



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังศาลา

ที่ กจ ๕๔๙๐๑/.....

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการทุกสำนักงานกอง

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป นั้น

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด (แบบ ปค.๑)

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ประกอบด้วย

(๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(๒.๒) การประเมินความเสี่ยง

(๒.๓) กิจกรรมการควบคุม

(๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร

(๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๕)

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๖)

และหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมา ดังนั้น จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน

๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กอง

และระดับองค์กร

/๓. นำกิจกรรมความเสี่ยง.....

๓. นำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ จำนวน ๙ กิจกรรม (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓) มาประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมฯ

๔. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)

(๑) แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ประกอบด้วย

- (๑.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม
- (๑.๒) การประเมินความเสี่ยง
- (๑.๓) กิจกรรมการควบคุม
- (๑.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
- (๑.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๒) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๕) โดยส่งให้เลขานุการ (Center) ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินผลฯ ตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้ กำหนด ได้แก่

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด (แบบ ปค.๑)

(๒) แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ประกอบด้วย

- (๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม
- (๒.๒) การประเมินความเสี่ยง
- (๒.๓) กิจกรรมการควบคุม
- (๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
- (๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๕)

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๖)

แล้วรวบรวมรายงานฯ ดังกล่าว เสนอนายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา เพื่อรายงานอำเภอบางละมุงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นายวิสุทธิ์ รอนเพียร)

นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังศาลา

ที่ กจ ๕๔๙๐๑/.....

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗ ดังนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวังศาลา ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุริยาพร	ปวุตินันท์	ปลัดเทศบาลฯ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวสมจิตต์	วิไลสวรรค์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๒. นายภุชณะ	สุขกรม	ผอ.กองช่าง	คณะกรรมการ
๓. น.ส.สุพิชญ์	เฉลิมศักดิ์	ผอ.กองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นางรัชฎา	จิตติชัย	ปฏิบัติหน้าที่ หน.สถานีอนามัยฯ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวพรพิมล	ศรีทับทิม	นวก.ตรวจสอบภายในชก.	คณะกรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวังศาลา มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๔) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม

(นางสาวพรพิมล ศรีทับทิม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นางสุริยาพร ปวุตินันท์)

ปลัดเทศบาลตำบลวังศาลา

(นายวิสุทธิ์ วอนเพียร)

นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา



คำสั่งเทศบาลตำบลวังศาลา

ที่ ๘๘๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
ของเทศบาลตำบลวังศาลา

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป นั้น

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ โดยจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ฯ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวังศาลา ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวสุริยาพร	ปทุมินันท์	ปลัดเทศบาลฯ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางกนกนวล	รัตนกุสุมภ์	รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๓. นายเกษม	สุขกรม	ผอ.กองช่าง	คณะกรรมการ
๔. น.ส.สุพิชญ์	เฉลิมศักดิ์	ผอ.กองคลัง	คณะกรรมการ
๕. นางรัชฎา	จิตติชัย	ปฏิบัติหน้าที่ หน.สถานีอนามัยฯ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวพรพิมล	ศรีทับทิม	นวก.ตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ/เลขาฯ

ปลัดเทศบาลตำบลวังศาลาเป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวังศาลา โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สำนวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง นำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ จำนวน ๙ กิจกรรม ไปจัดวางระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมจากกิจกรรมการควบคุมภายในที่ดำเนินการอยู่แล้ว (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓) ดังนี้

๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่
๓. กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน
๔. กิจกรรม/โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ



คำสั่งเทศบาลตำบลวังศาลา

ที่ ๔๙๔/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
สำนักปลัด เทศบาลตำบลวังศาลา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลวังศาลาที่ ๔๙๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ให้
ทุกสำนัก/กองรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลวังศาลา
ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

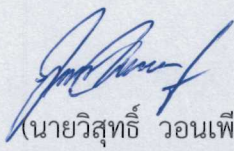
เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

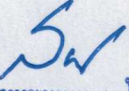
(๑) นางสาวสุริยาพร	ปวุตินันท์	ปลัดเทศบาลฯ	ประธานคณะทำงาน
(๒) นางสาวร้อยทอง	तालसकुल	นักวิชาการศึกษา ชก.	คณะทำงาน
(๓) นายพิภพ	นักเพียร	นักพัฒนาชุมชน ชก.	คณะทำงาน
(๔) น.ส.ฐิติวรรณ	เนตรสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	คณะทำงาน
(๕) นายวิจิต	บัวบาน	นักป้องกัน ปก.	คณะทำงาน
(๖) นางศิริกาญจน์	สุภาพ	นักทรัพยากรบุคคล ชก.	คณะทำงาน/เลขานุการ
(๗) น.ส.ธนิศา	ภูมิภักดี	เจ้าพนักงานธุรการ ปก.	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผล
การควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลวังศาลา ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และให้
ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลวังศาลาทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายวิสุทธิ วอนเพียร)
นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา


ปลัดเทศบาล

ผอ.กองคลัง

ท่าน
ร่าง/พิมพ์



คำสั่งเทศบาลตำบลวังศาลา

ที่ ๔๔๔ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองคลัง เทศบาลตำบลวังศาลา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลวังศาลาที่ ๔๔๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ให้ทุก
สำนัก/กองรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลวังศาลา
ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

(๑) น.ส.สุวิทย์	เฉลิมศักดิ์	ผอ.กองคลัง	ประธานคณะกรรมการ
(๒) น.ส.สุจิตราภรณ์	พุ่มขาว	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	คณะกรรมการ
(๓) น.ส.ปนัดดา	มังกรไทย	นวช.การเงินและบัญชี ชก.	คณะกรรมการ
(๔) น.ส.อภิตรี	หอยสังข์	นวช.จัดเก็บรายได้ ชก.	คณะกรรมการ
(๕) น.ส.เรียม	สิทธิผล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชก.	คณะกรรมการ
(๖) น.ส.ณัฐพัชร	ชินปิ่นเกลียว	เจ้าพนักงานพัสดุ ชก.	คณะกรรมการ
(๗) น.ส.สุชาดา	เขียวชาญ	เจ้าพนักงานธุรการ ชก.	คณะกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผล
การควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลวังศาลา ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และให้
ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลวังศาลาทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิสุทธิ์ วอนเพียร)

นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

ปลัดเทศบาล

ผอ.กองคลัง

ท่าน

ร่าง/พิมพ์



คำสั่งเทศบาลตำบลวังศาลา

ที่ ๔๔/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองช่าง เทศบาลตำบลวังศาลา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลวังศาลาที่ ๔๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ให้
ทุกสำนัก/กองรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบล
วังศาลา ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการ
ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

(๑) นายฤกษ์	สุกรม	ผอ.กองช่าง	ประธานคณะทำงาน
(๒) นายบุญชู	บุญสุทธิ	นายช่างโยธา ชง.	คณะทำงาน
(๓) นายอรรถพงษ์	ญาณอรรถ	นายช่างโยธา ชง.	คณะทำงาน
(๔) น.ส.ปาริชาติ	ปิ่นแก้ว	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน/เลขานุการ

