

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลหนองจอก อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

เรียน นายอำเภอท่ายาง

เทศบาลตำบลหนองจอก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองจอกสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลหนองจอกกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้และความโปร่งใสการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองจอก สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ผลการประเมินพบว่า สำนักปลัดเทศบาล, หน่วยงานตรวจสอบภายใน, กองการคลัง, กองการศึกษา, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองการช่าง มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ สรุปได้ดังนี้

สำนักปลัด ๑. จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๘ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑) กิจกรรมงานสารบรรณและรัฐพิธีและกิจการสภา รับเอกสารจากภายนอกล่าช้า ยังขาดความรู้และแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน ขาดการติดต่อประสานงานและระยะเวลาประชาสัมพันธ์ทำให้ไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานและประชาชน

๒) กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ การบรรจุแต่งตั้งโอนย้ายยังไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขาดการพัฒนาอบรมความรู้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างเหมาะสมและต่อเนื่อง กระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๓) กิจกรรมงานทะเบียนราษฎร เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การตรวจเอกสารหลักฐานเจ้าหน้าที่ยังขาดความละเอียดรอบคอบ และการควบคุมแลการจับเก็บเอกสารคำร้องต่างๆตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมทั้งการเบิก-จ่ายวัสดุ เช่น บัตรเปล่า ซึ่งเมื่อเกิดการสูญหายขึ้นมา อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริตได้

๔) กิจกรรมงานแผนและงบประมาณ ขาดการติดตามโครงการตามแผนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และขาดการร่วมมือในการทำประชุมประชาคมหมู่บ้าน ทำให้ยังไม่ใช้การแก้ปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริง

๕) กิจกรรมงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไม่มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลภัยพิบัติให้ประชาชนทราบล่วงหน้าเพื่อเตรียมการป้องกันล่วงหน้าต่อเหตุภัยพิบัติต่างๆ เพื่อป้องกันความเสียหาย และยังไม่สามารถช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่จากสาธารณภัยที่เกิดขึ้นให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่เพียงพอกรณีเกิดเหตุ

๖) กิจกรรม...

๖) กิจกรรมงานนิติการด้านการร้องเรียนร้องทุกข์ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มาบรรจุใหม่ยังขาดความชำนาญและมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายอยู่เสมอ และปริมาณงานที่มากและบุคลากรปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอต่อการรับเรื่องและการออกพื้นที่ดูข้อเท็จจริงและติดตามผลการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและเสียหายต่อผู้ขอรับความช่วยเหลือได้

๗) กิจกรรมงานบริหารและเผยแพร่วิชาการ ขาดความรู้ความชำนาญในการจัดทำสื่อเผยแพร่ด้วยตนเอง และขาดความร่วมมือจากฝ่ายต่างๆในการจัดส่งข้อมูลนำเสนอความรู้ในเรื่องต่างๆให้ประชาชนรับทราบ

๘) กิจกรรมงานพัฒนาชุมชน ประชาชนยังไม่เข้าใจวิธีการตามระเบียบกฎหมาย ทำให้ไม่ทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันที่ถูกต้อง กิจกรรมงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี การดำเนินงานเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในการปฏิบัติงานตลอดจนยังขาดงบประมาณในการดำเนินงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๒.๑ กิจกรรมงานสารบรรณและงานรัฐพิธีและกิจกรรมสภา ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบช่องทางการรับส่งหนังสืออยู่ตลอดเวลา และจัดให้มีการประสานงานกับทุกหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องและวางแผนการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นประจำทุกเดือน

๒.๒ กิจกรรมการเจ้าหน้าที่ ประกาศสรรหาบุคลากรให้ครบตามแผนอัตรากำลัง ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมและเสริมสร้างวัฒนธรรมภายในองค์กรร่วมกัน

๒.๓ กิจกรรมงานทะเบียนราษฎร ศึกษากฎระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ ได้จัดทำด้วยความรอบคอบตามหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ ตามระเบียบ และหนังสือสั่งการของกรมการปกครองและกระทรวงมหาดไทยอย่างเคร่งครัด จัดทำคู่มือประชาชนและประชาสัมพันธ์

