



รายงาน

การประเมินผลการควบคุมภายใน

ของ

เทศบาลตำบลเวียง

อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลเวียง

ที่ ขร.๕๗๓๐๑ /วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ให้ผู้บริหารทราบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล /ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

ตามที่เทศบาลตำบลเวียง แจ้งเวียนขอความร่วมมือสำนัก/กอง ประเมินผลการควบคุมภายใน และ รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้ ได้สรุปภาพรวมขององค์กร เสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอรายงานการประเมินผลฯ ให้ผู้บริหาร ทราบและพิจารณาแบบรายงานที่เสนอมาพร้อมนี้

- | | |
|---|-------------|
| ๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) | จำนวน ๑ ชุด |

เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียง ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ หนังสือกระทรวงการคลัง ดังกล่าวข้างต้น หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามแบบรายงานและหนังสือส่ง เพื่อ Center รวบรวมแบบ ปค.๔/ แบบ ปค.๕/ แบบ ปค.๑ ภาพรวมที่ผู้บริหารลงนาม จัดส่งให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเชียงแสน จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และเก็บไว้ที่เทศบาลตำบลเวียง จำนวน ๑ ชุด เพื่อรอรับการประเมินจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนาม

(นางสาวจิราพร สมพันธ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

- เพื่อโปรดทราบ.

(ลงชื่อ)

(นางสาวจุฑารัตน์ เกษมราษฎร์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)

(นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง)
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

10/2/2020

พ.จ.อ.

(อาทิตย บุญน้อม)

รองปลัดเทศบาลตำบลเวียง

[Handwritten signature]

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียง

נחת -

- noo o. i v c n w m d l

(ลงชื่อ)

(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

- เพื่อตักเตือนการ/แจ้งการใช้การปฏิบัติให้ดีขึ้น
ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จ ณ. นพ. นพ. รณานันท์ ใจอก คณะผู้ว่าราชการ
ในการปฏิบัติ / มาตรการการปฏิบัติ การดำเนินการ ๒๐๒๒

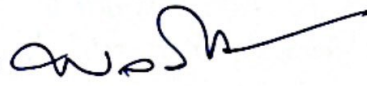
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

เรียน นายอำเภอเชียงแสน

เทศบาลตำบลเวียง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลเวียง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเชียงแสน

ลายมือชื่อ



(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี
ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. กิจกรรม ด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง

ความเสี่ยง

๑. จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบ
ภารกิจงานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอาจทำให้เกิด
ความผิดพลาดและเสียหายต่อราชการได้

การปรับปรุง

๑. ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มา
รับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง
ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ / ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒ . กิจกรรม ด้านการออกใบอนุญาตต่างๆ

ความเสี่ยง

๑. การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๒. การออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร
๓. การรับจดทะเบียนพาณิชย์
๔. การออกใบอนุญาตต่างๆ ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย

การปรับปรุง

๑. ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ ผู้มีความรู้ทางด้านสาธารณสุข ช่วยตรวจสอบแนะนำ
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ศึกษาระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

๓. กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

ความเสี่ยง

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ มีการปรับแผนจัดทำแผนเพิ่มเติมระหว่างปี
๒. การจัดทำข้อมูลทรัพย์สินในระบบ e-LAAS ที่มีการปรับปรุงใหม่ผู้ปฏิบัติยังขาดความรู้ความเข้าใจ
๓. การวางแผนการจัดหาพัสดุ มีความเสี่ยง คือ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ต้องมีการปรับแผนหรือจัดทำแผนเพิ่มเติมระหว่างปี ทำให้จัดหาพัสดุล่าช้าไม่ทันตามความต้องการใช้เนื่องจากความต้องการในปัจจุบันเปลี่ยนไปจากแผนความต้องการที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

การปรับปรุง

๑. ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และขอความร่วมมืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำเอกสารความต้องการพัสดุล่วงหน้าตามขั้นตอน
๒. ติดตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อย่างสม่ำเสมอ
๓. ชักซ้อมทำความเข้าใจ จัดทำคู่มือขั้นตอนและเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. แจ้งเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๕. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการฝึกอบรมการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ e-GP) เพื่อให้มีความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในระบบ และถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๔. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

ความเสี่ยง

๑. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิก
๒. หน่วยงานผู้เบิกไม่สามารถเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานคลัง
๓. การจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายของหน่วยงานผู้เบิกจากระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิกยังขาดความรู้

ความเข้าใจในการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายบนระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๔. การตรวจฎีกาเบิกเงินรายจ่ายก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เอกสาร/หลักฐาน
ประกอบฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากหน่วยงานผู้เบิกไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนต้องติดตาม
เอกสาร

๕. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายบัญชีการบัญชี
ภาครัฐ ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เนื่องจากเป็นการจัดทำบัญชีและรายงานตามที่
กระทรวงการคลังกำหนด

๖. ขาดเจ้าหน้าที่ข้าราชการที่รับผิดชอบในการกิจนี้โดยตรง

การปรับปรุง

๑. แจ้งกำชับหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกให้ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงิน ที่ยื่นต่อหัวหน้า
หน่วยงานคลัง
๒. แจ้งกำชับหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกให้กำกับดูแลและตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกเงิน
รายจ่ายของการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง
๓. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์
๔. สำเนาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานผู้เบิกทราบและถือปฏิบัติ
๕. จัดทำคู่มือการปฏิบัติให้แก่หน่วยงานผู้เบิก

