



รายงาน
การประเมินผลการควบคุมภายใน
(ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

เทศบาลตำบลเวียง
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

แบบ ปค. ๑

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย**

เรียน นายอำเภอเชียงแสน

เทศบาลตำบลเวียง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งก้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลงชื่อ



(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

วันที่ 26 พฤศจิกายน ๒๕๖๗

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี
ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง

ความเสี่ยง

๑. จำนวนบุคลากรมีน้อยไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจงานที่ไม่
ตรงกับความรู้ความชำนาญและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดและ
เสียหายราชการได้

การปรับปรุง

๑. ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มา
รับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง
ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการอบรม

๒. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ความเสี่ยง

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ มีการปรับแผนจัดทำแผนเพิ่มเติมระหว่างปี
๒. การวางแผนการจัดหาพัสดุ มีความเสี่ยงคือ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ต้องมีการปรับแผนหรือจัดทำแผน

การปรับปรุง

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

๓. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

ความเสี่ยง

๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิก ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายบนระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
๒. เอกสาร/หลักฐานประกอบการฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากหน่วยงานผู้เบิกไม่ถูกต้องและครบถ้วนต้องติดตามเอกสาร
๓. หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้า และเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาเบิกเงินรายจ่ายน้อย

การปรับปรุง

๑. แจ้งกำชับหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกให้กำกับดูแลและตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายของการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง
๒. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์
๓. สำเนาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานผู้เบิกทราบและถือปฏิบัติ
๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติให้แก่หน่วยงานผู้เบิก

๔. กิจกรรมงานธุรการ (กองคลัง)

ความเสี่ยง

๑. การรับ - ส่งหนังสือราชการ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากในระหว่างปีสถานที่จัดเก็บเอกสารต่างๆ ไม่เพียงพอและแยกสถานที่จัดเก็บทำให้ไม่สะดวกในการค้นหาเอกสารล่าช้าและอาจสูญหายได้

- การปรับปรุง** ๑. กำชับให้ตรวจสอบ อ่านก่อน พิมพ์ออกคอมพิวเตอร์ เพื่อความถูกต้องและประหยัดทรัพยากร
๒. ลงทะเบียนรับส่งหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที
๓. ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากอินเทอร์เน็ตทุกวัน

๕. กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้

- ความเสี่ยง** ๑. ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษีอาจเนื่องจากไม่เข้าใจตัวบทกฎหมายว่าเงินที่ได้ก็นำมาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

- การปรับปรุง** ๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๒. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีท้องถิ่นทางช่องทางต่างๆ
๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการสำรวจข้อมูลให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง

๖. กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ความเสี่ยง** ๑. ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

- การปรับปรุง** ๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการสำรวจข้อมูลให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง

๗. กิจกรรมด้านการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงหรือถอนอาคาร

- ความเสี่ยง** ๑. เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอเนื่องจากมีการยื่นขออนุญาตปลูกสร้างเป็นจำนวนมากทำให้การพิจารณาแบบแปลนและสำรวจล่าช้า

- การปรับปรุง** ๑. สรรหาบุคลากร

๘. กิจกรรมการออกแบบ การสำรวจ และการประมาณการราคา

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

- การปรับปรุง** ๑. ตรวจสอบและติดตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาให้ละเอียดและรอบคอบ สรรหาบุคลากร

๙. กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง

ความเสี่ยง

๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ และการปฏิบัติงานในการด้านงานควบคุมงานก่อสร้างที่หลายโครงการทำให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง

๒. สภาพดินฟ้าอากาศทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการดำเนินงานวัสดุที่นำมาใช้และระยะเวลาของการก่อสร้างเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่ได้จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์สภาพแวดล้อมเป็นรายวันไม่เป็นปัจจุบัน

การปรับปรุง

๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด

๒. กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกครั้งที่มีการลงงานและระหว่างปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด

๓. สรรหาบุคลากร

๑๐. กิจกรรมงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ความเสี่ยง

๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอให้กับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย

การปรับปรุง

๒. บรรจุบุคลากรหรือเพิ่มอัตราพนักงานจ้างให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง

๑๑. กิจกรรมงานการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ความเสี่ยง

๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอให้กับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย และบุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ

การปรับปรุง

๒. บรรจุบุคลากรหรือเพิ่มอัตราพนักงานจ้างให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเวียง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

