



ที่ สก ๗๑๕๐๑/๖๗๐

สำนักงานเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
ถนนสระแก้ว - จันทบุรี สก๒๗๒๕๐

๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอวังสมบูรณ์

อ้างถึง หนังสืออำเภอวังสมบูรณ์ ที่ สก ๐๐๒๓.๕/ว ๓๘๘๗ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง อำเภอวังสมบูรณ์ได้ซักซ้อมแนวทางการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ (สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ มาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

๕๐

(นายชาติรี สง่าพล)

นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์

ได้รับหนังสือฉบับนี้ไว้แล้ว

๕๐
(นายอำเภอวังสมบูรณ์)

วันที่.....

สำนักปลัดเทศบาล

งานนิติการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๗๒๔-๗๒๙๕

ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
หัวหน้าสำนักปลัด.....
ตรวจทาน.....
จนท.คัด/พิมพ์.....



“ อุบถันที ที่ได้เที่ยวสระแก้ว ”



รายงานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในของเทศบาล
ตำบลวังสมบูรณ์
ประจำปี พ.ศ. 2568

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานเทศบาล คณะกรรมการบริหารเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาลทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ และรักษาประโยชน์ของประเทศไทยได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานเทศบาล คณะกรรมการบริหารเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์และประเทศไทยโดยส่วนรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

อำนาจหน้าที่เทศบาล

****ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดไว้แจ้งชัด ซึ่งอาจจำแนกที่มาของอำนาจหน้าที่ดังกล่าวได้คือ

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาลกำหนด

*****สามารถแบ่งแยกประเภทอำนาจหน้าที่ของเทศบาลไว้เป็น ๒ ส่วน คือ หน้าที่บังคับหรือหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ และอำนาจหน้าที่ ที่เลือกปฏิบัติ ทั้งยังได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลในฐานต่างๆ ดังนี้ หน้าที่บังคับหรือหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ มาตรา ๕๐,๕๓ และ ๕๖ หน้าที่เทศบาล

บทที่ ๑ เทศบาลตำบล

มาตรา ๔๙* (ยกเลิกทั้งมาตรา)

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบล มีหน้าที่ต้องทำให้เขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๗) *ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘) **บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) **หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา ๕๑*** ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจกรรมใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๙) เทศพาณิชย์

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอวังสมบูรณ์

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์กำหนด ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของอำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
- ๑.๒ กิจกรรมด้านงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
- ๑.๔ กิจกรรมด้านงานบริหารบุคคล
- ๑.๕ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี
- ๑.๖ กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้และงานผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์
- ๑.๗ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๑.๙ กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานซ่อมบำรุงทาง
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑๒ กิจกรรมงานศึกษาปฐมวัย
- ๑.๑๓ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี
- ๑.๑๔ กิจกรรมงานพัฒนารายได้
- ๑.๑๕ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้
- ๑.๑๖ กิจกรรมงานจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ และทรัพย์สิน

/๒. การปรับปรุง...

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

๑) ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้อยู่เสมอหากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

๒) ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันขับรถด้วยความระมัดระวังและใช้ความเร็วไม่เกินที่กฎหมายกำหนด

๓) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดียู่เสมอ

๒.๒ กิจกรรมด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑) ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒) สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัลสำหรับผู้ร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๒.๓ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

๑) กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการลงรับ - ส่ง หนังสือ คำสั่ง ประกาศให้ถูกต้องครบถ้วน

๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง

๓) หาวิธีการสืบค้นหนังสือเพื่อความเร็วในการปฏิบัติงาน

๒.๔ กิจกรรมด้านงานบริหารบุคคล

๑) สร้างกระบวนการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๒) การโยกย้ายพนักงานให้ตรงกับงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

๑) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้รอบคอบหมั่นศึกษาระเบียบอยู่เสมอเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด

๒.๖ กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้และงานผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์

๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานผู้ใหญ่บ้านประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับผู้มีหน้าที่ชำระภาษี

๒.๗ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

๑) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละกองตรวจสอบและดำเนินการตามที่กำหนดไว้

๒.๘ กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมอาคาร

๑) ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอ

๒) จ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่เพิ่มในงานที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอ

๓) จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ

๒.๙ กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ

- ๑) ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอ
- ๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค
- ๓) จัดหาบริการเจ้าหน้าที่เพิ่มในงานที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอ

๒.๑๐ กิจกรรมด้านงานซ่อมบำรุงทาง

- ๑) กำหนดให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องจักรวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ กำชับติดตามรายงานผลอย่างเคร่งครัด
- ๒) สำรวจความจำเป็นและปริมาณงาน เพื่อจัดสรรกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสม

๒.๑๑ กิจกรรมด้านงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- ๑) โครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
 - ๑.๑ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังโรคฯ
- ๒) โครงการป้องกันโรคไข้เลือดออก
 - ๒.๑ จัดให้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโรคฯ
- ๓) โครงการประเทศไทยไร้ขยะมูลฝอย
 - ๓.๑ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน
 - ๓.๒ รณรงค์การคัดแยกขยะแบบแยกประเภทและกำจัดขยะอย่างถูกวิธี

๒.๑๒ กิจกรรมด้านงานศึกษาปฐมวัย

- ๑) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - ๑.๑ จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับสร้างสนามเด็กเล่นให้ได้มาตรฐาน ปลอดภัย เพื่อส่งเสริมพัฒนาการของเด็กทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ
- ๒) งานการศึกษาปฐมวัย
 - ๒.๑ บรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
 - ๒.๒ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูผู้เลี้ยงเด็กทุก ๆ ๖ เดือน
- ๓) งานการเงินและบัญชี
 - ๓.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรม
 - ๓.๒ สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง

๒.๑๓ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

- ๑) งานการเงินและบัญชี
 - ๑.๑ กำชับเจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน
- ๒) งานแผนที่ภาษี
 - ๒.๑ ออกคำสั่งมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ในการจัดทำแผนที่ภาษี
 - ๒.๒ บรรจุบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังที่ขาดแคลน และตรงตามตำแหน่ง

๒.๑๔ กิจกรรมงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้

- ๑) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี
- ๒) ดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบ มากยิ่งขึ้น
- ๓) สรรหาบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่ง ตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน

๒.๑๕ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ

- ๑) กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด
- ๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ทุกเมื่อ



(นายชาติรี สง่าพล)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ สำนักปลัดเทศบาล โทร ๐-๓๗๒๔-๗๒๔๔

ที่ สก ๗๑๕๑๑/..... วันที่

เรื่อง ขอให้รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ กำหนดให้หน่วยรับตรวจนำมาตรฐานการควบคุมภายใน นำกิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญไปจัดวางระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์และให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และให้ตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายใน ๙๐ วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ จึงขอให้แต่ละ สำนัก/กอง นำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญเป็นกิจกรรม/โครงการ/มาตรการ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาท้องถิ่น ไปดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยง แล้วรายงานผลภายใน วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เพื่อจะได้รวบรวมรายงานส่งนายอำเภอวังสมบูรณ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางพิกุล แก้วพลงาม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลรักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

(นายชาติรี สง่าพล)

นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ สำนักงานปลัดเทศบาล โทร. ๐-๓๗๒๔-๗๒๔๔

ที่ สก.๗๑๕๐๑/ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ให้ดำเนินการติดตามและประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายใน ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค.๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ระดับองค์กร (อปท.) และระดับหน่วยงานย่อย ประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทางรวบรวมกลั่นกรองประเมินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๕

๒. ให้สำนัก/ทุกกองแต่งตั้งคณะกรรมการฯสำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้าง/งานปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้เป็นปัจจุบัน ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ , ปค.๕ , ภาคผนวก ก,ภาคผนวก ข และรวบรวมรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการระดับองค์กร (Center)

๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ รวบรวมรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกกอง/สำนัก ในรูปแบบขององค์กร ตามแบบ ปค.๔ , ปค.๕ และรวบรวมเอกสารดังกล่าวส่งผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อจัดทำตามแบบ ปค.๖ ภายใน วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๔. เมื่อผู้ตรวจสอบภายในทำการสอบทานแล้วเสร็จพร้อมรวบรวมเอกสารดังกล่าวให้เลขาธิการฯ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ตามแบบ ปค.๑ ภายใน วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และรายงานให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายชาติรี สง่าพล)

นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ สำนักงานปลัดเทศบาล โทร. ๐-๓๗๒๔-๗๒๙๔

ที่ สก.๗๑๕๐๑/..... วันที่

เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์

ตามบันทึกข้อความที่ สก ๗๑๕๐๑/ ลงวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘ นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ ได้แจ้งให้ สำนัก/กอง และหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ๖๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

สำนักปลัด ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ๖๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ขอเสนอรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักปลัด เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ และแจ้งเลขานุการคณะกรรมการการติดตามและประเมินฯ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางพิกุล แก้วพลงาม)

หัวหน้าสำนักปลัด

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(นายชาติรี สง่าพล)

นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์



คำสั่งเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ที่ ๗๔๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นิติกร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. ผู้ช่วยนิติกร | |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