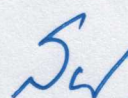
โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้อำนาจการกองช่างทราบ เพื่อรายงาน
คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลวังศาลา ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม
๒๕๖๗ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง อย่างต่อเนื่อง รายงานผล
ต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลวังศาลาทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายวิสุทธิ วอนเพียร)

นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา


ปลัดเทศบาล
.....ผอ.กองคลัง
.....ทาน
.....ร่าง/พิมพ์



คำสั่งเทศบาลตำบลวังศาลา

ที่ ๑๙๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวังศาลา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลวังศาลาที่ ๑๙๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ให้
ทุกสำนัก/กองรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบล
วังศาลา ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

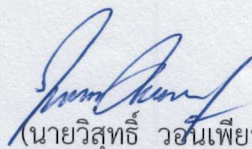
เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้ง
คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| (๑) นางรัชฎา จิตติชัย | ปฏิบัติหน้าที่ หน.สถานีอนามัยฯ | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) น.ส.นรรัตน์ ช้างสา | พยาบาลวิชาชีพ ชก. | คณะทำงาน |
| (๓) น.ส.นลิน ยิ้มแย้ม | จพง.สาธารณสุข ชก. | คณะทำงาน |
| (๔) น.ส.จงจิรานนท์ เนตรสว่าง | เจ้าพนักงานฯ ชก. | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

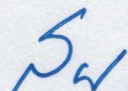
โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลวังศาลา ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลวังศาลาทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายวิสุทธิ วอนเพียร)

นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

 ปลัดเทศบาล
.....ผอ.กองคลัง
.....ทาน
.....ร่าง/พิมพ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังศาลา

ที่ กจ ๕๕๙๐๑/..... วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าทุกสำนัก/กอง

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แจ้งให้แต่ละกองประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือตามภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๕) โดยส่งให้เลขานุการ (Center) ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ตามระเบียบ นั้น

บัดนี้ ใกล้ถึงกำหนดเวลาดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายในซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการ (Center) จึงขอแจ้งให้ทุกกองส่งรายงานดังกล่าวเพื่อรวบรวมหน่วยงานกำกับดูแลตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(นางสาวพรพิมล ศรีทับทิม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นางสุริยาพร ปุตินันท์)

ปลัดเทศบาล

(นายวิสุทธิ วอนเพียร)

นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

๙๓.๑.๖๗

๙๓.๑.๖๗

๙๓.๑.๖๗

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอท่าม่วง

เทศบาลตำบลวังศาลา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่ เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลวังศาลา เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอ/ผู้ว่าราชการจังหวัด

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี
๒. กิจกรรมงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๓. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี
๔. กิจกรรมการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก)
๕. กิจกรรมการโต้ - ตอบ, การรับ - ส่งหนังสือ
๖. กิจกรรมด้านผู้สูงอายุ
๗. กิจกรรมด้านผู้พิการ
๘. กิจกรรมด้านการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
๙. กิจกรรมด้านการจัดทำโครงการต่าง
๑๐. กิจกรรมด้านงานธุรการ
๑๑. กิจกรรมด้านงานวิศวกรรม
๑๒. กิจกรรมด้านงานกิจการประปา ควบคุมคุณภาพน้ำ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี

- จัดหาบุคลากรภายนอก เพื่อปฏิบัติงานสำรวจทรัพย์สิน/ปรับปรุงแผนที่ภาษีใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน

๒. กิจกรรมงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อทางเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ช่องทางติดต่องานกองคลัง

๓. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- เจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง และผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินตามขั้นตอนบำรุงรักษา ซ่อมแซมเอกสารให้อยู่ในสภาพดีก่อนเก็บการทำดัชนีหรือการลงรหัสเพื่อเป็นตัวชี้วัด ว่าจะนำไปเก็บในแฟ้มใด การทำใบอ้างอิงเอกสารการนำเอกสารเข้าแฟ้มเอกสารมาหลังอยู่บน การนำแฟ้มเข้าตู้เอกสาร

๔. กิจกรรมการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก)

กำจัดลูกน้ำ
- ให้ อสม.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกบ้านคว่ำภาชนะในที่อยู่อาศัยเพื่อ
- ทำการพ่นยาเพื่อกำจัดยุงลายตัวแก่ซึ่งเป็นพาหะนำโรค
- อสม.ออกแจกทรายอะเบทตามบ้านและให้ความรู้แก่ประชาชนในครัวเรือนที่
รับผิดชอบ
- ตั้งงบประมาณในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อจัดทำโครงการควบคุมและป้องกันโรค
ไข้เลือดออกอย่างต่อเนื่อง

๕. กิจกรรมการโต้ - ตอบ, การรับ - ส่งหนังสือ

- การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล
- จัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทะเบียนคุมเพื่อการสืบค้น

๖. กิจกรรมด้านผู้สูงอายุ

- แอ้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้มีระบบการตรวจสอบการย้ายที่อยู่ของ
ผู้สูงอายุให้ครอบคลุมขึ้น

๗. กิจกรรมด้านผู้พิการ

- มีการประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้นในหลายช่องทาง และติดตามแบบรายบุคคล

๘. กิจกรรมด้านการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

- ประสานงานกับ พมจ. ในการเปลี่ยนแปลงสิทธิในการรับเงิน

๙. กิจกรรมด้านการจัดทำโครงการต่าง

- ปรับรูปแบบเป็นการอบรมในชุมชนแทนที่สำนักงานเทศบาล

๑๐. กิจกรรมด้านงานธุรการ

- มีการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๑. กิจกรรมด้านงานวิศวกรรม

- ให้อาคารเข้ารับการอบรม และศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการเพิ่มเติมให้มากขึ้น

๑๒. กิจกรรมด้านงานกิจการประปา ควบคุมคุณภาพน้ำ

- ควบคุมเจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบด้านคุณภาพน้ำประปา ให้ล้างทำความสะอาด
ฉีดยาล้างทำความสะอาด และขัดสนิมในถังกรองน้ำประปาพร้อมเปลี่ยนทรายกรองอย่างสม่ำเสมอ

(ลงชื่อ).....