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

แบบ ปค.๔

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 และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน ▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม	

แบบ ปค.๔

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

แบบ ปค.๔

องค์กรประกอบการควบคุมภายใน	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 ▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา ระดับความสำคัญของความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ▪ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ▪ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหารตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงภายใต้การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยถือว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญทุกกระบวนการในการปฏิบัติงานและต้องมีความเชื่อมโยงกันในทุกระดับ - มีการกำหนดเป็นนโยบายบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร โดยมีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบผ่านคณะกรรมการจัดการคณะต่างๆ ขององค์กร และความเสี่ยงในการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานนั้น โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงในภาพรวมให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้เพื่อให้มีผลกระทบต่อองค์กรน้อยที่สุด - ก่อนการประเมินความเสี่ยงมีการสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจและระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย) - วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอหรือไม่

แบบ ปค.๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
▪ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหมาย	

แบบ ปค.๔

องค์กรประกอบการควบคุมภายใน	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

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 มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล - มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	- มีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยจัดให้มีการประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอและจัดให้มีรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้ทราบถึงความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้และกำหนดแนวทางแก้ไขเพื่อให้คณะกรรมการอนุมัติ ทั้งกำหนดเครื่องมือช่วยให้ระบบติดตามมีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินโดยรวม

จากการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในของเทศบาลเวียงทั้ง ๕ องค์ประกอบ พบว่า

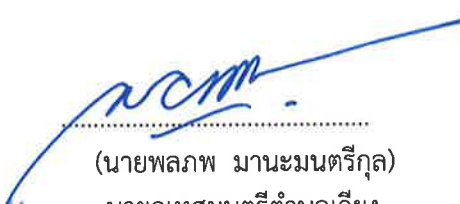
๑. มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเวียง
๒. วิธีการรวมถึงหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพโดยบุคลากรของทุกสำนักกองร่วมเป็นคณะทำงานฯ มีการประชุมเพื่อประเมินความเสี่ยงและวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงที่จำเป็นต้องปรับปรุงการควบคุม
๓. กิจกรรมการควบคุม แต่ละสำนัก/กองได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมและนำไปถือปฏิบัติ แต่ยังไม่ทั่วถึง ทำให้ยังพบกิจกรรมการควบคุม ๑๑ กิจกรรม ที่ควรได้รับการปรับปรุงเพิ่มเติม ได้แก่

๑. กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง
๒. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง
๓. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี
๔. กิจกรรมงานธุรการ (กองคลัง)
๕. กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้
๖. กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๗. กิจกรรมด้านการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงรื้อถอนอาคาร
๘. กิจกรรมการออกแบบ การสำรวจ และการประมาณการราคา
๙. กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง
๑๐. กิจกรรมงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๑๑. กิจกรรมงานการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. สารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลตำบลเวียง มีความถูกต้อง เหมาะต่อการใช้เป็นแหล่งอ้างอิงสำหรับ ผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลข่าวสารมีกรสื่อสาร เผยแพร่ และถ่ายทอดไปยังทุกฝ่ายภายนอกและภายนอกองค์กรทำให้ สามารถดำเนินกิจกรรมควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. การติดตามและประเมินผล เป็นไปอย่างเหมาะสมและเพียงพอ สามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมิน ผลการดำเนินงานได้ จากรายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรทั้งทางตรงและทางอ้อมในระหว่างปฏิบัติงานกับใน การประชุมรอบปีงบประมาณนั้นๆ

(ลงชื่อ)



(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลเวียง
รายงานการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบ อัตรากำลัง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสรรหาบุคลากรให้ครบตามกรอบ 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 สรรหาบุคลากรตาม กรอบอัตรากำลัง ขอใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวช่วย ราชการ	การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอและ ครอบคลุม	- บุคลากรที่ ดำเนินการสรรหายัง ไม่ครบตามตำแหน่ง 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	ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘ - งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาล

เทศบาลตำบลเวียง
รายงานการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

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. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. การ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบ พัสดุไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนดไว้ มี การปรับแผนจัดทำ แผนเพิ่มเติม ระหว่างปี ๒. การวางแผน การจัดหาพัสดุ มี ความเสี่ยง คือ การ จัดหาพัสดุไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด ไว้ ต้องมีการปรับ แผนหรือจัดทำแผน เพิ่มเติมระหว่างปี ทำให้จัดหาพัสดุ ล่าช้าไม่ทันตาม	๑. ยึดถือปฏิบัติ ตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการศึกษา และให้ ศึกษา ระเบียบกฎหมาย ให้เข้าใจ	๑. จากการควบคุม ตามขั้นตอนของ กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ถึงแม้ว่าจะ ตรวจสอบให้ถูกต้อง ก่อนเบิกจ่ายทุกครั้ง ยังพบข้อผิดพลาด อยู่บ้าง	๑. ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดการติดตาม ข่าวสารข้อมูล ระเบียบหนังสือ สั่งการที่ เปลี่ยนแปลงและ ออกใหม่อย่าง สม่ำเสมอ ๒. มีการเร่งรัดการ จัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานมากทำ ให้เกิดอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน ๓. อาจเกิดการล่าช้า หรือผิดพลาดได้ใน การทำงาน ซึ่งเกิด จากการไม่เข้าใจใน พรบ.การจัดซื้อจัด	๑. ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ขั้นตอน ถูกต้องตาม ระเบียบ และขอความ ร่วมมืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำเอกสารความ ต้องการพัสดุล่วงหน้าตาม ขั้นตอน ๒. ติดตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อย่าง สม่ำเสมอ ๓. ชักซ้อมทำความเข้าใจ จัดทำคู่มือขั้นตอนและ เอกสารประกอบการ จัดซื้อจัดจ้าง ๔. แจ้งเจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ -งานพัสดุ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ความต้องการใช้ เนื่องจากความ ต้องการในปัจจุบัน เปลี่ยนไปจากแผน ความต้องการที่ กำหนดไว้ล่วงหน้า	๓. หน่วยงานมี นโยบาย วิธี ปฏิบัติงานที่ให้ ความมั่นใจว่าเมื่อ นำไปปฏิบัติแล้ว จะเกิดผลสำเร็จ ตามภารกิจ และ วัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน		จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐และตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ใหม่	๕.ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เข้ารับการฝึกอบรมการใช้ งานระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (ระบบ e-GP) เพื่อให้มีความเข้าใจ ขั้นตอนและวิธีการ ปฏิบัติงานในระบบ และ ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด	
งานการเงินและบัญชี กิจกรรม การจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายของ หน่วยงานผู้เบิกจากระบบบันทึก บัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	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 ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	จัดให้มีการฝึกอบรม และการปฏิบัติงาน บนระบบบันทึกบัญชี ด้วยคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) ให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผู้เบิก	เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผู้เบิก จัดทำฎีกาเบิกเงิน รายจ่าย ไม่ตรงตาม แผนงาน/งาน/หมวด รายจ่าย และ ประเภทรายจ่าย ตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ตั้งไว้	แจ้งกำชับหัวหน้า หน่วยงานผู้เบิกให้กำกับ ดูแลและตรวจสอบการ จัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ของการเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผู้เบิกให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและ ถูกต้อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ -งานการเงินและ บัญชี กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ เบิกสามารถจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ของหน่วยงานผู้เบิกจากระบบบันทึก บัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบที่ กำหนด และเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน มากยิ่งขึ้น						
กิจกรรม การตรวจฎีกาเบิกเงินรายจ่ายก่อน อนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด	-เอกสาร/หลักฐาน ประกอบฎีกาเบิก เงินรายจ่ายจาก หน่วยงานผู้เบิกไม่ ถูกต้องและครบถ้วน ต้องติดตามเอกสาร -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 -จัดทำคู่มือการปฏิบัติ ให้แก่หน่วยงานผู้เบิก	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ -งานการเงินและ บัญชี กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานธุรการ กิจกรรม งานธุรการ การรับ-ส่ง หนังสือราชการ วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้งานสารบรรณ เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง สามารถ สืบค้นได้ สะดวก รวดเร็ว รายงาน ข้อมูล/ผลการดำเนินงาน ต่อ ผู้บริหารและหน่วยงานภายนอกที่ เกี่ยวข้องได้ถูกต้องทันเวลา	๑. การรับ – ส่ง หนังสือราชการ ๒. ความเสี่ยงที่ เกิดขึ้นจาก ในระหว่างปีจัดเก็บ เอกสารต่างสถานที่ จากที่ปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สะดวกใน การค้นหา การ ค้นหาเอกสารล่าช้า และอาจสูญหายได้	๑. จัดระบบการ จัดเก็บเอกสารให้มี ความสะดวกในการ ค้นหา ๒. มีการกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม จากผู้บังคับบัญชา ทุกระยะ ๓. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเรื่อง การรับ-ส่งหนังสือ ไปตรวจรับหนังสือ ทุกวัน	๑. มีการเสนองานให้ ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบก่อน นำเสนอผู้บริหาร ๒. ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูล ข่าวสารราชการจาก อินเทอร์เน็ตทุกวัน ๓. ตรวจสอบทะเบียน รับ-ส่ง ว่าดำเนินการ รับ-ส่ง เรียบร้อยแล้ว	๑. การพิมพ์และ ตรวจทานงานยังมี ความผิดพลาด ๒. ได้รับหนังสือสั่ง การล่าช้าบางครั้ง ไม่สามารถปฏิบัติได้ ตามระยะเวลาที่ กำหนด	๑. กำชับให้ตรวจสอบ อ่านก่อนพิมพ์ออก คอมพิวเตอร์ เพื่อความ ถูกต้องและประหยัด ทรัพยากร ๒. ลงทะเบียนรับส่ง หนังสือทุกฉบับและนำไป จ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที ๓. ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลข่าวสารราชการ จากอินเทอร์เน็ตทุกวัน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ -งานธุรการ กองคลัง
งานพัฒนารายได้ กิจกรรม การจัดเก็บภาษี ไม่ครอบคลุม ผู้มี หน้าที่เสียภาษีไม่ให้ความร่วมมือใน การชำระภาษี หรือชำระภาษील่าช้า ไม่ตรงเวลา อาจก่อให้เกิดลูกหนี้ ค้างชำระได้	ประชาชนบางส่วน ไม่ให้ความร่วมมือ ในการชำระภาษี อาจเนื่องจาก ไม่เข้าใจตัวบท กฎหมายว่าเงินที่ได้ นั้นนำมาเพื่อพัฒนา ท้องถิ่น	-ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้ เกี่ยวกับภาษีต่างๆ -ประชาสัมพันธ์ กำหนดการยื่นแบบ และชำระภาษีตาม หัวเวลาทุกปี -มีการแจ้งหนังสือ เพื่อติดตามทวงถาม ในกรณีชำระล่าช้า	ติดตามตรวจสอบการ ปฏิบัติงานโดยมีการ รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกเดือน	การจัดเก็บยังไม่ ครอบคลุม ผู้มี หน้าที่เสียภาษีไม่ ให้ความร่วมมือในการ ชำระภาษี ชำระ ภาษील่าช้า ไม่ตรง เวลา อาจก่อให้เกิด ลูกหนี้ค้างชำระได้	-แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ ตามระเบียบฯ/หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด -ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ภาษีท้องถิ่นทางช่องทาง ต่างๆ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ -งานพัฒนา รายได้ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้การจัดเก็บภาษีครบถ้วน ถูกต้อง และครอบคลุมทุกราย ลด ความเหลื่อมล้ำและเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน กิจกรรม การสำรวจและบันทึกข้อมูลงานแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและ ครอบคลุมทุกรายการพร้อมทั้งเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย	ขาดเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน	มีการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานไปพลาง ก่อน	ติดตามตรวจสอบการ ปฏิบัติงานโดยมีการ รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกเดือน	ขาดเจ้าหน้าที่เพื่อ ปฏิบัติหน้าที่ โดยตรง	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ดำเนินการสำรวจข้อมูล ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ ครบถ้วน ถูกต้อง กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ดำเนินการสำรวจข้อมูล ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ ครบถ้วน ถูกต้อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ -งานพัฒนา รายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลเวียง
รายงานการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม งานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่องานบริหารการศึกษาและ งานส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบข้อกฎหมายกำหนด	- ความไม่เพียงพอ ของบุคลากรกับ ปริมาณงานที่ได้รับ มอบหมาย	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในส่วนการศึกษา ฯ แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ ชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน	๑. การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ	ปัจจัยเสี่ยง - งานล่าช้าและไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ สาเหตุ ๑. ขาดแคลนบุคลากร ๒. บุคลากรที่มีอยู่ได้รับ มอบหมายงานด้านอื่น นอกเหนือจากงานในหน้าที่ ในปริมาณที่มาก	๑. บรรจุบุคลากรหรือเพิ่ม อัตราพนักงานจ้างให้ครบ ตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบ งานนั้นโดยตรง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑. ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ๒. นักวิชาการ ศึกษา