๒.๔ กิจกรรมวิเคราะห์และแผน จัดลำดับความสำคัญให้ครอบคลุมทุกด้านของการพัฒนาไม่เน้นพัฒนาด้านใดด้านหนึ่งและคำนึงถึงงบประมาณและศักยภาพของหน่วยงานที่จะดำเนินการ

๒.๕ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประชาสัมพันธ์ข้อมูลภัยพิบัติให้ประชาชนทราบล่วงหน้า เพื่อแจ้งเตือนประชาชนป้องกันภัยพิบัติล่วงหน้า และ อบรมและฝึกซ้อมแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามโครงการฝึกอบรมสัมมนาและส่งเสริมสมรรถภาพเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อให้เกิดศักยภาพ สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย

๒.๖ กิจกรรมงานนิติการ ส่งเสริมให้เข้ารับฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเพิ่มความรู้ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๒.๗ กิจกรรมบริหารและเผยแพร่วิชาการ ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้ทักษะการจัดการระบบการจัดทำสื่อข้อมูลประชาสัมพันธ์ต่างๆให้หลากหลายทุกช่องทางเพื่อให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง

๒.๘ กิจกรรมพัฒนาชุมชน จัดให้ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้ผู้มีสิทธิรับเงินเข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ และจัดให้ดำเนินการปรับปรุงและตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลเป็นปัจจุบันก่อนการจ่ายเบี้ยยังชีพ

กองคลัง ๑.จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑). งานการเงิน

๑).๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่บางกองที่พิมพ์หน้าฎีกาและแนบเอกสารในการเบิกจ่ายแล้วส่งมาให้กองคลังตรวจสอบนั้นพิมพ์ฎีกาผิดหมวด ประเภททำให้ต้องยกเลิกฎีกาและทำใหม่และเอกสารแนบการเบิกจ่ายเนื่องจากเจ้าหน้าที่พิมพ์ฎีกายังขาดความรู้ ความเข้าใจ

๑).๒ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาด ความรู้ความเข้าใจการบันทึก ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๑).๓ ไฟฟ้าตก/ดับบ่อย เป็นอุปสรรคในขณะบันทึก ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒). งานทะเบียน...

๒). งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒).๑ กิจกรรมจัดหาพัสดุ

๒).๑.๑. กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ได้ปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๒).๒ กิจกรรมทะเบียนทรัพย์สินและบริหารพัสดุ

๒).๑.๑ ครุภัณฑ์การจัดกระจายชำรุดเสียหายได้ง่าย ไม่มีสถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์ที่เพียงพอจึงทำให้ครุภัณฑ์การจัดกระจายไม่เป็นหมวดหมู่ทำให้เสี่ยงต่อการสูญหายซึ่งยากต่อการควบคุมและบำรุงรักษา

๒).๑.๒. ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและมีการเน้นระบบการทำงานในแบบเน็ตเวิร์ค/ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และ e-LAAS

๒).๑.๓ จัดทำทะเบียนทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน รหัสครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน

๒).๑.๔. ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ยังไม่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง

๒).๑.๕. การขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดยนำไปใช้ก่อนได้รับอนุมัติ

๒).๑.๖ ขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความรู้ความชำนาญโดยตรงมาปฏิบัติงาน

๓. งานพัฒนาจัดเก็บรายได้

๓).๑. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ ระบบ L-Tax ๓๐๐๐, Lgis และระบบโปรแกรมไมโครซอฟออฟฟิต มาใช้พัฒนาการจัดการฐานข้อมูลเบื้องต้น

๓).๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน มีดังต่อไปนี้

๒.๑ กิจกรรม การเงิน การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ จัดให้มีการอบรมเฉพาะผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการทำฎีกาแต่ละกองและหัวหน้ากองทุกกองเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำเอกสารแนบท้ายฎีกาและแนวทางการเบิกจ่ายและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ จัดหาระบบการเชื่อมต่อให้มีประสิทธิภาพ ด้านระบบรายรับ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานจริง ในด้านการรับฝากเงิน ใบนำส่ง