- ๑) อำนาจในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๒. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลบางส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถหรือมีเหตุให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น	๒. มีการมอบหมายพนักงานขับรถให้ปฏิบัติหน้าที่แต่พนักงานไม่เพียงพอสำหรับขับรถไปติดต่อราชการ	๒. มีการจัดทำแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการขออนุญาตใช้ไว้ชัดเจนและมีแบบฟอร์มมอบอำนาจให้กระทำงานแทน	๒. สามารถควบคุมระบบการปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถไปติดต่อราชการได้	๒. ควบคุมให้พนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม - การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง	๑. ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่มีการเสนอแนะโครงการ/กิจกรรม ที่ต้องการแก้ไขปรับปรุงชุมชน	๑. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านที่ประชุมประจำเดือน, ส่งหนังสือราชการให้ประชาชนทราบและ เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง	๑. แจ้งชาวบ้านให้ทราบถึงผลเสียของการไม่เสนอโครงการ/กิจกรรม ๒. มีบันทึกรายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละหมู่บ้าน	๑. ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม	๑. ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้ร่วมกิจกรรม เป็นต้น	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรม - การลดปัญหาภาวะโลกร้อน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้พื้นที่เทศบาลตำบลวัง สมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่ดี อากาศบริสุทธิ์เกิดผลดีต่อ สุขภาพของคนในตำบล	๑. กิจกรรมปลูกต้นไม้ใน พื้นที่ตำบลวังสมบูรณ์ ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาด จิตสำนึกในการร่วมลด การใช้พลังงาน เช่น การ เปิด - ปิดแอร์ ระหว่าง พักเที่ยงหรือก่อนเลิกงาน	๑. รณรงค์ปลูก ต้นไม้ตาม โครงการปลูก ต้นไม้เพิ่มพื้นที่สี เขียวลดภาวะโลกร ร้อนแต่ยังไม่ เพียงพอสำหรับ พื้นที่ ๒. มีมาตรการลด ใช้พลังงานใน สำนักงานแต่ไม่ สามารถควบคุมได้ ๑๐๐%	๑. สอบถามความ คิดเห็นจาก ประชาชน ๒. ประเมินผล จากค่าใช้จ่ายด้าน การใช้พลังงาน เปรียบเทียบกับปี ที่ผ่านมา	๑. มีการปลูกต้นไม้แต่ยัง ไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/ เส้นทางภายในตำบล ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาด จิตสำนึกในการร่วมลด การใช้พลังงาน	๑. ตรวจสอบเส้นทางหรือพื้นที่ว่าง เปล่าที่ควรจะปลูกต้นไม้ให้ร่มรื่น และทั่วถึง ๒. สร้างความตระหนักในการลดใช้ พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนงานการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. กิจกรรม - งานบริหารบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของ เทศบาล	๑. การบรรจุแต่งตั้งใหม่ ๒. การพัฒนาพนักงาน เทศบาลขาดความ ต่อเนื่องขาดกระบวนการ สร้างขวัญกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน	๑. จัดทำแผน อัตรากำลัง ๒. คำสั่งแบ่งงาน ภายใน	๑. การควบคุม กำกับดูแลจาก หัวหน้าหน่วยงาน ๒. การปฏิบัติงาน ตามมาตรการ ควบคุมที่กำหนด	๑. มีการปรับปรุงกรอบ อัตรากำลัง ๒. การโยกย้าย สับเปลี่ยน งานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑. การปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับงบประมาณ ๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะในการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. กิจกรรม - กิจกรรมป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด ของยาเสพติดในกลุ่มประชาชน ทุกเพศ ทุกวัย	๑. มีการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้าผู้เสพ	๑. ส่งเสริม กิจกรรมเด็กและ เยาวชน ด้านกีฬา อย่างต่อเนื่อง ๒. ตรวจหาสาร เสพติดในกลุ่ม เสี่ยง	๑. มีการควบคุม แต่ยังไม่ทั่วถึง	๑. มีการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้าผู้เสพ	๑. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติด ในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้ เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย เช่น กีฬาด้านยาเสพติด ๓. จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดใน โรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อ สร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. กิจกรรม - งานสารบรรณ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> - เพื่อให้งานสารบรรณ เกิด ความเป็นระบบ สามารถสืบค้น ได้สะดวก รวดเร็ว	-มีการติดตาม ตรวจสอบ โดยหัวหน้าสำนักงานปลัดใน การกำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ	- แจ้งในที่ประชุม ผู้บริหาร พนักงาน เกี่ยวกับการลง เลขหนังสือรับ-ส่ง ประกาศ คำสั่ง ต่างๆ ให้ธุรการ กลางเป็นผู้ออก เลขส่ง พร้อม เจ้าของเรื่องนำ เอกสารให้ธุรการ กลางจัดเก็บไว้	- มีการติดตาม ตรวจสอบโดย หัวหน้าสำนัก ปลัด ในการ กำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ	- มีการติดตาม ตรวจสอบ โดยหัวหน้าสำนักงานปลัดใน การกำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการ ติดตามและนำหนังสือจาก ผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ ส่วนกลาง	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานการเงินและบัญชี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของ แฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปี แต่ละปีงบประมาณมีจำนวนมาก ๑.๒ งานแผนที่ภาษี ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วน ของงานแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๑.๓ งานพัฒนารายได้ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อม ภายนอก ดังนี้ - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ ทำให้ไม่สามารถติดตาม ทวงถามได้ และอยู่ระหว่างจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการ ประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการ ชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด ๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากมีการ เร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิด อุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในที่ ปรากฏตามโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ของกองคลัง โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลการประเมิน พบว่า - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากแต่ละปีมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมากและเร่งรัดการเบิกจ่ายทำให้การตรวจสอบไม่ละเอียด เอกสารไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ - งานการเงินและบัญชี มีความเสี่ยงในด้านสถานที่ใน การจัดเก็บเอกสารที่ไม่เพียงพอ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ในส่วนของแผนที่ภาษี ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุง ข้อมูลและดำเนินการ จึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและ ปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการปรับปรุงและบริหาร ความเสี่ยงต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้ สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยังดำเนินงาน เช่น ๒.๑ งานการเงินและบัญชี การประเมินความเสี่ยง พบว่า ได้มีการจัดหา สถานที่เพื่อจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี ๒.๒ งานแผนที่ภาษี - ขาดเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการมารับผิดชอบใน ด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษี รวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากกองช่างเป็น ผู้รับผิดชอบ แต่มีบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน - อยู่ระหว่างการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี เนื่องจากรอแผนที่ภาษี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่า ได้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อเป็นการบริการประชาชนในการชำระภาษี และยังเป็นการ ให้คำแนะนำให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ ใน ส่วนงานแผนที่ภาษี มีแผนแม่บทได้ดำเนินการเสร็จแล้ว แต่ ยังไม่ลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เนื่องจากยังสำรวจไม่ แล้วเสร็จ ยังคงต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - การส่งเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหลายคนสั่งการ ทำให้เกิดความเสียหายที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมไม่ทราบการเบิกจ่าย - มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.๕ ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ - ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วจัดทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วัน - ปฏิบัติงานให้เน้นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ถูกต้อง ตรวจสอบได้	การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุก ด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่าง สม่าเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ - มีการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ๓.๒ งานการเงินและบัญชี - ให้เจ้าหน้าที่มันศึกษาระบบทางการเงินใหม่ๆ อยู่ เสมอ - ได้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิก จ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุง คำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยใน การบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและ ปฏิบัติราชการ ๔.๒ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๔.๓ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วน ตำบลใกล้เคียง ห้องถิ่นอำเภอ ห้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดิน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้ชำระภาษี ๔.๔ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ ๔.๕ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึง แนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจกให้พนักงานทราบเพื่อใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการ ติดตาม ประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการ สื่อสารทาง โทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถามไป ยัง สำนักงานท้องถิ่น อำเภอ ห้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่องและรายงานผล ดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และ นายกเทศมนตรีทราบอย่างต่อเนื่อง	การประเมินและข้อสรุปได้กำชับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี อย่างชัดเจน และ ติดตามรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุและกำชับเจ้าหน้าที่พัสดุให้รายงานผลส่งให้ สตง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนให้จงได้ กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตาม ตรวจสอบที่ เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดย มีการควบคุมดูแลจาก ผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้ความ เสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง เทศบาล ตำบลวังสมบูรณ์มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามามีใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น - การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถ รับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถ ตรวจสอบได้จาก ระบบอินเทอร์เน็ต - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มี ในภารกิจหน้าที่ของกองคลัง ได้เป็นอย่างดี จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อน ในกิจกรรมงานการเงินและบัญชี กิจกรรมงานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผล เป็นประจำทุกปี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ ประเมินผล คุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดย กำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนที่ทางกระบวนการ ปฏิบัติงานตามปกติของฝ่าย บริการผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มี หน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการ ประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผล การดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ถึงผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง ๕.๓ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อน ในกิจกรรมงาน การเงินและบัญชี กิจกรรมงานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ งาน ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผล เป็นประจำ ทุกปี

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีการควบคุมเพียงพอแล้ว ไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

(ลงชื่อ)