เทศบาลตำบลเวียง
รายงานการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> งานการเงินและการพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็ก <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่องานบริหารการศึกษาและ งานส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบข้อกฎหมายกำหนด	- ความไม่เพียงพอ ของบุคลากรกับ ปริมาณงานที่ได้รับ มอบหมาย และ บุคลากรยังขาด ความรู้ความ ชำนาญในการ ปฏิบัติงานการเงิน และด้านการพัสดุ	๑. ประสานงานกับ กองคลัง ทต.เวียง (หน่วยงานแม่) ให้ ตรวจสอบความ ถูกต้อง	๑. การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ	<u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - งานล่าช้าต้องประสานกับกอง คลัง (หน่วยงานแม่) อยู่ตลอด เพื่อให้งานถูกต้องและครบถ้วน <u>สาเหตุ</u> ๑. ขาดแคลนบุคลากรที่มี ความรู้ด้านการเงินและพัสดุ ๒. บุคลากรที่มีอยู่ได้รับ มอบหมายงานด้านอื่น นอกเหนือจากงานในหน้าที่ ในปริมาณที่มาก	๑. บรรจุบุคลากรหรือเพิ่ม อัตราพนักงานจ้างให้ครบ ตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบ งานนั้นโดยตรง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑.ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ๒.นักวิชาการ ศึกษา

เทศบาลตำบลเวียง
รายงานการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม การออกแบบ การสำรวจ และการ ประมาณการราคา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจ การออกแบบ การเขียนแบบโครงการก่อสร้างต่าง ๆ การประมาณราคาค่าก่อสร้างให้ ถูกต้อง การปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม.และหนังสือสั่งการต่าง ๆ	- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ - การปฏิบัติงานในด้านการสำรวจออกสำรวจ การออกแบบและการประมาณราคา ที่หลายโครงการทำให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง - ความแม่นยำในการออกแบบ การสำรวจ และการประมาณราคา ยังมีข้อผิดพลาด - มีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ,แบบแปลนบ่อย	- ขอคำปรึกษาจากหน่วยงานที่มีประสบการณ์ทางด้าน การสำรวจและออกแบบ - ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และแนวทางทางปฏิบัติต่าง ๆ และใช้ราคาจากสำนักงานพาณิชย์ จังหวัดเป็นหลักในการคำนวณราคากลางก่อสร้างหรือสืบราคา ส่วนค่าแรง ค่าเสื่อมราคา ค่าขนส่งโดยใช้ของกรมบัญชีกลาง - มีการตรวจสอบเอกสารก่อนการนำไปใช้งาน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมเพียงพอ	- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ - การปฏิบัติงานในด้านการสำรวจออกสำรวจ การออกแบบและการประมาณราคา ที่หลายโครงการทำให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง - ความแม่นยำในการออกแบบ การสำรวจ และการประมาณราคา ยังมีข้อผิดพลาด - มีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ,แบบแปลนบ่อย	ตรวจสอบและติดตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาให้ละเอียดและรอบคอบ -สรรหาบุคลากร	ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘ - ผู้อำนวยการกองช่าง

เทศบาลตำบลเวียง
รายงานการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างมี ความถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและมีประสิทธิภาพ	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ควบคุมงานก่อสร้างมีเพียง คนเดียวทำให้การควบคุม งานก่อสร้างหลายโครงการ ทำให้อันตรายถึง -สภาพดินฟ้าอากาศทำให้ การควบคุมงานมีความ คลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็น เรื่องของวิธีการดำเนินงาน วัสดุที่นำมาใช้และ ระยะเวลาของการก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่ได้ จดบันทึกสภาพการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและ เหตุการณ์สภาพแวดล้อม เป็นรายวันไม่เป็นปัจจุบัน	-ปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการ จัดหาพัสดุภายใต้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัด จ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การควบคุมที่มี อยู่ไม่เพียงพอ และครอบคลุม	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุม งานก่อสร้างมีเพียงคนเดียวทำ ให้การควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการทำให้อันตรายถึง -สภาพดินฟ้าอากาศทำให้การ ควบคุมงานมีความ คลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็น เรื่องของวิธีการดำเนินงาน วัสดุที่นำมาใช้และระยะเวลา ของการก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่ได้ จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างและเหตุการณ์ สภาพแวดล้อมเป็นรายวันไม่ เป็นปัจจุบัน	-กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมงานปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่ง การ อย่างเคร่งครัด -กำชับให้ช่างผู้ ควบคุมงานแจ้งให้ คณะกรรมการ การตรวจรับงานจ้าง ทุกครั้งที่มีการลงงาน และระหว่าง ปฏิบัติงานเพื่อลด ข้อผิดพลาด -สรรหาบุคลากร	ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘ - ผู้อำนวยการ กองช่าง

เทศบาลตำบลเวียง
รายงานการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงรื้อถอนอาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงาน และเกิดประโยชน์ สูงสุด	- เจ้าหน้าที่มีไม่ เพียงพอเนื่องจากมี การยื่นขออนุญาต ปลูกสร้างเป็นจำนวน มากทำให้การ พิจารณาแบบแปลน และสำรวจล่าช้า	พรบ.ควบคุมการ ก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ พรบ. ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕	การควบคุมที่มียัง ไม่ครอบคลุม	- เจ้าหน้าที่มีไม่ เพียงพอเนื่องจากมีการ ยื่นขออนุญาตปลูก สร้างเป็นจำนวนมาก ทำให้การพิจารณา แบบแปลนและสำรวจ ล่าช้า	- สรรหาบุคลากร	ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘ - ผู้อำนวยการ กองช่าง

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลเวียง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ หน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่ เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ



(นางสาวชนิษฐา พูน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุง การควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง

- จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจ งานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญและมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายต่อ ราชการได้

(๒) กองการศึกษา

๒.๑ กิจกรรม งานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กิจกรรม งานการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็ก

- ความไม่เพียงพอของบุคลากรกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย และบุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ

(๓) กองคลัง

๓.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน

กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง

- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ มีการปรับแผนจัดทำแผนเพิ่มเติมระหว่างปี

- การวางแผนการจัดหาพัสดุ มีความเสี่ยง คือ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ต้องมีการปรับแผนหรือจัดทำแผนเพิ่มเติมระหว่างปี ทำให้จัดหาพัสดุล่าช้าไม่ทันตามความต้องการใช้เนื่องจากความต้องการในปีปัจจุบันเปลี่ยนไปจากแผนความต้องการที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

๓.๒ งานการเงินและบัญชี

- กิจกรรม การจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายของหน่วยงานผู้เบิกจากระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิก ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายบนระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

กิจกรรม การตรวจฎีกาเบิกเงินรายจ่ายก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- เอกสาร/หลักฐานประกอบฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากหน่วยงานผู้เบิกบางครั้งไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนต้องติดตามเอกสาร

- หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้า และเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาเบิกเงินรายจ่ายน้อย

๓.๓ งานธุรการ

กิจกรรม งานธุรการ การรับ-ส่ง หนังสือราชการ

- การรับ - ส่งหนังสือราชการ

- ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก ในระหว่างปีสถานที่จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ไม่เพียงพอและแยกสถานที่จัดเก็บ ทำให้ไม่สะดวกในการค้นหาเอกสารล่าช้าและอาจสูญหายได้

๓.๔ งานพัฒนารายได้

กิจกรรม การจัดเก็บภาษี

- ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี อาจเนื่องจากไม่เข้าใจตัวบทกฎหมายว่าเงินที่ได้นั้นนำมาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๓.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

กิจกรรม งานสำรวจและข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ขาดเจ้าหน้าที่ข้าราชการที่รับผิดชอบในการกิจนี้โดยตรง

(๔) กองช่าง

๔.๑ กิจกรรม การออกแบบ การสำรวจ และการประมาณการราคา

- เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ
- การปฏิบัติงานในด้านการสำรวจออกสำรวจ การออกแบบและการประมาณราคา ที่ละหลายโครงการทำให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง
- ความแม่นยำในการออกแบบ การสำรวจ และการประมาณราคา ยังมีข้อผิดพลาด
- มีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ,แบบแปลนบ่อย