๕. กิจกรรมด้านงานธุรการ (กองคลัง)

ความเสี่ยง

๑. ในระหว่างปีจัดเก็บเอกสารต่างสถานที่จากที่ปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สะดวกในการค้นหา
การค้นหาเอกสารล่าช้าและอาจสูญหายได้

การปรับปรุง

๑. กำชับให้ตรวจสอบ อ่านก่อนพิมพ์ออกคอมพิวเตอร์ เพื่อความถูกต้องและประหยัด
ทรัพยากร
๒. ลงทะเบียนรับส่งหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที
๓. ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากอินเทอร์เน็ตทุกวัน

๖. กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้และผลประโยชน์

ความเสี่ยง

๑. การจัดเก็บภาษีไม่ครอบคลุม ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี
ชำระภาษีย่ำช้า ไม่ตรงเวลา อาจก่อเกิดลูกหนี้ค้างชำระได้

การปรับปรุง

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๒. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีท้องถิ่นทางช่องทางต่างๆ
๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการสำรวจข้อมูลให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่
ครบถ้วน ถูกต้อง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๗. กิจกรรมการออกแบบ การสำรวจ และการประมาณการราคา

ความเสี่ยง ๑. เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ การปฏิบัติงานในด้านการสำรวจออกสำรวจ การออกแบบและการประมาณราคา ที่หลายโครงการทำให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง ความแม่นยำในการออกแบบ การสำรวจ และการประมาณราคา ยังมีข้อผิดพลาด มีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ, แบบแปลนบ่อย

การปรับปรุง ๑. ตรวจสอบและติดตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาให้ละเอียดและรอบคอบ สรรหาบุคลากร

๘. กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง

ความเสี่ยง ๑. เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ, การปฏิบัติงานในด้านการด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง ที่หลายโครงการทำให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง

การปรับปรุง ๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด
๒. กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกครั้งที่มีการลงงานและระหว่างปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด
๓. สรรหาบุคลากร

๙. กิจกรรมงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ความเสี่ยง ๑. ความไม่เพียงพอของบุคลากรกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย และบุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ

การปรับปรุง ๑. บรรจุบุคลากรหรือเพิ่มอัตราพนักงานจ้างให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง

๑๐. กิจกรรมงานการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็ก

ความเสี่ยง ๑. ความไม่เพียงพอของบุคลากรกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย และบุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ

การปรับปรุง ๑. บรรจุบุคลากรหรือเพิ่มอัตราพนักงานจ้างให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง

๑๑. กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา (หน่วยตรวจสอบภายใน)

ความเสี่ยง ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาได้ครอบคลุมทุก
ภารกิจงานของเทศบาลตำบลเวียง

การปรับปรุง ๑. เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานของเทศบาลตำบลเวียง เพื่อให้
งานบริการให้คำปรึกษาครอบคลุมมากขึ้น

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเวียง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ▪ มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการดำเนินงาน ▪ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ ▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง ▪ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร ▪ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ▪ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ ▪ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ ▪ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ▪ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น	- ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรม เป็นตัวอย่างที่ดี มีการบริหารจัดการด้านต่างๆ ดังนี้ - กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม - การจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานที่มีความคล่องตัว เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพพื้นที่ มีการสั่งการ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานเพื่อให้พนักงานในระดับต่างๆ ได้ร่วมกันทำงานเพื่อไปสู่เป้าหมายร่วมกัน - กำหนดให้การกำกับดูแลหน่วยงานที่ดีเป็นส่วนหนึ่งของวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์กรประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ▪ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ▪ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ▪ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ▪ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ ๑.๕ การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ▪ มีการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคล ▪ ติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมายโดยผู้บริหารระดับองค์กร ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ▪ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากร โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ▪ มีการจัดส่งบุคลากรบรรจุใหม่เข้ารับการปฐมนิเทศกับส่วนราชการผู้กำกับดูแล ▪ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม	

องค์กรประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ▪ มีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กร โดยผู้บริหารแต่ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ▪ มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน ระดับองค์กร และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงาน ▪ มีการชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบ ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง ▪ มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการระบุและประเมินความเสี่ยง ▪ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ▪ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ▪ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหารตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงภายใต้การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยถือว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญทุกกระบวนการในการปฏิบัติงานและต้องมีความเชื่อมโยงกันในทุกระดับ - มีการกำหนดเป็นนโยบายบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร โดยมีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบผ่านคณะกรรมการจัดการคณะต่างๆ ขององค์กร และความเสี่ยงในการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานนั้น โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงในภาพรวมให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้เพื่อให้มีผลกระทบต่อองค์กรน้อยที่สุด - ก่อนการประเมินความเสี่ยงมีการสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจและระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย) - วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่

องค์กรประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
▪ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย	