(นางสาวพรรษา มีทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กองคลัง เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ภารกิจรวมงานการเงินและบัญชี - เพื่อให้การบริหารรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการ จัดทำฎีการับเงิน เบิกจ่ายเงิน ใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการ การเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็น ปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน การเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	- กรมและกระทรวงมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงระเบียบ และหนังสือสั่งการ ออกมาใหม่ เสมอ ทำให้ผู้ถือปฏิบัติ อาจปฏิบัติ ไม่ถูกต้อง - หน่วยงานผู้เบิกจ่าย ฎีกาล่าช้า ทำให้การ เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ - ร ะ บ บ บั ญ ชี คอมพิวเตอร์จัดซื้อ บ่อย ทำให้การบันทึก บัญชีต้องทำระบบมือ ก่อนเมื่อระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ใช้ได้จึง บันทึกลงระบบ ทำให้ การทำงานช้าซ้อนและล่าช้า	- ถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วย การรับเงิน –การ เบิก จ่ายเงิน การฝาก เงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด - มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร - จัดส่งเจ้า หน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรม เพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้ และการปฏิบัติงาน	- สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง อย่าง เคร่งครัด – ตรวจสอบการรับและ การนำฝากเงิน – มี การตรวจ สอบ เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อน ดำเนินการ เบิก จ่ายเงินในแต่ละ รายการ – มีการติดตามการดำเนินงาน ตามควบคุมการ ปฏิบัติงานด้าน การเงินบัญชีให้ เป็นไปตามระเบียบ และเป็นปัจจุบัน	-การจัดทำ เอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน -มีการเร่งรัดการ เบิกจ่าย แต่ เอกสารไม่ ครบถ้วน เพราะ คาดหวังให้แต่ หน่วยงานคลัง เป็นผู้ตรวจสอบ โดยหน่วยงานผู้ เบิกไม่ ตรวจสอบให้ สะอาดเรียบร้อย เบื้องต้น	-ให้หน่วยงานผู้เบิก แต่คลังได้ ตรวจสอบเอกสาร เบื้องต้นอย่าง สะเอียด ถูกต้อง ก่อนดำเนินการวาง ฎีกาเบิกจ่าย -เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากอง คลัง มีการสอบทาน การเบิกจ่ายตาม ขั้นตอน -หากเอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ส่งคืน หน่วยงานผู้เบิกโดย ไม่ตรวจฎีกา	กองคลัง เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในขบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมการควบคุมการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและเก็บรักษาทรัพย์สิน	๑.การเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์การดูแลรักษาการเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ เป็นไปอย่างไม่มีระบบเท่าที่ควร และไม่ประหยัด/ไม่คุ้มค่าเกิดการฟุ่มเฟือย บางรายการเท่านั้น	๑.มีกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการต่างๆให้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ๒.หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายวัสดุและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓.นโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพย์สิน	กิจกรรมการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน การเก็บรักษาทรัพย์สิน ยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน เนื่องจาก สถานที่เก็บรักษาทรัพย์สิน ไม่เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สิน	๑.สถานที่เก็บรักษาทรัพย์สินไม่เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินของทางเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์	๑.จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเก็บรักษาทรัพย์สินให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๒.สร้าง/ปรับปรุงสถานที่เก็บรักษาทรัพย์สินให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สิน ๓.ควรมีการตรวจสอบทรัพย์สินเป็นประจำ	กองคลัง เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๓.กิจกรรมการควบคุมงานด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.เพื่อให้การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมการพัฒนารายได้และเร่งรัดรายได้ให้ครบถ้วน	๑. มีลูกหนี้ภาษีป้าย และลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ที่ค้างชำระอยู่เป็นประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เนื่องจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระค่าภาษีและไม่เข้าใจกฎหมายจึงไม่มาชำระภาษีตามกฎหมายกำหนดระยะเวลา	๑.มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการต่างๆให้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ๒.ผู้บังคับบัญชาได้กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบภาษีต่างๆด้วยความรอบคอบเพื่อป้องกันความผิดพลาด	กิจกรรมการควบคุมงานด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตำแหน่ง และระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงใหม่	๑.ผู้เสียบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ และไม่สามารติดต่อกับผู้เสียภาษีได้ สาเหตุ เจ้าของที่ดินเดิมได้ขายที่ให้กับบุคคลอื่นไปแล้ว แต่กรรมสิทธิ์ สปก.๔-๐๑ ไม่สามารถเปลี่ยนชื่อได้	๑.เพิ่มประชาสัมพันธ์ในการจัดเก็บภาษีตั้งแต่เนิ่นๆ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี ๒. ออกบริการจัดเก็บนอกสถานที่ และนอกเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ เป็นต้นไป	กองคลัง เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในขอบเขตการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๒. เพื่อให้การพัฒนาการจัดเก็บรายได้ มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บ รายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้ และนำเงิน ได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีครบบถ้วน เร่งรัด การจัดเก็บรายได้ และจัดเก็บสุกหนึ่ ค้ำงนาน สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตาม เป้าหมาย	๒. เกิดความสับสน ของพื้นที่กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ข้างเคียง ๓. นโยบาย หรือ แนวทางในการ จัดเก็บภาษีรายได้ไม่ สามารถจัดเก็บ รายได้ตรงตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้		ทำหนังสือแจ้ง ผู้ใหญ่บ้านช่วย ประชาสัมพันธ์เมื่อมีการ ซื้อขายที่ดินในเขต เทศบาลฯ ให้เจ้าของ ที่ดินนำโฉนดเอกสาร สิทธิ์ที่เกี่ยวข้องมาแจ้ง ให้กับงานจัดเก็บรายได้ ทราบทุกครั้งเพื่อนำมา ปรับปรุงเป็นฐานข้อมูล ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน		๓. ตรวจสอบฐานข้อมูล ภาษีให้เป็นปัจจุบัน ๔. กำหนดให้หน่วยงานมี นโยบายและวางแผน การ สรรหาบุคลากรที่ตรงตาม ตำแหน่งตามมาตรฐาน การกำหนดที่ชัดเจน	

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
รายงานการประเมินผลและการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในขอบเขตการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๔.กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๑.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นธรรม ๒.เพื่อให้มีฐานข้อมูลในแผนที่ภาษีสามารถอ้างอิงในการประเมินภาษีต่างๆได้อย่างถูกต้องเพิ่มประสิทธิภาพ และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีต่างๆ	๑.การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ไม่แล้วเสร็จ และระเบียบกฎหมายมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลง ๒.อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำแผนที่แม่บท และโปรแกรมเสริม LTAX Pro ซึ่งไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตำแหน่ง	๑.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๗ ๒.ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการบันทึกข้อมูลในระบบแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน วางแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างถูกต้อง	การดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ไม่แล้วเสร็จ สมบูรณ์ และไม่ครอบคลุมทุกด้าน เนื่องจาก ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตำแหน่ง และระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงตลอด	๑.การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ไม่แล้วเสร็จ และระเบียบกฎหมายมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลง ๒.อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำแผนที่แม่บท และโปรแกรมเสริม LTAX Pro ซึ่งไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตำแหน่ง	๑.ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเพื่อจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อให้งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินแล้วเสร็จแล้วเสร็จ	กองคลัง เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ลงชื่อ.....

 (นางสาวพรพราหมณ์ มิ่งทอง)
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

กองช่าง
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอสองแคว จังหวัดสระแก้ว
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ ถูกต้อง และที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่าง ๆ อย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุนความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	ผลการประเมิน สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่างเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ (ความเสี่ยงเดิมตามแบบ ปย.๒ ในงวดปีที่ผ่านมา) คือ ๑ กิจกรรม อย่างไรก็ตาม มีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์ แนวทาง ที่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนการสับเปลี่ยนหรือโยกย้ายบุคลากรในกองช่าง ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ดังนี้ ๑.งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๑.๑ การออกแบบ และการเขียนแบบเปลี่ยนงานก่อสร้าง / ๑.๒ การประมาณการราคาก่อสร้าง ๒.งานประสานสาธารณูปโภค ๒.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ ๒.๒ งานซ่อมบำรุงทาง -มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบรวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้

กองช่าง
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอสองแคว จังหวัดสระแก้ว
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
กองช่าง ๔. การสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ๕. กิจกรรมการติดตามผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	- มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดอย่างไรก็ตาม งานในส่วนการออกแบบผังพบข้อผิดพลาด ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว - ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุม สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร - ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี ต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว



(นายเอกชัย คุรุสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กองช่าง

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
กองช่าง ๑. งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร วิสาหกิจ ๑.๑ เพื่อให้งานออกแบบงาน เขียนแบบแปลนถูกต้อง ครบถ้วน ๑.๒ การประมาณการราคา ก่อสร้างถูกต้องตามแบบแปลน	๑. งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร -การออกแบบและงาน เขียนแบบแปลนงาน ก่อสร้าง -การประมาณการราคา ก่อสร้าง	-มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน ประจำปีและการ มอบหมายจาก ผู้บริหารอย่างเป็น ทางการในการ ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละ ส่วนที่ชัดเจนแต่ ยังไม่เพียงพอ	-การกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการ มอบหมายจาก ผู้บริหารมีผลต่อ การควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ งาน ในส่วนการออกแบบ ยังต้องการปรับปรุง กิจกรรมการควบคุม เพิ่มเติม	-การออกแบบ และการเขียน แบบแปลนงานก่อสร้าง -การประมาณการราคาก่อสร้าง ผลกระทบ อาจทำให้การออกแบบล่าช้าอัน เนื่องจากการขั้นตอนของการ ออกแบบที่ต้องมีผู้อนุมัติ รับรองแบบในบางงาน อาจทำให้ ต้องมีการแก้ไขแบบแปลน หรืองบประมาณงานก่อสร้าง รวมถึงสัญญาจ้าง หรืออาจมี ความรับผิดชอบละเมิดของ เจ้าหน้าที่เกิดขึ้น	-ดำเนินการสรรหาบุคลากร ตามกรอบอัตราค่าจ้างให้ ครบถ้วนเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานหรือจ้างเหมา บริการในงานที่เกี่ยวข้อง เพิ่มเติมให้เพียงพอตาม เหมาะสม -จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้หน้าที่ รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อ เพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	กองช่าง

