล หมายถึง การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่ามีความสอดคล้องหรือไม่ เพียงใด และประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่ายังมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันหรือไม่ รวมทั้งการวิเคราะห์ การหาสาเหตุของความแตกต่างระหว่างแผนงานกับผลการดำเนินงาน สรุปผลและเสนอ ข้อแนะนำ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

การติดตามและประเมินผล เป็นกระบวนการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงานต่างๆ ของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ในหน่วยงาน ทั้งนี้ เนื่องจากมาตรการต่างๆ และระบบการควบคุมภายในมีการเปลี่ยนแปลงหรือต้องพัฒนาตลอดเวลา ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลเพื่อให้ทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันเพียงใด

สำหรับความถี่ในการติดตามประเมินผลจะมีมากน้อยเพียงใด ขึ้นกับผลการประเมินความเสี่ยงในเบื้องต้นและผลที่ได้รับจากการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานนั้นเอง

การติดตามประเมินผลจะได้ผลดี ควรมีการปฏิบัติดังนี้

๕.๑ มีการสอบทานและรายงานผลเกี่ยวกับประสิทธิผลของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในทุกๆด้านอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นการรายงานจากภายในและจากบุคคลภายนอก เช่น ผู้ตรวจสอบ ผู้ตรวจราชการ ผู้มาติดต่อ โดยเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ปฏิบัติงานจริง

๕.๒ จำแนกเรื่องที่จะประเมินผล ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการควบคุมภายในเฉพาะจุด เช่นการประเมินประสิทธิภาพภายในหน่วยงาน การประเมินระบบงาน การประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์การประเมินบุคคล เป็นต้น ซึ่งการประเมินควรพิจารราขอบเขตและความถี่ของการประเมินด้วย เพื่อให้มั่นใจถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในเรื่องนั้น ๆ ว่าสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้โดยเครื่องมือการประเมินผล รวมถึงการตรวจเช็คการตอบแบบสอบถาม และการวิเคราะห์เชิงปริมาณนอกจากนี้ ตัวชี้วัดและการเปรียบเทียบกับผลงานของหน่วยงานอื่น หรือมาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไปก็เป็นเครื่องมือช่วยในการประเมินผลได้เช่นกัน

๕.๓ รายงานผลตามข้อเท็จจริงอย่างเป็นอิสระ ไม่ปิดบังสิ่งผิดปกติ

๕.๔ สั่งการทำให้มีการแก้ไขและติดตามผลอยู่เสมอ

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

การติดตามประเมินผลจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น หากมีการสื่อสารกับบุคลากรที่รับผิดชอบงานนั้นๆ ในหน่วยงาน และกรณีมีเรื่องที่สำคัญควรรายงานต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงด้วย นอกจากนี้การติดตามประเมินผลในระบบการควบคุมภายใน ควรหมายรวมถึงการประเมินผลนโยบาย กฎระเบียบระบบงานต่างๆของหน่วยงานด้วย เพื่อให้มั่นใจว่า

๑.) ได้มีการกำหนดกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและถูกต้อง และเป็นผลดีต่อการบริหารงานของหน่วยงาน

๒.) ได้มีการตรวจสอบและติดตามผล รวมทั้งรายงานของผู้ตรวจสอบที่ได้สอบทานงาน และตั้งข้อสังเกตไว้ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ข้อสังเกตเหล่านั้น ได้มีการแก้ไขปฏิบัติตามในระยะเวลาที่เหมาะสม

๓.) การดำเนินงานต่างๆ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานตั้งไว้

๔.) การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปอย่างถูกต้องเชื่อถือได้

เมื่อได้ติดตามและประเมินผลแล้ว ผู้ประเมินผลจะต้องจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำรายงานแสดงผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานเป็นระยะๆ โดยควรจัดทำคำชี้แจงหรืออธิบายให้ทราบว่าความแตกต่างระหว่างผลการดำเนินงานจริง กับตัวเลขตามประมาณการเกิดขึ้นเพราะเหตุใด และผู้ใดจะต้องรับผิดหรือชอบกับการที่เกิดผลต่างนั้น และหาวิธีการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

การติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ และมีการสั่งการให้แก้ไขข้อผิดพลาดอยู่เสมอเป็นหัวใจสำคัญของการควบคุมทางการบริหาร