องค์กรระบอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม - กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง - บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม - มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สิน - มีการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน - มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ - มีการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	- ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในมีกิจกรรมการควบคุม คือ การกำหนดกิจกรรมในการควบคุมภายในที่สำคัญอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล โดยพิจารณาจากการจัดให้มีโครงสร้างองค์กรและขอบเขตของอำนาจไว้อย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร มีระบบการตรวจสอบระหว่างหน่วยงานในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎข้อบังคับขององค์กร ตลอดจนกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์กรประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศเพื่อการสื่อสาร - จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร - มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีเป็นปัจจุบัน - มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ - มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอก ให้ผู้บริหารทุกระดับ - มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล - มีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนทราบถึงบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไขโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย - มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร - มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ สภา ประชาชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- มีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการรวบรวม และประมวลผลข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล - รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที - มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	- มีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยจัดให้มีการประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอและจัดให้มีรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้ทราบถึงความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้และกำหนดแนวทางแก้ไขเพื่อให้คณะกรรมการอนุมัติ ทั้งกำหนดเครื่องมือช่วยให้ระบบติดตามมีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินโดยรวม

จากการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในของเทศบาลเวียงทั้ง ๕ องค์ประกอบ พบว่า

๑. มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเวียง
๒. วิธีการรวมถึงหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพโดยบุคลากรของทุกสำนักกองร่วมเป็นคณะกรรมการฯ มีการประชุมเพื่อประเมินความเสี่ยงและวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงที่จำเป็นต้องปรับปรุงการควบคุม
๓. กิจกรรมการควบคุม แต่ละสำนัก/กองได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมและนำไปถือปฏิบัติ แต่ยังไม่ทั่วถึง ทำให้ยังพบกิจกรรมการควบคุม ๑๑ กิจกรรม ที่ควรได้รับการปรับปรุงเพิ่มเติม ได้แก่
 ๑. ด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง
 ๒. กิจกรรม ด้านการออกใบอนุญาตต่างๆ
 ๓. กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน
 ๔. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี
 ๕. กิจกรรมด้านงานธุรการ (กองคลัง)
 ๖. กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้และผลประโยชน์
 ๗. กิจกรรมการออกแบบ การสำรวจ และการประมาณการราคา
 ๘. กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง
 ๙. กิจกรรมงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 ๑๐. กิจกรรมงานการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็ก
 ๑๑. กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา (หน่วยตรวจสอบภายใน)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. สารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลตำบลเวียง มีความถูกต้อง เหมาะต่อการใช้เป็นแหล่งอ้างอิงสำหรับ ผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลข่าวสารมีการสื่อสาร เผยแพร่ และถ่ายทอดไปยังทุกฝ่ายภายนอกและภายนอกองค์กรทำให้สามารถดำเนินกิจกรรมควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. การติดตามและประเมินผล เป็นไปอย่างเหมาะสมและเพียงพอ สามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินงานได้ จากรายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรทั้งทางตรงและทางอ้อมในระหว่างปฏิบัติงานกับในการประชุมรอบ ๖ เดือน ของคณะกรรมการฯ เพื่อรายงาน รวมทั้งสรุปผลกิจกรรมควบคุมภายในของรอบปีงบประมาณนั้นๆ

(ลงชื่อ)



(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบ ปค. ๕

เทศบาลตำบลเวียง

รายงานการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมด้านการสรรหาคณาการตามกรอบ อัตรากำลัง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสรรหาคณาการให้ครบตามกรอบ อัตรากำลัง ๒. เพื่อลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง หรือความรู้ ความชำนาญใน ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	- จำนวนบุคลากรมี น้อยและไม่ครบตาม กรอบอัตรากำลังและ มอบหมายให้ รับผิดชอบภารกิจ งานที่ไม่ตรงกับ ความรู้ ความชำนาญ และมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งอาจ ทำให้เกิดความ ผิดพลาดและเสียหาย ต่อราชการได้	- แจกเวียนตำแหน่งที่ ว่าง รับโอน ย้าย สรรหาคณาการตาม กรอบอัตรากำลัง ขอใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวช่วย ราชการ	การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอและ ครอบคลุม	- บุคลากรที่ ดำเนินการสรรหา ยังไม่ครบตามตำแหน่ง ที่ว่างทำให้ต้อง มอบหมายบุคลากร ด้านอื่นปฏิบัติงาน แทนอาจทำให้มี ความผิดพลาด เกิดขึ้นได้จากการขาด ความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ เฉพาะด้าน	- ดำเนินงานสรรหา ตำแหน่งที่ว่างตาม กรอบอัตรากำลัง ต่อไปเพื่อให้มี ผู้ปฏิบัติงานที่มา รับผิดชอบงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติมหรือจัดอบรม ให้ความรู้ / ส่งเข้ารับ การฝึกอบรม	- งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาล

แบบ ปค. ๕

เทศบาลตำบลเวียง
รายงานการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมการออกใบอนุญาต ต่างๆ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การออกใบอนุญาตต่างๆ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ให้ถือ ปฏิบัติ	- การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - การออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร - การรับจดทะเบียนพาณิชย์ - การออกใบอนุญาตต่างๆ	- มีระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติ	- สามารถดำเนินการออกใบอนุญาตได้ แต่อาจไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- การออกใบอนุญาตอาจไม่ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในการออกใบอนุญาต เพราะไม่ใช่สายงานที่ต้องปฏิบัติโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดได้	- ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ ผู้มีความรู้ทางด้านสาธารณสุข ช่วยตรวจสอบแนะนำ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดเทศบาล

ชื่อส่วนงานย่อย.....กองคลัง เทศบาลตำบลเวียง.....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....30..... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ.2565.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานพัสดุและทรัพย์สิน กิจกรรม -การจัดซื้อจัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุ และทะเบียนทรัพย์สินเป็นไปอย่าง คล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน และถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	1.การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุ ไม่ เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ มีการ ปรับแผนจัดทำแผน เพิ่มเติมระหว่างปี 2. การ จัด ทำ ข้อมูลทรัพย์สินใน ระบบ e-LAAS ที่มี การปรับปรุงใหม่ ผู้ปฏิบัติ ยังขาด ความรู้ความเข้าใจ 3. การวางแผน การจัดหาพัสดุ มี ความเสี่ยง คือ การ	1. ถือปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม และให้ ศึกษา	1. จากการควบคุม ตามขั้นตอนของ กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ถึงแม้ว่าจะ ตรวจสอบให้ถูกต้อง ก่อนเบิกจ่ายทุกครั้ง ยังพบข้อผิดพลาด อยู่บ้าง	1. ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดการติดตาม ข่าวสารข้อมูล ระเบียบหนังสือ สั่งการที่ เปลี่ยนแปลงและ ออกใหม่อย่าง สม่ำเสมอ 2. มีการเร่งรัดการ จัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานมากทำ ให้เกิดอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน 3.อาจเกิดการล่าช้า หรือผิดพลาดได้ใน การทำงาน ซึ่งเกิด	1. ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ และขอ ความร่วมมืองานอื่น ที่เกี่ยวข้อง ในการ จัดทำเอกสารความ ต้องการพัสดุล่วงหน้า ตามขั้นตอน 2.ติดตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อย่าง สม่ำเสมอ 3.ซักซ้อมทำความเข้าใจ จัดทำคู่มือ ขั้นตอนและเอกสาร	30 กันยายน 2565 -งานพัสดุ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัดสุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	จัดหาพัสดุไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด ไว้ ต้องมีการปรับ เพิ่มเติมระหว่างปี ทำให้จัดหาพัสดุ ล่าช้าไม่ทันตาม ความต้องการใช้ เนื่องจากความ ต้องการในปัจจุบัน เปลี่ยนไปจากแผน ความต้องการที่ กำหนดไว้ล่วงหน้า	ระเบียบกฎหมาย ให้เข้าใจ 3. หน่วยงานมี นโยบาย วิธี ปฏิบัติงานที่ให้ ความมั่นใจว่าเมื่อ นำไปปฏิบัติแล้ว จะเกิดผลสำเร็จ ตามภารกิจ และ วัดสุประสงค์ของ หน่วยงาน		จากการไม่เข้าใจใน พรบ.การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐และตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ใหม่	ประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง 4. แจ้งเจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติตามหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด 5.ให้เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติเข้ารับการ ฝึกอบรมการใช้งาน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (ระบบ e- GP) เพื่อให้มีความ เข้าใจขั้นตอนและ วิธีการปฏิบัติงานใน ระบบ และถือปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานการเงินและบัญชี กิจกรรม การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้ เบิก <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานงบประมาณให้เป็นไป ตามแผนการใช้จ่ายเงิน	หน่วยงานผู้เบิกไม่ สามารถเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายเงิน ที่ยื่นต่อหัวหน้า หน่วยงานคลัง	เร่งรัดหน่วยงาน ผู้เบิกเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารงาน งบประมาณให้ เป็นไปตามแผนการ ใช้จ่ายเงินที่ยื่นต่อ หัวหน้าหน่วยงาน คลัง	มีการติดตามและ ประเมินผลการ เบิกจ่ายเป็นราย เดือน	ไม่สามารถเบิก จ่ายเงินให้แล้วเสร็จ ได้ทันตามแผนการ ใช้จ่ายเงินเนื่องด้วย ยังไม่ได้รับการ จัดสรรเงิน งบประมาณในบาง รายการ	-แจ้งกำกับหัวหน้า หน่วยงานผู้เบิกให้ ดำเนินการตาม แผนการใช้จ่ายเงิน ที่ยื่นต่อหัวหน้า หน่วยงานคลัง	30 กันยายน 2565 -งานการเงินและ บัญชี กองคลัง
กิจกรรม การจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายของ หน่วยงานผู้เบิกจากระบบบันทึก บัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ เบิกสามารถจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ของหน่วยงานผู้เบิกจากระบบบันทึก	เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผู้เบิก ยังขาดความรู้ความ เข้าใจในการจัดทำ ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย บนระบบบันทึก บัญชีด้วย คอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS)	จัดฝึกอบรมให้แก่ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผู้เบิกให้มี ความรู้ความเข้าใจ ในการจัดทำฎีกาเบิก เงินรายจ่ายบนระบบ บันทึกบัญชีด้วย คอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อเพิ่ม	จัดให้มีการฝึกอบรม และการปฏิบัติงาน บนระบบบันทึกบัญชี ด้วยคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) ให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผู้เบิก	เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผู้เบิก จัดทำฎีกาเบิกเงิน รายจ่าย ไม่ตรงตาม แผนงาน/งาน/หมวด รายจ่าย และ ประเภทรายจ่าย ตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ตั้งไว้	-แจ้งกำกับหัวหน้า หน่วยงานผู้เบิกให้ กำกับดูแลและ ตรวจสอบการจัดทำ ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ของการเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานผู้เบิก ให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อยและถูกต้อง	30 กันยายน 2565 -งานการเงินและ บัญชี กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
บัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบที่ กำหนด และเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน มากยิ่งขึ้น		ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานมากขึ้น				
กิจกรรม การตรวจฎีกาเบิกเงินรายจ่ายก่อน อนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด	-เอกสาร/หลักฐาน ประกอบฎีกาเบิก เงินรายจ่ายจาก หน่วยงานผู้เบิก บางครั้งไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วนต้อง ติดตามเอกสาร -หน่วยงานผู้เบิกวาง ฎีกาล่าช้า และ เร่งด่วนทำให้ หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการ ตรวจฎีกาเบิกเงิน รายจ่ายน้อย	แจ้งหน่วยงานผู้เบิก ตรวจสอบเอกสาร/ หลักฐานประกอบ ฎีกาเบิกเงิน รายจ่ายให้ถูกต้อง และครบถ้วนตาม ระเบียบที่กำหนด	มีการตรวจสอบ ติดตาม และประเมิน ผลการเบิกจ่ายตาม ระเบียบที่กำหนด	-หน่วยงานผู้เบิก ไม่ศึกษาระเบียบ และหนังสือสั่งการ ให้ถูกต้อง -การเบิกจ่าย ไม่เป็นไปตามเวลา ที่ระเบียบกำหนด -หน่วยงานผู้เบิก วางฎีกาล่าช้าและ เร่งด่วน ทำให้ หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการ ตรวจฎีกาน้อย	-ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้และ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ -สำเนาหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องให้ หน่วยงานผู้เบิก ทราบและถือปฏิบัติ -จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติให้แก่ หน่วยงานผู้เบิก	30 กันยายน 2565 -งานการเงินและ บัญชี กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานการเงิน สอดคล้องตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด	1.เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการจัดทำ บัญชีและรายงาน การเงินไม่ครบถ้วน ถูกต้อง 2.ขาดเจ้าหน้าที่ ข้าราชการที่ รับผิดชอบในการกิจ นี้โดยตรง	1.ประสานข้อมูล และเอกสารที่ สามารถใช้เป็น ข้อมูลการจัดทำ บัญชีและรายงาน การเงินให้ครบถ้วน ตามสาระสำคัญ	1.มีการสอบทาน ความถูกต้องข้อมูล ตัวเลข ชื่อฝั่งบัญชี เพื่อใช้ในการจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน อย่างสม่ำเสมอ	1.การบรรทุกข้อมูล ผิดพลาด เช่น ตัวเลขไม่ถูกต้อง บันทึกการจ่าย ไม่ถูกต้องตามฝั่ง บัญชี 2.ขาดเจ้าหน้าที่ ข้าราชการที่ รับผิดชอบใน ภารกิจนี้โดยตรง	1.ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้อย่าง สม่ำเสมอ 2.จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานให้แก่ ผู้จัดทำใช้เป็น แนวทางในการ ดำเนินงาน	30 กันยายน 2565 -งานการเงินและ บัญชี กองคลัง
งานธุรการ กิจกรรม งานธุรการ การรับ-ส่ง หนังสือราชการ วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้งานสารบรรณ เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง สามารถ สืบค้นได้ สะดวก รวดเร็ว รายงาน ข้อมูล/ผลการดำเนินงาน ต่อ	1. การรับ - ส่ง หนังสือราชการ 2.ความเสี่ยงที่ เกิดขึ้นจาก ในระหว่างปีจัดเก็บ เอกสารต่างสถานที่ จากที่ปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สะดวกใน การค้นหา การ	1. จัดระบบการ จัดเก็บเอกสารให้มี ความสะดวกในการ ค้นหา 2. มีการกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม จากผู้บังคับบัญชา ทุกระดับ 3.ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเรื่อง	1. มีการเสนองานให้ ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบก่อน นำเสนอผู้บริหาร 2.ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูล ข่าวสารราชการจาก อินเทอร์เน็ตทุกวัน	1. การพิมพ์และ ตรวจทานงานยังมี ความผิดพลาด 2.ได้รับหนังสือสั่ง การล่าช้าบางครั้ง ไม่สามารถปฏิบัติได้ ตามระยะเวลาที่ กำหนด	1. กำชับให้ ตรวจสอบ อ่านก่อน พิมพ์ออก คอมพิวเตอร์ เพื่อ ความถูกต้องและ ประหยัดทรัพยากร 2.ลงทะเบียนรับส่ง หนังสือทุกฉบับและ	30 กันยายน 2565 -งานธุรการ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ผู้บริหารและหน่วยงานภายนอกที่ เกี่ยวข้องได้ถูกต้องทันเวลา	ค้นหาเอกสารล่าช้า และอาจสูญหายได้	การรับ-ส่งหนังสือ ไปตรวจรับหนังสือ ทุกวัน	3.ตรวจสอบทะเบียน รับ-ส่ง ว่าดำเนินการ รับ-ส่ง เรียบร้อยแล้ว		นำไปจ่ายให้กับ ผู้รับผิดชอบทันที 3.ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลข่าวสาร ราชการจาก อินเทอร์เน็ตทุกวัน	
งานพัฒนารายได้และผลประโยชน์ กิจกรรม การจัดเก็บภาษี ไม่ครอบคลุม ผู้มี หน้าที่เสียภาษีไม่ให้ความร่วมมือใน การชำระภาษี หรือชำระภาษีสำซ้ำ ไม่ตรงเวลา อาจก่อให้เกิดลูกหนี้ ค้างชำระได้ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้การจัดเก็บภาษีครบถ้วน ถูกต้อง และครอบคลุมทุกราย ลด	ประชาชนบางส่วน ไม่ให้ความร่วมมือ ในการชำระภาษี อาจเนื่องจาก ไม่เข้าใจตัวบท กฎหมายว่าเงินที่ได้ นั้นนำมาเพื่อพัฒนา ท้องถิ่น	-ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้ เกี่ยวกับภาษีต่างๆ -ประชาสัมพันธ์ กำหนดการยื่นแบบ และชำระภาษีตาม ห้วงเวลาทุกปี -มีการแจ้งหนังสือ เพื่อติดตามทวงถาม ในกรณีชำระล่าช้า	ติดตามตรวจสอบการ ปฏิบัติงานโดยมีการ รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกเดือน	การจัดเก็บยังไม่ ครอบคลุม ผู้มี หน้าที่เสียภาษีไม่ ให้ความร่วมมือในการ ชำระภาษี ชำระ ภาษีสำซ้ำ ไม่ตรง เวลา อาจก่อให้เกิด ลูกหนี้ค้างชำระได้	-แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามระเบียบฯ/ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด -ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น ทางช่องทางต่างๆ	30 กันยายน 2565 -งานพัฒนารายได้ และผลประโยชน์ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ความเหลื่อมล้ำและเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ					- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ดำเนินการสำรวจ ข้อมูลให้ครอบคลุม ทุกพื้นที่ เพื่อให้ได้มา ซึ่งข้อมูลที่ ครบถ้วน ถูกต้อง	