(นายวิสุทธิ วอนเพียร)

นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลตำบลวังศาลา

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรม งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม - งานแผนที่ภาษี ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังจัดทำไม่ครอบคลุมในเขตพื้นที่ตำบลวังศาลา เนื่องจากมี ปัญหาเรื่องแนวเขตการปกครอง และอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ยังไม่เป็น ปัจจุบัน จัดทำบัญชีแสดงรายการปรับปรุงข้อมูล (ผ.ท.๑๓) ปรับปรุง ข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้มาชำระภาษี เนื่องจากย้ายที่อยู่ ไม่ได้เป็นคนในพื้นที่ และปัญหาการประเมินภาษี จากการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ไม่ตรงกัน มีการปรับปรุงยอด รายการประเมินที่มีอัตราเปลี่ยนแปลงไปทำให้มีปัญหาเรื่องการ ประเมินภาษี - งานการเงินและบัญชี ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน การจัดเก็บเอกสารสำหรับการ ตรวจสอบหลังการเบิกจ่ายเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบ ในการจัดเก็บเอกสาร การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน การเก็บฎีกาการ จัดทำดัชนีควบคุมฎีกาเบิกจ่าย ไม่เป็นไปตามรายงานจัดทำเช็คหรือ ตามบันทึกจ่ายเช็ค ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองคลัง และ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่ จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่าง เหมาะสม แต่มีปัจจัยด้านต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยัง ดำเนินการ เช่น - งานแผนที่ภาษี พบว่า เทศบาลยังขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง ซึ่งงานเกี่ยวกับ โปรแกรมแผนที่ภาษี รวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากกอง ช่างเป็นผู้รับผิดชอบแต่บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ พบว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ยังขาดความรู้และผนวกกับยังไม่สามารถนำแผนที่ภาษีที่มี อยู่นำมาใช้ในการพัฒนารายได้ด้านภาษีอากรที่เทศบาลจัดเก็บเอง	- ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษี โดยตรง ซึ่งเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการ ออกสำรวจภาคสนามเนื่องจากงานช่างซึ่งเป็นส่วน หนึ่งในงานร่วมรับผิดชอบมีภาระมากในกองงาน - งานแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุม ซึ่งอยู่ระหว่างการ ปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรม และยังต้องมีการ ติดตามและปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อเตรียมพร้อมสู่ ระบบ LTaX Online - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีความเสี่ยงในเรื่อง ของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ที่มีจำนวนไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานสำรวจทรัพย์สินของผู้ครอบครอง ในเขตเทศบาลเพื่อเป็นฐานข้อมูล และสนับสนุนให้ ได้รับความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการปฏิบัติงาน ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ - งานการเงินและบัญชี มีความเสี่ยงในเรื่องของ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการจ่ายเช็ค การจัดเก็บ ฎีกา ไม่มีการปฏิบัติงานให้เป็นรายวัน - การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้าน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็น ลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามจาก หน่วยงานตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อย อย่างสม่ำเสมอ และต้องอาศัยความร่วมมือจากทุก ส่วนในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- งานการเงินและบัญชี พบว่า บุคลากรไม่มีการจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นเอกสารสำหรับการตรวจสอบหลังการเบิกจ่ายเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสาร การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน งานล่าช้า การเก็บฎีกาการจัดทำดัชนีควบคุมฎีกาเบิกจ่าย ไม่เป็นไปตามรายงานจัดทำเช็คหรือตามบันทึกจ่ายเช็ค การค้นหารายการซ้ำ ไม่มีระเบียบ และขาดตู้เอกสารและสถานที่สำหรับจัดเก็บเอกสาร ไม่มีระบบการให้ยืมเอกสารและติดตามคืน ไม่มีการวางแผนและกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บและการทำลาย สถานที่กรุงเทพมหานคร ๓. กิจกรรมการควบคุม - งานแผนที่ภาษี ควรมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะที่ใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีได้ มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษียังไม่ครบถ้วน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ส่งบุคลากรให้ได้รับการอบรมในเรื่องของภาษีอากรที่เทศบาลจัดเก็บ โดยเฉพาะภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและมีการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงาน - งานการเงินและบัญชี บุคลากรควรปรับปรุงในการทำงาน จัดเก็บเอกสารได้งานที่ถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน ไม่สูญหาย และเป็นระเบียบ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการควบคุม ดังนี้ ๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการในกองคลัง ๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และหน่วยงานราชการต่าง ๆ รวมทั้งประชาชนในเขตพื้นที่ ๓. มีการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนรับทราบ โดยมีการประชาสัมพันธ์ทางสื่ออินเทอร์เน็ต เสียงตามสาย และสิ่งพิมพ์ ๕. การติดตามประเมินผล ๑. กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนที่ทางกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการควบคุมงานและผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	- บุคลากรต้องมีความรู้ในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบมีระบบการจัดเก็บเอกสารที่สอดคล้องกับลักษณะและจำนวนเอกสาร มีตู้เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสาร ใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินงาน การไม่มีมาตรฐานของการจัดเก็บที่แน่นอนชัดเจน เครื่องมือเครื่องใช้และเนื้อที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ หรือไม่เหมาะสม - กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสมเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยมีการควบคุมดูแลเพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป - บุคลากรจัดเก็บเอกสารงานที่ถูกต้อง รวดเร็ว จัดเก็บได้ครบถ้วน ไม่สูญหาย และเป็นระเบียบสวยงาม ค้นหาได้ถูกต้อง รวดเร็ว และประหยัดแรงงาน รักษาสภาพของเอกสาร และรักษาความลับของหน่วยงาน ให้มีมาตรฐานเดียวกัน และประหยัดค่าใช้จ่าย มีสถานที่สำหรับจัดเก็บ - ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง เทศบาลตำบลวังศาลา มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควรเนื่องจากได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ๑. การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติงานราชการ ที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถนำข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา ๒. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และเว็บไซต์ มีในการกิจหน้าที่ของกองคลังได้เป็นอย่างดี - จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนในงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กิจกรรม</u> การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก) เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่ตำบลวังศาลา <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือประชาชนขาดการเอาใจใส่ในการดูแลป้องกันตนเองจากโรคไข้เลือดออก และไม่ได้ตระหนักถึงผลของการเกิดโรค และยังมีพาหะนำโรค คือยุงลายอยู่ในพื้นที่และยังไม่สามารถกำจัดได้ ๑๐๐ % <u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากประชาชนขาดการเอาใจใส่ในการดูแลป้องกันตนเองจากโรคไข้เลือดออก และไม่ได้ตระหนักถึงผลของการเกิดโรค และยังมีพาหะนำโรค คือ ยุงลายอยู่ในพื้นที่และยังไม่สามารถกำจัดได้ ๑๐๐ % <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ได้กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม คือ - ให้ อสม. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกบ้านคว่ำภาชนะที่ไม่จำเป็นในที่อยู่อาศัยเพื่อกำจัดลูกน้ำ - ทำการพ่นยาเพื่อกำจัดยุงลายซึ่งเป็นพาหะนำโรค - อสม. ออกแจกทรายอะเบทตามบ้าน และให้ความรู้แก่ประชาชนในครัวเรือนที่รับผิดชอบ <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในเขตเทศบาลฯ ทราบถึงการป้องกันโรคผ่านทาง อสม. ผู้นำชุมชนและเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ซึ่งได้มีการออกเยี่ยมบ้านประชาชนเพื่อติดตามการเฝ้าระวังการเกิดโรคอย่างเป็นประจำและต่อเนื่อง <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขฯ และ อสม. ได้ร่วมกันติดตามผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่จากการออกเยี่ยมประชาชนตามบ้านอย่างเป็นประจำต่อเนื่อง	<u>สรุปผลการประเมิน</u> - ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผลการประเมินพบผู้ป่วยที่ต้องสงสัยว่าเป็นโรคไข้เลือดออกจำนวน ๒ ราย และเป็นไข้เลือดออกจำนวน ๒๑ ราย ผู้เสียชีวิตจากโรคไข้เลือดออกเป็น ๐ ซึ่งจากรายงานผลทางการแพทย์ของทางหน่วยปฐมภูมิ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติฯ ตำบลวังศาลา - ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันโรคไข้เลือดออกร้อยละ ๘๐ ของจำนวนครัวเรือนจากการออกรณรงค์ให้ความรู้ แจกทรายอะเบทคว่ำภาชนะที่มีน้ำขังเพื่อกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ เทศบาลตำบลวังศาลาจึงจำเป็นต้องทำการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออกอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยตั้งงบประมาณเพื่อจัดทำโครงการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออกจำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการ ให้จำนวนผู้ป่วยลดน้อยลง และไม่มีผู้ป่วยเสียชีวิตด้วยโรคไข้เลือดออก
<u>กิจกรรม</u> การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ การโต้ – ตอบ, การรับ – ส่ง หนังสือ <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ - หน่วยงานผู้กำกับดูแลออกหนังสือล่าช้า ทำให้การรับหนังสือเข้าล่าช้าและไม่ทันต่อการจัดทำรายงาน หรือไม่ทันต่อการรับมือในสถานการณ์ต่าง ๆ	<u>สรุปผลการประเมิน</u> - จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย - พบความเสี่ยงที่ยังเหลือ คือ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> - การปฏิบัติงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานการปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานธุรการเกิดจากการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> - การสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และเพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยกำชับให้มีการปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> - สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ - การติดต่อสื่อสารภายในเพื่อแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับหนังสือสั่งการต่าง ๆ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ - การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา <u>๕. การติดตามประเมินผล</u> - การจัดทำรายงานของราชการได้ทันตามกำหนดระยะเวลาและทันต่อสถานการณ์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ <u>กิจกรรม การปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> - ด้านผู้สูงอายุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือการตรวจสอบสถานการณ์การมีชีวิตรอยู่ของผู้สูงอายุ ทางเทศบาลฯ ไม่ทราบว่าผู้สูงอายุเสียชีวิตมาแล้ว แต่ในทะเบียนราษฎรยังมีชื่ออยู่ และผู้นำชุมชนอาจจะไม่ทราบทั่วถึง เช่น ผู้สูงอายุไปอยู่กับลูกหลานในพื้นที่อื่น ก่อนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ทุกวันที่ ๕ ของเดือน กรมบัญชีกลางจะนำข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ นำไปตรวจสอบกับกรมการปกครอง ในการย้ายออกของผู้สูงอายุข้ามตำบล อำเภอภายในจังหวัดเดียวกัน ระบบการตรวจสอบของกรมการปกครองยังไม่สามารถตรวจพบในระบบทะเบียนราษฎรได้ เพราะเป็นการย้ายภายในจังหวัดเดียวกัน ซึ่งเทศบาลฯ ไม่ทราบข้อมูลของผู้สูงอายุที่ย้าย เข้า – ออก ระหว่างปีงบประมาณ - ด้านผู้พิการ ๑. การไม่ต่ออายุบัตรของผู้พิการ ๒. ผู้พิการที่ไม่มีบัตรผู้พิการ	ผลการประเมินการควบคุม กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน - จากข้อมูลการประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุม ต้องให้นักพัฒนาชุมชนรับดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมปัญหาในด้านต่าง ที่เกิดขึ้น เพื่อลดและสามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงจุด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- ด้านการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ๑. ผู้ที่มาลงทะเบียนบางรายยังไม่เข้าใจว่างานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นผู้อุดหนุนเด็กแรกเกิด - ด้านการจัดทำโครงการต่าง ๆ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ๑. บางครั้งกลุ่มเป้าหมายไม่ครบตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ๒. การประเมินความเสี่ยง - งานด้านพัฒนาชุมชน ต้องอาศัยยึดถือกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและผลประโยชน์ของผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ สภายาวชนและเด็กแรกเกิด ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้ความสัมพันธ์กับชุมชนโดยตรง และความเสี่ยงในด้านงานต่าง ๆ มีปริมาณมากในทุกด้าน ดำเนินการด้วยความรอบคอบ ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นธรรมเพื่อลดการเกิดข้อทักท้วงหรือร้องเรียนมากที่สุด ๓. <u>กิจกรรมการควบคุม</u> - ด้านผู้สูงอายุ ประชาสัมพันธ์โดยใช้หลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ไลน์ เฟสบุ๊ก หอกระจายข่าว และการประชุม ฯลฯ - ด้านผู้พิการ ประชาสัมพันธ์โดยใช้หลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ไลน์ เฟสบุ๊ก หอกระจายข่าว และการประชุม ฯลฯ - ด้านการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ประชาสัมพันธ์โดยใช้หลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ไลน์ เฟสบุ๊ก หอกระจายข่าว และการประชุม ฯลฯ - ด้านความเข้มแข็งในองค์กรชุมชน พัฒนาศักยภาพของศูนย์พัฒนาครอบครัวตำบลวังศาลา มีการประชุมสร้างความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้องต่อเนื่อง ๔. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u> - แจ้งข้อมูลข่าวสารในเวทีการประชุมหรือช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้รับทราบการปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชนทั่วถึงกัน ๕. <u>กิจกรรมการติดตามผล</u> - การติดตามประเมินผล ดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างที่เกิเกิดขึ้นอย่างเร่งด่วน ตามกิจกรรมการควบคุมที่ได้ลงรายละเอียดไว้ <u>กิจกรรม งานด้านกองช่าง</u> ๑. <u>สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> กองช่าง ได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมจาก ๒ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ - สภาพแวดล้อมภายใน ๑. มีการกำหนดส่วนราชการของกองช่างอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สรุปได้ดังนี้ - งานธุรการ - งานสาธารณสุข - งานวิศวกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ๔. มีประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ๕. ผู้บริหารองค์กรให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร การคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์และการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี - สภาพแวดล้อมภายนอก วิเคราะห์จากระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานราชการรวมถึงภารกิจ บทบาท และอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด	๑. เทศบาลตำบลวังศาลา มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๒. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และนำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมมาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตนทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม ๓. ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง ๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวข้องกับหน้าที่โดยเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หลักสูตรต่าง ๆ ที่ตรงกับสายงาน