การติดตามและประเมินผล ไม่ควรจัดทำเฉพาะกับระบบ หรือมาตรการ ควบคุมภายในเท่านั้น แต่ควรจัดให้การติดตามและประเมินผลกับการปฏิบัติงานด้านอื่นๆทุกด้าน จากผู้รับผิดชอบโดยตรงและอย่างอิสระ หรือโดยผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรการหรือออกแบบระบบการควบคุมภายในเพื่อให้สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ เช่น จากการตรวจสอบภายใน อันเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓.๑ การดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของหน่วยงาน ในเทศบาลตำบลสำราญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๑.๑ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเทศบาลตำบลสำราญ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> <u>๑.๑ กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> -เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านกู้ชีพที่มีความรู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการแพทย์ฉุกเฉินมีน้อยไม่เพียงพอต่อการให้บริการและภารกิจที่มีในพื้นที่ <u>๑.๒ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u> งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มและส่งเสริมการประกอบอาชีพแก่กลุ่มอาชีพ -เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากกลุ่มอาชีพที่มีในพื้นที่ไม่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ไม่สนใจอาชีพอย่างจริงจัง ทำให้กลุ่มอาชีพในตำบลไม่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ขาดโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพในการผลิต กลุ่มขาดความเข้มแข็งและต่อเนื่องในการดำเนินกิจกรรม <u>๒.การประเมินความเสี่ยง</u> ๒.๑ กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านกู้ชีพที่มีความรู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการแพทย์ฉุกเฉินมีน้อยไม่เพียงพอต่อการให้บริการและภารกิจที่มีในพื้นที่ ๒.๒ กิจกรรมด้านงานพัฒนาศักยภาพกลุ่มและส่งเสริมการประกอบอาชีพเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งกลุ่มอาชีพในพื้นที่ไม่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ไม่สนใจประกอบอาชีพอย่างจริงจัง ทำให้กลุ่มอาชีพต่างๆในตำบลไม่ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการผลิต ขาดโอกาสในการเรียนรู้ ทำให้กลุ่มไม่มีความเข้มแข็งในการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องจริงจัง	เทศบาลตำบลสำราญ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากสำนัก/กอง ที่มีจุดอ่อน มีความเสี่ยง คือ (๑) สำนักปลัดเทศบาล (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๕) กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๖) กองส่งเสริมการเกษตร โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ <u>ผลการประเมินพบว่า</u> **<u>สำนักปลัด</u>** ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ ในภารกิจ ๘ งาน คือ (๑)งานบริหารงานทั่วไป (๒)งานนโยบายและแผน (๓)งานกฎหมายและคดี (๔)งานการเจ้าหน้าที่ (๕)งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖) งานกิจการสภา (๗)งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ (๘)งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก และงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีจิตสาธารณะและมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กู้ชีพเข้ามาปฏิบัติงานให้เพิ่มขึ้นรองรับภารกิจงาน ๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชนกระตุ้นส่งเสริมให้กลุ่มอาชีพมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องจริงจัง เพื่อให้กลุ่มอาชีพต่างๆได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่องสร้างความเข้มแข็งให้แก่กลุ่มอาชีพ **๔.สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันที ๔.๒ การประสานงานภายใน-ภายนอกหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเกิดประสิทธิภาพ ๔.๓ ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้แก่กลุ่มอาชีพต่างๆ ทราบถึงวิธีการดำเนินงานของกลุ่ม การส่งเสริมและสนับสนุนให้กลุ่มมีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้ สร้างรายได้ให้แก่ตนเองและครอบครัว **๕.การติดตามประเมินผล** ๕.๑ ประเมินผลจากผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆทั้งระหว่างการปฏิบัติงานและหลังการปฏิบัติงาน ๕.๒ ติดตามจากผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๕.๓ จากรายงานการตรวจสอบงบการเงินประจำปีของหน่วยตรวจ(สตง.)ไม่พบข้อสังเกต	เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ซึ่งจะต้องมีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป **กองคลัง** **ผลการประเมิน** **กองคลัง** ได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานของกองคลัง มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานของกองคลัง ตามคำสั่งที่ ๓๒๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ มีการแบ่งงาน ๔ งานดังนี้ (๑) งานบริหารทั่วไป (๒) งานการเงินและบัญชี (๓) งานพัฒนารายได้ (๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน พบความเสี่ยงในภารกิจ ๔ กิจกรรมคือ ๑) กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๒) กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(E-LAAS) ๓) กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๔) กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ **การประเมินผลความเสี่ยง** จากการประเมินพบความเสี่ยงในภารกิจ ๔ กิจกรรม คือ ๑) กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒) กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองคลัง</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **งานการเงินและบัญชี** **๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ** เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรับจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ทันตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบฯที่เกี่ยวข้องโดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนขออนุมัติจึงทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้ **๑.๒ กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(E-LAAS)** เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่สามารถบันทึกข้อมูลลงระบบได้ เพราะข้อมูลที่จำเป็นบางอย่าง เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ชำระภาษี ลูกหนี้ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** **๑.๓ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง** เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เพราะมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ทำให้การทำงานการลงจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP) **งานพัฒนารายได้** **๑.๔ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้** เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกดังนี้ - สภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ - สภาพแวดล้อมภายนอก เกิดจากผู้เสียภาษีบางรายไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่นอกตำบลทำให้ไม่สะดวกในการชำระภาษี ทำให้มีภาษีค้างชำระในแต่ละปี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้เทศบาลทราบ	๓) กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๔) กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน **๓.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยได้มีการดำเนินการดังนี้ - มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนทำการเบิกจ่ายเงิน - มีการตรวจสอบลายเซ็นในเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจัดทำฎีกา - มีการตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดของฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายอีกครั้งก่อนนำเก็บเข้าแฟ้ม เมื่อจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว แต่อย่างไรก็ตามเทศบาลควรมีการควบคุมต่อไป เพื่อไม่ให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้น

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.การประเมินความเสี่ยง **๒.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณ** **การประเมินความเสี่ยง** - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - เจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบงบประมาณที่อยู่ให้เพียงพอกับรายจ่าย -เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้าทำให้ต้องเร่งเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯที่กำหนด **๒.๒ กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(E-LAAS)** **การประเมินความเสี่ยง** - เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถบันทึกข้อมูลลงระบบเพราะข้อมูลที่จำเป็นบางอย่าง เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน **๒.๓ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง** **การประเมินความเสี่ยง** - การสั่งเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์มีหลายคนสั่งการทำให้เกิด ความเสี่ยงที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมไม่ทราบการเบิกจ่าย - มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่อยู่ทำให้การ ทำงานยังเกิดความล่าช้า **๒.๔ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** **การประเมินความเสี่ยง** - ข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบันทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามภาษีค้างชำระได้ - มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์แต่ยังไม่ได้แจ้งให้เทศบาลทราบ	**๓.๒ กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(E-LAAS)** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมระดับหนึ่ง โดยได้มีการดำเนินการดังนี้ - ได้ดำเนินการจัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลบันทึกลงในระบบบัญชี - คอมพิวเตอร์(E-LAAS)แต่อย่างไรก็ตามการบันทึกข้อมูลที่จำเป็นกับการใช้งานระบบบัญชีก็ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ทั้งหมด เนื่องจากข้อมูลบางส่วนยังไม่เป็นปัจจุบันซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการปฏิบัติ **๓.๓ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์เนื่องจาก - มีการแบ่งงานให้ผู้ช่วยเจ้าที่พัสดุรับผิดชอบงานด้านลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์มีการคุมเงินประกันสัญญา มีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วน **๓.๔ กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่ง โดยได้มีการดำเนินการดังนี้ - มีการขอเอกสารหลักฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบันจากผู้เสียภาษี - มีการแจ้งเป็นหนังสือติดตามทวงถามการค้างชำระภาษี - มีการประชาสัมพันธ์กำหนดการชำระภาษี