เทศบาลตำบลเวียง
รายงานการประเมินผลการประเมินควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม - การออกแบบ การสำรวจ และ การประมาณการราคา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การสำรวจ การออกแบบ การเขียนแบบโครงการก่อสร้าง ต่างๆ การประมาณราคาก่อสร้าง ให้ถูกต้อง การปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม.และหนังสือสั่งการต่าง ๆ	๑. เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ ๒. การปฏิบัติงานในด้าน การสำรวจออกสำรวจ การออกแบบและการ ประมาณราคา ที่หลาย โครงการทำให้งานล่าช้า และดูแลไม่ทั่วถึง ๓. ความแม่นยำในการ ออกแบบ การสำรวจ และการประมาณราคา ยัง มีข้อผิดพลาด ๔. มีการเปลี่ยนแปลง งบประมาณ,แบบแปลน บ่อย	๑. ขอคำปรึกษาจาก หน่วยงานที่มี ประสบการณ์ทางด้าน การสำรวจและออกแบบ ๒. ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และ แนวทางทางปฏิบัติต่างๆ และใช้ราคาจาก สำนักงานพาณิชย์จังหวัด เป็นหลักในการคำนวณ ราคากลางก่อสร้างหรือ สิบลาราคาส่วนค่าแรง ค่า เสื่อมราคา ค่าขนส่งโดย ใช้ของกรมบัญชีกลาง ๓. มีการตรวจสอบ เอกสารก่อนการนำไปใช้ งาน	การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่ ครอบคลุม เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ - การปฏิบัติงานในด้าน การสำรวจออกสำรวจ การออกแบบและการ ประมาณราคา ที่ละ หลายโครงการทำให้งาน ล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง - ความแม่นยำในการ ออกแบบ การสำรวจ และการประมาณราคา ยังมีข้อผิดพลาด - มีการเปลี่ยนแปลง งบประมาณ,แบบแปลน บ่อย	- ตรวจสอบและ ติดตามหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องก่อน นำเสนอ ผู้บังคับบัญชาให้ ละเอียดและ รอบคอบ - สรรหาบุคลากร	ผู้อำนวยการกองช่าง