๒.๒ กิจกรรมพัสดุ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเข้ารับการอบรมระเบียบกฎหมายพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Gp และจัดหาเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความรู้เฉพาะด้านพัสดุดำรงตำแหน่ง

๒.๓ ภารกิจ ครุภัณฑ์ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การควบคุม การเก็บรักษาและการจำหน่ายครุภัณฑ์จัดหาสถานที่เก็บครุภัณฑ์ตรวจสอบและควบคุมตามหมวดหมู่และประเภทของครุภัณฑ์นั้น ๆ

๒.๔ ผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติและให้ผู้มีหน้าที่ขับรถบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกครั้งที่มีการอนุมัติ

๒.๕ ภารกิจ “ด้านการจัดเก็บรายได้” การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ ระบบ L-Tax ๓๐๐๐, Lgis และระบบโปรแกรมไมโครซอฟออฟฟิต มาใช้พัฒนาการจัดการฐานข้อมูลเบื้องต้นปรับปรุงข้อมูลผู้เสียภาษีให้เป็นปัจจุบัน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงคือ

๑) **กิจกรรมงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม** ความเสี่ยงจากภายในมีข้อจำกัดเรื่องสถานที่ตั้ง ขยะและขาดงบประมาณในการปรับปรุงกำจัดขยะให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ความเสี่ยงจากภายนอกขาดความร่วมมือจากประชาชน ส่วนกิจกรรมควบคุมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก ไม่มีห้องสำหรับเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ กอปรกับมีผู้ใช้หลายคนทำให้เกิดการควบคุม

๒) **กิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ** จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการฉีดพ่นหมอกควันและใส่ทรายอะเบท อีกทั้ง ประชาชนละเลย ไม่ให้ความร่วมมือ ไม่มีการจำกัดลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่อง และส่วนเรื่องยาเสพติด เป็นความเสี่ยงเกิดจากการขาดจิตสำนึกของประชาชนในพื้นที่ มีเยาวชนและประชาชนผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติดเพิ่มมากขึ้นไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชนในการค้นหาผู้ขายและผู้เสพของแต่ละหมู่บ้าน

๓) **กิจกรรมงานรักษาความสะอาด** ประชาชนไม่สนใจและให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะ และขาดวินัยในการทิ้งขยะบนทางสาธารณะ และไม่ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณหน้าบ้าน ประชาชนนอกพื้นที่มีการลักลอบนำขยะมาทิ้ง เป็นการเพิ่มภาระในการกำจัดขยะ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ **กิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ** ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนทั้งเรื่องโรคระบาด โรคติดต่อ และยาเสพติด และการสร้างเครือข่ายระดับตำบลในการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคและยาเสพติด สนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วม เพื่อบริหารจัดการของชุมชน

๒.๒ ภารกิจ “ด้านการจัดเก็บขยะรักษาความสะอาด” การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ จัดทำโครงการคัดแยกขยะ และให้ความรู้กับประชาชนประชาสัมพันธ์โครงการเพื่อให้ประชาชนเข้าร่วมเพื่อลดขยะในชุมชนและกำหนดมาตรการบทลงโทษที่เข้มงวดตามกฎหมายกับการทิ้งขยะของบุคคลนอกพื้นที่

๒.๓ การรับฟังความคิดเห็นข้อร้องเรียนจากประชาชน หลายช่องทาง อาทิ แอปพลิเคชัน เฟสบุ๊ก ไลน์ แบบฟอร์มคำร้องและทางเว็บไซต์ <http://www.nongchokcity.go.th/site/>

กองการศึกษา ๑. จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑). **กิจกรรมการบริหารการศึกษา, งานการศึกษาปฐมวัย, งานแผนงานและโครงการ** บุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจด้านงานสารบรรณ,งานธุรการ ให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๒). **งานส่งเสริมการศึกษา กีฬาและนันทนาการ** ขาดงบประมาณในการจัดกิจกรรม