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม **๓.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ** มีการกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - มีการกำชับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน - มีการตรวจสอบเอกสาร โดยผู้อำนวยการกองคลังและนักวิชาการเงินและบัญชีทั้งก่อนขออนุมัติเบิกจ่าย และหลังจากจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับ เมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วเบิกจ่ายถูกต้องก่อนจัดเก็บเข้าแฟ้ม **๓.๒ กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(E-LAAS)** มีการกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - จัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นต่อการใช้งานระบบบัญชีฯให้เป็นปัจจุบัน และบันทึกข้อมูลลงระบบให้เรียบร้อย **๓.๓ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง** มีการกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - มีผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบช่วยงานเจ้าพนักงานพัสดุ - มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียดรอบคอบมากขึ้น **๓.๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง** มีการกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - ถือพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ๒๕๖๐ มีการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	แต่อย่างไรก็ตาม เทศบาลยังไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน ๑๐๐% เนื่องจากดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษียังไม่แล้วเสร็จ และไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้โดยตรง เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่ดิน แต่ยังไม่ได้แจ้งให้เทศบาล ทราบ หรือมีที่อยู่นอกเขตตำบลทำให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษีหรือมีการเปลี่ยนแปลง การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร - ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ของกองคลังเทศบาลตำบลสำราญ มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเตอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การประเมิน - จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ บันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(E-LAAS) กิจกรรมจัดซื้อจัดจ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหรือเจ้าหน้าที่ของกองคลัง ดังนั้นจึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๔ กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้ มีการกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม **๔.สารสนเทศและการสื่อสาร** - มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง - มีการใช้ระบบอินเตอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม **๕.การติดตามและประเมินผล** - มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบทานเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและอำนวยการกองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	<u>กองช่าง</u> ได้วิเคราะห์ระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานในภารกิจ ๓ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ๒. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการคำนวณประมาณการ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ผลการประเมินพบว่า การติดตามประเมินผลในแบบติดตาม ปอ.๓ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม และพบจุดอ่อนที่เกิดขึ้นใหม่ ในกิจกรรมอื่น คืองานก่อสร้าง งานซ่อมแซมไฟฟ้า และการคำนวณประมาณการช่าง ซึ่งมีการติดตามตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงการประเมินความเสี่ยงของกองช่างพบว่าต้องมีการบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายนอกและภายใน และการต้องส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอกิจกรรมการควบคุมของกองช่างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะ อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากเกิดจากต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน มีการติดต่อประสานงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเหมาะสม แต่บางครั้งเกิดปัญหาอุปสรรคของระบบ อินเตอร์เน็ตขัดข้อง และสัญญาณไม่ครอบคลุมทั่วถึง ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป การติดตามประเมินผลของกองช่างมีความเหมาะสมและได้รับ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองช่าง</u> <u>สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> ๑.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ -อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน -เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ๑.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง -มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ -ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน ๑.๓ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง มีความเสี่ยง เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือรายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน <u>๒.การประเมินความเสี่ยง</u> <u>กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</u> (๑) การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อมีจำกัด เนื่องจากต้องจัดสรรไปบริหารกิจการด้านอื่นๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการหรือไม่สามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ทนทาน และอายุการใช้งานนานซึ่งจำเป็นต้องประหยัดงบประมาณอีกทางหนึ่ง (๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำให้การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะอาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในพื้นที่ได้ <u>กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</u> (๑) สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา ซึ่งทำให้สูญเสียงบประมาณการบูรณะซ่อมแซมอยู่เสมอ	การตรวจสอบจากหน่วยงานย่อย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้น และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีการติดต่อประสานงานโดยใช้ประสานงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเหมาะสมแต่บางครั้งเกิดปัญหาอุปสรรคของระบบอินเตอร์เน็ตขัดข้องและสัญญาณไม่ครอบคลุมทั่วถึง ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป <u>กองการศึกษา</u> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจงานประจำ ในภารกิจ ๕ งานคือ (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๔) งานกิจการเด็กและเยาวชน (๕) งานกีฬาและนันทนาการ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ผลการประเมินพบว่า กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษาและกิจกรรมด้านงานธุรการ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญแต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่สม่ำเสมอ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมด้านงานการคำนวณประมาณการช่าง (๑) มีการประเมินผลความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด ขาดการวางแผนการดำเนินงาน และการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคากลางท้องตลาด **๓.กิจกรรมการควบคุม** กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า -จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น -ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง -สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้การปกป้อง ป้องกันรักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน กิจกรรมด้านงานการคำนวณประมาณการช่าง -มีการตรวจทาน/ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประจำปี **๔.สารสนเทศและการสื่อสาร** ๑. มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ ๒. ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและแหล่งภายนอกที่เหมาะสม ๓. ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจนและทันเวลา ๔. มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกันหรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ๕. การรายงานหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลและบุคคลที่ควรได้รับ	**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีนโยบายกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานตามหลักวิชาการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และคู่มือในการปฏิบัติงาน โดยให้ความสำคัญเกี่ยวกับความถูกต้องซื่อสัตย์โปร่งใสต่อผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม อย่างไรก็ตามยังมีกรณีที่บุคลากรของหน่วยงานได้รับการร้องเรียนอยู่บ้างเกี่ยวกับการทำงานล่าช้าไม่ทันตามกำหนด เนื่องจากภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้นตามการขยายตัวของเศรษฐกิจและสังคม สรุปการประเมินความเสี่ยง -ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม เนื่องจากสิ่งปลูกสร้างและจำนวนประชากรเพิ่มขึ้น ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น ไม่มีการคัดแยกก่อนทิ้งเป็นความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง -ความเสี่ยงต่อการเกิดโรคติดต่อ จำเป็นต้องดำเนินการป้องกันและควบคุมโรค ส่งเสริมให้ประชาชน มีความรู้ความเข้าใจ รับรู้ข้อมูลข่าวสารให้ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน สรุปกิจกรรม -การดำเนินกิจกรรมช่วยลดปัญหาสิ่งแวดล้อมได้บางส่วน แต่ยังไม่สามารถลดปริมาณขยะในพื้นที่ได้ ยังคงต้องสร้างจิตสำนึกในการคัดแยกขยะ การทิ้งขยะ และร่วมกันอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม -ประชาชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเพียงบางส่วน เนื่องจากเป็นห้องเช่า หอพัก สถานที่ราชการและหน่วยงานเอกชนส่วนใหญ่ต้องออกไปทำงานหรือต้องการพักผ่อนอยู่ห้องหลังเลิกงาน ทำให้ยากต่อการควบคุมไม่