เทศบาลตำบลเวียง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม - ด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้าง มีความถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและมีประสิทธิภาพ	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ควบคุมงานก่อสร้างมีเพียง คนเดียวทำให้การควบคุม งานก่อสร้างหลายโครงการ ทำให้ดูแลไม่ทั่วถึง ๒. สภาพดินฟ้าอากาศทำให้ การควบคุมงานมีความ คลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็น เรื่องของวิธีการดำเนินงาน วัสดุที่นำมาใช้และ ระยะเวลาของการก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่ได้ จดบันทึกสภาพการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและ เหตุการณ์สภาพแวดล้อม เป็นรายวันไม่เป็นปัจจุบัน	-ปฏิบัติตาม ระเบียบ กระบวนการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการ จัดหาพัสดุภายใต้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัด จ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- การควบคุมที่ มีอยู่ไม่เพียงพอ และครอบคลุม	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุม งานก่อสร้างมีเพียงคนเดียวทำ ให้การควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการทำให้ดูแลไม่ ทั่วถึง - สภาพดินฟ้าอากาศทำให้ การควบคุมงานมีความ คลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็น เรื่องของวิธีการดำเนินงาน วัสดุที่นำมาใช้และระยะเวลา ของการก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่ได้ จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างและเหตุการณ์ สภาพแวดล้อมเป็นรายวันไม่ เป็นปัจจุบัน	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมงานปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่ง การ อย่างเคร่งครัด - กำชับให้ช่างผู้ ควบคุมงานแจ้งให้ คณะกรรมการ การตรวจรับงานจ้าง ทุกครั้งที่มีการลงงาน และระหว่าง ปฏิบัติงานเพื่อลด ข้อผิดพลาด - สรรหาบุคลากร	ผู้อำนวยการกองช่าง

