



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ที่ ฉช ๗๖๑๐๑.๐๑ / ๓๗๕ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖


เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

ตามหนังสือจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ฉช ๐๐๒๓.๕/ว ๖๒๑๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้คณะกรรมการหน่วยงานของรัฐเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาลงนาม พร้อมจัดส่งให้นายอำเภอ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก. ๑) แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปก.๔) และแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก.๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

เห็นควรรายงานให้นายอำเภอบางน้ำเปรี้ยวทราบต่อไป

  
( นายสมชาย ยอดจันทร์ )  
ประธานกรรมการฯ

- เห็นชอบ -

  
( นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์ )

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ



รายงานการติดตามประเมินผล  
การควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ  
อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา

## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้จัดทำและเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับอำเภอ เพื่อพิจารณาและเสนอต่อสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

โดยในการประเมินผลและการควบคุมภายในขององค์กรหรือหน่วยงานของรัฐให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้แสดงข้อมูล สรุปภารกิจ และวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม การควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญ ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมผู้รับผิดชอบประเมินการควบคุมภายในและวิธีการติดตามประเมินผล ซึ่งตามแนวทางในการควบคุมถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยกันลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย การสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต อันจะทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และการกำกับดูแลที่ดี

สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ  
ธันวาคม ๒๕๖๖

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอบางน้ำเปรี้ยว

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอบางน้ำเปรี้ยว

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๑๒ กิจกรรม ดังนี้

**๑) กิจกรรมการบริหารงานบุคคล**

เนื่องจากขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง บุคลากรบางท่านปฏิบัติงานหลายหน้าที่ ประกอบกับมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ

**๒) กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ**

เนื่องจากเทศบาลตำบลคลองแสนแสบต้องเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ซึ่งมีการกำหนดกรอบระยะเวลาการจัดทำเอกสารค่าของงบประมาณค่อนข้างกระชั้นชิด เร่งด่วน และเอกสารการของงบประมาณมีจำนวนมาก

**๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

การเกิดภัยธรรมชาติหรืออุบัติเหตุต่างๆ เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นโดยที่ไม่สามารถรู้ได้ล่วงหน้า หรือเป็นเหตุการณ์ที่อยู่เหนือความคาดหมาย นอกจากนั้นยังขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณในการพิจารณาช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย

**๔) กิจกรรมการร้องเรียน ร้องทุกข์**

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบสามารถจัดการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนได้ แต่เนื่องจากยังไม่มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน

๕) กิจกรรมด้าน...

**๕) กิจกรรมด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล**

รถบรรทุกขยะที่เสียบ่อยส่งผลทำให้ไม่สามารถทำตามแผนการออกจัดเก็บขยะได้ เนื่องจากมีรถเก็บขยะเพียงคันเดียวให้บริการทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน ซึ่งการรักษาความสะอาดเป็นกิจกรรมที่มีความเสี่ยงหากไม่ควบคุมจะส่งผลกระทบต่อชุมชนในพื้นที่และสภาพแวดล้อมทั่วไป ดังนั้นจำเป็นต้องมีการควบคุมอย่างต่อเนื่อง

**๖) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

ขาดเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญงานและมีความรู้ในงานสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยตรง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษีตามกฎหมายภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมทั้งประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการชำระภาษี บางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า

**๗) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี**

ระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายมีน้อย เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้า และเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน ต้องแก้ไขบ่อยครั้ง จึงทำให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายในภายหลัง

**๘) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ**

ในการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานผู้เบิกจ่ายยังจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน รวมทั้งระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ ยังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ การจัดส่งรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีมีความล่าช้า

**๙) กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง**

เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง การสำรวจจึงมีความล่าช้า และไม่ปัจจุบัน การเก็บรายละเอียดในพื้นที่ก่อสร้างไม่ละเอียด บุคลากรยังขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย อีกทั้งยังขาดความชำนาญในการใช้โปรแกรมสำหรับเขียนแบบ จึงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

**๑๐) กิจกรรมด้านบริหารการศึกษา**

ในด้านบริหารการศึกษา พบว่า ขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน ประกอบกับบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

**๑๑) กิจกรรมด้านการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณ และการพัสดุ**

กิจกรรมงานด้านการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณ และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงิน และการพัสดุ แม้จะได้เข้ารับการฝึกอบรม แต่ก็ยังไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้ จึงทำให้การดำเนินงานตามระเบียบเกิดความล่าช้า และเกิดข้อผิดพลาดได้

