

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอทอง

เทศบาลตำบลเวียงต้าได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐสำหรับปีสิ้นสุดที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลเวียงต้าเห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

อย่างไรก็ดีมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานบริหารทั่วไป (งานประชุมสภา)

๑.๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการสภาขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภา

๑.๑.๒ ความบกพร่องต่อระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภา

๑.๒ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๑.๒.๑ ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพของเทศบาลตำบลเวียงต้ามีจำนวนมาก และเพิ่มขึ้นทุกๆ ปี

๑.๒.๒ มีการเปลี่ยนแปลงบัญชีผู้รับมอบอำนาจและตัวผู้มีสิทธิรับเงินกลับไปกลับมาบ่อย

๑.๓ งานทะเบียนราษฎร

๑.๓.๑ ผู้รับบริการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการ ระเบียบฯ กฎหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร

๑.๓.๒ เจ้าของข้อมูลไม่ตรวจสอบข้อมูลของตัวเองอีกครั้งหลังได้รับเอกสารจากเจ้าหน้าที่

๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๔.๑ ภาระงานไม่สอดคล้องกับกำลังคน

๑.๔.๒ การบริหารงานภายในงานสาธารณสุขไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๑.๕ งานแผนและงบประมาณ (จัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงต้า)

๑.๕.๑ ตัวแทนหมู่บ้านและประชาชนบางกลุ่มยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็น และเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเท่าที่ควร

๑.๖ งานจัดการศึกษา

๑.๖.๑ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเวียงต้ายังมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรด้านการศึกษาให้เหมาะสมและเพียงพอกับเด็กนักเรียน ซึ่งยังอยู่ระหว่างรอตำแหน่งที่กรมฯ ดำเนินการจัดสอบ

๑.๗ งานก่อสร้าง

๑.๗.๑ การทำงาน ระหว่างที่สภาพดินฟ้าอากาศไม่อำนวยทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานและคุณภาพของงานเกิดประสิทธิผลได้ไม่เต็มที่เท่าที่ควร

๑.๗.๒ ผู้รับจ้างไม่ให้ความร่วมมือกับผู้ควบคุมงานก่อสร้างในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด

๑.๗.๓ ประชาชนในพื้นที่อาจมีข้อขัดแย้งหรือไม่เข้าใจเกี่ยวกับการสภาพรูปแบบของงานโครงการก่อสร้างอาจทำให้ขาดสภาพคล่องในการปฏิบัติและควบคุมงาน

๑.๘ งานซ่อมแซมไฟฟ้า

๑.๘.๑ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

๑.๘.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่ สภาพอากาศ

๑.๙ งานพัฒนาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๙.๑ ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรง

๑.๙.๒ ผู้รับการประเมินไม่มายื่นแบบชำระเพื่อประเมินการชำระภาษี และผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีหรือเจ้าของทรัพย์สินไม่เข้าใจใน พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงผู้อยู่ในข่ายหรือเจ้าของทรัพย์สินและผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่อยู่ในพื้นที่เนื่องจากเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ต่างถิ่น

๑.๑๐ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๑๐.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษีผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ไม่สะดวกที่จะเดินทาง มาเสียภาษีจึงทำให้ มียอดภาษีค้างชำระ

๑.๑๐.๒ ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน

๑.๑๑ งานการเงินและบัญชี

๑.๑๑.๑ การจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

๑.๑๑.๒ เจ้าหน้าที่มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่ายหน่วยงานผู้เบิกจัดทำฎีกาส่งเบิกให้

๑.๑๑.๓ ผู้ปฏิบัติงานอาจไม่เห็นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม

๑.๑๑.๔ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการเงินและการบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๑.๑๒ งานพัสดุด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑๒.๑ เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน

๑.๑๒.๒ การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ - จ่าย ชำ

๑.๑๒.๓ มีระเบียบ กฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่

๑.๑๒.๔ พัสดบบางอย่างที่ใช้ไม่ได้ยังไม่มีกำหนด

๑.๑๓ งานธุรการ

๑.๑๓.๑ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบทำให้ระบบด้านเอกสารและความเข้าใจในเนื้องานยังไม่ลงตัวบางประการ

๑.๑๔ งานตรวจสอบภายใน

๑.๑๔.๑ สว.เหตุ หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสาร รวมถึงการรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑.๑๔.๒ ผลกระทบ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างล่าช้าหรือไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานบริหารทั่วไป (งานประชุมสภา)