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.วิธีการติดตามประเมินผล - มีการติดตามการกำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม - มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานและมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา -มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องสอดคล้องกัน **กองการศึกษา** **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา** สภาพแวดล้อมของการควบคุม แบ่งเป็น ๑) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ พนักงานเจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอกคือการเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง **กิจกรรมด้าน "งานธุรการ"** สภาพแวดล้อมของการควบคุมเกิดจากสภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือการเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง **๒. การประเมินความเสี่ยง** **กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา** ๑.ครูและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีและเจ้าหน้าที่พัสดุที่รับผิดชอบงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.ขาดการเข้ารับการอบรม	สามารถจัดการควบคุมทั่วพื้นที่คงต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัดสร้างความตระหนักและรณรงค์ให้ประชาชนเกิดความร่วมมือดำเนินการเพื่อลดอัตราการป่วยต่อไป -การขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ และมีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากและไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนและทำหมันได้ -ประชาชนมีความรู้และทักษะในการจัดทำหน้ากากอนามัยไว้ใช้เองในครัวเรือน และมีความรู้ในการดูแลตนเองสามารถป้องกันตนเองจากโรคไวรัสโคโรนา2019(COVID-19) ตลอดจนป้องกันไม่ให้เกิดการแพร่ระบาดของโรคในวงกว้าง **สรุปสาระสนเทศและการสื่อสาร** -ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร มีความเหมาะสมดีแล้ว สามารถใช้งานได้ครอบคลุม และยังสามารถสื่อสารได้หลากหลายช่องทางผ่านระบบ Internet โดยได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หลายรูปแบบทั้งภายในและภายนอกองค์กร สรุปการติดตามประเมินผล -มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานมีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อหาข้อบกพร่อง และร่วมกันแก้ไขให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมด้านงานธุรการ ๑. ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง ทต.สำราญ มาถึงกองการศึกษาล่าช้าและเมื่อเสนอหนังสือแล้วผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ ๒. หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนินงานและใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้าหรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน **๓.กิจกรรมการควบคุม** **กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา** พัฒนาบุคลากรอย่างจริงจัง โดยการจัดส่งเข้าฝึกอบรมของกรมส่งเสริมฯหรือหน่วยงานอื่น ตามหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน **กิจกรรมงานธุรการ** ๑.เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆอย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเสมอๆ ๒.กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือหากเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เช่นโครงการอาหารกลางวัน ให้รายงานหลังสิ้นปีงบประมาณ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน **๔.สารสนเทศและการสื่อสาร** **กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา** ๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการการติดตามข้อมูลข่าวสารระเบียบหนังสือสั่งการ จึงจะสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด ๒. การประสานงานภายในและภายนอกของกองการศึกษา	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์กร คือสำนัก ปลัด กองคลัง กองช่าง สามารถติดต่อประสานงานกันได้เป็นอย่างดี ๔.การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก คือ โรงเรียนในพื้นที่ ทางกองการศึกษา ก็สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกได้เป็นอย่างดี ๕. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร สามารถติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย **กิจกรรมด้านงานธุรการ** ๑.นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงจะสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด ๒.การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์กร คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง สามารถติดต่อประสานงานกันได้เป็นอย่างดี ๓.การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก คือ โรงเรียนในพื้นที่ ทางกองการศึกษา ก็สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกได้เป็นอย่างดี . ๔.การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร สามารถติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย **๕.กิจกรรมการติดตามผล** กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินประสิทธิผล ของการควบคุมภายในที่วางไว้พอสมควร โดยส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินระหว่างการปฏิบัติงานและประเมินผลตามกำหนดการรายงานตามระเบียบต่างๆ รวมทั้งการรายงานตามระยะเวลา ที่คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในกำหนดด้วย	<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำในภารกิจ ด้านคือ (๑) ด้านงานส่งเสริมการเกษตร (๒) ด้านงานส่งเสริมปศุสัตว์ (๓) ด้านงานสวนสาธารณะ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ผลการประเมินพบว่าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร <u>ด้านประสิทธิภาพการดำเนินงานของบุคลากรงานส่งเสริมการเกษตร</u> บุคลากรที่เป็นข้าราชการผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทั้งด้านงานส่งเสริมปศุสัตว์ งานสวนสาธารณะมีไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร -ขาดยานพาหนะ เพื่อใช้งานในกิจกรรมด้านงานส่งเสริมการเกษตร ที่เกิดจากความเสี่ยงภายนอก เช่นจากภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้นในแต่ละปี หรือน้ำท่วมจากพายุฝนทำให้เกษตรกรได้รับความเดือดร้อนจากผลผลิตที่ได้รับความเสียหาย กิจกรรมกรณีฤดูฝนเกิดพายุฝนในพื้นที่การเกษตรของตำบลสำราญ มีระบบการควบคุมที่ยังไม่เพียงพอ ซึ่งพบความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการปรับปรุง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กิจกรรมด้านงานธุรการ</u> มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้พอสมควร โดยส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินระหว่างการปฏิบัติงานและประเมินผลตามกำหนดการรายงานตามระเบียบต่างๆ รวมทั้งการรายงานตามระยะเวลา ที่คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในกำหนดด้วย <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> **๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม** ๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้แบ่งโครงสร้างงานและการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งาน ๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานส่งเสริมคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม - งานป้องกัน ควบคุม เฝ้าระวัง แก้ไขเหตุรำคาญเกี่ยวกับเสียงและการสั่นสะเทือน มลพิษทางน้ำ ทางอากาศและมลภาวะด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานป้องกันและควบคุมโรค ๓. งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ - งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย - งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย - งานกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก พื้นที่ตำบลสำราญ ปัจจุบันมีการขยายตัวเพิ่มขึ้นมาก อันเนื่องมาจากการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ มีประชากรเข้ามาอยู่อาศัยเพิ่มขึ้นอาจก่อให้เกิดปัญหาด้าน	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เช่น โรคติดต่อ มลพิษทางอากาศขยะมูลฝอยและน้ำเสียจากชุมชน ซึ่งหากไม่มีการควบคุมหรือจัดการที่ดีจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพประชาชนได้ **๒.การประเมินความเสี่ยง** ความเสี่ยงต่อการเกิดโรคติดต่อ - การเพิ่มขึ้นของประชากรแฝงที่เข้ามาอาศัยและประกอบอาชีพไม่ให้ความสนใจดูแลสิ่งแวดล้อมเท่าที่ควรเป็นเหตุให้เกิดแหล่งเพาะพันธ์และพาหะนำโรค - การขาดความรู้ ความตระหนัก และขาดความใส่ใจสุขภาพตนเองหรือผู้อื่น **๓.กิจกรรมการควบคุม** ๓.๑ กิจกรรมในการรักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอยโดยการประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บให้ประชาชนรับทราบส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชนในการกำจัดขยะ คัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง และการควบคุมงานการจัดเก็บขยะมูลฝอยของพนักงานในแต่ละวัน ๓.๒ กิจกรรมป้องกันและควบคุมโรค -กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก โดยการรณรงค์ประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดแหล่งเพาะพันธ์ลูกน้ำยุงลาย หมั่นตรวจทำลายแหล่งเพาะพันธ์ลูกน้ำยุงลายอย่างสม่ำเสมอ ดำเนินกิจกรรมหยอดทรายอะเบทและพ่นหมอกควันกำจัดยุงลายตัวเต็มวัย ทั้ง ๑๑ ชุมชน -กิจกรรมการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า โดยการขึ้นทะเบียนสัตว์เลี้ยงและรณรงค์ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและทำหมัน ให้กับสุนัขและแมวในพื้นที่ -กิจกรรมรณรงค์ป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(Covid – 19) โดยการส่งเสริมองค์ความรู้ให้คำแนะนำ การดูแลเฝ้าระวังป้องกันตนเองจากโรคไวรัสโคโรนา 2019 และการจัดทำหน้ากากอนามัยเพื่อป้องกันตนเอง **๔.สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ นำเทคโนโลยีระบบอินเตอร์เน็ตที่ทันสมัย รวดเร็ว สะดวกง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล ติดต่อสื่อสาร	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๒ มีการประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ๔.๓ มีการจัดเจ้าหน้าที่ในการส่งเอกสารที่มีความรู้ เข้าใจ ขั้นตอนและให้ความสำคัญในการส่งเอกสารระหว่างองค์กรกับเครือข่าย **๕.กิจกรรมการติดตามผล** - การดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการประเมินผลเป็นระยะต่อเนื่อง และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกระยะ โดยประสานงานกับเครือข่ายผู้นำท้องถิ่น - การประชุมประจำเดือนภายในหน่วยงาน **กองส่งเสริมการเกษตร** **๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม** กิจกรรมด้าน งานส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์ และงานสวนสาธารณะ ดังนี้ **(๑.) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน** ของงานส่งเสริมการเกษตร ด้านประสิทธิภาพการดำเนินงานของบุคลากร คือ - บุคลากร ที่เป็นข้าราชการผู้รับผิดชอบมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการและการให้ความช่วยเหลือได้ทันท่วงทีในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานสวนสาธารณะทำให้การดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร **(๒.) เป็นความเสี่ยงภายนอก** - เนื่องจากภัยธรรมชาติ น้ำท่วมจากพายุฝนในฤดูฝนเป็นประจำทุกปี เกษตรกรได้รับความเดือดร้อนผลผลิตได้รับความเสียหาย - ขาดยานพาหนะเพื่อใช้ในการปฏิบัติด้านงานส่งเสริมการเกษตรที่เกิดจากความเสี่ยงภายนอก เช่นจากภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้นในแต่ละปีหรือน้ำท่วมจากพายุฝนทำให้เกษตรกรได้รับความเดือดร้อนจากผลผลิตที่ได้รับความเสียหาย **๒. การประเมินความเสี่ยง** กิจกรรมด้าน งานส่งเสริมการเกษตร เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรที่เป็นข้าราชการผู้รับผิดชอบมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการได้ทันท่วงทีให้กับการปฏิบัติงานด้านส่งเสริมปศุสัตว์ งานสวนสาธารณะ คือความเสี่ยงจาก**สภาพแวดล้อมภายนอก** คือ ขาดยานพาหนะเพื่อใช้งานในการปฏิบัติด้าน งานส่งเสริมการเกษตร ที่เกิดจากความเสี่ยงภายนอกจากภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้นในแต่ละปี หรือน้ำท่วมจากพายุฝนทำให้เกษตรกรได้รับความเดือดร้อนซึ่งในฤดูฝนเกิดน้ำท่วมในไร่นาของเกษตรกรผลผลิตเสียหายไม่ได้คุณภาพเท่าที่ควร	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม **๓.๑ กรณีการดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ** - จัดหาบุคลากร เจ้าหน้าที่เพิ่มเพื่อช่วยเหลืองานที่รับผิดชอบ เพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ **๓.๒ กรณีฤดูฝนเกิดพายุฝนในพื้นที่การเกษตรของตำบลสำราญ** จัดหายานพาหนะ เพื่อที่จะสามารถสำรวจพื้นที่ความเสียหายของเกษตรกรในแต่ละพื้นที่ที่รับผิดชอบได้ทันท่วงที และเข้าถึงพื้นที่เพื่อพร้อมที่จะเข้าช่วยเหลือได้ทันที จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีเกิดภัยธรรมชาติ เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและประสานหน่วยงานต่างๆเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร พร้อมทั้งปรับปรุงแผน พัฒนาการเกษตรให้มีความคล่องตัว ในการช่วยเหลือเกษตรกรอย่างทันท่วงที **๔.สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ นำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการสำรวจข้อมูลข่าวสารและสื่อต่างๆเพื่อเฝ้าระวังภัยล่วงหน้า ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชน ๔.๒ ประสานงานทั้งภายนอก และภายใน และโดยใช้โทรศัพท์ในการสื่อสารเพื่อความรวดเร็ว **๕.การติดตามประเมินผล** - ใช้แบบสอบท่าน และรายงานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	

สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินโดยรวม สำนักปลัด

ผลการประเมินโดยรวม สำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ เพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้วเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง

ผลการประเมินของกองคลัง

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่ามีการควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลสำราญ สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกองคลังเทศบาลตำบลสำราญ มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ดังนี้

๑) กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานการเงิน ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอแล้วและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม แต่ก็ควรที่จะต้องมีการควบคุมต่อไป เนื่องจากหากไม่มีการตรวจสอบเอกสารก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้

๒) กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในระหว่างปี การเร่งรัดจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และมีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่

๓) กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากยังไม่สามารถจัดเก็บได้ครบ ๑๐๐% เป็นเพราะไม่สามารถติดต่อผู้ค้างชำระภาษีได้ เนื่องจากไม่มีที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจน หรือผู้เสียภาษีอยู่ต่างจังหวัด ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน แต่ไม่มีการแจ้งให้เทศบาลทราบ ทำให้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ตัวจริงได้ และการจัดทำแผนที่ภาษียังไม่แล้วเสร็จ

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ผลการประเมินของกองช่าง

จากผลการวิเคราะห์สำรวจพบว่ามี ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ และเจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๒. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือสาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา 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 มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่เหมาะสม การบริหารมุ่งเน้นความสำคัญ ซื่อสัตย์และมีจริยธรรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก มีการควบคุมเพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

- กิจกรรมลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะ

๒. กิจกรรมป้องกันและควบคุมโรค

- กิจกรรมรณรงค์ป้องกันและควบคุมกำจัดลูกน้ำยุงลาย
- กิจกรรมรณรงค์เชิงรุก เพื่อปลอดโรคพิษสุนัขบ้า
- กิจกรรมรณรงค์ป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

ข้อสรุป

๑. กิจกรรมลดประมาณขยะและคัดแยกขยะ มีความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมเนื่องจาการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ส่งผลให้สิ่งปลูกสร้างและจำนวนประชากรเพิ่มขึ้น ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้ มีการป้องกันโดยการจัดการดูแลรักษาความสะอาด ควบคุมการจัดเก็บขยะ สร้างความตระหนักในการคัดแยกขยะ ลดการใช้โฟมและปลูกจิตสำนึกในการฟื้นฟูอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในเขตพื้นที่สาธารณะ ของตำบลสำราญ

๒. กิจกรรมป้องกันและควบคุมโรค ยังมีความเสี่ยงอยู่ ซึ่งได้มีการป้องกันและควบคุมโรคระบาดโดยการเฝ้าระวังและติดตามการควบคุมโรคอย่างสม่ำเสมอ สร้างความรู้ความเข้าใจและรณรงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมและดำเนินการขึ้นทะเบียนสัตว์เลี้ยงให้ถูกต้องตามกฎหมาย และนำสัตว์เลี้ยงไปรับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า รวมทั้งการเฝ้าระวังและป้องกันการระบาดของโรคสุนัขและแมวเร่ร่อนไม่มีเจ้าของ รณรงค์ให้ประชาชนเฝ้าระวังและกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ของลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นสาเหตุของการเกิดโรคไข้เลือดออก