**๑๒) กิจกรรมด้านการส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ**

กิจกรรมด้านการส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ พบว่า บุคลากรในกองการศึกษาไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งได้รับงานจากส่วนอื่น อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๑๑ กิจกรรม ดังนี้

### ๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. พัฒนาบุคลากรโดยการส่งเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง

### ๒) กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดเตรียมข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
๒. ติดตามการดำเนินงาน หนังสือสั่งการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ประสานหน่วยงานภายในส่วนราชการ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลต่างๆ ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

### ๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรระวังเหตุ รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่าง ๆ
๓. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางซักซ้อมแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ชัดเจน

### ๔) กิจกรรมด้านการร้องเรียน ร้องทุกข์

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
๒. มอบหมายให้แต่ละส่วนราชการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และดำเนินการตอบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น

### ๕) กิจกรรมด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๑. จัดหางบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์รถบรรทุกขยะ

### ๖) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑. จัดทำแผนที่ภาษีให้เสร็จสมบูรณ์และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การชำระภาษี อัตราภาษีและช่องทางการชำระภาษี รวมถึงการรับชำระภาษีผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน
๓. ดำเนินการร้องขอให้กรมส่งเสริมฯ ดำเนินการเปิดสอบบรรจุข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**๗) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี**

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
๒. เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้าส่วนการคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน
๓. กำหนดระยะเวลาในการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภท

**๘) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ**

๑. กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการที่จะใช้งาน
๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
๓. ให้หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

**๙) กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง**

๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบใหม่ๆ รวมทั้งส่งเข้ารับการฝึกอบรม
๓. จัดทำข้อมูลด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างให้ประชาชนได้รับทราบ

**๑๐) กิจกรรมด้านบริหารการศึกษา**

๑. จัดส่งพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๒. จัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรทางการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๕
๓. สรรหาผู้บริหารกองการศึกษา ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**๑๑) กิจกรรมด้านงานการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณ และการพัสดุ**

๑. จัดให้มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชา ให้เจ้าหน้าที่หมั่นตรวจสอบหนังสือสั่งการ และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ
๒. จัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง


**๑๒) กิจกรรมด้านการส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ**

๑. สรรหาผู้บริหารกองการศึกษา ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยยะสำคัญในบางกิจกรรม ซึ่งบุคลากรยังไม่มีความรู้ความเข้าใจ ยังคงเป็นจุดด้อยจึงควรให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมควบคุมที่ได้ปฏิบัติ และให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในมากยิ่งขึ้น ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสม

อย่างไรก็ตามควรให้บุคลากรทุกคนมีความเคร่งครัดและให้ความสำคัญกับกิจกรรมพร้อมทั้งพัฒนาด้านการใช้สื่อสารสนเทศให้มากขึ้น ส่วนในการติดตามประเมินการควบคุมภายในถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในที่เหมาะสม พร้อมทั้งติดตามระบบควบคุมภายในขององค์กรให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ดังนั้น จะเห็นได้ว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๖ โดยภาพรวมแล้ว เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความพอเพียง และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และยังคงบริหารความเสี่ยง หรือยังคงต้องกำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำหรับกิจกรรมที่เป็นจุดอ่อน/ความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น และยังคงมีอยู่จำนวน ๑๒ กิจกรรม ตามที่กล่าวแล้ว ข้างต้น

ลายมือชื่อ.....

( นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์ )