แบบ ปค.๕

กองการศึกษา เทศบาลตำบลเวียง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม งานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อการบริหารการศึกษาและ งานส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบข้อกฎหมายกำหนด	- ความไม่เพียงพอ ของบุคลากรกับ ปริมาณงานที่ได้รับ มอบหมาย	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในส่วนการศึกษา ๒. แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ ชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน	๑. การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่ครอบคลุม ขาดเงินเพียงพอ	ปัจจัยเสี่ยง - งานล่าช้าและไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ สาเหตุ ๑. ขาดแคลนบุคลากร ๒. บุคลากรที่มีอยู่ได้รับ มอบหมายงานด้านอื่น นอกเหนือจากงานในหน้าที่ ในปริมาณที่มาก	๑. บรรจุบุคลากรหรือเพิ่ม อัตราพนักงานจ้างให้ครบ ตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบ งานนั้นโดยตรง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ ๑. ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ๒. นักวิชาการ ศึกษา

แบบ ปค.๕

กองการศึกษา เทศบาลตำบลเวียง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม งานการเงินและการพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็ก วัตถุประสงค์ เพื่อการบริหารการศึกษาและ งานส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบข้อกฎหมายกำหนด	- ความไม่เพียงพอ ของบุคลากรกับ ปริมาณงานที่ได้รับ มอบหมาย และ บุคลากรยังขาด ความรู้ความ ชำนาญในการ ปฏิบัติงานการเงิน และด้านการพัสดุ	๑. ประสานงานกับ กองคลัง ทด.เวียง (หน่วยงานแม่) ให้ ตรวจสอบความ ถูกต้อง	๑. การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ	ปัจจัยเสี่ยง - งานล่าช้าต้องประสานกับกอง คลัง (หน่วยงานแม่) อยู่ตลอด เพื่อให้งานถูกต้องและครบถ้วน สาเหตุ ๑. ขาดแคลนบุคลากรที่มี ความรู้ด้านการเงินและพัสดุ ๒. บุคลากรที่มีอยู่ได้รับ มอบหมายงานด้านอื่น นอกเหนือจากงานในหน้าที่ ในปริมาณที่มาก	๑. บรรจุบุคลากรหรือเพิ่ม อัตราพนักงานจ้างให้ครบ ตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบ งานนั้นโดยตรง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔ ๑.ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ๒.นักวิชาการ ศึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวียง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานตรวจสอบภายใน ๑. กิจกรรมงานบริการให้ คำปรึกษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับเทศบาล ตำบลเวียง โดยการปรับปรุง กระบวนการการกำกับดูแล การ บริหารความเสี่ยง และการควบคุม ของเทศบาลตำบลเวียงให้ดีขึ้น	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ไม่สามารถ ปฏิบัติงานบริการให้ คำปรึกษาได้ ครอบคลุมทุกภารกิจ งานของเทศบาลตำบล เวียง	๑. ศึกษา ค้นคว้า และ รวบรวมระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ในการ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ ไว้เป็น หมวดย ๒. เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง “นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน”	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน มีทักษะและ ความรู้ความเข้าใจ ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ งานของเทศบาลตำบล เวียง และระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการของหน่วย รับตรวจมีการ เปลี่ยนแปลงและออก	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ยังไม่สามารถ ปฏิบัติงานให้ คำปรึกษาในบาง เรื่องที่สำคัญได้ เช่น การจัดทำบัญชี และ รายงานการเงินตาม มาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบาย การบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ องค์กรปกครองส่วน	เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการกิจ งานของเทศบาล ตำบลเวียง เพื่อให้ งานบริการให้ คำปรึกษาครอบคลุม มากขึ้น	หน่วยตรวจสอบ ภายใน

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๓. เผยแพร่ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่มี การแก้ไขปรับปรุง หรือเรื่อง ใหม่ ให้น่วยรับตรวจ ของ เทศบาลตำบลเวียง ทราบ โดยทั่วกัน	ไ ห มี อ ยู่ ร ี อ ย ๆ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ไม่สามารถก้าว ทันกับเจตนารมณ์/ องค์ความรู้ของระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่ เปลี่ยนแปลงไปได้ ครอบคลุมทุกเรื่อง ทำให้ เกิดข้อจำกัดในงาน บริการให้คำปรึกษา	ท้องถิ่น , การจัดทำ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง และการ ดำเนินงานกองทุน หลักประกันสุขภาพ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เป็นต้น		

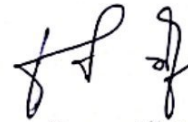
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลเวียง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ หน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่ เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลเวียง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ



(นางสาวนิษฐา พูวัน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุง การควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

๑.๑ ด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง

- จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจ งานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาด และเสียหายต่อราชการได้

๑.๒ ด้านการออกใบอนุญาตต่าง ๆ

๑. การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๒. การออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร
๓. การรับจดทะเบียนพาณิชย์
๔. การออกใบอนุญาตต่าง ๆ ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย

๑.๓ ด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ มีการปรับแผนจัดทำแผนเพิ่มเติมระหว่างปี
๒. การจัดทำข้อมูลทรัพย์สินในระบบ e-LAAS ที่มีการปรับปรุงใหม่ผู้ปฏิบัติยังขาดความรู้ความเข้าใจ
๓. การวางแผนการจัดหาพัสดุ มีความเสี่ยง คือ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ต้องมีการปรับแผนหรือจัดทำแผนเพิ่มเติมระหว่างปี ทำให้จัดหาพัสดุล่าช้าไม่ทันตามความต้องการใช้เนื่องจากความต้องการในปีปัจจุบันเปลี่ยนไปจากแผนความต้องการที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

๑.๔ ด้านงานการเงินและบัญชี

๑. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิก
๒. หน่วยงานผู้เบิกไม่สามารถเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานคลัง
๓. การจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายของหน่วยงานผู้เบิกจากระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิกยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายบนระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
๔. การตรวจฎีกาเบิกเงินรายจ่ายก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เอกสาร/หลักฐานประกอบฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากหน่วยงานผู้เบิกไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนต้องติดตามเอกสาร
๕. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายบัญชีการบัญชีภาครัฐยังไม่ถูกต้องตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เนื่องจากการจัดทำบัญชีและรายงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
๖. ขาดเจ้าหน้าที่ข้าราชการที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานโดยตรง

๑.๕ ด้านงานธุรการ (กองคลัง)

- ในระหว่างปีจัดเก็บเอกสารต่างสถานที่จากที่ปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สะดวกในการค้นหาการค้นหาเอกสารล่าช้าและอาจสูญหายได้

๑.๖ ด้านงานพัฒนารายได้และผลประโยชน์

- การจัดเก็บภาษีไม่ครอบคลุม ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษีชำระภาษียล่าช้า ไม่ตรงเวลา อาจก่อให้เกิดลูกหนี้ค้างชำระได้

๑.๗ ด้านการออกแบบ การสำรวจ และการประมาณราคา

- เจ้าหน้าที่ที่มีไม่เพียงพอ การปฏิบัติงานในด้านการสำรวจออกสำรวจ การออกแบบและการประมาณราคา ที่หลายโครงการทำให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง ความแม่นยำในการออกแบบ การสำรวจ และการประมาณราคา ยังมีข้อผิดพลาด มีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ, แบบแปลนบ่อย

๑.๘ ด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง

- เจ้าหน้าที่ที่มีไม่เพียงพอ, การปฏิบัติงานในด้านการดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้างที่หลายโครงการทำให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง

๑.๙ ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ความไม่เพียงพอของบุคลากรกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย และบุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ

๑.๑๐ ด้านการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ความไม่เพียงพอของบุคลากรกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย และบุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ

๑.๑๑ ด้านงานบริการให้คำปรึกษา (หน่วยตรวจสอบภายใน)

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาได้ครอบคลุมทุกภารกิจงานของเทศบาลตำบลเวียง

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรม ด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง

- ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ / ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๒ กิจกรรม ด้านการออกใบอนุญาตต่าง ๆ

๑. ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ ผู้มีความรู้ทางด้านสาธารณสุข ช่วยตรวจสอบแนะนำ
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ศึกษาระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

๒.๓ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

๑. ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และขอความร่วมมืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำเอกสารความต้องการพัสดุล่วงหน้าตามขั้นตอน
๒. ติดตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อย่างสม่ำเสมอ
๓. ชักซ้อมทำความเข้าใจ จัดทำคู่มือขั้นตอนและเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. แจ้งเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๕. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการฝึกอบรมการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ e-GP) เพื่อให้มีความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในระบบ และถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๔. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

๑. แจกจ่ายเช็คหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกให้ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงิน ที่ยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานคลัง
๒. แจกจ่ายเช็คหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกให้กำกับดูแลและตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายของการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง
๓. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์
๔. สำเนาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานผู้เบิกทราบและถือปฏิบัติ
๕. จัดทำคู่มือการปฏิบัติให้แก่หน่วยงานผู้เบิก

๕. กิจกรรมด้านงานธุรการ (กองคลัง)

๑. กำชับให้ตรวจสอบ อ่านก่อนพิมพ์ออกคอมพิวเตอร์ เพื่อความถูกต้องและประหยัดทรัพยากร
๒. ลงทะเบียนรับส่งหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที
๓. ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากอินเทอร์เน็ตทุกวัน

๖. กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้และผลประโยชน์

๑. แจกจ่ายเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๒. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีท้องถิ่นทางช่องทางต่าง ๆ
๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการสำรวจข้อมูลให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง

๗. กิจกรรมการออกแบบ การสำรวจ และการประมาณการราคา

- ตรวจสอบและติดตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาให้ละเอียดและรอบคอบ สรรหาบุคลากร

๘. กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง

๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด
๒. กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกครั้งที่มีการลงงานและระหว่างปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด
๓. สรรหาบุคลากร

๙. กิจกรรมงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- บรรจุบุคลากรหรือเพิ่มอัตราพนักงานจ้างให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง

๑๐. กิจกรรมงานการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็ก

- บรรจุบุคลากรหรือเพิ่มอัตราพนักงานจ้างให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง

๑๑. กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา (หน่วยตรวจสอบภายใน)

- เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเวียง เพื่อให้งานบริการให้คำปรึกษาครอบคลุมมากขึ้น