๒.๑.๑ จัดส่งบุคลากรที่ได้รับมอบหมายผู้รับชอบงานกิจการสภาเข้ารับการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๒ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๒.๒.๑ ตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพก่อนเบิกจ่ายเงินทุกครั้งอย่างรอบคอบตามข้อเท็จจริง

๒.๒.๒ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการรับเบี้ยฯ อย่างต่อเนื่องและหมั่นทำความเข้าใจกับประชาชนที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ งานทะเบียนราษฎร

๒.๓.๑ ทำการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการด้านทะเบียนราษฎรในช่องทางสื่อต่างๆ

๒.๓.๒ จัดทำคู่มือประชาชนเพื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร

๒.๓.๓ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

๒.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๔.๑ นำปัญหาเข้าหารือกับผู้บริหารเพื่อสรรหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเพิ่ม

๒.๔.๒ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน

๒.๕ งานแผนและงบประมาณ (งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงต้า)

๒.๕.๑ ดำเนินการจัดการประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกันทั้งตำบล (๑๐ หมู่บ้าน) เพื่อให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยจัดทำแผนในการพัฒนาท้องถิ่นของตน

๒.๕.๒ ลำดับความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น

๒.๖ งานจัดการศึกษา

๒.๖.๑ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านบุคลากรจากกรมฯ ของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเวียงต้า ได้แก่ บุคลากรด้านสายการสอนและด้านสายสนับสนุนการสอนจำนวนเพียงพอและเหมาะสม

๒.๖.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของโรงเรียนที่มีอยู่เข้ารับการอบรมสัมมนาเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๒.๖.๓ กำหนดให้โรงเรียนอนุบาลตำบลเวียงต้าจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน

๒.๖.๔ สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข

๒.๗ งานก่อสร้าง

๒.๗.๑ วางระบบงานโดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม

๒.๗.๒ สร้างจิตใต้สำนึกให้กับผู้รับจ้างทำโครงการก่อสร้างและให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจรับงานโครงการตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๗.๓ ให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับรูปแบบของงานโครงการก่อสร้าง

๒.๘ งานซ่อมแซมไฟฟ้า

๒.๘.๑ จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น

๒.๘.๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๒.๘.๓ หมั่นตรวจสอบสภาพอากาศจากอุตุนิยมวิทยา

๒.๙ งานพัฒนาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๙.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรงให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำแผนที่ภาษี

๒.๙.๒ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ทราบถึงเจ้าของทรัพย์สิน ผู้ครอบครองและผู้ประโยชน์ทรัพย์สิน

๒.๙.๓ ประสานขอข้อมูลจากสำนักงานที่ดิน เพื่อให้ทราบการเปลี่ยนแปลงของเจ้าของที่ดิน

๒.๙.๔ ส่งหนังสือแจ้งประเมินถึงเจ้าของและผู้อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษีโดยตรง

๒.๑๐ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๑๐.๑ จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปีโดยมีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกเช้า

๒.๑๐.๒ มีการจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์อัตราภาษีและแนะนำช่องทางการชำระภาษี

๒.๑๐.๓ มีการรับชำระภาษีผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วนทุกรายเพื่ออำนวยความสะดวกในสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัส covid-๑๙

๒.๑๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๑๑.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

๒.๑๑.๒ เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๑๑.๓ กำหนดขั้นตอนการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภทให้เวลาเป็นตัวกำหนด

๒.๑๑.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมของหน่วยงานที่มุ่งเน้นความสำคัญของจริยธรรมโดยการสื่อสารทางวาจา การหารือกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรวมถึงการกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติตามจริยธรรม

๒.๑๑.๕ จัดให้มีการฝึกอบรมและแจ้งข่าวสารเพื่อให้ข้าราชการได้รับทราบ

๒.๑๒ งานพัสดุด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑๒.๑ กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด

๒.๑๒.๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา

๒.๑๒.๓ มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๑๓ งานธุรการ

๒.๑๓.๑ หัวหน้างานกำกับผู้รับผิดชอบในการค้นคว้าระเบียบ กฎหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๑๔ งานตรวจสอบภายใน

๒.๑๔.๑ มีคำสั่งการกำกับให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามกฎบัตรของ หน่วยตรวจสอบภายในอย่างเคร่งครัด