กองช่าง

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๒.งานประสานสาธารณูปโภค งานซ่อมบำรุงทาง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การซ่อมบำรุงทางเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพบรรเทา ความเดือดร้อนของประชาชน ในพื้นที่ในการสัญจรการขนส่ง ในชีวิตประจำวัน	๒.งานซ่อมบำรุงทาง	ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแล ให้มีการ จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี และให้สรุป รายงานผลการ ดำเนินการตามแผนฯ ประจำปีเดือน/งวด/ปี ตามความเหมาะสม กำหนดแผนการซ่อม บำรุงเครื่องจักรกลให้ เหมาะสมเพื่อให้ เครื่องจักรกลอยู่ใน สภาพที่ใช้งานได้ตลอด	-การกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมาย จากผู้บริหารมีผลติดต่อ การควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอในส่วน งานซ่อมบำรุงทาง ดำเนินการยังไม่เป็นไป ตามแผน ยังมีความ ล่าช้า ยังต้องมีการ ปรับปรุงกิจกรรม ควบคุมเพิ่มเติม	<u>สาเหตุ</u> เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อ ปริมาณ และภารกิจที่รับผิดชอบ ความเร่งด่วน แรงกดดันของงานบาง โครงการอาจทำให้เกิดความ ผิดพลาดรวมถึงระเบียบกฎหมายที่ มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม ตลอดเวลา <u>ความเสี่ยง</u> งานซ่อมบำรุงทาง ผลกระทบ ทำให้เกิดความล่าช้าการซ่อมบำรุง ทางใช้เวลาที่คลาดเคลื่อนจากการ	-กำหนดให้มีการจัดทำ แผนการซ่อมบำรุง เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ใน สภาพที่ใช้งานได้เสมอ และกำกับติดตามการ รายงานผลอย่าง เคร่งครัด -สำรวจความจำเป็นและ ปริมาณงานเพื่อจัดสรร กำลังคนให้เพียงพอและ ความเหมาะสม	กองช่าง

กองช่าง

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
				กำหนดไว้ กระบวนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในภาพรวม และการใช้เงินทางสัญญาของ ประชาชน สาเหตุ การขาดบุคลากรในปฏิบัติงานการ ตัด ถ้าต้นทุนไม่ตลอดเส้นทางที่ ดำเนินการซ่อมบำรุงเป็นส่วนหนึ่ง ในกำหนดการทำงานในแต่ละพื้นที่ คลาดเคลื่อนไปจากที่คาดการณ์ไว้ และเครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานเกิดชำรุด ต้องใช้เวลาใน การซ่อมบำรุง เป็นอีกหนึ่งสาเหตุที่		กองช่าง

กองช่าง

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
				ทำให้งานไม่เป็นที่พอใจ		กองช่าง

(นายเอกชัย คุรุสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กองการศึกษา

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอสองแคว จังหวัดสระแก้ว

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองการศึกษา</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา สภาพแวดล้อมของการควบคุม แบ่งเป็น ๑) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานเทศบาลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน ๒) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมด้าน “งานธุรการ” สภาพแวดล้อมของการควบคุมเกิดจากสภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา ๑. ครูผู้ดูแลเด็ก/ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒. ไม่มีบุคลากรใน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้รับผิดชอบงานโดยตรงเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะและประสบการณ์โดยตรง ๓. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ทั้ง ๕ แห่ง ๔. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ทั้ง ๕ แห่ง กิจกรรมด้านงานธุรการ ๑. ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ล่าช้า จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ	<u>กองการศึกษา</u> กองการศึกษา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุม ในภารกิจ ๗ งาน คือ ๑. งานวิชาการศึกษา ๒. งานธุรการ งานสารบรรณงานบริหารงานบุคลากรทางการศึกษา ๓. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔. งานศึกษาปฐมวัย ๕. งานกิจการโรงเรียน ๖. งานการเงินและบัญชี ๗. งานพัสดุและทรัพย์สิน โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลัก เกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบจุดอ่อนในภารกิจงาน ดังนี้ ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานบริหารทั่วไป ๓. งานการเงินและบัญชี ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป

กองการศึกษา
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาแล้ว ๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา ประชาสัมพันธ์การรับโอนบุคลากรจาก กระทรวงศึกษา และจากบัญชีของกรมส่งเสริม ฯ ในพื้นที่จังหวัดอื่น ๆ กิจกรรมงานธุรการ ๑. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจาก ผู้บังคับบัญชาเสมอ ๆ ๒. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบ ประมาณดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งบ ประมาณโครงการภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการ แล้วเสร็จ หรือหากเป็นโครงการอาหารกลางวัน ให้ รายงานผลการรับเงินเป็นงวดๆ ละ ๕๐ วัน ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมิน ผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา ๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงจะสามารถปฏิบัติตาม ระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด ๒. การประสานงานภายในและภายนอกของ กองการศึกษา ๓. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน องค์กร คือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สามารถติดต่อ ประสานงานกันได้เป็นอย่างดี	

กองการศึกษา
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก คือ โรงเรียนในพื้นที่ ทางกองการศึกษา ก็สามารถติดต่อประสาน งานกับหน่วยงานภายนอกได้เป็นอย่างดี ๕. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร สามารถติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กิจกรรมด้านงานธุรการ ๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการการติดตามข้อมูลข่าวสารระเบียบหนังสือสั่งการ จึงจะสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด ๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์กร คือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สามารถติดต่อประสานงานกันได้อย่างดี ๓. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก คือ โรงเรียนในพื้นที่ ทางกองการศึกษา ก็สามารถติดต่อประสาน งานกับหน่วยงานภายนอกได้เป็นอย่างดี ๔. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร สามารถติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๕. กรรมการติดตามผล กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินประสิทธิผล ของการควบคุมภายในที่วางไว้พอสมควร โดยส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินระหว่างการทำงานและประเมินผลตามกำหนดการรายงานตามระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการรายงานตามระยะเวลา ที่คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในกำหนดด้วย	

กองการศึกษา
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอสว่างสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมด้านงานธุรการ มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในที่วางไว้พอสมควร โดยส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินระหว่างการปฏิบัติงานและประเมินผลตามกำหนดการรายงานตามระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการรายงานตามระยะเวลา ที่คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในกำหนดด้วย	

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอสว่างสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

กองการศึกษา

กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา

๑) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานเทศบาลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน

๒) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมด้านงานธุรการ

สภาพแวดล้อมของการควบคุม เกิดจากสภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กองการศึกษา

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม งานบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้า ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ปฐมวัย งานนิเทศและประกัน คุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ยังขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ งานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะ การจัดทำแผนพัฒนาการ ศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมี ความสำคัญกับการเบิกจ่าย งบประมาณ	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมการจัดทำ หลักสูตร ตลอดจน มาตรฐานการศึกษาซึ่ง ครูแต่ละคนยังขาด ทักษะ	๑. การปฏิบัติตาม มาตรฐานการควบคุม ที่กำหนด ๒. ประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน ๓. การควบคุมที่มี อยู่ไม่ควบคุมไม่ ชัดเจน	๑. ครู/ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับการศึกษา เนื่องจากระเบียบได้มีการ ปรับเปลี่ยนจึงเกิดการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษา นั้น	๑. จัดส่งพนักงานเทศบาลที่ มีส่วนเกี่ยวข้องกับ ครู ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) เข้ารับ การอบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	กองการศึกษา

กองการศึกษา

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของ เจ้าหน้าที่	๑.บุคลากรยังไม่ครบ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ๒.ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ๓.ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลวังสมบูรณ์	๑.รับโอนจากหน่วย งานอื่นหรือให้ผู้เกี่ยว ข้อง เช่น รับโอนจาก ข้าราชการครู ๒.มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่กองคลังทด. วังสมบูรณ์ดำเนินการ ด้านพัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลวังสมบูรณ์	๑.การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจน ๒.มีการปฏิบัติตาม มาตรการควบคุมที่ กำหนด ๓.มีการควบคุม กำกับดูแลหัวหน้า หน่วยงาน	๑.การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.ความเสี่ยงที่ข้าราชการ รับผิดชอบ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๓.ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ๔.ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลวังสมบูรณ์	๑.สรรหาบุคลากร เพิ่มตามแผนอัตรากำ ลั้ง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมงานใน หน้าที่และงานที่ ได้รับมอบหมาย อย่างสม่ำเสมอ	กองการศึกษา

กองการศึกษา

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานธุรการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานด้านธุรการ ดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในทางปฏิบัติยังไม่ชัดเจน อาจทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ ๒. จัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบ	๑. การตรวจสอบค้นหาข้อมูลปัจจุบันจากทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าและสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ ๒. มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้มีความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บเอกสารไว้เป็นระบบ ๒. การประเมินผลจากการปฏิบัติงาน	๑. ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในทางปฏิบัติยังไม่ชัดเจน อาจทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ	๑. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเสมอๆ ๒. ประชุมติดตามการปฏิบัติงาน	กองการศึกษา

กองการศึกษา

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. เพื่อให้การติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล	๑. หน่วยงานที่ได้รับ การสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงาน สรุปผลการดำเนินงาน และใช้จ่ายเงิน ของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้า	๑. การพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ ให้แก่หน่วยงานต่างๆ เป็นไปตามหนังสือสั่งการของ กระทรวงมหาดไทย เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ ตั้งงบประมาณและการ ใช้จ่ายงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. การควบคุมที่มี อยู่สามารถป้องกัน และลดความเสี่ยง ได้ ถ้ามีการปฏิบัติตามการควบคุมที่กำหนด	๑. หน่วยงานที่ได้รับ การสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงาน สรุปผลการดำเนินงาน และใช้จ่ายเงิน ของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้า	๑. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับ สนับสนุนงบประมาณดำเนินการใช้งบประมาณโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือหากเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหารกลางวัน ให้ รายงานผลการรับเงินเป็นงวดๆ ละ ๕๐ วัน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลโครงการที่ หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน	กองการศึกษา