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>- เทศบาลตำบลคลองแสนแสบมีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียนให้พนักงาน ข้าราชการทุกคนลงนามรับทราบ และทุกคนเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับ และบทลงโทษตามข้อกำหนดจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติ ฝ่ายบริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>- คณะผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้องค์กรขับเคลื่อนการดำเนินงานไปในทิศทางที่อยู่ในระเบียบ ตามหลักเกณฑ์ที่บังคับให้ปฏิบัติตาม มีการติดตามการปฏิบัติงาน มีการควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ของทุกงานภายในเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ</p> <p>- มีการจัดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กำหนดงาน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม</p> <p>- มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ มีการจัดให้พนักงานภายในหน่วยงานเข้ารับการอบรม ตามความต้องการของพนักงานอย่างเหมาะสม เพื่อพัฒนาตัวเองอย่างสม่ำเสมอ มีการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานจากปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีและส่วนที่ต้องปรับปรุง</p> <p>- มีคำสั่งคณะทำงาน , คณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ประจำปี ๒๕๖๖ ให้รับผิดชอบ เรื่องการควบคุมภายใน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>- เทศบาลตำบลคลองแสนแสบมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนตามภารกิจขององค์กร ยึดแนวนโยบายของผู้บริหารและสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน มีการสื่อสารให้แต่ละกองงานรับทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>- พนักงานในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p> <p>- มีการวิเคราะห์หาสาเหตุของความเสี่ยงและประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น หรือโอกาสที่อาจจะเกิดความเสียหาย มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงอันจะทำให้กิจกรรมไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>- เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ เพื่อนำไปปฏิบัติ แต่อย่างไรก็ตาม เทศบาลตำบลคลองแสนแสบยังมีความเสี่ยงที่ประเมินพบ ต้องปรับปรุงควบคุมอย่างต่อเนื่องของแต่ละกอง ในเรื่อง</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล</li><li>๒. กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ</li><li>๓. กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>๔. กิจกรรมด้านการร้องเรียน ร้องทุกข์</li><li>๕. กิจกรรมด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li><li>๖. กิจกรรมด้านงานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้</li><li>๗. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี</li></ol>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๘. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ ๙. กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ๑๐. กิจกรรมด้านบริการการศึกษา ๑๑. กิจกรรมด้านการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณ และการพัสดุ ๑๒. กิจกรรมด้านการส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬา และนันทนาการ</p> <p>- บุคลากรของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และมีผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>- มีการประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจ การลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>- มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมภายในตามความเสี่ยงที่พบ โดยกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน มีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยผ่านระบบประชุมออนไลน์หรือระบบ Zoom เพื่อเพิ่มพูนความรู้ มีแผนดำเนินการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>- เทศบาลตำบลคลองแสนแสบมีการจัดหาอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการปฏิบัติตามภารกิจ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อสื่อสาร</p> <p>- มีการสื่อสารอย่างชัดเจน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน แจ้งเวียนสารสนเทศ เช่น การสื่อสารทาง Line , Facebook ให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- มีการจัดทำบันทึกข้อความและแจ้งเวียนระบบควบคุมภายในให้บุคลากรทราบทั้งองค์กร</li><li>- มีช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงาน</li><li>- มีการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</li><li>- มีการสอบถามงานในความรับผิดชอบที่จะเป็นการสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</li><li>- เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนจากภายนอก โดยการจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ โทรศัพท์ กล้องแสดงความคิดเห็น ฯลฯ</li></ul>
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- มีการรายงานผลกิจกรรมให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</li><li>- มีการติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน และติดตามผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</li><li>- มีการติดตามผลโดยผู้บังคับบัญชา และหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันกาล</li><li>- มีการกำหนดแบบ ติดตาม แบบ ปค.๕ เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</li><li>- มีการนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี</li></ul>

### ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามภารกิจตามแผนการดำเนินงาน กิจกรรมแต่ละสำนัก/กอง/งาน ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ที่สำคัญบางภารกิจ ต้องมีการปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป



( นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์ )

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

วันที่ ๒๙ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลคลองแสง อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐. เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๑. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล</b>  <b>วัตถุประสงค์</b>                      เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของเทศบาล และเกิดประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงาน ความรู้ความเข้าใจ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพที่รับผิดชอบของงาน โดยการส่งเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาต่างๆ</p>	<p>มีข้าราชการโอน (ย้าย)/ บรรจุใหม่ในตำแหน่งที่ว่าง หลายตำแหน่งทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง ประกอบกับ ระเบียบ กฎหมายต่างๆ มีการปรับเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ระเบียบ กฎหมายต่างๆ มีการปรับเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพโดยการส่งเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายภายใต้จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> <p><b>๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้มีการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้านที่จะนำไปบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่มีประสิทธิภาพ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ประชาชนไม่ค่อยให้ความสำคัญในการประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. มีการปรับ เปลี่ยนแปลง และเพิ่ม โครงการอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงประโยชน์ของแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง</p> <p>๒. รวบรวมโครงการทุกส่วน การงานก่อนล่วงหน้า</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่องเพื่อลด ความเสี่ยง</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>-</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>-</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>
---	--	--	---	--	---	---