๓). **งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม** ขาดการประชาสัมพันธ์และระยะเวลาการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในและภายนอกและประชาชนทราบ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

ด้านการควบคุมงานด้านการศึกษา การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความรู้ความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่เพิ่มขึ้น และบรรจุบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง ประชาสัมพันธ์ให้ทราบตามระยะเวลาที่เหมาะสม

กองช่าง ๑. จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๕ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑). **งานธุรการ** ขาดบุคลากรที่ทำหน้าที่โดยตรงผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบสารบรรณ กิจกรรมงานชี้ระวางแนวเขตที่สาธารณะประโยชน์ งานจัดทำข้อมูลและทะเบียนที่สาธารณะประโยชน์ มักเกิดข้อพิพาทกรณีมีผู้บุกรุก

๒). **งานสาธารณูปโภค** ขาดบุคลากรที่ทำหน้าที่โดยตรงผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบในการประมาณราคา งานออกแบบตามระเบียบกฎหมาย

๓). **งานวิศวกรรมโยธา** ขาดความรู้ความเข้าใจในการประมาณราคา งานออกแบบ การรับรองแบบการประมาณราคาการคำนวณราคากลางบางรายการไม่สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ บุคลากรปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่องาน ทำให้การปฏิบัติงานในกองช่างล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

๔). **งานสวนสาธารณะ** ขาดการดูแล บำรุงรักษาที่ถูกต้อง

๕). **งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ** เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญเรื่องการไฟฟ้าโดยตรง ใน การปฏิบัติงานไม่ปลอดภัยอาจเกิดอุบัติเหตุได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

ปรับแผนพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานติดตามข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับราคาวัสดุก่อสร้าง เช็คข้อมูลราคาวัสดุก่อสร้างกับหน่วยงานที่สามารถอ้างอิงได้ เพื่อให้ทราบข้อมูลที่แท้จริงและเป็นปัจจุบัน ให้ศึกษาระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการควบคุมงานก่อสร้างกำกับเจ้าหน้าที่ให้รอบคอบและรัดกุมตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนด จัดสรรงบประมาณ ให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้ งานได้นานยิ่งขึ้น

กองการประปา ๑. จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑.) **งานธุรการ** การประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางราชการยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่เนื่องจากหอกระจายข่าวชำรุด

๒.) **งานการเงินและการจัดเก็บรายได้** ยังมีจุดอ่อนเกี่ยวกับเรื่องภารกิจในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการควบคุมใบเสร็จเก็บเงินค่าน้ำประปามีการนำส่งเงินล่าช้าจึงเป็นความเสี่ยงด้านการเงิน

๓.) **งานผลิตน้ำประปา-งานจำหน่ายน้ำและมาตรวัดน้ำ**

๓.)๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตน้ำประปาขาดความใส่ใจในการผลิตน้ำประปา

๓.)๒. ขาดแหล่งน้ำสำรองในการผลิตประปา

๓.)๓. ผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการ

๓.)๔. ไฟฟ้าตก/ดับบ่อย

๓.)๕. ขาดเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซมแก้ไขได้ทันทั่วทั้ง

๓.)๖. ระบบประปาเก่าแก่เพราะก่อสร้างมานาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๒.๑ การตั้งงบประมาณติดตั้งเครื่องกระจายเสียงเพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารของทางราชการ

๒.๒ เพิ่มช่องทางในการร้องทุกข์ทางแอปพลิเคชัน

๒.๓ จัดให้มีการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการนำส่ง และเพิ่มอัตราค่าล้าง

๒.๔ เรียงหินสระประปาเพื่อเพิ่มปริมาณของสระในการกักเก็บน้ำดิบและลดการปนเปื้อนของ

น้ำดิบ

๒.๕ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม

๒.๖ ระบายตะกอนในเส้นท่อเพื่อให้น้ำประปาใสสะอาด

จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ทั้งนี้ได้แนบรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมทั้งสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุม ภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ.....

(นายจรัญ ไม้จันทร์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