(นางแสงระวี จันทาทอง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ที่ สก ๗๑๕๐๕/..... วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล ที่ สก ๗๑๕๐๑/ ลงวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘ เรื่อง ให้ดำเนินการติดตามและประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยแจ้งแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เรียบร้อยแล้ว จึงขอ ส่งรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวทัศนีย์ ทองสัมฤทธิ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นางพิกุล แก้วพลงาม)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

(นายชาติรี สง่าพล)

นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์

เทศบาลตำบลวังสมบุญ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.งานธุรการ ๑.๑ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกในการรายงาน เสนอต่อผู้บริหาร ๑.๒ การพิมพ์หนังสือราชการ ๑.๓ การจัดเก็บหนังสือราชการ ๒.งานพัสดุ ๒.๑ การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุต่าง ๆ รวมถึงการ บริหารงานพัสดุ ๓.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ (กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบล วังสมบุญ) ๔.งานการลงบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas/EGP ๕.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๕.๑ การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ๖.งานบริการสิ่งแวดล้อม ๖.๑ งานรักษาความสะอาด ๖.๑.๑ เก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนด ๖.๑.๒ การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อน ทิ้งอย่างถูกวิธี ๖.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ ๖.๒.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการออกตรวจสอบ ข้อเท็จจริง ๖.๒.๒ การดำเนินการและสรุปผลการดำเนินงาน ๖.๓ งานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ๗.งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ๗.๑ การสำรวจข้อมูลการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมว ๗.๒ การดำเนินการฉีดวัคซีนควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัข บ้า	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ทำการประเมินผล ตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สภาพแวดล้อม ควบคุมของกองสาธารณสุขในภาพรวมเหมาะสมและ รูปแบบการพัฒนาเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุม ภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กร มีการมอบ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม พบว่ามีจุดอ่อน หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ดังนี้ ๑.งานธุรการ ๑.๑ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้ เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และทำ ให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ ตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ๒.งานพัสดุ ๒.๑ ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็น ระเบียบเรียบร้อย และการได้มาของทรัพย์สินไม่ตรง ตามความต้องการของผู้ใช้ ๒.๒ บุคลากรด้านการพัสดุยังขาดความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ (กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาล ตำบลวังสมบุญ) ๓.๑ บุคลากรยังขาดความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓.๒ ผู้ตรวจรับในฎีกาเบิกจ่าย ไม่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญในการตรวจรับงานนั้น ๆ ๓.๓ จัดทำการเบิกเงินล่าช้า ๔.การบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas-EGP ๔.๑ ระบบ e-Laas-EGP มีการปรับปรุงระบบ บ่อยครั้ง ๔.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระบบ ปฏิบัติงาน ๔.๓ ระบบอินเทอร์เน็ตในสำนักงานสัญญาณขัดข้อง ไม่พร้อมใช้งานในบางครั้ง ทำให้ไม่สามารถเข้าระบบได้

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๘.งานควบคุมโรค ๘.๑ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ๘.๑.๑ การประสานงาน หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ องค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันการ เกิดโรคร่วมกันอย่างชัดเจน	๕.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๕.๑ การส่งเอกสารต่าง ๆ ลำช้า ๕.๒ การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลำช้า ๕.๓ ระบบปิดปรับปรุงบ่อยทำให้ตรวจสอบข้อมูล ลำช้า ๖.งานบริการสิ่งแวดล้อม ๖.๑ งานรักษาความสะอาด ๖.๑.๑ ไม่สามารถเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตาม เวลาที่กำหนดเนื่องจากรถเก็บขยะมีสภาพเก่าและมีการ ใช้งานเป็นเวลานาน ๖.๑.๒ ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง ทำให้ เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น ๖.๑.๓ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการ คัดแยกขยะอย่างถูกวิธี ๖.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและ มลภาวะ ๖.๒.๑ การดำเนินการติดตามเรื่องลำช้าเนื่องจาก ข้อจำกัดด้านเวลา ๖.๒.๒ การติดต่อประสานงานลำช้า ๖.๓ งานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ๖.๓.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการ สุขาภิบาล ทำให้อาจเกิดการเจ็บป่วยจากสิ่งแวดล้อมที่ ไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ๗.งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ๗.๑ การสำรวจข้อมูลการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวยัง ไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ ๗.๒ ปัญหาสุนัขจรไม่มีเจ้าของมีปริมาณมากจึงไม่ สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้ครบถ้วน ๘.งานควบคุมโรค ๘.๑ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ๘.๑.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในงาน ด้านสาธารณสุขและการสร้างเสริมป้องกันโรค ๘.๑.๒ หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ องค์กรชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่กำหนดเป้าหมายในการ ป้องกันการเกิดโรคร่วมกันอย่างชัดเจน

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.การประเมินความเสี่ยง ๑.งานธุรการ ๑.๑ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ หนังสือตกหล่นหรือมีการจัดส่งหนังสือไม่ตรงกับงาน ๒.งานพัสดุ ๒.๑ ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๔ ๓.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์) ๓.๑ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓.๒ การจัดหาร้านค้าและผู้รับจ้าง/เอกสารประกอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย ๓.๓ ผู้ตรวจรับในฎีกาเบิกจ่าย ไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการตรวจรับงานนั้น ๆ ๓.๔ จัดทำการเบิกจ่ายเงินล่าช้า ๔.การลงบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas/EGP ๔.๑ ระบบ e-Laas/EGP มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๔.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระบบปฏิบัติงาน ๔.๓ ระบบอินเทอร์เน็ตในสำนักงานสัญญาณขัดข้อง ไม่พร้อมใช้งานในบางครั้ง ทำให้ไม่สามารถเข้าระบบได้ ๕.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๕.๑ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายไม่ทั่วถึง ๕.๒ การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า ๕.๓ ระบบปิดปรับปรุงบ่อยทำให้ตรวจสอบข้อมูลล่าช้า ๕.๔ การส่งเอกสารต่าง ๆ ล่าช้า ๖.งานบริการสิ่งแวดล้อม ๖.๑ งานรักษาความสะอาด ๖.๑.๑ ไม่สามารถเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนด ๖.๑.๒ ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น	ผลประเมินพบว่า งานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบการควบคุมภายในที่มีการดำเนินงานตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ แต่ด้วยภาระงานที่ต้องปฏิบัติมีปริมาณมากและบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อภาระหน้าที่ ดังนั้น จึงยังต้องมีการควบคุมการดำเนินงานในทุกกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๖.๑.๓ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี ๖.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ ๖.๒.๑ การดำเนินการติดตามเรื่องล่าช้าเนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลา ๖.๒.๒ การติดต่อประสานงานล่าช้า ๖.๓ งานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ๖.๓.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการสุขาภิบาล ทำให้อาจเกิดการเจ็บป่วยจากสิ่งแวดล้อมที่ไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ๗.งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ๗.๑ จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ ๗.๒ ปัญหาสุนัขจรไม่มีเจ้าของมีปริมาณมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้ครบถ้วน ๘.งานควบคุมโรค ๘.๑ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ๘.๑.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในงานด้านสาธารณสุขและการสร้างเสริมป้องกันโรค ๘.๑.๒ ประชาชนยังไม่มีความรู้ความตระหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเอง ๘.๑.๓ หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคร่วมกันอย่างชัดเจน	

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม ๑.งานธุรการ ๑.๑ การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๔ ๑.๒ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานกำกับดูแล ๑.๓ การจัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทะเบียนคุมเพื่อการสืบค้น ๒.งานพัสดุ ๒.๑ การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ๒.๒ จัดทำบัญชีการเบิก - จ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๒.๓ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๓.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์) ๓.๑ เอกสารประกอบการจัดทำฎีกา ต้องเรียบร้อยครบถ้วนขึ้น โดยอาศัยระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓.๒ การจัดทำตามระบบโปรแกรม E-Laas/EGP เพื่อความถูกต้องและชัดเจนขึ้น ๔.งานการลงบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Laas/EGP ๔.๑ จัดส่งบุคลากรที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการเข้าระบบ E-Laas/EGP เพิ่มเติม ๔.๒ ตรวจสอบระบบของสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ ๕.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๕.๑ เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๕.๒ เพิ่มการติดตามในหลายช่องทาง ๖.งานบริการสิ่งแวดล้อม ๖.๑ งานรักษาความสะอาด ๖.๑.๑ จัดหารถเก็บขยะมูลฝอยเพิ่ม ๖.๑.๒ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓RS ๖.๑.๓ ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนในการคัดแยกขยะมูลฝอย	การประเมินความเสี่ยงของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับที่เหมาะสม เพราะมีการปฏิบัติงานตามขั้นตอน กระบวนการ หนังสือสั่งการ การจัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับชาวบ้านและการประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๖.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ ๖.๒.๑ ติดตามผลการตรวจสอบให้เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๖.๒.๒ เร่งรัด ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖.๓ งานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ๖.๓.๑ จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเรื่องการ สุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ๗.งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ๗.๑ สำนักรวจการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวให้ ครอบคลุมพื้นที่มากยิ่งขึ้น ๗.๒ ณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้เกี่ยวกับ การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ๘.งานควบคุมโรค ๘.๑ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ๘.๑.๑ ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน กรณี ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้มอบหมายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง แทน ๘.๑.๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เช่น ป้ายไวนิล แผ่นพับ เสียงตามสาย ๘.๑.๓ พ่นหมอกควันครอบคลุมทุกพื้นที่ปีละครั้ง ๘.๑.๔ แต่งตั้งทีมงานชุดเคลื่อนที่เร็วเพื่อดำเนินการ พ่นหมอกควันบริเวณบ้านผู้ป่วยหลังรับแจ้งจาก สถานพยาบาลภายใน ๒๔ ชั่วโมง	
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ปรับปรุงระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติงานช่วย ในการพัฒนาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ ๔.๒ มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ	การนำระบบการสื่อสารในปัจจุบันมาใช้ในการ ปฏิบัติงานโดยเฉพาะการประสานงานกับทุกภาคส่วนที่ เกี่ยวข้อง สามารถทำให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าพอใจ ทำให้เกิด ความรวดเร็ว และแก้ไขข้อผิดพลาดต่าง ๆ ได้ทัน สถานการณ์ ทำให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ไม่ยุ่งยาก สะดวกต่อผู้ปฏิบัติและผู้ที่เกี่ยวข้อง