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>กรอบระยะเวลาการจัดทำเอกสารค่าของงบประมาณค่อนข้างถี่ และระดับขีดแรงด่วน และเอกสารการของงบประมาณมีจำนวนมาก</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย คู่มือการใช้งานระบบ BBL ๒. มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>การตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงาน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>การจัดทำเอกสารประกอบคำของงบประมาณค่อนข้างกระชั้นชิด เร่งด่วน</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดเตรียมข้อมูลงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของเทศบาล ตำบลคลองแสนแสบ ๒. ติดตามการดำเนินงาน หนังสือสั่งการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ประสานหน่วยงานภายในส่วนราชการ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลต่างๆ ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p>
<p>๓. ภารกิจกรมการจัดหางาน - การเตรียมความพร้อมของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อใช้ประกอบการบริหารงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ</p>						

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น ภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ หากเกิดวาตภัยประชาชน อาจได้รับความเดือดร้อน จากน้ำท่วมซึ่งบ้านเรือน เส้นทางสัญจรและพื้นที่ การเกษตร</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. มีการจัดท้าวัดอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย ให้เพียงพอ ในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ปรับปรุงแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยให้มีความ ชัดเจน แนวทางการปฏิบัติให้ มีความรัดกุม และมี ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานด้านป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย พร้อม ทั่วถึงกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามหนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง ครบครัน</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p> <p>สามารถดำเนินการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุภัย พิบัติต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง ทั่วถึง</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. ขาดบุคลากรที่เป็น ข้าราชการรับผิดชอบ โดยตรงในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ช่วงฤดูมรสุมประชาชน ได้รับความสะดวกน้อยกว่า ทั่วถึง และนำท่วมซึ่ง บ้านเรือนเส้นทางทางการสัญจร และท่วมซึ่งพื้นที่การเกษตร</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรง ตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การ ทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ที่อยู่เวรระวังเหตุ รับเรื่องราวร้องทุกข์จาก ประชาชนกรณีเกิดเหตุภัย พิบัติต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้การช่วยเหลือ ประชาชนที่ทันเวลาที่ ประชาชนที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามแนวทางการช่วยเหลือประชาชน เพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีเกิดสาธารณภัยของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ชัดเจน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p> <p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>
<p>๔. กิจกรรมด้านงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยทาง ธรรมชาติ ภัยจากการก่อการร้าย และ อุบัติเหตุต่างๆ ได้รับการช่วยเหลือ อย่าง ทั่วถึง และการปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย อย่างถูกต้อง และเพื่อให้การจัดทำแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ก่อนเกิดภัย ขณะเกิด ภัย และหลังเกิดภัย เป็นไปตาม วัตถุประสงค์</p>						