๒. <u>การประเมินความเสี่ยง</u> - งานธุรการ พบว่า กองช่างมีการควบคุมดูแลวัสดุและครุภัณฑ์จำนวนมาก ทำให้ขาดขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นระเบียบ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าและอาจเกิดความเสียหาย - งานวิศวกรรม พบว่า การทำงานด้านออกแบบ และงานสำรวจการก่อสร้างของเจ้าหน้าที่ อีกทั้งการเขียนแบบและประมาณการ ไม่ทันตามกำหนดระยะเวลาที่ต้องการในบางโครงการ เนื่องจากกองช่างขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรโยธา ด้านการสำรวจมีไม่เพียงพอกับจำนวนปริมาณงานด้านออกแบบและงานสำรวจงานก่อสร้าง ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างล่าช้า	การประเมินความเสี่ยงในกองช่างอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อยและติดตามควบคุมภายใน แต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง
๓. <u>กิจกรรมการควบคุม</u> - กิจกรรมด้านการควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ ๑. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ต่อเนื่องเพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน - กิจกรรมด้านงานวิศวกรรม ๑. เพิ่มอัตรากำลังโดยการสรรหาเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ด้านวิศวกร การออกแบบ หรือสำรวจมาปฏิบัติงาน ๒. พัฒนาบุคลากร โดยการส่งเจ้าหน้าที่ของกองช่างเข้าศึกษาอบรมเพิ่มทักษะอย่างต่อเนื่อง	กิจกรรมการควบคุมของกองช่างอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมพอสมควร และครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อยแยกเป็นปัจจัยภายใน มีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานและพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่ รู้คน รู้บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศเพื่อการสื่อสาร - นำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามามีใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของเทศบาลฯ - มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสม และช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ - ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกที่เหมาะสม - ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจน และทันเวลา - มีระบบการสื่อสารเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน - การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในระบบการทำงานของหน่วยงาน และมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ โดยทางโทรศัพท์ โทรสารและระบบเสียงไร้สาย - การรายงานหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลและบุคคลที่ได้รับ	กองช่างมีการจัดทำเอกสารคำสั่งต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เก็บไว้เป็นหมวดหมู่เฉพาะ สามารถสืบค้นได้ง่าย พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ พร้อมมีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วมีประสิทธิภาพ
๕. การติดตามประเมินผล ใช้รูปแบบและวิธีการติดตามประเมินผลที่เหมาะสม สอดคล้องกับกิจกรรมการควบคุม เพื่อนำปัญหาจุดอ่อนที่พบมาพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - ด้านการควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ ๑. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ต่อเนื่องเพื่อสะดวกในการปฏิบัติงานและขอจำหน่ายทรัพย์สินที่ชำรุด ๒. การจัดทำทะเบียนคุมการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ - ด้านงานวิศวกรรม ๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ด้านวิศวกรรมการออกแบบ หรือสำรวจมาปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่สรรหา ๒. เจ้าหน้าที่ของกองช่างเข้าศึกษาอบรมเพิ่มทักษะอย่างต่อเนื่องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ	มีการติดตามในระหว่างการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล
กิจกรรม กิจการประปา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองช่าง ได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมจาก ๒ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ - สภาพแวดล้อมภายใน ๑. มีการกำหนดส่วนราชการของกองช่างอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร ๒. มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร	จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สรุปได้ดังนี้ - งานบริหารงานทั่วไป - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม ๑. เทศบาลตำบลวังศาลา มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ๔. มีประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ๕. ผู้บริหารองค์กรให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร การคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี - สภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากกิจการประปาเทศบาลตำบลวังศาลา ได้มีการขุดเจาะนำน้ำบาดาลมาใช้ในการผลิตน้ำประปา ซึ่งน้ำบาดาลมีหินปูนผสม เป็นหินปูนที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ และไม่สามารถที่จะหลีกเลี่ยงได้ ระบบจึงต้องปั้มน้ำขึ้นถึงสูงเพื่อให้ตกตะกอน ผ่านกระบวนการต่าง ๆ ตามระบบประปาถึงสูงให้มีความใสก่อน แล้วจึงปล่อยน้ำให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ ๒. <u>การประเมินความเสี่ยง</u> - งานกิจการประปาเทศบาล ด้านควบคุมคุณภาพน้ำประปาพบว่า การทำงานด้านกิจการประปา ระบบน้ำประปาไม่สามารถกรองน้ำสนิมเหล็กได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ท่อส่งน้ำเกิดการอุดตัน ๓. <u>กิจกรรมการควบคุม</u> - กิจกรรมดำเนินงานกิจการประปาเทศบาล ควบคุมคุณภาพน้ำประปากำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ ๑. นำเข้าที่ประชุมผู้บริหาร กำหนดแผนงานโครงการแก้ไขปัญหาน้ำประปาเพื่ออนุมัติงบประมาณในการดำเนินการแก้ไขกรณีอุปกรณ์ชำรุดหรือเสียหายหรือต้องมีการจัดซื้อใหม่ เพื่อเปลี่ยนให้ดีขึ้น ๒. ดำเนินการทำความสะอาดถังกรองน้ำประปา ประปาหนองเสือ หมู่ที่ ๔, ประปาบ้านหนองเสือ หมู่ที่ ๔ (ทองเหล็ก), ประปาเทศบาล หมู่ที่ ๕ (ประปาบาดาลขนาดใหญ่) และประปาเทศบาล หมู่ที่ ๘ บ้านป่าดิบ โดยทำการฉีดน้ำล้างทำความสะอาด และขัดสนิมในถังกรองน้ำประปา ขนาดไม่เกิน ๓๐ ลบ.ม. พร้อมเปลี่ยนทรายกรอง ๓. มีการจัดเก็บตัวอย่างน้ำตรวจสอบคุณภาพน้ำ เพื่อเพิ่มความมั่นใจว่าน้ำประปานั้นจะปลอดภัย เมื่อนำไปใช้อุปโภค ๔. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u> - นำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของเทศบาลฯ - มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสม และช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ - ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกที่เหมาะสม	๒. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และนำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมมาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตนทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม ๓. ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง ๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวข้องกับหน้าที่โดยเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หลักสูตรต่าง ๆ ที่ตรงกับสายงาน การประเมินความเสี่ยงของกองช่าง พบว่า ต้องมีการบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอก และต้องมีการส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ กิจกรรมการควบคุมของกองช่างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากต้องแก้ไขและควบคุมคุณภาพน้ำประปาเทศบาล กองช่างมีการจัดทำเอกสารคำสั่งต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เก็บไว้เป็นหมวดหมู่เฉพาะ สามารถสืบค้นได้ง่าย พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ พร้อมมีการจัดทำวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย ทำให้การติดต่อประสานงานกับ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจน และทันเวลา - มีระบบการสื่อสารเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน - การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในระบบการทำงานของหน่วยงาน และมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ โดยทางโทรศัพท์ โทรสารและระบบเสียงไร้สาย - การรายงานหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลและบุคคลที่ได้รับ	หน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวก และรวดเร็วมีประสิทธิภาพ
๕. การติดตามประเมินผล - ใช้รูปแบบและวิธีการติดตามประเมินผลที่เหมาะสม สอดคล้องกับกิจกรรมการควบคุม เพื่อนำปัญหาจุดอ่อนที่พบมาพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม - มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา	มีการติดตามในระหว่างการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลวังศาลามีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอที่ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ).....