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดย กำหนดวิธีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติผู้บริหารมีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบปัญหา จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทาน ได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดย ผู้บริหารมีการติดตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมเสนอ ข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติงานประจำปี

ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้ การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสม ไว้แล้ว



(นางสาวทัศนีย์ ทองสัมฤทธิ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. งานธุรการ การตอบโต้, การรับ-ส่ง หนังสือ ราชการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากร ของเทศบาลปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และ เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงาน สารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	๑.การรับหนังสือเข้าจาก ภายนอกกระชั้นชิด ทำให้ เกิดความล่าช้าในการ รายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการ ดำเนินงานในส่วนที่ เกี่ยวข้อง ๒. หนังสือสูญหาย มีการส่ง หนังสือไม่ตรงกับหมวด งาน	๑.อาศัยระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วย งานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. มีการกำหนด เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน ธุรการและงานสาร บรรณอย่างชัดเจน	๑. การควบคุมภายในที่มี อยู่เหมาะสมแต่ยังไม่ เพียงพอ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านธุรการและงานสาร บรรณได้อย่างถูกต้อง	๑. การรับหนังสือเข้า จากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าใน การรายงานเสนอต่อ ผู้บริหาร และเกิดความ ล่าช้าต่อการดำเนินงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. สถานที่จัดเก็บ หนังสือไม่เพียงพอ	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. การจัดทำหมวดหมู่ เอกสารให้ชัดเจนและ จัดระเบียบคู่มือในการ สืบค้น	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๒. งานพัสดุ การจัดหา การใช้ การควบคุม และการ เก็บรักษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการจัดหาทรัพย์สินได้คุณภาพ ตรงกับความต้องการและเพื่อให้มีการ เก็บรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ให้เป็น ระเบียบเรียบร้อย พร้อมใช้งาน มี ความปลอดภัยและครบถ้วน	๑. ไม่มีการจัดเก็บ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องมือใช้ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบพัสดุไว้อย่าง ชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฏ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานพัสดุเป็นไป ตามพัสดุ	๑. ไม่มีการจัดเก็บ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องมือใช้ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหนังสือ สั่งการ อย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำบัญชีการ เบิกจ่ายวัสดุให้เป็น ปัจจุบัน ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๓. การจัดทำฎีกาการเบิกจ่าย เงินตามงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ (กองทุนหลักประกัน สุขภาพเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไป อย่างถูกต้อง	๑. ความเข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เอกสารประกอบการ จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ๓. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ล่าช้า	๑. อาศัยการเบิกจ่าย ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการปฏิบัติ ๒. จัดทำสมุดคู่มือการ เบิกจ่าย ๓. จัดทำในระบบ โปรแกรม (e-LASS , e-GP) ๔. จัดทำในระบบ โปรแกรม สปสช.	การควบคุมภายในที่มีอยู่ เหมาะสมแต่ยังไม่ เพียงพอ	ผู้ปฏิบัติงานขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย	๑. เอกสารประกอบการ จัดทำฎีกา ต้อง เรียบเรียง ครบถ้วนขึ้น โดยอาศัยตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. การจัดทำตาม ระบบโปรแกรม (e-LASS , e-GP) เพื่อ ความถูกต้องมากขึ้น ๓. การจัดทำตาม ระบบโปรแกรม สปสช. เพื่อความถูกต้องมาก ขึ้น	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๔. การลงระบบข้อมูล ในระบบ e-LASS , e-GP วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกข้อมูลและการเบิก จ่ายเงินต่างๆ ครบถ้วน ถูกต้อง และ ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. ระบบ e-LASS , e-GP มีการปรับปรุง ระบบบ่อยครั้ง ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบ ๓. ระบบอินเทอร์เน็ต ขัดข้อง มีปัญหาเรื่อง สัญญาณ ทำให้ไม่ สามารถเข้าระบบได้	อาศัยการเบิกจ่ายตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	การควบคุมภายในที่มีอยู่ เหมาะสมแต่ยังไม่ เพียงพอ	ระบบอินเทอร์เน็ต ขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถ เข้าระบบได้ จึงเกิดความ ล่าช้าในการปฏิบัติงาน	๑. ส่งบุคลากรที่ รับผิดชอบงานเข้ารับ การฝึกอบรม ระบบ e- LASS , e-GP เพิ่มเติม ๒. ตรวจสอบระบบ อินเทอร์เน็ตอย่าง สม่ำเสมอ	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๔. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๔.๑ กองทุนหลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กปท.) ๔.๒ กองทุนหลักประกันสุขภาพเพื่อ ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่ มีภาวะพึ่งพิง (LTC) วัตถุประสงค์ เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกัน โรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการ รักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิที่จำเป็น ต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต	๑. การเข้าถึง กลุ่มเป้าหมายได้ไม่ทั่วถึง ๒. การประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ล่าช้า ๓. สำนักรงาน หลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ เปลี่ยน แนวทาง/วิธีปฏิบัติงาน กองทุนหลักประกัน สุขภาพท้องถิ่น (กปท.)/ LTC ๓. การจัดส่งเอกสาร ต่างๆ ล่าช้า	๑.การดำเนินงานตาม ประกาศคณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุน ให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นดำเนินงานและ บริหารจัดการระบบ หลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.๒๕๖๗ ๒. การดำเนินงาน ประกาศสำนักงาน หลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ เรื่อง การจ่าย ค่าใช้จ่ายเพื่อบริการ สาธารณสุข สำหรับผู้ที่มี ภาวะพึ่งพิงในชุมชน พ.ศ.๒๕๖๗	การควบคุมภายในที่มีอยู่ เหมาะสม แต่ยังไม่ เพียงพอ	๑. เจ้าหน้าที่ยังขาด ความเข้าใจในแนวทาง/ วิธีปฏิบัติงานกองทุน หลักประกันสุขภาพ ท้องถิ่น กปท./LTC ๒. การเข้าถึง กลุ่มเป้าหมายยังไม่ทั่วถึง	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมแนวทาง วิธี ปฏิบัติงาน การ ดำเนินงานกองทุน หลักประกันสุขภาพ ท้องถิ่น (กปท.) และ กองทุนการดูแลระยะ ยาว (LTC) ๒. เพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๖. งานบริการสิ่งแวดล้อม ๖.๑ งานรักษาความสะอาด - งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ชุมชน/พื้นที่ตำบลวังสมบูรณ์ สะอาดเรียบร้อยและไม่มีขยะมูลฝอย ตกค้าง	๑. ไม่สามารถเก็บ รวบรวมขยะมูลฝอยได้ ตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากงบประมาณทุก ปีมีสภาพเก่าหรือการ ใช้ งานเป็นระยะเวลานาน ๒. ประชาชนไม่มีการ คัดแยกขยะที่ต้นทาง ๓. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการ คัดแยกขยะที่ถูกต้อง	๑. พระราชบัญญัติรักษา ความสะอาดและความ เป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติ ส่งเสริมและรักษา คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๓๕	การควบคุมภายในที่มีอยู่ เหมาะสม แต่ยังไม่ เพียงพอ	๑. ครอบคลุมทุก สภาพหรือการใช้งาน เป็นระยะเวลานาน ๒. ประชาชนไม่มีการ คัดแยกขยะที่ต้นทาง ทำให้ เกิดเชื้อโรคและส่งผล เพิ่ม ๓. ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจในการ คัดแยกขยะที่ถูกต้อง	๑. จัดหาทรัพยากร เพิ่มเติม ๒. อบรม การคัดแยกขยะที่ต้น ทาง ตามหลัก ๓Rs ๓. อบรมให้ความรู้ ความเข้าใจในการ คัดแยกขยะที่ถูกต้อง ประชาชน	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖.๒ งานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ จนเป็นเหตุเสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑. การดำเนินการติดตามเรื่องล่าช้า เนื่องจากข้อจำกัดด้านระยะเวลา ๒. การติดต่อประสานงานล่าช้า	พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสม แต่ยังไม่เพียงพอ	การติดตามยังมีความล่าช้า	๑. การติดตามผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. เร่งรัดประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้สุนัขและแมวได้รับวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้าสำหรับสัตว์ ๒. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคพิษสุนัขบ้าและให้ความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ๓. เพื่อป้องกันการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่	๑. การสำรวจสุนัขและแมวเพื่อขึ้นทะเบียนไม่ครอบคลุมพื้นที่ ๒. ปัญหาสุนัขจรจัดในพื้นที่ไม่สามารถจับเพื่อฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้าสำหรับสัตว์ได้	๑. พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ.๒๕๓๕ ๒. พระราชบัญญัติโรคระบาด พ.ศ.๒๕๕๘	การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสม แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. การสำรวจสุนัขและแมวเพื่อขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ ๒. ปัญหาสุนัขจรจัดในพื้นที่จำนวนมาก ไม่สามารถจับเพื่อฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้าสำหรับสัตว์ได้	๑. สำรองการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวให้ครอบคลุมพื้นที่มากขึ้น ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับโรคพิษสุนัขบ้า	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๘. งานควบคุมโรค การควบคุมและป้องกันโรค ใช้เลือดออก วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการ ป้องกันโรคใช้เลือดออกเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ๒. เพื่อสร้างสิ่งแวดล้อมให้มีความ สะอาด ไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของ พาหะนำโรค	๑. ประชาชนไม่มีความ ตระหนักในการสร้าง เสริมป้องกันสุขภาพ ตนเอง ๒. ภูมิอากาศและสภาพ สิ่งแวดล้อม ที่เอื้อต่อการ เกิดวงจรชีวิตยุงลาย ทำ ให้เกิดความเสี่ยงในการ เกิดโรคใช้เลือดออก	๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมีส่วนร่วมใน การทำลายแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย ๒. พบหมอกควันกำจัด ยุง ให้ครอบคลุมพื้นที่ปี ละครั้ง ๓. แต่งตั้งทีมเคลื่อนที่ เร็วเพื่อดำเนินการพ่น หมอกควันบริเวณบ้าน ผู้ป่วยหลังได้รับแจ้งจาก สถานพยาบาลภายใน ๒๔ ชั่วโมง	๑. มีการรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้บังคับ บัญชาทราบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๒. เครือข่ายมีการ ประสานงานในการ ควบคุมโรคตามภารกิจ	ความเสี่ยงไม่พ้องของ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพ่น หมอกควัน เนื่องจาก เจ้าหน้าที่มีงานใน การเก็บขยะมูลฝอย ทำให้การปฏิบัติงาน บางครั้งไม่ทั่วถึง ๒. ประชาชนยังไม่มี ความรู้เข้าใจถึงหลัก วิธีการป้องกันและกำจัด แหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ทำให้เอื้อต่อการเกิดการ ระบาดของโรค ใช้เลือดออก	๑. ปรับปรุงคำสั่ง มอบหมายงานให้ ชัดเจนมากขึ้น และให้ มีผู้ปฏิบัติงานแทน ๒. ประชาสัมพันธ์สร้าง ความรู้ความเข้าใจและ เข้าถึงชุมชนในการ รณรงค์ควบคุมแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลายและ ป้องกันการระบาดของ โรคใช้เลือดออก	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