ผู้รายงาน



(นายประภาส โพธิตา)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงต้า

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลเวียงต้า

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม งานบริหารงานทั่วไป งานกิจการสภา ๑.๑.การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๒.การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษามูลค่าบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑.การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น กิจกรรมงานประชุมสภา -เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ ด้านงานกิจการสภา โอน(ย้าย) หน่วยงาน ต้องศึกษาเรียนรู้ ทำความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใหม่ ๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑.การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ -กิจกรรมงานประชุมสภา -มีการสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภาได้เรียนรู้และศึกษาระเบียบกฎหมาย ให้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่องานกิจการสภา	๑.๑.๑.มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๑.๒.มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๒.มีการส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๒.๑.มีการกำหนดวัตถุประสงค์กิจกรรมที่ดำเนินการอย่างชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง ซึ่งการประเมินความเสี่ยงของ งานบริหารทั่วไปและงานธุรการ อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม และมีการติดตามควบคุมในกิจกรรม ๓.๑.บุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑.ติดตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับและหนังสือสั่งการ จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาและสืบค้นเอกสาร พร้อมทั้งดาวน์โหลด ตั้งแฟ้มเก็บเอกสารไว้เป็นเอกสารสำหรับศึกษา และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๕.การติดตามประเมินผล ๕.๑.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามควบคุมภายใน ยังมีภารกิจที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน จำนวน ๑ กิจกรรม	๔.๑.ข้อมูลสารสนเทศและการศึกษามีความเหมาะสมใช้เป็นแหล่งสืบค้นในการปฏิบัติงาน และผู้ศึกษาสามารถนำความรู้ในการศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มาพัฒนาการปฏิบัติงานให้สามารถขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องได้ ๕.๑.มีการกำหนดความเสี่ยง มีการกำหนดการควบคุมภายในที่มีอยู่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสำเร็จไปได้ด้วยดี แต่ยังมีภารกิจที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน คือ กิจกรรมงานประชุมสภา และจะนำกิจกรรมที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์นี้ไปดำเนินการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อไป
๒. งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล	
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑.การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ของอปท. พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการของ อปท. พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งกำหนดให้อปท. จ่ายเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีธนาคารในนามผู้มีสิทธิรับ หรือในนามผู้รับมอบอำนาจตามความประสงค์ ซึ่งผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพของเทศบาลตำบลเวียงต้าทั้งหมดรับเบี้ยโดยผ่านธนาคาร ซึ่งปัจจุบันเบิกจ่ายโดยกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนการจ่ายเบี้ยยังชีพเมื่อสำรวจ วิเคราะห์และประเมินแล้ว ๒. การประเมินความเสี่ยง การจ่ายเบี้ยยังชีพ เมื่อสำรวจ วิเคราะห์และประเมินแล้วระบบการควบคุมภายในยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเกี่ยวกับเลขบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ วัน เดือน ปีเกิด ไม่ถูกต้อง เนื่องจากกรอกข้อมูลคลาดเคลื่อน ทำให้เกิดการผิดพลาดในการจ่ายเงิน	ผลการประเมิน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้ ๑. งานพัฒนาชุมชน ๒. งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ๓. งานทะเบียนราษฎร จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า มี ๑ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ ๑.การจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ข้อสรุปผลการประเมินควบคุมภายใน ๑.การจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ พบว่า ความเสี่ยงสามารถควบคุมได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. มีการรายงานสถานการณ์การจ่ายเงินต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสำหรับการลงทะเบียนได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง ๓. ประสานงานกับสำนักงานทะเบียนราษฎรเพื่อขอคัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิลงทะเบียนในปิงปประมาณนั้นๆ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ ทำให้ได้รับรู้ข่าวสารทันเวลา ๒. ประชาสัมพันธ์การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ และการจ่ายเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่อง โดยการประสานกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำในพื้นที่ ๕. การติดตามประเมินผล ๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แบบรายงานต่างๆ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง ๒. ตรวจสอบกับข้อมูลทะเบียนราษฎรเกี่ยวกับการเสียชีวิตและการโอนย้ายที่อยู่	