๔.๒ กิจกรรม ด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้างมีเพียงคนเดียวทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการให้ดูแลไม่ทั่วถึง
- สภาพดินฟ้าอากาศทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของวิธีการดำเนินงาน วัสดุที่นำมาใช้และระยะเวลาของการก่อสร้าง
- เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่ได้จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์สภาพแวดล้อมเป็นรายวันไม่เป็นปัจจุบัน

๔.๓ กิจกรรม การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงรถยนต์อาคาร

- เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอเนื่องจากการยื่นขออนุญาตปลูกสร้างเป็นจำนวนมากทำให้การพิจารณาแบบแปลนและสำรวจล่าช้า

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง

- แจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอน ย้าย สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ขอใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวช่วยราชการ
- ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบต่องานตามตำแหน่งหน้าที่ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการอบรม

๒.๒ กองการศึกษา

กิจกรรม งานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- มีคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนการศึกษาฯ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ชัดเจน
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

- บรรจุบุคลากรหรือเพิ่มอัตราพนักงานจ้างให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้น
โดยตรง

กิจกรรม งานการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็ก

- ประสานงานกับกองคลัง ทต.เวียง (หน่วยงานแม่) ให้ตรวจสอบความถูกต้อง
- บรรจุบุคลากรหรือเพิ่มอัตราพนักงานจ้างให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้น
โดยตรง

๒.๓ กองคลัง

กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง

- ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมและให้ ศักขาระเบียบกฎหมายให้เข้าใจ
- หน่วยงานมีนโยบาย วิธีปฏิบัติงานที่ให้ความมั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จ
ตามภารกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และขอความร่วมมืองาน
อื่นที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำเอกสารความต้องการพัสดุล่วงหน้าตามขั้นตอน
- ติดตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อย่างสม่ำเสมอ
- ชักซ้อมทำความเข้าใจ จัดทำคู่มือขั้นตอนและเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง
- แจ้งเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการฝึกอบรมการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ e-GP) เพื่อให้
มีความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในระบบ และถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

กิจกรรม การจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายของหน่วยงานผู้เบิกจากระบบบันทึกบัญชีด้วย คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๑. จัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิกให้มีความรู้ความเข้าใจ ในการจัดทำฎีกา
เบิกเงินรายจ่ายบนระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

กิจกรรม การตรวจฎีกาเบิกเงินรายจ่ายก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- แจ้งหน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบฎีกาเบิกเงินรายจ่ายให้ถูกต้อง
และครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด

๓.๓ งานธุรการ กิจกรรม งานธุรการ การรับ-ส่ง หนังสือราชการ

- จัดระบบการจัดเก็บเอกสารให้มีความสะดวกในการค้นหา
- มีการกำกับ ตรวจสอบ ติดตามจากผู้บังคับบัญชาทุกระยะ
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องการรับ-ส่งหนังสือไปตรวจรับหนังสือทุกวัน

กิจกรรม การจัดเก็บภาษี

- ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีต่างๆ
- ประชาสัมพันธ์กำหนดการยื่นแบบและชำระภาษีตามห้วงเวลาทุกปี
- มีการแจ้งหนังสือเพื่อติดตามทวงถามในกรณีชำระล่าช้า

กิจกรรม งานสำรวจและข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไปพลาวก่อน

๒.๔ กองช่าง

กิจกรรม การออกแบบ การสำรวจ และการประมาณการราคา

๑. ขอคำปรึกษาจากหน่วยงานที่มีประสบการณ์ทางด้านการสำรวจและออกแบบ
๒. ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และแนวทางทางปฏิบัติต่าง ๆ และใช้ราคาจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเป็นหลักในการคำนวณราคากลางก่อสร้างหรือสืบราคาส่วนค่าแรง ค่าเสื่อมราคาค่าขนส่งโดยใช้ของกรมบัญชีกลาง

๓. มีการตรวจสอบเอกสารก่อนการนำไปใช้งาน

๔. ตรวจสอบและติดตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาให้ละเอียดและรอบคอบ

๕. สรรหาบุคลากร

กิจกรรม ด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง

๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการจัดหาพัสดุภายใต้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด
๓. กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกครั้งที่มีการลงงานและระหว่างปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด

๔. สรรหาบุคลากร

กิจกรรม การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือถอนอาคาร

๑. ถือปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และ พรบ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕
๒. สรรหาบุคลากร