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการทำงานภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๕. ภารกิจกรมการค้าแรงงานด้านแผนปฏิบัติการป้องกันการค้าเสรีที่สอดคล้องกับการดำเนินงานประเมิน ITA</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> ทำให้เกิดความเชื่อมั่นกับประชาชนในเขตพื้นที่และลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน</p>	<p>๑. มีโครงการและแผนงานเป็นจำนวนมากไม่สอดคล้องกับงานที่เป็นอยู่</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในเรื่องการจัดทำแผนป้องกันการค้าเสรี และการดำเนินการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ITA</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนการป้องกันการค้าเสรีตามระเบียบและกฎหมาย และมี การประเมิน ITA ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์แบบตรงจุด ประเมิน ITA ให้ทุกสำนัก/กองทราบ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมในการรับตรวจประเมินในรอบปีต่อไป</p>	<p>มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p><b>๖. กิจกรรมการร้องเรียน ร้องทุกข์</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนได้รับการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์มีจำนวนมากขึ้นบางเรื่องเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นต้องมีการประสานงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานซึ่งต้องปฏิบัติงานหลายหน้าที่เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานทำให้งานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ๒. มอบหมายให้แต่ละส่วนราชการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และดำเนินการตอบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น</p>	<p>สามารถจัดการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ของประชาชนได้ แต่เนื่องจากยังไม่มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหาคับประชาชน</p>	<p>๑. ขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์โดยตรง</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ๒. มอบหมายให้แต่ละส่วนราชการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และดำเนินการตอบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> <p><b>๗. กิจกรรมด้านจัดเก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อการจัดการขยะมูลฝอยให้ถูกต้องตามหลัก</p> <p>๒. เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรคที่เกิดจากปัญหาขยะมูลฝอย</p> <p>๓. เพื่อรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>การเก็บรวบรวมและขนขยะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ทั่วถึงเนื่องจากมีรถให้บริการจัดเก็บขยะเพียง ๑ คัน ซึ่งต้องวิ่งเก็บขยะทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน อีกทั้งยังมีสภาพที่ชำรุดทรุดโทรม ต้องมีการซ่อมแซมบ่อยครั้ง ส่งผลให้มีขยะตกค้างและส่งกลิ่นเหม็น ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. มีการปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของงานด้านสาธารณสุขและหนังสือสั่งการต่างๆ ในการดำเนินงานด้านการจัดกลุ่มลดหย่อน มีการวางแผนการดำเนินงานในชุมชนโดยการจัดกิจกรรมรองรับการจัดการมูลฝอยทุกประเภท</p> <p>๒. มีการให้บริการโดยการ จัดให้มีถังขยะไปวางบริเวณหน้าบ้านของผู้อยู่อาศัยแต่ละรายที่ขอรับบริการเก็บขยะ</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>การรักษาความสะอาดเป็นกิจกรรมที่มีความเสี่ยงหากไม่ควบคุมจะส่งผลกระทบต่อชุมชนในพื้นที่และสภาพแวดล้อมทั่วไป ดังนั้นจำเป็นจะต้องมีการควบคุมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>รถบรรทุกขยะที่เสียบ่อยส่งผลทำให้ไม่สามารถทำตามแผนการออกจัดเก็บขยะได้ เนื่องจากมีรถเก็บขยะเพียงคันเดียวให้บริการ ทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑. จัดหางบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์บรรทุกขยะ</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p>
---	--	--	--	---	---	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๘. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ครอบคลุมทุกพื้นที่และสำเร็จตามที่ประมาณการไว้</p>	<p>มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้ชัดเจน โดยให้สอดคล้องกับระเบียบฯ ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี</p> <p>๔. ออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี</p> <p>๕. เปิดกรอบตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บ</p> <p>๖. มีการปรับปรุงแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อวิเคราะห์ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับระเบียบฯ ซ้ำบั้งคับ</p>	<p>๑. มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๒. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของภาษีเสียภาษีและพื้นที่ที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี</p> <p>๓. ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้</p>	<p>๑. จัดทำแผนที่ภาษีให้เสร็จสมบูรณ์และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การชำระภาษี อัตราภาษี และช่องทางการชำระภาษี รวมถึงการรับชำระภาษีผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน</p> <p>๓. ดำเนินการร้องขอให้กรมส่งเสริมฯ ดำเนินการเปิดสอบบรรจุข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๙. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ</p> <p>เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความผิดพลาด ต้องแก้ไขฎีกา</p> <p>๒. หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย</p>	<p>ถือปฏิบัติตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด</p>	<p>๑. มีการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p> <p>๓. มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑. การจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย</p> <p>๓. มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้าส่วนการคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p> <p>๓. กำหนดระยะเวลาในการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภท</p> <p>๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p><b>๑๐. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ</b> <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้จัดทำ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตาม ความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิด ประสิทธิภาพต่อทางราชการ มีระบบการ ควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทาง ราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง ๒. เพื่อให้มีการควบคุมพัสดุเป็นไป ด้วยความถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. ระเบียบการปฏิบัติงานมี การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจน ๒. ไม่มีการจัดทำแผน การบำรุงรักษาพัสดุ รวมถึง ทรัพย์สินบางส่วนชำรุด เสียหาย</p>	<p>๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดส่ง เข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น ๒. การจัดซื้อจัดจ้าง และ การจำหน่ายทรัพย์สินมีการ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการของทาง ราชการ ๓. มีการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบฯ ๔. มีการติดตามและกักกับการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่าง เคร่งครัด</p>	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างมีการ ตรวจสอบเอกสารให้มีความ ครบถ้วน และ ถูกต้อง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอ ขาดการ ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง รวมถึงระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่ เสมอ ๒. มีการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ</p>	<p>๑. เอกสารเบิกจ่ายยังไม่ ครบถ้วน ๒. ระเบียบ กฎหมายมีการ เปลี่ยนแปลง ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาด ความเอาใจใส่ในการดูแล รักษาและควบคุมพัสดุ ๔. การจัดส่งรายงานการ ตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี มีความล่าช้า</p>	<p>๑. กำชับให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณจัดทำ แผนการเบิกจ่ายแต่ละ ไตรมาสให้ตรงกับ ความต้องการที่จะใช้งาน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น ๓. ให้หัวหน้างานกำกับดูแล การปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p><b>๑๑. กิจกรรมการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานทันในเวลาที่ควรได้ ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจเรื่องกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกมาใช้ในปัจจุบัน</p>	<p>๑. เปิดกรอบตำแหน่งนายช่างโยธา เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. ดำเนินการเปิดกรอบเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปต้องดำเนินการตั้งงบประมาณ และรับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานทันในเวลาเดียวกันได้ ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจเรื่องกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกมาใช้ในปัจจุบัน</p>	<p>๑. ประชดัดเพิ่มรับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบใหม่ ๆ รวมทั้งส่งเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๒. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบริหารการศึกษาและส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมายที่กำหนด</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๑. บุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับขาดความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา ปฐมวัยโดยเฉพาะการจัดการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้ ในการผลิตสื่อและเทคนิคการจัดการเรียนรู้นิวชั้นเรียนที่น่าสนใจเพื่อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เหมาะสม</p> <p>๓. ขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหมั่นศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. มีการจัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>	<p>การควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว ยังไม่เพียงพอจึงต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงเพื่อควบคุมความเสี่ยงเพิ่มเติม จากการควบคุมที่มีอยู่เดิม</p>	<p>๑. บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา ปฐมวัยโดยเฉพาะการจัดการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้ ในการผลิตสื่อและเทคนิคการจัดการเรียนรู้นิวชั้นเรียนที่น่าสนใจเพื่อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เหมาะสม-</p> <p>๓. ขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดส่งพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรทางการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๗</p> <p>๓. สรรหาผู้บริหารกองการศึกษา ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๓. กิจกรรมด้านการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณ และการพัสดุ</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินการเบิกจ่ายงบประมาณ และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ</p>	<p>๑. กิจกรรมงานด้านการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณ การพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและการพัสดุ</p>	<p>๑. มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหมั่นศึกษาระเบียบ ข้อกำหนดหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. มีการจัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>	<p>มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสียหายที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>๑๔. กิจกรรมด้านการส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬา และนันทนาการ</b> <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน สนใจ การออกกำลังกาย และเล่นกีฬา ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน ตามภารกิจ ของเจ้าหน้าที่	๑. ขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบ โดยตรงในการปฏิบัติงาน	๑. มีการจัดแบ่งหน้าที่ รับผิดชอบอย่างชัดเจน	มีการควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติ งาน จาก ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น ระยะ	๑. ขาดบุคลากรที่เป็น ข้าราชการรับผิดชอบ โดยตรงในการปฏิบัติงาน	๑. สรรหาผู้บริหารกอง การศึกษา ประชาสัมพันธ์รับ โอน (ย้าย) ข้าราชการมา ดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้ การทำงานมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	กองการศึกษา



( นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์ )

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ  
วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้รายงาน.....

( นายสมชาย ยอดจันทร์ )

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและ/หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายใน และ/หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

**๑. ความเสี่ยง**

**๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล ผลการประเมินพบว่า** สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

**๑) กิจกรรมการบริหารงานบุคคล**

เนื่องจากขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง บุคลากรบางท่านปฏิบัติงานหลายหน้าที่ ประกอบกับการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ

**๒) กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ**

เนื่องจากเทศบาลตำบลคลองแสนแสบต้องเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ซึ่งมีการกำหนดกรอบระยะเวลาการจัดทำเอกสารค่าของงบประมาณค่อนข้างกระชั้นชิด เร่งด่วน และเอกสารการของงบประมาณมีจำนวนมาก

๓) กิจกรรมด้าน...

**๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

การเกิดภัยธรรมชาติหรืออุบัติเหตุต่างๆ เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นโดยที่ไม่สามารถรู้ได้ล่วงหน้า หรือเป็นเหตุการณ์ที่อยู่เหนือความคาดหมาย นอกจากนั้นยังขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณในการพิจารณาช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย

**๔) กิจกรรมการร้องเรียน ร้องทุกข์**

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบสามารถจัดการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนได้ แต่เนื่องจากยังไม่มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน

**๕) กิจกรรมด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล**

รถบรรทุกขยะที่เสียบ่อยส่งผลทำให้ไม่สามารถทำตามแผนการออกจัดเก็บขยะได้ เนื่องจากมีรถเก็บขยะเพียงคันเดียวให้บริการทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน ซึ่งการรักษาความสะอาดเป็นกิจกรรมที่มีความเสี่ยงหากไม่ควบคุมจะส่งผลกระทบต่อชุมชนในพื้นที่และสภาพแวดล้อมทั่วไป ดังนั้นจำเป็นต้องมีการควบคุมอย่างต่อเนื่อง