๓. งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล	
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม งานทะเบียนราษฎรเป็นงานเกี่ยวกับการรับแจ้งการจดทะเบียนการต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานะของบุคคล การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรจึงมีผลกระทบต่อสภาพและสิทธิของบุคคลโดยตรงตามระเบียบฯ กฎหมาย จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่นายทะเบียนและผู้ปฏิบัติงานทะเบียนจะต้องรอบรู้ในระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ผู้รับบริการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการ ระเบียบฯ กฎหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร ๒.๒ ผู้รับบริการนำเอกสารหลักฐานมาแสดงไม่เป็นปัจจุบันและไม่เพียงพอ ๒.๓ เจ้าของข้อมูลไม่ตรวจสอบข้อมูลของตนเองอีกครั้งหลังได้รับเอกสารจากเจ้าหน้าที่	ผลการประเมิน งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล ปฏิบัติงานด้วยงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เป็นระบบการประมวลผลข้อมูลทะเบียนราษฎรด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์โดยศูนย์บริหารงานทะเบียนทุกแห่ง และมีเครื่องสแกนมาติดตั้งสำหรับสแกนคำร้องและหลักฐานประกอบการแจ้งเก็บไว้ในฐานข้อมูลสามารถตรวจสอบได้ง่าย โดยไม่ต้องทำสำเนาเอกสารไว้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ปฏิบัติตามตามระเบียบฯ และ พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้อง ๓.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการได้ทราบถึง ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑.จัดทำคู่มือประชาชน เพื่อเผยแพร่ข้อควรรู้ สำหรับผู้มาติดต่อขอรับบริการงานทะเบียนราษฎร เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๕.กิจกรรมการติดตามผล ใช้แบบสอบถามให้ประชาชนผู้มาติดต่อขอรับ บริการประเมินผลการให้บริการและประเมินความพึงพอใจ	
๔. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล	
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) กิจกรรมด้านการบริหารจัดการภาระงาน ภายในงานสาธารณสุข เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ ภาระงานไม่สอดคล้องกับกำลังคน ๑.๒ การบริหารงานภายในงานสาธารณสุขไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ทุกงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) กิจกรรมด้านการบริหารจัดการภาระงาน ภายในงานสาธารณสุข ความเสี่ยง ๑.๑ ภาระงานไม่สอดคล้องกับกำลังคน ๑.๒ การบริหารงานภายในงานสาธารณสุขไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ทุกงาน ๓.กิจกรรมการควบคุม (๑) กิจกรรมด้านการบริหารจัดการภาระงานภายใน งานสาธารณสุข กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ (๑.๑) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้มอบหมาย ให้หัวหน้าสำนักปลัดรับผิดชอบงานสาธารณสุขและมี บุคลากร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการจำนวน ๑ อัตราแต่ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้เนื่องจากมีปริมาณ งานที่เพิ่มมากขึ้นในบางงาน (๑.๒) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน รัดกุม และเหมาะสม	สรุปผลการประเมิน งานสาธารณสุข แบ่งโครงสร้างการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๔ ฝ่าย/งาน คือ งานควบคุมป้องกันโรคและ งานส่งเสริมสุขภาพ , งานสัตวแพทย์ , งานอนามัย สิ่งแวดล้อมและงานธุรการ ซึ่งใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ งานสาธารณสุข ได้มอบหมาย ให้ได้มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดรับผิดชอบงาน สาธารณสุขและมีบุคลากร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา และในการมีบุคลากรเพิ่มนี้ ทำให้ การบริหารจัดการภาระงานภายในงานสาธารณสุข มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ทุกงาน ประเมินระบบการควบคุมภายในตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการ ควบคุมภายในมีความเสี่ยงในการกิจ ๑ งาน คือ ๑. กิจกรรมด้านการบริหารจัดการภาระงาน ภายในงานสาธารณสุข จากการติดตามผลตามแบบรายงาน ปค.๕ พบว่า ๑.กิจกรรมการบริหารจัดการภาระงานภายในงาน สาธารณสุขมีการควบคุมที่ยังไม่เพียงพอ และยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมดังนี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร (๑) กิจกรรมด้านการบริหารจัดการภาระงานภายในงานสาธารณสุข (๑.๑) นำระบบอินเตอร์เน็ตความเร็วสูงมาช่วยสืบค้นและติดตาม ระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไปของหน่วยงานส่วนกลางได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว (๑.๒) ปรับปรุงแผนอัตรากำลังภายในงานให้สอดคล้องกับภาระงานที่มีอยู่เดิมและภาระงานที่เพิ่มขึ้นอยู่เสมอ ๕. การติดตามประเมินผล (๑) กิจกรรมด้านการบริหารจัดการภาระงานภายในงานสาธารณสุข มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยติดตามประเมินผลจาก (๑.๑) จัดประชุมภายในสำนัก/งานเป็นประจำทุกเดือน หรือทุกครั้งที่เกิดปัญหา (๑.๒) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน ให้มีความเหมาะสมชัดเจนและรัดกุม	(๑.๑) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ได้มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดรับผิดชอบงานสาธารณสุขและมีบุคลากร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ทำให้ปริมาณงานสำเร็จด้วยดีในบางส่วนและมีการวางแผนในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมและได้รับความร่วมมือจากโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่เพื่อรับรองกับงานที่เพิ่มมากขึ้น (๑.๒) นำปัญหาเข้าหารือกับคณะผู้บริหารเพื่อชี้แจงปัญหาและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว
๕.งานแผนและงบประมาณจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงต้า	
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน ๑.๑. มีคำสั่งแบ่งงานของเทศบาลตำบลเวียงต้า สำนักปลัดเทศบาล งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน สภาพแวดล้อมภายนอก ๑.๑ เทศบาลตำบลเวียงต้ามีเขตพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๑๐ หมู่บ้าน มีประชากร จำนวน ๖,๑๒๙ คน ๒,๔๕๒ ครัวเรือน มีพื้นที่ความรับผิดชอบ ๒๘๓ ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ ๑๗๖,๘๘๗ ไร่ ๑.๒. ความสามารถของผู้นำชุมชนในการเชิญชวนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาท้องถิ่นที่ตนอาศัยอยู่	๑.๑.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ แต่การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงต้า ๑.๑.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๑.๑ เนื่องจากความต้องการของประชาชนมีมาก ทำให้การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงต้า เป็นไปในลักษณะที่กว้างเกินไป ไม่สามารถระบุกลุ่มเป้าหมาย สถานที่ ให้ชัดเจนได้ ทำให้ภารกิจการจัดทำแผนพัฒนาไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้เท่าที่ควร ๑.๒.๑ผู้นำชุมชนของแต่ละชุมชนยังขาดการดำเนินการจัดประชุมประชาคมที่ถูกต้องและเป็นทางการ ทำให้ชาวบ้านที่จะเข้ามาให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนน้อย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงต้า มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๒ โครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนายังขาดความชัดเจนในกลุ่มของเป้าหมาย สถานที่และงบประมาณ ๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงต้า มีการระบุวัตถุประสงค์และพัฒนากิจกรรมการควบคุมวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ติดตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับและหนังสือสั่งการ จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางศึกษา สืบค้นเอกสาร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๒.๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงต้ามีการควบคุมที่เพียงพอสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยเทศบาลตำบลเวียงต้าได้ดำเนินการความต้องการที่แท้จริงของประชาชน ๒.๒.๑ ตัวแทนหมู่บ้านหรือประชาชนบางกลุ่มไม่กล้าแสดงความคิดเห็นหรือเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.๒.๒ การจัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่ยังขาดความชัดเจนทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ๓.๑.๑ วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ประชาชนยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและเข้าร่วมกิจกรรมว่าเป็นเพราะเหตุใดเมื่อทราบสาเหตุแล้วจึงนำมาปรับปรุง แก้ไข ๓.๑.๒ จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓.๑.๓ จัดลำดับความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น ๔.๑.๑ ศึกษาข้อมูลสารสนเทศและใช้เป็นแหล่งสืบค้นข้อมูลในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ศึกษาสามารถนำความรู้ในการศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งต่างๆ รวมถึงการดาวน์โหลด ตั้งแฟ้มเก็บเอกสารไว้เป็นเอกสาร สำหรับศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สามารถขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามควบคุมภายในยังมีการกิจ/กิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน คือ การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงต้า	๕.๑.๑ มีการกำหนดความเสี่ยง การกำหนดการควบคุมภายในที่มีอยู่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและสำเร็จไปได้ด้วยดี โดยใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง แต่ยังคงพบว่ามีภารกิจ/กิจกรรมที่ยังไม่บรรลุผลเท่าที่ควรอยู่ คือ การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงต้า ยังคงมีจุดอ่อนอยู่ จึงต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป และจะนำกิจกรรมที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์นี้ ไปดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขกิจกรรมการควบคุมในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อไป
๖. กองการศึกษา	
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการดำเนินงานของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเวียงต้า -ด้านบุคลากร เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจาก เทศบาลตำบลเวียงต้า มีโรงเรียนในสังกัด ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเวียงต้าโดยจัดตั้งและเปิดการเรียนการสอนในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ แต่ยังคงขาดแคลนบุคลากรด้านสายการสอนและด้านสายสนับสนุนการสอน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเวียงต้า มีจำนวนนักเรียนทั้งหมด ๘๒ คน จึงมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรด้านการศึกษาให้เหมาะสมและเพียงพอกับจำนวนเด็กนักเรียน ๒.๒ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเวียงต้า มีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรสายการสอนให้ตรงตามวุฒิการศึกษา ๒.