(นายวิสุทธิ วอนเพียร)

นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลตำบลวังศาลา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมิอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานแผนทีภาษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วนน่าเชื่อถือและเป็นธรรม	- ข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน	- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนทีภาษา และทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๓๘ - มีการติดตามประเมินผลจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านแผนที่ภาษาที่มีความรู้และความสามารถ และเชี่ยวชาญในการใช้คอมพิวเตอร์และใช้โปรแกรมแผนที่ภาษาโดยตรง	- ขาดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาษาโดยตรง - ขาดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานสำรวจทรัพย์สิน ของ ผู้ครอบครองในเขตเทศบาลเพื่อนำมาเป็นฐานข้อมูลภาษี	- จัดงบประมาณบุคลากรนอกเพื่อปฏิบัติงานสำรวจทรัพย์สิน/ปรับปรุงแผนที่ภาษาในงบประมาณ ๒๕๖๘ ระยะเวลาการจ้างจำนวน ๑๒ เดือน	- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้/งานแผนที่ภาษา
กิจกรรม งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้มาชำระภาษี เนื่องจากย้ายที่อยู่ไม่ได้เป็นคนพื้นที่ตลอดจน	- ปฏิบัติตามระเบียบ พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด - จัดส่งเจ้าหน้าที่ประสานงานเข้าราชการอบรมพัฒนาการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน	- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี และคำธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - จัดทำปาฐะชาสัมพันธ์เป็นระยะขั้นตอนงานภาษี การแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้	- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการเสียภาษีบางรายการไม่ได้ยื่นในพื้นที่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษีและมีการไม่พอใจกับอัตราภาษีการประเมินภาษี จึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ	- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น บัวย ประชาสัมพันธ์ สื่อทางเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ช่องทางติดต่อทางกองคลัง	
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้		- ปรับปรุงเป็นปัจจุบัน				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มี วิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและ จัดเก็บลูกค้าชำระ สามารถจัดเก็บได้ เพิ่มตามเป้าหมาย	ตรวจสอบจากทะเบียน ราษฎรยังไม่เป็นปัจจุบัน		ประโยชน์การใช้ที่ดิน และการชำระภาษี - รายงานผลการ ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ตลอดจนการ ปรับมาตรา ๑๐	- ไม่สามารถติดต่อผู้ เสียภาษีได้เนื่องจากที่ อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน		
กิจกรรม งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเก็บเอกสาร ให้เป็นไปตามระเบียบ และสามารถค้นหา ได้ง่ายในทันทีเมื่อต้องการใช้เอกสารและ เป็นระเบียบไม่สับสน สามารถค้นหาสิ่ง ที่ต้องการเพื่อการอ้างอิงหรือเป็นหลักใน การอ้างอิงถูกต้องรวดเร็ว รวบรวมเอกสาร สัมพันธ์ไว้ด้วยกัน เพื่อให้มีแหล่งที่ถาวร ปลอดภัยในการจัดเก็บเอกสาร	บุคลากรไม่มีการจัดเก็บ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ซึ่งเป็นเอกสารสำหรับการ ตรวจสอบหลังการเบิกจ่าย เสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่ขาด ความรับผิดชอบในการ จัดเก็บเอกสาร การ ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ล่าช้า การเก็บฎีกาการ จัดทำดัชนีควบคุมฎีกา เบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม รายงานจัดทำเช็ค การ ค้นหารายการล่าช้าและ ขาดคู่และสถานที่สำหรับ จัดเก็บเอกสาร ไม่มีระบบ ให้ยืมเอกสารและติดตาม คืน ไม่มีการวางแผนและ กำหนดระยะเวลาการ	- จัดเก็บเอกสารตามรายงาน จัดทำเช็ค มีการบันทึกใบ รายการจ่ายแต่ยังไม่ครบถ้วน	- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ต้องรับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่มี การตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ในแต่ละรายการการ จัดเก็บเอกสารให้เป็น ระเบียบและเป็นปัจจุบัน สามารถค้นหาได้ง่ายมี ระบบการจัดเก็บเอกสาร ที่สอดคล้องกับลักษณะ จำนวนเอกสาร มีผู้ เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ใน การจัดเก็บเอกสารใช้ ดำเนินการ การไม่มี	- เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเอกสาร สำหรับรวบรวมจัดเก็บ ไม่มีมาตรฐานของการ จัดเก็บที่แน่นอน ชัดเจน เครื่องมือ เครื่องใช้และเนื้อที่ จัดเก็บเอกสารไม่ เพียงพอ หรือ ไม่ เหมาะสม ไม่มีการ ตรวจสอบบำรุงรักษา เอกสารให้มีความพอ ก่อนเก็บเข้าแฟ้มงาน	- เจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง และผู้ช่วยการกองคลังมี การสอบถามฎีกาเบิก จ่ายเงินตามขั้นตอน บำรุงรักษา ช่อมแซม เอกสารให้อยู่ในสภาพดี ก่อนเก็บการทำดัชนีหรือ การลงรหัสเพื่อเป็นดัชนี และจะนำไปเก็บในแฟ้ม ใด การทำใบอ้างอิง เอกสารนำเอกสารเข้า แฟ้มเอกสารมาตั้งอยู่บน การนำแฟ้มเข้าตู้เอกสาร	- งานการเงิน และบัญชี