นางสาวทัศนีย์ ทองสัมฤทธิ์

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
- ๑.๒ กิจกรรมด้านงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
- ๑.๔ กิจกรรมด้านงานบริหารบุคคล
- ๑.๕ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี
- ๑.๖ กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้และงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- ๑.๗ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๑.๙ กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานซ่อมบำรุงทาง
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑๒ กิจกรรมงานศึกษาปฐมวัย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

- ๑) ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือน และให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ต้อยเสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้ แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที
- ๒) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ต้อยเสมอ

๒.๒ กิจกรรมด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ๑) ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัลสำหรับผู้ร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๒.๓ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

- ๑) กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการลงรับ - ส่ง หนังสือ คำสั่ง ประกาศให้ถูกต้องครบถ้วน
- ๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง
- ๓) หาวิธีการสืบค้นหนังสือเพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

๒.๔ กิจกรรมด้านงานบริหารบุคคล

- ๑) สร้างกระบวนการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- ๒) การโยกย้ายพนักงานให้ตรงกับงานที่รับผิดชอบ

๒.๕ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

- ๑) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้รอบคอบหมั่นศึกษาระเบียบอยู่เสมอ เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด
- ๒) ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอ
- ๓) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการอย่างสม่ำเสมอ
- ๔) ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน

๒.๖ กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้และงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- ๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานผู้ใหญ่บ้านประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับผู้มีหน้าที่ชำระภาษี

๒.๗ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

- ๑) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละกองตรวจสอบและดำเนินการตามที่กำหนดไว้

๒.๘ กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ๑) ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอ
- ๒) จ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่เพิ่มในงานที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอ
- ๓) จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ

๒.๙ กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ

- ๑) ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอ
- ๒) จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย
- ๓) พัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานอยู่เสมอ

๒.๑๐ กิจกรรมด้านงานซ่อมบำรุงทาง

- ๑) กำหนดให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องจักรวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ กำชับติดตามรายงานผลอย่างเคร่งครัด
- ๒) สำรวจความจำเป็นและปริมาณงาน เพื่อจัดสรรกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสม

๒.๑๑ กิจกรรมด้านงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- ๑) โครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
 - ๑.๑ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีเกิดโรคฯ
- ๒) โครงการป้องกันโรคไข้เลือดออก
 - ๒.๑ จัดให้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโรคฯ
- ๓) โครงการฝึกทักษะการลอยตัวป้องกันเด็กจมน้ำ
 - ๓.๑ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการช่วยเหลือเด็กจมน้ำ
 - ๓.๒ ฝึกทักษะการเอาตัวรอดให้กับเด็กในวัยสุ่มเสี่ยง

๒.๑๒ กิจกรรมด้านงานศึกษาปฐมวัย

- ๑) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - ๑.๑ จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับสร้างสนามเด็กเล่นให้ได้มาตรฐาน ปลอดภัย เพื่อส่งเสริมพัฒนาการของเด็กทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ
- ๒) งานการศึกษาปฐมวัย
 - ๒.๑ บรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
 - ๒.๒ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูผู้เลี้ยงเด็กทุก ๆ ๖ เดือน
- ๓) งานการเงินและบัญชี
 - ๓.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรม
 - ๓.๒ สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง

๒.๑๓ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

- ๑) งานการเงินและบัญชี
 - ๑.๑ กำชับเจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน
 - ๒) งานแผนที่ภาษี
 - ๒.๑ ออกคำสั่งมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ในการจัดทำแผนที่ภาษี
 - ๒.๒ บรรจุบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังที่ขาดแคลน และตรงตามตำแหน่ง

๒.๑๔ กิจกรรมงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้

- ๑) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี
- ๒) ดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบ มากยิ่งขึ้น
- ๓) สรรหาบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่ง ตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน

๒.๑๕ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ

- ๑) กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาส ให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด
- ๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ทุกเมื่อ



(นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววิระกุล)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานการประชุม

คณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ หอประชุมเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายเอกชัย ครุสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์	
๒	นางพิกุล แก้วพลงาม	หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ	
๓	นางสาวพรรษา มีทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นางสาวดุจเดือน ดุเรืองรัมย์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๕	นางสาวทัศนีย์ ทองสัมฤทธิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	

ผู้เข้าร่วมการประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวดุจดเดือน ดุเรืองรัมย์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
๒	น.ส.ชวันรัตน์ พงษ์แก้ววิระกุล	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๓	นายชัยพฤกษ์ รักษาสัตย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๔	นางสาวเดือนเพ็ญ เจียมอ่อน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๕	นางนาฏยา วิสุทธิ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๖	นางแสงระวี จันทาทอง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๗	นางสาวทัศนีย์ ทองสัมฤทธิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๘	นางสาวจุฬาร แสงธรรม	ครู คศ. ๒	
๙	น.ส.ปริยาวัลย์ ก้านสันเทียะ	ครู คศ. ๒	
๑๐	นางวิชุดา ทองเป้า	ครู คศ. ๒	
๑๑	น.ส.ยุพาพร แก้วกลางดอน	ครู คศ. ๒	
๑๒	นางสาวสุภาลิณี วุฒิพรหม	ครู คศ. ๒	
๑๓	นายสุเมธ แทนทอง	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	
๑๔	นางสาวสิริมา คั่นโ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	

ผู้ที่ไม่เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

นายเอกชัย ครุสิทธิ์

- เวลา ๑๓.๐๐ น.

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ จัดวางระบบควบคุมภายใน โดยนำมาตรฐานการควบคุมภายใน ที่ออกตามระเบียบนี้ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ระเบียบฯ นี้มีผลใช้บังคับและรายงานความคืบหน้าทุกหกสิบวันต่อผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี) พร้อมส่งสำเนาให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ได้ขยายเวลา ให้หน่วยรับตรวจรายงานความคืบหน้าในการจัด

วางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๕ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งทางเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ก็ได้ดำเนินการไปแล้วในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งประกอบด้วย แบบรายงานระดับส่วนงานย่อย (ค.๑ , ค.๒ , ค.๓) ระดับองค์กร (ค.๑ , ค.๔)

และตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๖ ได้กำหนดให้ทุกส่วน ราชการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในต่อเนื่อง โดยให้ทุกส่วน ราชการจัดทำแล้วรายงาน ผลต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ กำกับดูแล ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี) ซึ่งทางเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ก็ได้ดำเนินการมาตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๐ ซึ่งประกอบด้วย แบบรายงานระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปย.๓ , ปย.๒-๑ , ปย.๒ , ปม. , ปย.๓ , ปย.๑) ระดับองค์กร (แบบติดตาม ปอ.๓ , ปอ.๒ , ปอ.๓ , ปอ.๑ , ปส. , ปย. ๑-ร) และตาม หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว๓๓๕๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ และปีต่อไป ได้กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายในและการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ โดยกำหนดรูปแบบ รายงาน แบบใหม่ ดังนี้ แบบรายงานระดับส่วนงานย่อย (ปย.๑ , ปย.๒) ระดับองค์กร (ปอ.๑ , ปอ.๒ , ปอ.๓) ซึ่งทางเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ได้ ดำเนินการมาตั้งแต่ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ จนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓
นายเอกชัย ศุรุสิทธิ์

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ผ่านมา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓
นางพิกุล แก้วพลงาม
หัวหน้าสำนักปลัดฯ

แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน
คำสั่งเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ที่ ๗๔๗/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

- ๑) คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วย
๑. นายเอกชัย ศุรุสิทธิ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ราชการราชการ แทนปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ประธานกรรมการ
 ๒. นางพิกุล แก้วพลงาม ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดฯ เป็นกรรมการ
 ๓. นางสาวพรรษา มีทอง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

๔. นางสาวดุจเดือน ตูเรืองรัมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
เป็นกรรมการ

๕. นางสาวทัศนีย์ ทองสัมฤทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
ปฏิบัติการ เป็นกรรมการ

๒) คำสั่งเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ที่ ๗๔๘/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่
๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายใน สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑. นางพิกุล แก้วพลงาม หัวหน้าสำนักปลัดฯ ประธานกรรมการ

๒. น.ส.ชวันรัตน์ พงษ์แก้ววีระกุล นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ กรรมการ

๓. นายชัยพฤกษ์ รักษาสัตย์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ

๔. นายนิรุติ สีขาวอ่อน นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ
กรรมการ/เลขานุการ

๓) คำสั่งเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ที่ ๗๔๙/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่
๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายใน กองคลัง ประกอบด้วย

๑. นางสาวพรรษา มีทอง ผู้อำนวยการกองคลัง ประธานกรรมการ

๒. นางสาวเดือนเพ็ญ เจียมอ่อน นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
กรรมการ

๓. นางนาฏยา วิสุทธิ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ กรรมการ/เลขานุการ

๔) คำสั่งเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ที่ ๗๕๐/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่
๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายใน กองช่าง ประกอบด้วย

๑. นายเอกชัย ศุภสิทธิ์ ผู้อำนวยการกองช่าง ประธานกรรมการ

๒. นายสุเมธ แท่นทอง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน กรรมการ
/เลขานุการ

๕) คำสั่งเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ที่ ๗๕๑/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่
๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายใน กองการศึกษาฯ ประกอบด้วย

๑. นางสาวดุจเดือน ตูเรืองรัมย์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ประธาน
กรรมการ

๒. นางสาวจุฬาร แสงธรรม ครู คศ. ๒ กรรมการ

๓. นางสาวปรียาวัลย์ ก้านสันเทียะ ครู คศ. ๒ กรรมการ

๔. นางวิชุดา ทองบัว ครู คศ. ๒ กรรมการ

๕. นางสาวยุพาพร แก้วกลางดอน ครู คศ. ๒ กรรมการ

๖. นางสาวสุภาลีนี วุฒิพรหม ครู คศ. ๒ กรรมการ
/เลขานุการ

๖) คำสั่งเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ที่ ๗๕๒/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองสาธารณสุขฯ ประกอบด้วย

๑.นางสาวทัศนีย์ ทองสัมฤทธิ์ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

๒.นางสาวสิริมา คั่นโธ เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขปฏิบัติงาน กรรมการ/เลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๔

นางพิศุท แก้วพลงาม

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

เรื่อง เสนอพิจารณา

-ตามที่ได้เคยจัดทำควบคุมภายใน ของแต่ละกอง ในปีที่ผ่านมา ในวันนี้ครบกำหนดระยะเวลาที่แต่ละส่วนราชการ จะต้องจัดทำควบคุมภายในเพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการฯ รวบรวม จัดทำในรูปแบบองค์กรต่อไป ดังนั้นจึงขอชี้แจง และทำความเข้าใจ ในการจัดทำควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

-ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐแนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้ ซึ่งระบุแนวทางไว้พอสรุป ได้ดังนี้

๑. ระดับองค์กร

-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลควบคุมภายใน

-แจ้งสำนัก/กอง ทบพวน ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน เพื่อสำรวจภารกิจและความเสี่ยงในแต่ละภารกิจของ สำนัก/กอง

-จัดทำแบบ ปค.๑ หนังสือรับรองการประเมิน เพื่อจัดส่งรายงานผู้กำกับดูแล ภายในระยะ ๖๐ วัน หรือภายในระยะเวลาที่อำเภอแจ้งเร่งรัดให้

-จัดทำแบบ ปค.๔ แบบรายงานประเมิน ๕ องค์ประกอบ

-จัดทำแบบ ปค.๕ แบบรายงานตามแนวนอน จำนวน ๗ ช่อง

๒. ระดับหน่วยงานย่อย

-จัดทำแบบรายงานประเมิน ปค.๔-สำนัก/กอง เช่น ปค.๔-กองคลัง

-จัดทำแบบรายงานประเมิน ปค.๕-สำนัก/กอง เช่น เช่น ปค.๕-กองคลัง

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำแบบ ปค.๖ เพื่อสอบทานระบบการจัดวางและการติดตามผลการจัดวางระบบควบคุมภายในของ อปท. แบบ ปค.๔/ปค.๕ ระดับหน่วยงานย่อย สามารถจัดทำเพิ่มเติมขึ้นได้ เนื่องจากเป็นตามหลักเกณฑ์ข้อ ๖ วรรคสุดท้าย กำหนดไว้ว่า รายงานดังกล่าวให้

เป็นไปตามแบบรายงานแนบท้ายที่กำหนด โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนด แบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ทั้งนี้ แบบรายงานสำหรับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบเดิมเป็นแบบ ปย.๑ และ ปย.๒ ก็ให้แก้ไข ปย.๑ เป็น ปค.๔ และ แก้ไข ปย.๒ เป็น ปค.๕ แทนได้

แนวทางการวิธีการ หรือกรอบแนวความคิดในการทำแบบรายงานนี้ คือ

๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ให้ระบุถึงปัญหาหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในแต่ละงาน โดยให้แยกออกมาเป็น ๒ ประเด็น คือ ประเด็นที่ ๑ สภาพแวดล้อมภายใน คือ ปัจจัยภายในที่ส่งผลให้เกิดความเสี่ยง ที่สามารถควบคุมได้ เช่น ตัวบุคลากรเอง ผู้ร่วมงาน สถานที่ทำงาน ฯลฯ และประเด็นที่ ๒ สภาพแวดล้อมภายนอกคือปัจจัยภายนอกที่ส่งผลให้เกิดความเสี่ยง ที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น นโยบายผู้บริหาร กฎหมายระเบียบประมาณ ฯลฯ

๒. การประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของงาน รวมทั้งการค้นหาและนำเอาวิธีการควบคุมมาป้องกันหรือลดความเสี่ยง โดยใช้หลักการบริหารความเสี่ยงดังนี้

(๑) การหลีกเลี่ยง เป็นการดำเนินการหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น หลีกเลี่ยง หรือ หยุดทำ ยกเลิกโครงการ ฯลฯ

(๒) การแบ่งปัน เป็นการแบ่งความรับผิดชอบ ให้ผู้อื่นร่วมรับความเสี่ยง เช่น การทำประกันรถยนต์ส่วนบุคคล การใช้บริการภายนอก การออกคำสั่งให้ผู้ร่วมรับผิดชอบในแต่ละงาน ฯลฯ

(๓) การลด เป็นการลดหรือควบคุมความเสี่ยงโดยใช้กระบวนการควบคุมภายในเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและลดผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยง เช่น ลดอัตราการเบิกจ่าย ลดจำนวนยอดที่ต้องเบิกจ่าย ปรับลดกิจกรรม ฯลฯ (๔) การยอมรับ แต่ละงาน อาจมีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ มีระบบข้อมูลที่เพียงพอที่จะใช้ในการตัดสินใจ และมีความเข้าใจความเสี่ยงเป็นอย่างดี รวมทั้งประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดการความเสี่ยงอาจน้อยกว่าต้นทุนที่ ต้องเสียไป คือไม่ ทำให้รัฐเสียประโยชน์ ก็สามารถยอมรับความเสี่ยงนี้ได้

๓. กิจกรรมควบคุม ให้ระบุเป็นนโยบายและระเบียบ วิธีปฏิบัติ รวมถึงมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น การศึกษาอบรมเพิ่มเติม การขอบรรจุแต่งตั้ง การสอบทานงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การแบ่งแยกหน้าที่ ฯลฯ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ในส่วนของ สารสนเทศ ให้ใช้ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลและถูกจัดให้อยู่ในรูปที่มีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน เช่น ระเบียบ กฎหมาย ข้อมูลด้านการคลัง การสื่อสาร ให้ระบุถึง การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งอาจใช้คนหรือสื่อในการติดต่อสื่อสารก็ได้ เพื่อให้

บรรล่วัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น ภายนอก หน่วยงาน ปภ.จังหวัด
หน่วยงาน พม. หน่วยงาน สสส. หน่วยงานสาธารณสุข หน่วยงานด้าน
การศึกษา ภายใน บันทึกข้อความ ไลน์ กลุ่มงาน facebook หน่วยงาน
ฯลฯ

๕.การติดตามประเมินผล ให้ระบุมีการประเมินผล ปีละ
๒ ครั้ง โดยใช้รูปแบบ และวิธีการ ตามแบบประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน
โดยอนุโลม

๖. ให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน
ในแต่ละสำนัก/กอง ให้ชัดเจน ครบถ้วน
- ขอทราบกำหนดส่ง
- ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายในของแต่ละสำนัก/กอง ได้กำหนดวันส่งให้สำนักปลัด ภายใน
วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ แต่เพื่อให้เวลากับผู้รวบรวม จัดทำ
เอกสารรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเพื่อรายงานให้แก่
นายอำเภอวังสมบูรณ์ ในฐานะผู้กำกับดูแล ได้ทันเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ตาม
หนังสือ อำเภอวังสมบูรณ์ ที่ สก ๐๐๒๓.๕/ว๓๘๘๗ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม
๒๕๖๘ ข้อ ๑.

- รับทราบ และเห็นชอบให้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป
เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

๑๕.๓๐ น.

นางพิกุล แก้วพลงาม
หัวหน้าสำนักปลัดฯ
เลิกประชุม

(ลงชื่อ)..........ผู้จดยางานการประชุม

(นางพิกุล แก้วพลงาม)
หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ตรวจแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายเอกชัย คุรุสิทธิ์)
ผู้อำนวยการกองช่างฯรักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์