**๑.๒ กองคลัง ผลการประเมินพบว่า** กองคลัง เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

**๑) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

ขาดเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญงานและมีความรู้ในงานสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยตรง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษีตามกฎหมายภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมทั้งประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการชำระภาษี บางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า

**๒) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี**

ระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายมีน้อย เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้า และเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน ต้องแก้ไขบ่อยครั้ง จึงทำให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายในภายหลัง

**๓) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ**

ในการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานผู้เบิกจ่ายยังจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนรวมทั้งระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ ยังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ การจัดส่งรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีมีความล่าช้า

**๑.๓ กองช่าง ผลการประเมินพบว่า** กองช่าง เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

**๑) กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง**

เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง การสำรวจจึงมีความล่าช้า และไม่เป็นปัจจุบัน การเก็บรายละเอียดในพื้นที่ก่อสร้างไม่ละเอียด บุคลากรยังขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงบ่อย อีกทั้งยังขาดความชำนาญในการใช้โปรแกรมสำหรับเขียนแบบ จึงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

๑.๔ กองการศึกษา ผลการประเมินพบว่า กองการศึกษา เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

**๑) กิจกรรมด้านบริหารการศึกษา**

ในด้านบริหารการศึกษา พบว่า ขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน ประกอบกับบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

**๒) กิจกรรมด้านการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณ และการพัสดุ**

กิจกรรมงานด้านการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณ และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงิน และการพัสดุ แม้จะได้เข้ารับการฝึกอบรม แต่ก็ยังไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้ จึงทำให้การดำเนินงานตามระเบียบเกิดความล่าช้า และเกิดข้อผิดพลาดได้

**๓) กิจกรรมด้านการส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ**

กิจกรรมด้านการส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ พบว่า บุคลากรในกองการศึกษามีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งได้รับงานจากส่วนอื่น อาจส่งผลให้ปฏิบัติงานล่าช้า

**๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**๒.๑ สำนักปลัด การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๕ กิจกรรม ดังนี้**

**๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล**

๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. พัฒนาบุคลากรโดยการส่งเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง

**๒) กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ**

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดเตรียมข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
๒. ติดตามการดำเนินงาน หนังสือสั่งการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ประสานหน่วยงานภายในส่วนราชการ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลต่างๆ ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

**๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรระวังเหตุ รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่าง ๆ
๓. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางซักซ้อมแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ชัดเจน

๔) กิจกรรมด้าน..

๔) กิจกรรมด้านการร้องเรียน ร้องทุกข์

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
๒. มอบหมายให้แต่ละส่วนราชการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และดำเนินการตอบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น

๕) กิจกรรมด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๑. จัดหางบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์รถบรรทุกขยะ

๒.๒ กองคลัง การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓ กิจกรรม ดังนี้

๑) กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑. จัดทำแผนที่ภาษีให้เสร็จสมบูรณ์และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การชำระภาษี อัตราภาษีและช่องทางการชำระภาษี รวมถึงการรับชำระภาษีผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน
๓. ดำเนินการร้องขอให้กรมส่งเสริมฯ ดำเนินการเปิดสอบบรรจุข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
๒. เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้าส่วนการคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน
๓. กำหนดระยะเวลาในการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภท

๓) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ

๑. กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการที่จะใช้งาน
๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
๓. ให้หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๓ กองช่าง การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๑ กิจกรรม ดังนี้

๑) กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบใหม่ๆ รวมทั้งส่งเข้ารับการฝึกอบรม
๓. จัดทำข้อมูลด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างให้ประชาชนได้รับทราบ

**๒.๔ กองการศึกษา การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓ กิจกรรม ดังนี้**

**๑) กิจกรรมด้านบริหารการศึกษา**

๑. จัดส่งพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๒. จัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรทางการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๕
๓. สรรหาผู้บริหารกองการศึกษา ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**๒) กิจกรรมด้านการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณ และการพัสดุ**

๑. จัดให้มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชา ให้เจ้าหน้าที่หมั่นตรวจสอบหนังสือ สั่งการ และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ
๒. จัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**๓) กิจกรรมด้านการส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ**

๑. สรรหาผู้บริหารกองการศึกษา ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จะดำเนินงานปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยจะกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป