

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด เทศบาลตำบลห้วยเหนือ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักปลัดได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม จาก ๒ องค์ประกอบ คือสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อม ภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>๑.๑ มีการกำหนดส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนือชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๑.๒ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๑.๓ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๑.๔ มีประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กรเพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ</p> <p>๑.๕ ผู้บริหารองค์กร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร การมีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติหน้าที่ไม่เหมาะสมและบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒. สภาพแวดล้อมภายนอก วิเคราะห์จากระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานราชการรวมถึงภารกิจ บทบาทและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของ สำนักปลัด ตามองค์ประกอบการควบคุมมีความเสี่ยงตามกิจกรรมสรุปได้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง - กิจกรรมการจัดประชาคม - กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ - กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด - กิจกรรมงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑. เทศบาลตำบลห้วยเหนือ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง</p> <p>๒. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลัก ธรรมาภิบาลและนำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและ จริยธรรมมาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติ ตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการ ประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม</p> <p>๓. ผู้บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนด บทลงโทษสำหรับผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมโดย พิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวข้องกับ หน้าที่ โดยเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หลักสูตร ต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็วเนื่อง จากผ่านการใช้งานมานานและการดูแลบำรุงรักษาอาจยังไม่ดีพอ</p> <p>๒.๒ กิจกรรมการจัดประชาคม ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุมประชาคม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ผู้เข้าร่วมการประชุม น้อยกว่า จำนวนสัดส่วนที่ประกาศไว้</p>	<p>ผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>ข้อ ๑ - ข้อ ๕ การประเมินความเสี่ยงของ สำนักปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนือ กำหนดวัตถุประสงค์แนวทางการดำเนินงานแก้ไขปัญหา และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง และตรงกลุ่มเป้าหมาย โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไปการประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด อยู่ในระดับที่มี ความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากกว่าการ ประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการ</p>

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด เทศบาลตำบลห้วยเหนือ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</p> <p>ปัญหาโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา (covid-๑๙) ระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนทั่วโลกไม่ให้ความร่วมมือในการรักษาสุขภาพและในการป้องกันการติดต่อทำให้เกิดการระบาดในพื้นที่ต่าง ๆ ทั่วไป</p> <p>๒.๔ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่นประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าผู้เสพเพราะกลัวอันตราย</p> <p>๒.๕ กิจกรรมงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุบัติเหตุในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ หากเกิดวาตภัยประชาชน อาจได้รับความเดือดร้อนจากน้ำท่วมขังบ้านเรือนเส้นทางสัญจรและพื้นที่ การเกษตร</p>	<p>ทำงานที่สอดคล้อง กันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อยและติดตามควบคุมใน แต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือ ทั้ง จากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>-มีคำสั่งมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันให้ชัดเจน</p> <p>-๒.หัวหน้าสำนักปลัดควบคุมและมอบหมายให้พนักงานขับรถยนต์ ทุกคันบันทึกขออนุญาตผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้งตามแบบที่กำหนด</p> <p>๓.๒ กิจกรรมการจัดประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>-มีการประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าว ส่งหนังสือเชิญให้ประชาชนทราบและ เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง</p> <p>๓.๓ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</p> <p>-เทศบาลมีการฉีดพ่นยาและรณรงค์การใส่หน้ากากอนามัยสม่ำเสมอและการรักษาความสะอาด</p> <p>-ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ วิทยุ โทรทัศน์ แผ่นพับ หอกระจายข่าว</p>	<p><u>ผลการประเมินกิจกรรมการควบคุม</u></p> <p>กิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัดอยู่ในระดับที่ดี มีความเหมาะสมพอสมควรและครอบคลุมทุกด้านมาก ขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็นปัจจัยภายใน มีการประชุมติดตามและปรับปรุง ระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานและพนักงานจ้าง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัย ภายนอกมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการ ดำเนินงานของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง มีความเหมาะสมพอสมควรและครอบคลุมทุกด้านมาก จึงทำให้สำนักปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนือมีการควบคุมที่อยู่ในระดับควบคุมได้แต่ยังมีกิจกรรมที่ยังควบคุมไม่ได้น้อยกว่าปีที่ผ่านมา</p>

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด เทศบาลตำบลห้วยเหนือ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๔ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมกิจกรรมในการเล่นกีฬา <p>๒.อบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาด</p> <p>๓.๕ กิจกรรมงานด้านป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ แต่ละคน - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - จัดฝึกอบรมทบทวนการ ปฏิบัติข้อมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างสม่ำเสมอ - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม 	
<p>๓. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u></p> <p>๓.๑ นาระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล</p> <p>๓.๒ มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ ข้อมูลข่าวสารและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานเป็นอย่างดีด้วย</p> <p>๓.๓ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและ ช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่ เสมอ</p> <p>๓.๔ นาระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการ ปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการทำให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ ทันที</p> <p>๓.๕ การประสานงานภายในองค์กร สามารถประสานงาน แจกจ่ายหนังสือให้เจ้าหน้าที่ประจำสำนัก กอง ฝ่าย ได้ทันที ภายใน ๑ วัน</p> <p>๓.๖ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ โดยทางโทรศัพท์ โทรสารและระบบเสียงไร้สาย</p> <p>๓.๗ มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบระเบียบ กฎหมาย ข้อมูลข่าวสารต่างๆ รวมถึงแนวทางแก้ไขให้ประชาชนทราบ</p>	<p><u>ผลการประเมินสารสนเทศและการสื่อสาร</u></p> <p>ข้อ ๑. - ข้อ ๒. มีการติดต่อประสานงานโดยการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาปรับใช้ให้เหมาะสม แต่บางครั้งเกิดปัญหาอุปสรรคของระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง และสัญญาณไม่ครอบคลุมทั่วถึง ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า อีกทั้งการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ บางครั้งประชาชนไม่เข้าใจในหลักเกณฑ์ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน จึงส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความคาดเคลื่อนและตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์เท่าที่ควร แต่ก็มีกรณีแก้ไขปัญหาโดยการแจ้งไปทางผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน อาทิเช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แต่ละหมู่ และหอกระจายข่าวในแต่ละพื้นที่ช่วยประชาสัมพันธ์เพิ่มเติมอีกทางหนึ่ง เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารกระจายไปยังประชาชนอย่างทั่วถึงมากที่สุดเท่าที่จะสามารถดำเนินการได้</p> <p>สำนักปลัดมีการจัดทำเอกสารคำสั่งต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เก็บไว้เป็นหมวดหมู่ เฉพาะสามารถสืบค้นได้ง่ายพร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ บุคลากรทราบ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ สานักงานที่ทันสมัยและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย เครื่องโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวกและ รวดเร็วมีประสิทธิภาพ</p>

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด เทศบาลตำบลห้วยเหนียว
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ใช้รูปแบบและวิธีการติดตามประเมินผลที่เหมาะสม สอดคล้องกับกิจกรรมการควบคุม เพื่อนำปัญหา จุดอ่อนที่พบ มา พิจารณาหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไป อย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>ผลการประเมินการติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผล โดยใช้แบบรายงานผล การ ปฏิบัติงานตามโครงการที่เกิดขึ้นโดยมีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ ซึ่งผลการประเมินที่ได้นำมาเป็นฐานข้อมูล ในการจัดทำแบบ รายงานผลการแก้ไขปรับปรุง</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด เทศบาลตำบลห้วยเหนียว มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มี ประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บาง กิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึง ได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ดังนั้น สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในด้านกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงที่ยังไม่ สามารถควบคุมได้ จำนวน ๒ กิจกรรมดังกล่าวฯ ข้างต้น ที่ได้กำหนดไว้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ยังถือว่า ไม่ ประสบผลสำเร็จให้ถือเป็นกิจกรรมการควบคุมด้านสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมต่อไป เพื่อกำหนดให้ เป็นกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงที่ยังไม่สามารถควบคุมได้ในปีถัดไป สำนักปลัด จะดำเนินการนำ ความเสี่ยงที่มีอยู่ไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ต่อไป


 (ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
 (นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
 วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