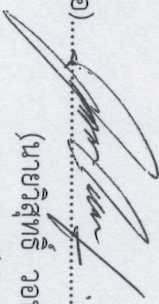
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดโรค ไข้เลือดออกในเขตพื้นที่ตำบลศาลา	- ยังมีพาหะนำโรค คือ ยุงลายอยู่ในพื้นที่และยังไม่สามารถกำจัดได้หมด ๑๐๐%	- ให้ อ.สม. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบว่าภาชนะในที่อยู่อาศัยเพื่อกำจัดลูกน้ำ - ทำการพ่นยาเพื่อกำจัด ยุงลายตัวแก่ซึ่งเป็นพาหะนำ โรค - รณรงค์แจกทรายกำจัด แห้งและพ่นยารูปน้ำยุงลาย และให้ความรู้แก่ประชาชนแต่ ละครัวเรือนในพื้นที่	- จำนวนผู้ป่วยลด น้อยลง และไม่มี ผู้เสียชีวิตจากโรค ไข้เลือดออก - ประชาชนตระหนักถึง ความสำคัญ และวิธีการ ป้องกันโรคไข้เลือดออก มากขึ้น	- ยังมีพาหะนำโรค คือ ยุงลายอยู่ในพื้นที่และ ยังไม่สามารถกำจัดได้ หมด ๑๐๐%	- ให้ อ.สม. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบบ้านคว่ำ ภาชนะในที่อยู่อาศัยเพื่อ กำจัดลูกน้ำ - ทำการพ่นยาเพื่อกำจัด ยุงลายตัวแก่ซึ่งเป็นพาหะ นำโรค - อ.สม.ออกแจกทรายอะเบ ทตามบ้านและให้ความรู้ แก่ประชาชนในครัวเรือนที่ รับผิดชอบ - ตั้งงบประมาณ ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อ จัดทำโครงการควบคุมและ ป้องกันโรคไข้เลือดออก อย่างต่อเนื่อง	- กอง สารธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม
<u>กิจกรรม</u> การโต้ - ตอบ, การรับ - ส่งหนังสือ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของ เทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และเพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการ	- การรับหนังสือเข้าจาก ภายนอกกระชั้นชิด ทำให้ เกิดความล่าช้าในการ เสนอผู้บริหาร และเกิด ความล่าช้าในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	- มีการกำหนดบุคคล รับผิดชอบงานธุรการและ งานสารบรรณอย่างชัดเจน	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดำเนินการได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบและรวดเร็วมี ประสิทธิภาพ	- การรับหนังสือเข้า จากภายนอกกระชั้น ซิด ทำให้เกิดความ ล่าช้าในการเสนอ ผู้บริหาร และเกิด ความล่าช้าในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	- การปฏิบัติตามระเบียบ งานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน - ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทยและ หน่วยงานกำกับดูแล	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งขึ้น หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
และงานสารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ					- จัดทำหมวดหมู่เอกสาร ให้ชัดเจน และการจัด ทะเบียนคุมเพื่อการสืบค้น	
<u>กิจกรรม</u> ด้านผู้สูงอายุ	- ผู้สูงอายุมีการย้ายเข้า – ออกนอกพื้นที่รับผิดชอบ ของ อบท. โดยไม่มีการ แจ้งให้กับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบทราบ	- ตรวจสอบข้อมูลจากระบบ สาร สน เท ศ ฯ จ า ก กรมบัญชีกลางเป็นประจำทุก เดือน	- มีความถูกต้องในการ เบิกจ่ายมากขึ้น	- ระบบที่มีอยู่ไม่ สามารถตรวจสอบ การย้ายของผู้สูงอายุ ภายในจังหวัด ต่าง อำเภอ ต่างตำบลได้	- แจ้งกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ให้มี ระบบการตรวจสอบการ ย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุให้ ครอบคลุมขึ้น	- งานพัฒนา ชุมชน/สำนัก ปลัดเทศบาล
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีการตรวจข้อมูล การเสียชีวิต การย้าย อย่างครบคลุมและรอบคอบเพื่อ ความถูกต้อง						
<u>กิจกรรม</u> ด้านผู้พิการ	- ผู้พิการเข้าไม่ถึงการ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ของเทศบาลฯ จึงไม่ทราบ เรื่องการขอทำบัตร ต่อ บัตรผู้พิการ	- ติดตามผู้พิการที่บัตรใกล้ หมดอายุ เพื่อดำเนินการต่อ บัตรให้ ตามระเบียบฯ โดยทำ บัญชีคุมการมีบัตรของผู้พิการ	- ผู้พิการมีบัตร และ ได้รับข่าว สาร จา ก เทศบาลได้ทั่วถึงขึ้น	- ผู้พิการบางรายไม่ให้ ความสนใจในการต่อ บัตรเมื่อถึงกำหนด	- มีการประชาสัมพันธ์ เพิ่มขึ้นในหลายช่องทาง และ ติด ต า ม แ บ บ รายบุคคล	
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีการตรวจสอบและควบคุมการมี บัตรผู้พิการ การต่อบัตร						
<u>กิจกรรม</u> ด้านการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็ก แรกเกิด	- บิ ต า ม ร ต า ห รื อ ผู้ปกครอง อาจไม่นำเงิน ไปใช้เพื่อการเลี้ยงดูเด็ก ตามวัตถุประสงค์	- เยี่ยมบ้านเด็กทารกแรกเกิด เป็นประจำทุกเดือน	- เด็กแรกเกิดได้รับเงิน ตามระเบียบ และได้รับ การเลี้ยงดูจากบิดารดา หรือผู้ปกครองดีขึ้น	- ยังมีการเบียดบังสิทธิ การรับเงินเด็กไปใช้เอง	- ประสานงานกับ พมจ. ในการเปลี่ยนแปลงสิทธิใน การรับเงิน	
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เด็กแรกเกิดทุกคนได้รับเงิน อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูตามระเบียบฯ						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมิอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> ด้านการจัดทำโครงการต่าง ๆ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ความรู้ด้าน พัฒนาคุณภาพชีวิต	- ผู้เข้าร่วมอบรมอาจมาไม่ ครบตามจำนวน ซึ่งเป็น ปัจจัยภายนอก	- สำราวจุติสนใจเข้าร่วม โครงการ	- ผู้เข้าร่วมครบตาม จำนวนที่แจ้งไว้	- ผู้เข้าร่วมอบรมมีระ มาณในวันอบรม	- ปรับรูปแบบเป็นการ อบรมในชุมชนแทนที่ สำนักงานเทศบาล	
<u>กิจกรรม</u> ด้านงานธุรการ	- ก อ ง ช ำ ง มี ก า ร ควบคุมดูแลวัสดุ และ ครุภัณฑ์จำนวนมาก ทำให้ ขาดขั้นตอนการเบิกจ่าย วัสดุและครุภัณฑ์ให้เป็น ระเบียบ ทำให้ การ ปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และอาจเกิดความเสียหาย	- การสนับสนุนให้บุคลากรของ เทศบาลปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และเพื่อให้การปฏิบัติงาน ธุรการและงานสารบรรณ เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ โดยกำชับให้ มี การปฏิบัติตามระเบียบงาน สารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘, ปฏิบัติตามระเบียบว่า ด้วยการรักษาความปลอดภัย ห้างชาติ และปฏิบัติตาม ห นั ง สื อ สั ง ก า ร กระทรวงมหาดไทย และ หน่วยงานกำกับดูแล	- มีการสนับสนุนให้ บุคลากรของกองช่างให้ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย และ ห นั ง สื อ สั ง ก า ร กระทรวงมหาดไทย ทำ ให้การปฏิบัติงานถูกต้อง และรวดเร็วขึ้น	- กองช่างมีการ ควบคุมดูแลวัสดุและ ครุภัณฑ์จำนวนมาก ทำให้ขาดขั้นตอนการ เบิกจ่ายวัสดุและ ครุภัณฑ์ ให้ เป็น ระเบียบ ทำให้ การ ปฏิบัติงานเกิดความ ล่าช้าและอาจเกิด ความเสียหาย	- มีการตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะดวกในการ ปฏิบัติงาน และสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่าง มี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ	- กองช่าง
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านธุรการมี ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของงาน และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดตามระเบียบ งานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘, ปฏิบัติ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความ ปลอดภัยแห่งชาติและปฏิบัติตามหนังสือ สั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงาน กำกับดูแล						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ดำเนินงานวิศวกรรม วัตถุประสงค์ การดำเนินงานด้านวิศวกรรมเป็นไปอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และ พ.ร.บ.ผังเมือง พ.ศ.๒๕๓๘	- พบว่ากองช่างขาดบุคลากรในดำเนินงานวิศวกรรมโยธา ด้านการสำรวจ ซึ่งไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มาก ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างล่าช้า	- ทำคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่างเป็นลายลักษณ์อักษร - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับคำสั่งการและศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ทีก่อนลงมือปฏิบัติ	- มีการติดตามในระหว่างการทำงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล	- พบว่ากองช่างขาดบุคลากรในดำเนินงานวิศวกรรมโยธา ด้านการสำรวจ ซึ่งไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มาก ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างล่าช้า	- ให้อำนาจการเข้ารับการอบรม และศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการเพิ่มเติมให้มากขึ้น	
กิจกรรม ดำเนินงานกิจการประปา ควบคุมคุณภาพน้ำประปา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสาธารณูปโภค มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของงาน และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด	- พบว่าน้ำประปาไม่สามารถกรองสนิมเหล็กได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ท่อส่งน้ำเกิดการอุดตันที่เกิดจากสนิมเหล็ก	- กำหนดแผนงานโครงการแก้ไขปัญหาน้ำประปา เพื่ออนุมัติงบประมาณในการดำเนินการแก้ไขกรณีอุปกรณ์ชำรุดหรือเสียหาย หรือต้องมีการจัดซื้อใหม่เพื่อเปลี่ยนให้ดีขึ้น - สั่งทำความสะอาดถังกรองน้ำประปา ประปาทางนองเสีย หมู่ที่ ๔, ประปาบ้านหนองเสือ หมู่ที่ ๔ (หอดึงเหล็ก), ประปาเทศบาล หมู่ที่ ๕ (ประปาบาดาลขนาดใหญ่) และประปาเทศบาล	- มีการติดตามในระหว่างการทำงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล	- ยังไม่สามารถควบคุมสนิมเหล็กของน้ำประปาได้ เนื่องจากเป็นสนิมเหล็กที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติและไม่สามารถที่จะหลีกเลี่ยงได้	- ควบคุมเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบด้านคุณภาพน้ำประปา ให้ส่งทำควมสะอาด ถังน้ำล้างทำความสะอาด และขัดสนิมในถังกรองน้ำประปาพร้อมเปลี่ยนทรายกรองอย่างสม่ำเสมอ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		หมู่ที่ ๘ บ้านป่าดิบ - มีการจัดเก็บตัวอย่างน้ำ ตรวจสอบคุณภาพน้ำ เพื่อเพิ่ม ความมั่นใจว่าน้ำประปานั้นจะ ปลอดภัยเมื่อนำไปใช้อุปโภค				