กิจกรรมกองส่งเสริมการเกษตร

ผลการประเมิน กิจกรรม กรณี ฤดูฝนเกิดพายุฝนในพื้นที่การเกษตรของตำบลสำราญ ขาดการควบคุมที่พอเพียง ต้องจัดทำแผนปรับปรุง ยังขาดยานพาหนะ เพื่อที่จะสามารถสำรวจพื้นที่ความเสียหายของเกษตรกรในแต่ละพื้นที่ที่รับผิดชอบได้ทันท่วงที และเข้าถึงพื้นที่เพื่อพร้อมที่จะเข้าช่วยเหลือได้ทันทีทั้ง งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานสวนสาธารณะทำให้การดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ซึ่งจะต้องติดตามผลต่อไป สำหรับกิจกรรมด้านประสิทธิภาพการดำเนินของบุคลากร พบว่า ยังขาดแคลนบุคลากรที่เป็นข้าราชการประจำผู้รับผิดชอบมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ และการปฏิบัติงานด้านงานปศุสัตว์ งานสวนสาธารณะ

๓.๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ในเทศบาลตำบลสำราญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๒.๑ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลสำราญ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักปลัด ๑.กิจกรรม ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีทีมงานที่ปฏิบัติงานด้านกู้ชีพอย่างเพียงพอสามารถให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนได้อย่างทันท่วงที และมีประสิทธิภาพลดความสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สิน	ขาดแคลนบุคลากรปฏิบัติงานด้านการกู้ชีพ	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจและมีจิตสาธารณะมีความพร้อมในการทำงานเข้ามาทำงานด้านกู้ชีพเพิ่มขึ้น	จัดเจ้าหน้าที่กู้ชีพที่มีอยู่อย่างจำกัดให้สามารถปฏิบัติงานได้	ขาดแคลนบุคลากรปฏิบัติงานด้านกู้ชีพ	กำกับดูแลและตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน
ความเสี่ยงที่เหลืออยู่	กลุ่มอาชีพบางกลุ่มขาดความสนใจและไม่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
การประเมินผลการควบคุมที่เหลืออยู่	-กลุ่มอาชีพต่างๆ ในตำบลได้รับการสนับสนุนส่งเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง -มีการจัดตั้งกลุ่มอาชีพขึ้นใหม่
การควบคุมภายในที่เหลืออยู่	มีกลุ่มอาชีพในตำบลที่ยังมีการดำเนินการอยู่กระต้นให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องสร้างกลุ่มให้เข้มแข็ง
ความเสี่ยง	กลุ่มอาชีพไม่เข้มแข็งขาดการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
การกำหนดกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามกฎหมายที่ต้องดำเนินการหรือภารกิจสำคัญของหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการ	**๒.วัตถุประสงค์การควบคุม** เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาศักยภาพกลุ่มและส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชนมีการพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพให้เข้มแข็งสามารถสร้างรายได้และคุณภาพชีวิตที่ดีมีอาชีพที่มั่นคงช่วยเหลือสังคมและครอบครัวต่อไปได้

๓. ระยะเวลาดำเนินโครงการฯ สหกรณ์ฯ จะประกาศวันสิ้นสุดโครงการฯ ให้สมาชิกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกันด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)
ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสำราญ

- เพื่อโปรดทราบ
- สหกรณ์ฯ จะประกาศวันสิ้นสุดโครงการฯ ให้สมาชิกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
- เพื่อโปรดทราบ และพิจารณาสั่งการ

(นางสาวพิมพ์ใจ ศรีวิเศษ)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๔ ก.ย. ๖๕

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
โทร ๐-๔๒๒๒-๔๕๐๐ ต่อ ๑๔
www.mornsaving.com

-๔๕-

(นางสาวจุฑามาศ คำอ้อ)
ผู้อำนวยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล

(นางสาวจุฑามาศ คำอ้อ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายสุรเชษฐ ศรีวิเศษ)
รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลสำราญ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองคลัง</u> **๑.กิจกรรมงานการเงินและบัญชี** -เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง -เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีการับเงิน เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน -เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบันเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน/เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	-มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัดเนื่องจากมีฎีกาเบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี -หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง -หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย	-ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร -จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน	-สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด -ตรวจสอบการรับเงินและการนำฝากเงิน -มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ -มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบและปัจจุบัน	-การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน -มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน	-ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย -เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ -กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.งานพัฒนารายได้ ๑.กิจกรรมงานแผนที่ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบริการรับเงินการจ่ายเงินการบันทึกบัญชีการเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วนน่าเชื่อถือและเป็นธรรม -เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น	จากการประเมินความเสี่ยงได้มีการปรับปรุงความเสี่ยงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่แล้วเสร็จยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมและระเบียบยังมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงจึงต้องควบคุมต่อไป	-ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๗ -มีการติดตามประเมินผลจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ -ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงิน และการนำฝากเงินเป็นประจำ	-ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบในงานด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนามเนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบแต่มีบุคคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน	-ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน	๓๐ ก.ย.๒๕๖๕ -กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมงานพัฒนารายได้ **วัตถุประสงค์** -เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ -เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษีและเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษี -เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วนไม่มีลูกหนี้ค้างนาน สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย	-แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน -ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ -งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีได้	-กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบของภาษีและแบบด้วยความรอบคอบและรัดกุมเพื่อป้องกันความผิดพลาด -ผู้อำนวยการกองคลังและเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดเก็บรายได้ร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน -ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ -การออกพื้นที่เพื่อให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี	-การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง -เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ -ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านช่วยประชาสัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขายที่ดินในเขตเทศบาลตำบลสำราญ ให้เจ้าของที่ดินนำโฉนด/เอกสารที่เกี่ยวข้องมาแจ้งให้กับงานจัดเก็บรายได้ทราบทุกครั้งเพื่อนำมาปรับปรุงเป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	-ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี -ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษีจึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ -ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้เนื่องจากที่อยู่ไม่ชัดเจน	-จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี -ทำหนังสือออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี	๓๐ ก.ย.๒๕๖๕- -กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ **วัตถุประสงค์** - เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้การจัดหาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใสเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ต่อทางราชการ มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง	-ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน -การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสุ่มเสี่ยงต่อข้อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ	-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ -การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ -มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ -มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง รับผิดชอบ	-การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสารทำให้มีความครบถ้วนของแกสารได้ดีในระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ -มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เพราะเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ด้านพัสดุอย่างมากและเป็นงาน -มีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด	-เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน -การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการมีการบันทึกรับ-จ่าย -มีระเบียบ กฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ -พัสดุบางอย่างที่ใช้ไม่ได้ยังไม่มีการจำหน่าย	-กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด -ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา -มีหัวหน้าเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ -กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุวัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริการงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุของเทศบาลตำบลสำราญปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อเกิดประโยชน์มากที่สุดและถูกต้องตรวจสอบได้	๑.การจัดส่งรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีมีความล่าช้า	๑.๑ ผู้อำนวยการกองคลังกำชับเร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔๙๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แล้วจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ได้แจ้งกำชับเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผลและส่งให้ สตง.ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน ให้จงได้	๑.๑ การรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีเป็นไปตามกำหนดและจัดส่งให้ สตง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน ๑.๒ แต่ละกองมีการรายงานจัดซื้อครุภัณฑ์แนบแต่ละเดือนให้กองคลังทราบ	-การแต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจสอบพัสดุประจำปีแต่ละชุดไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร	ผู้อำนวยการกองคลังกำชับเร่งรัดติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณและได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามคำสั่งเทศบาลตำบลสำราญที่ ๔๙๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แล้วจัดทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ -กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองช่าง **๑.กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า** **วัตถุประสงค์การควบคุม** ๑.เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ๒.เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด **๒.กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง** **วัตถุประสงค์การควบคุม** ๑.เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและสนองตอบความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	-มีการตั้งงบประมาณในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ -สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ในการปกป้อง ป้องกันรักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกันมีการตรวจทาน/ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประจำปี	-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม -คุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ดีขึ้น มีความสะดวกปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน -เกิดการสร้างงานสร้างรายได้ให้กับชุมชน	๑.อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ๓.สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา	-จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น -ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอราคาที่เหมาะสม กำชับให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองช่าง</u> <u>๓.กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง</u> ๑.เพื่อให้การคำนวณประมาณการช่างถูกต้อง มีมาตรฐาน สอดคล้องกับปริมาณงานและงบประมาณ			-การสอบทานที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม	รายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณเนื่องจากการคำนวณสูตรexcel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน	ประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> <u>งานบริหารการศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	๑.การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๒.ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.ขาดผู้บริหาร ครูผู้สอนไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ	๑.จัดส่งพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒.สรรหาผู้บริหารโรงเรียนเพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษาและจัดหาครู	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> <u>งานบริหารการศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	๑.การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๒.ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.ขาดผู้บริหารครูผู้สอนไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ	๑.จัดส่งพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒.สรรหาผู้บริหารโรงเรียนเพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษาและจัดหาครู	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> <u>งานบริหารการศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	๑.การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๒.ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.ขาดผู้บริหารครูผู้สอนไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ	๑.จัดส่งพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒.สรรหาผู้บริหารโรงเรียนเพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษาและจัดหาครู	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> <u>งานบริหารการศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	๑.การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๒.ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.ขาดผู้บริหารครูผู้สอนไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ	๑.จัดส่งพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒.สรรหาผู้บริหารโรงเรียนเพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษาและจัดหาครู	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> <u>งานบริหารการศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	๑.การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๒.ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.ขาดผู้บริหารครูผู้สอนไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ	๑.จัดส่งพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒.สรรหาผู้บริหารโรงเรียนเพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษาและจัดหาครู	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> <u>งานบริหารการศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	๑.การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๒.ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.ขาดผู้บริหาร ครูผู้สอนไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ	๑.จัดส่งพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒.สรรหาผู้บริหารโรงเรียนเพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษาและจัดหาครู	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> <u>งานบริหารการศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	๑.การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๒.ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.ขาดผู้บริหาร ครูผู้สอนไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ	๑.จัดส่งพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒.สรรหาผู้บริหารโรงเรียนเพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษาและจัดหาครู	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> <u>งานบริหารการศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	๑.การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๒.ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.ขาดผู้บริหารครูผู้สอนไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ	๑.จัดส่งพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒.สรรหาผู้บริหารโรงเรียนเพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษาและจัดหาครู	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> <u>งานบริหารการศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	๑.การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๒.ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.ขาดผู้บริหาร ครูผู้สอนไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ	๑.จัดส่งพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒.สรรหาผู้บริหารโรงเรียนเพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษาและจัดหาครู	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่	๑.ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.ขาดการเข้ารับการอบรม		๑.การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๒.การประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	๑.ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.ขาดการเข้ารับการอบรม	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	กองการศึกษา
๓.กิจกรรมงานธุรการวัตถุประสงค์ ๒.๑ การดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการล่าช้า	๑.ระเบียบข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง ทต.สำราญ ถึงกองการศึกษาล่าช้าจึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ	๑.การตรวจสอบค้นหาข้อมูลปัจจุบันจากทางอินเตอร์เน็ตเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าและสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ	๑.การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ๒.การประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	๑.ระเบียบข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง ทต.สำราญถึงกองการศึกษาล่าช้าจึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ	๑.เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆอย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเสมอๆ	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.๒ เพื่อให้การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนินงานและใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้าหรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน	การพิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานต่างๆเป็นไปตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงได้ ถ้ามีการปฏิบัติตามการควบคุมที่กำหนด	หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้าหรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน	๑.กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จหรือหากเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหารกลางวันให้รางานหลัง สิ้นปีงบประมาณ ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นของรับเงินอุดหนุน	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> **๑.กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม** ๑.๑ กิจกรรมลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะ -เพื่อให้การบริหารจัดการขยะในพื้นที่ตำบลสำราญเกิดประสิทธิภาพ -เพื่อลดปัญหาขยะตกค้าง ส่งกลิ่นเหม็นและสร้างความสกปรกไม่น่ามอง ส่งผลต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนในพื้นที่ และค่าใช้จ่ายในการนำขยะส่งไปกำจัด -มีการคัดแยกประเภทขยะก่อนนำมาทิ้งลงในถัง	-ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น -ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นแหล่งเพาะพันธุ์และพาหะนำโรค -ไม่มีการคัดแยกประเภทขยะก่อนนำมาทิ้งลงในถัง	-จัดกิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึกและสร้างความตระหนักการจัดการขยะมูลฝอยการลดการคัดแยกขยะ ด้วยหลัก ๓Rs(๓ช)ใช้น้อย ใช้ซ้ำและนำกลับมาใช้ใหม่ -รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาดบริเวณถนนสายหลักสายรอง ที่ทางสาธารระ หมู่บ้านและชุมชนของตนเอง -สนับสนุนส่งเสริมให้ประชาชนจัดการขยะเปียกครัวเรือน	๑.ประชาชนมีจิตสำนึกและตระหนักในการคัดแยกขยะต้นทาง ๒.การควบคุมยังไม่สามารถลดความเสี่ยงได้เนื่องจากปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้น	๑.มีประชากรแฝงในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น ๒.สถานประกอบการเพิ่มมากขึ้นในพื้นที่อย่างรวดเร็วซึ่งเป็นอุปสรรคในการควบคุมกำกับดูแล	-รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในชุมชนช่วยกันรักษาความสะอาดภายในบริเวณบ้านเรือนของตนเอง -สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนตระหนักถึงปัญหาและโรคระบาดต่างๆที่จะเกิดขึ้นตามมาหากไม่มีการดำเนินการ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๒.กิจกรรมป้องกันและควบคุมโรค</u> <u>๒.๑ กิจกรรมรณรงค์ป้องกันและควบคุมกำจัดลูกน้ำยุงลาย</u> - เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนทุกครัวเรือนมีความรู้ความเข้าใจและร่วมมือในการควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออกอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง -เพื่อทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย -เพื่อลดอัตราการป่วยด้วยโรคไข้เลือดออก	๑.การเพิ่มขึ้นของประชากรแฝงที่เข้ามาอาศัยและประกอบอาชีพไม่ให้ความสนใจดูแลสิ่งแวดล้อมเท่าที่ควร ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดแหล่งเพาะพันธ์และพาหะนำโรค ๒.การขาดความรู้ความตระหนักและขาดความใส่ใจสุขภาพตนเองและผู้อื่น	๑.มีการสำรวจและทำลายแหล่งเพาะพันธุ์และภาชนะเสี่ยงในชุมชน โรงเรียน วัดและรณรงค์แจกทรายอะเบท ในการกำจัดลูกน้ำยุงลาย ๒. มีการออกพ่นหมอกควัน กำจัดยุงลาย ทั้ง ๑๑ ชุมชน	๑.จากการสำรวจลูกน้ำยุงลายยังตรวจพบลูกน้ำในบ้านบางพื้นที่ไม่สามารถลดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายได้ ๒.การควบคุมโดยการพ่นหมอกควันกำจัดยุงลายเพื่อป้องกันการเกิดผู้ป่วยรายใหม่ไม่ได้ผลเท่าที่ควร ๓.อัตราการป่วยด้วยโรคไข้เลือดออกไม่ลดลง	๑.ขาดการสร้างความรู้ความเข้าใจและความร่วมมือของประชาชนในการมีส่วนร่วมทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๒.ประชากรแฝงที่เข้ามาอาศัยและประกอบอาชีพไม่ให้ความสนใจดูแลสิ่งแวดล้อมเท่าที่ควร	๑.จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายแก่ประชาชนและนักเรียนนักศึกษา ๒.จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับผู้นำชุมชน สถานศึกษาในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.๑ กิจกรรมรณรงค์เชิงรุก เพื่อปลอดโรคพิษสุนัขบ้า - เพื่อให้สัตว์เลี้ยง ได้แก่ สุนัขและแมว ได้รับการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า -เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องโรคพิษสุนัขบ้าและให้ความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าที่ติดต่อจากสัตว์มาสู่คน โดยการนำสุนัขและแมวไปรับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า -เพื่อป้องกันการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่	๑.การขาดความรู้ความตระหนักและขาดความใส่ใจ ๒.สุนัขจรจัดไม่ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ๓.จำนวนประชากรสัตว์เพิ่มขึ้น	๑.มีการสำรวจข้อมูลจำนวนสัตว์และขึ้นทะเบียนสุนัขและแมว ๒. มีกิจกรรมฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและทำหมัน ให้กับสุนัขและแมว ๓.มีการให้ความรู้เรื่องโรคพิษสุนัขบ้า	๑.จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ ๒.มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้ ๓.ไม่พบผู้ป่วยโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่	๑.ประมาณสุนัขจรจัดตามหมู่บ้าน ห้องเช่า ไม่ได้รับการควบคุม ไม่มีคนรับผิดชอบ ๒.สุนัขและแมวไม่ได้รับการฉีดวัคซีนจากการขาดความตระหนักในการนำสัตว์เลี้ยงไปรับวัคซีน	๑.จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องโรคพิษสุนัขบ้าและสร้างความตระหนักในการป้องกันโรค ๒.รณรงค์ให้เจ้าของขึ้นทะเบียนสัตว์เลี้ยงและนำสัตว์เลี้ยงไปรับวัคซีนทุกปี ๓.ลดจำนวนประชากรสัตว์โดยการทำหมัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.๑ กิจกรรมรณรงค์และควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(Covid-19) - เพื่อให้ความรู้คำแนะนำการดูแลเฝ้าระวังป้องกันตนเองเรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา2019(Covid-19) ให้กับประชาชนในพื้นที่ตำบลสำราญ -เพื่อป้องกันการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา2019(Covid-19) ในพื้นที่ -เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเฝ้าระวัง สอบสวนและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)	๑.การขาดความรู้ความตระหนักและการเฝ้าระวัง ๒.ไม่มีการป้องกันตนเองจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(Covid-19) เท่าที่ควร ๓.เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(Covid-19) อย่างแพร่หลายและรวดเร็ว	๑.มีการให้ความรู้และเฝ้าระวังการป้องกันตนเองจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา2019(Covid-19) อย่างต่อเนื่อง ๒. มีกิจกรรมรณรงค์เรื่องการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา2019(Covid-19) ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลสถานการณ์ผ่านช่องทางต่างๆ	๑.การเฝ้าระวังและป้องกันตนเองจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา(Covid-19) ยังไม่ครอบคลุมเท่าที่ควรยังมีประชาชนบางกลุ่มไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันตนเองจากโรค	๑.การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา(Covid-19)ยังคงเพิ่มมากขึ้น ๒.ประชาชนบางกลุ่มยังขาดความร่วมมือในการป้องกันตนเองและขาดความตระหนักถึงอันตรายที่เกิดขึ้นต่อสุขภาพจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา(Covid-19)	๑.จัดกิจกรรมสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจเรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) และสร้างความตระหนักในการป้องกันโรค ๒.รณรงค์และประชาสัมพันธ์เรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u> <u>กิจกรรม</u> งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานสวนสาธารณะ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่และมียานพาหนะสำรองไว้เพื่อออกพื้นที่สำรวจให้บริการแก่เกษตรกรในตำบลสำราญ	มีเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการประจำเพียง ๑ ตำแหน่งที่รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตรและรับผิดชอบงานส่งเสริมการเกษตร, งานปศุสัตว์,งานสวนสาธารณะ	-นักวิชาการเกษตร/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบุคลากรที่เป็นข้าราชการไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและขาดยานพาหนะไว้สำรวจพื้นที่และเข้าช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับความเดือดร้อนได้ทันท่วงทีในตำบลสำราญ	-ยังอยู่ในห้วงรอการดำเนินงานผลการดำเนินงานไม่มีคุณภาพและไม่บรรลุ ๕ วัตถุประสงค์เท่าที่ควร	มีเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการประจำเพียง ๑ ตำแหน่งที่รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตรและรับผิดชอบงานส่งเสริมการเกษตร, งานปศุสัตว์,งานสวนสาธารณะ	-ดำเนินการจัดหาบุคลากรที่เป็นข้าราชการให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและจัดหายานพาหนะไว้สำรวจพื้นที่และเข้าช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับความเดือดร้อนได้ทันท่วงทีในตำบลสำราญ	กองส่งเสริมการเกษตร