(ลงชื่อ).....

 (นายวิสุทธิ์ วอนเพชร)
 นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา
 วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลวังศาลา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวังศาลามีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี
๒. กิจกรรมงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๓. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี
๔. กิจกรรมการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก)
๕. กิจกรรมการโต้ - ตอบ, การรับ - ส่งหนังสือ
๖. กิจกรรมด้านผู้สูงอายุ
๗. กิจกรรมด้านผู้พิการ
๘. กิจกรรมด้านการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
๙. กิจกรรมด้านการจัดทำโครงการต่าง
๑๐. กิจกรรมด้านงานธุรการ
๑๑. กิจกรรมด้านงานวิศวกรรม
๑๒. กิจกรรมด้านงานกิจการประปา ควบคุมคุณภาพน้ำ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี

- จัดหาบุคลากรภายนอก เพื่อปฏิบัติงานสำรวจทรัพย์สิน/ปรับปรุงแผนที่ภาษีใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน

๒. กิจกรรมงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อทางเว็บไซต์
แอปพลิเคชัน ช่องทางติดต่องานกองคลัง

๓. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- เจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง และผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินตามขั้นตอนบำรุงรักษา ซ่อมแซมเอกสารให้อยู่ในสภาพดีก่อนเก็บการทำดัชนีหรือการลงรหัสเพื่อเป็นตัวชี้วัด ว่าจะนำไปเก็บในแฟ้มใด การทำใบอ้างอิงเอกสารการนำเอกสารเข้าแฟ้มเอกสารมาหลังอยู่บน การนำแฟ้มเข้าตู้เอกสาร

๔. กิจกรรมการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก)

กำจัดลูกน้ำ
- ให้ อสม.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกบ้านคว่ำภาชนะในที่อยู่อาศัยเพื่อ
- ทำการพ่นยาเพื่อกำจัดยุงลายตัวแก่ซึ่งเป็นพาหะนำโรค
- อสม.ออกแจกทรายอะเบทตามบ้านและให้ความรู้แก่ประชาชนในครัวเรือนที่
รับผิดชอบ
- ตั้งงบประมาณในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อจัดทำโครงการควบคุมและป้องกันโรค
ไข้เลือดออกอย่างต่อเนื่อง

๕. กิจกรรมการโต้ - ตอบ, การรับ - ส่งหนังสือ

- การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล
- จัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทะเบียนคุมเพื่อการสืบค้น

๖. กิจกรรมด้านผู้สูงอายุ

- แฉ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้มีระบบการตรวจสอบการย้ายที่อยู่ของ
ผู้สูงอายุให้ครอบคลุมขึ้น

๗. กิจกรรมด้านผู้พิการ

- มีการประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้นในหลายช่องทาง และติดตามแบบรายบุคคล

๘. กิจกรรมด้านการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

- ประสานงานกับ พมจ. ในการเปลี่ยนแปลงสิทธิในการรับเงิน

๙. กิจกรรมด้านการจัดทำโครงการต่าง

- ปรับรูปแบบเป็นการอบรมในชุมชนแทนที่สำนักงานเทศบาล

๑๐. กิจกรรมด้านงานธุรการ

- มีการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๑. กิจกรรมด้านงานวิศวกรรม

- ให้อาคารเข้ารับการอบรม และศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการเพิ่มเติมให้มากขึ้น

๑๒. กิจกรรมด้านงานกิจการประปา ควบคุมคุณภาพน้ำ

- ควบคุมเจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบด้านคุณภาพน้ำประปา ให้ล้างทำความสะอาด
ฉีดน้ำล้างทำความสะอาด และขัดสนิมในถังกรองน้ำประปาพร้อมเปลี่ยนทรายกรองอย่างสม่ำเสมอ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพรพิมล ศรีทับทิม)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