๓ การบริหารจัดการโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังไม่ค่อยได้มาตรฐานเท่าที่ควร เนื่องจากยังขาดแคลนบุคลากรสายการสอนและด้านสายสนับสนุนการสอน ๓. กิจกรรมควบคุม ๓.๑ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านบุคลากรจากกรมฯ ของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเวียงต้า ได้แก่ บุคลากรด้านสายการสอนและด้านสายสนับสนุนการสอนจำนวนเพียงพอและเหมาะสม	กิจกรรมการพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียน พบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อนเนื่องจาก - อัตรากำลังในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งครูผู้ช่วยเอกปฐมวัยที่ได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมฯ ทางโรงเรียนยังไม่ได้บุคลากรเนื่องจากมีผู้สอบผ่านมีน้อย ทำให้ขาดแคลนบุคลากรที่จะเข้ามาบรรจุหรือแต่งตั้ง และเนื่องจากโรงเรียนมีจำนวนนักเรียน ๘๒ คน จึงมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรด้านการศึกษาให้เหมาะสม และเพียงพอกับเด็กนักเรียนโดยการจ้างเหมาบริการช่วยงานครู กิจกรรมการพัฒนาโรงเรียนในด้านบุคลากร การบริหารจัดการโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร เนื่องจากยังขาดแคลนบุคลากรสายสนับสนุนการสอนที่เป็นข้าราชการและยังขาดแคลนสายการสอนที่จบวิชาเอกปฐมวัยโดยตรง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของโรงเรียนที่มีอยู่ เข้ารับการอบรมสัมมนาเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน ๓.๓ กำหนดให้โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเวียงต้า จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน ๓.๔ สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ใช้ระบบ Internet, Website ในการติดตาม ข่าวสารด้านการศึกษาตลอดถึงการใช้ระบบ สารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการขอรับการสนับสนุนด้านบุคลากรของโรงเรียน ๔.๒ จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ใช้ กิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการใช้สารสนเทศ ประกอบการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กนักเรียน ในโรงเรียน ๔.๓ ใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๔.๔ ใช้โทรศัพท์, โทรสาร, หนังสือราชการทั้งภายใน และภายนอกในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน อื่น ๆ ๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล ๕.๑ ใช้การประเมินมาตรฐานโรงเรียนสังกัด อบท. ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นเกณฑ์/ ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ๕.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของโรงเรียนจากรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยคณะกรรมการ ติดตามประเมินผล ๕.๓ กำหนดให้โรงเรียนรายงานเอกสารต่าง ๆ ให้ กองการศึกษาเสนอผู้บริหารพร้อมจัดทำสถิติการส่ง ๕.๔ กำชับ/กำกับดูแล การปรับปรุงการดำเนินงาน ของโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น อย่างใกล้ชิด	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๗. กองช่าง	
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมการสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา และการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ (๑) การทำงาน ระหว่างที่สภาพดินฟ้าอากาศ ไม่อำนวยทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน และคุณภาพงานเกิดประสิทธิผลได้ไม่ดีเท่าที่ควร (๒) ผู้รับจ้างไม่ให้ความร่วมมือกับผู้ควบคุมงาน ก่อสร้างในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด (๓) ประชาชนในพื้นที่อาจมีข้อขัดแย้งหรือไม่เข้าใจ เกี่ยวกับสภาพรูปแบบของงานโครงการก่อสร้าง อาจทำให้ขาดสภาพคล่องในการปฏิบัติและควบคุมงาน ๑.๒ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน (๑) อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบ สมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน (๒) สภาพอากาศที่ไม่เอื้ออำนวย และไม่เกิดความปลอดภัย ๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ " กิจกรรมการสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา และการควบคุมงานก่อสร้าง" (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ชี้แจงให้ผู้รับจ้าง เล็งเห็นความเสียหายอันเกิดขึ้นกับตนเองและ หน่วยงานของรัฐ ซึ่งอาจยุ่งยากต่อการเบิกจ่าย ตามมาและขาดการชี้แจงความเข้าใจกับประชาชน ในพื้นที่อย่างทั่วถึงก่อนลงมือปฏิบัติงาน (๒) ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ทำความเข้าใจศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดทำรายงานประจำวันของ ช่างให้สอดคล้องกับสภาพอากาศและการลงงานของ ผู้รับจ้าง ๒.๒ "กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า" (๑) การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อวัสดุ เนื่องจากต้องจัดสรรไปบริหารจัดการด้านอื่นๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการหรือไม่สามารถ ซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ทนทาน และอายุใช้งาน นาน ซึ่งต้องประหยังบประมาณอีกทาง (๒) สภาพอากาศไม่เอื้ออำนวยในการปฏิบัติงาน	สรุปผลการประเมิน กองช่าง เทศบาลตำบลเวียงต้าได้มีการ แบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ต่างๆ เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จากการ วิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของ มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า การติดตามประเมินผลในแบบ ปค. ๕ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม และพบ จุดอ่อนที่เกิดขึ้นใหม่ในกิจกรรมอื่น คือ งานก่อสร้าง และงานซ่อมแซมไฟฟ้า ซึ่งจะต้องจัดการบริหารความ เสี่ยงและจัดทำแผนการปรับปรุงในปีถัดไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ " กิจกรรมการสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา และการควบคุมงานก่อสร้าง " (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ชี้แจงให้ผู้รับจ้าง เล็งเห็นความเสียหายอันเกิดขึ้นกับตนเองและ หน่วยงานของรัฐ ซึ่งอาจยุ่งยากต่อการเบิกจ่ายตามมา และขาดการชี้แจงความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ อย่างทั่วถึงก่อนลงมือปฏิบัติงาน (๒) ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ทำความเข้าใจศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานประจำวันของ ช่างให้สอดคล้องกับสภาพอากาศและการลงงานของ ผู้รับจ้าง ๒.๒ "กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า" (๑) การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อมีจำกัด เนื่องจากต้องจัดสรรไปบริหารจัดการด้านอื่นๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการหรือไม่สามารถซื้อ อุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ทนทาน และอายุใช้งานนาน ซึ่งต้องประหยัดงบประมาณอีกทาง (๒) สภาพอากาศไม่เอื้ออำนวยในการปฏิบัติงาน ๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ " กิจกรรมการสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา และการควบคุมงานก่อสร้าง " (๑) วางแผนการทำงาน โดยจัดระบบการบริหาร จัดการและการปฏิบัติงานต่างๆ ตรวจสอบติดตามผล การปฏิบัติงานตลอดเวลา ทั้งนี้เพื่อที่จะทำให้งานมี ความเคลื่อนไหวและสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ อย่างทันที่ โดยการตรวจสอบเอกสารในการ ปฏิบัติงานของกองช่าง เช่น ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
(๒) ส่งเสริมและพัฒนา บุคลากรให้เข้าการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะทั้งทางด้านทฤษฎีและด้านปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป ๓.๒ " กิจกรรมดำเนินงานซ่อมแซมไฟฟ้า " (๑) จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุใช้งานได้นานยิ่งขึ้น (๒) ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ (๓) ตรวจสอบสภาพอากาศอยู่เสมอ ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร (๑) ใช้ระบบ Internet , Website , และหอกระจายข่าวหมู่บ้าน ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการก่อสร้างทุกครั้งที่มีการก่อสร้างในพื้นที่ (๒) ใช้ระบบ Internet ทำการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานอยู่เป็นประจำ ๕.กิจกรรมการติดตามผล (๑) มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม (๒) มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา (๓) มีการสอบถามความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องสอดคล้องกัน	
๘. กองคลัง	
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานธุรการ สภาพแวดล้อมภายใน -การปฏิบัติงานสารบรรณได้ปฏิบัติงานตามระเบียบ แต่ยังไม่สมบูรณ์เพียงพอเนื่องจากยังพบข้อบกพร่องบางรายการ การพิมพ์และการตรวจทานงานยังไม่ถูกต้องครบถ้วนในแบบฟอร์มเนื้อหา รวมทั้งการตกลงของหนังสือหรือเอกสารที่จัดเก็บไม่ถูกหมวดหมู่ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป -เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงานโดยตรงจึงทำให้การประสานงาน เก็บข้อมูลเอกสารยังไม่เป็นระบบมากส่งผลให้การเข้าใจด้านการจัดเก็บเอกสารบกพร่อง	-กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมาย หน้าที่ภายในของกองคลัง คำสั่งที่ ๗๐๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ ซึ่งมีการกิจ ๔ งาน (๑) งานสารบรรณ (๒) งานการเงินและบัญชี (๓) งานพัฒนาแผนที่ภาษีและจัดเก็บรายได้ (๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน -มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ๒.การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยังดำเนินงาน เช่น ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - เจ้าหน้าที่/หน่วยงานผู้เบิกจำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินงานเบิกจ่าย รวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนก่อนวางฎีกาให้กับกองคลัง และศึกษาหนังสือเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online และสร้างจิตสำนึกให้แก่เจ้าหน้าที่ด้านคุณธรรมจริยธรรม ๒.๒ งานพัฒนาแผนที่ภาษีและจัดเก็บรายได้ -การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้พบว่า ได้มีการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อเป็นการบริการประชาชนในการชำระภาษี และยังเป็นการให้คำแนะนำให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ ส่วนงานแผนที่ภาษี มีแผนที่แม่บทได้ดำเนินการเสร็จแล้ว แต่ยังไม่ลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเนื่องจากยังสำรวจไม่แล้วเสร็จ ยังคงต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -การสั่งเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหลายคนสั่งการทำให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมไม่ทราบการเบิกจ่าย -มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - การตรวจสอบพัสดุประจำปี -การตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ -ปฏิบัติงานให้เน้นไปตามระเบียบ	โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ในส่วนของแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลและดำเนินการ จึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงต่อไป -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง - งานการเงิน งานบัญชีความเสี่ยงในด้านเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และมีการเร่งรัดจากหน่วยงานผู้เบิกต่างๆ ทำให้หน่วยงานคลังมีเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องไม่เพียงพอ และ การ เบิก จ่าย เงิน ผ่าน ระบบ KTB CorporateOnline ขาดการตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวันและรายงานการเคลื่อนไหวทางบัญชีที่เรียกจาก KTB Corporate Online -การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน -การประเมินและข้อสรุปได้กำชับ เร่งรัด ติดตามภายในในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี อย่างชัดเจน และติดตามรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุและกำชับเจ้าพนักงานพัสดุ ให้รายงานผลส่งให้สด.ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน ให้จงได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดถูกต้องตรวจสอบได้ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ งานพัฒนาแผนที่ภาษีและจัดเก็บรายได้ - มีการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ๓.๒ งานการเงินและบัญชี - ให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษาระบบทางการเงินใหม่ๆ อยู่เสมอ - ได้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายตามปีงบประมาณแต่ละปี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่งการติดต่อภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ๔.๒ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบ ๔.๓ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดิน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้ชำระภาษี ๔.๔ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๕ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางในการปฏิบัติงานต่างๆ แจกให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	-กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป -ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง เทศบาลตำบลเวียงต้า มีการควบคุมภายในที่พอสมควรเนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น -การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต -การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีการใช้เจ้าหน้าที่ของกองคลัง ได้เป็นอย่างดี -การติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนในกิจกรรมงานการเงินและบัญชี กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้นจึงต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งการใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถาม ไปยังสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยดำเนินการติดตามประเมินผลให้นายกเทศมนตรีทราบอย่างต่อเนื่อง ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่กระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุมงานและผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้มีการประเมินผล แบบรายครึ่งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๕.๓ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน	
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การที่หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสาร รวมถึงการรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒.การประเมินความเสี่ยง การปฏิบัติงานตรวจสอบทำให้การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างล่าช้าหรือไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๑.รายงานปัญหา อุปสรรคและให้คำวินิจฉัยของผู้บริหารอปท.ถือเป็นที่สุดตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๖๐๐	๓. กิจกรรมการควบคุม <u>จุดแข็ง</u> หน่วยรับตรวจในองค์กรให้ความร่วมมือกับการตรวจสอบในระดับดี เมื่อมีการสำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายในให้ทราบ <u>จุดอ่อน</u> การควบคุมยังไม่เพียงพอ ยังมีสำนัก/กอง ที่ไม่เข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ ถึงแม้แจ้งเวียนกฎบัตรให้ทราบ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร จุดแข็ง มีการใช้สารสนเทศในการสื่อสารและประมวลผลการตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบสื่อสารกับหน่วยรับตรวจ จุดอ่อน อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยตรวจสอบภายในมีจำกัด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.รายงานข้อจำกัดเป็น สายลักษณะอักษรและเปิดเผยในองค์กรเพื่อแสดงถึงการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบงานในกิจกรรมที่ตรวจไม่ได้ในหัวข้อ/กิจกรรมที่ตรวจสอบภายในมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> (๑) ใช้หนังสือ (บันทึกข้อความ) ในการติดต่อสื่อสารเพื่อนำเสนอกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบถึงปัญหาและให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายในและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจที่ต้องปฏิบัติต่อหน่วยตรวจสอบภายใน (๒) จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานการตรวจสอบและใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจ (๔) ขออนุมัติจัดทำและปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายในทุกปีงบประมาณ ให้มีความสมบูรณ์ ชัดเจน และระบุวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ การเข้าถึงข้อมูลไว้ในกฎบัตรให้ครบถ้วนครอบคลุม และเสนอนายกลงนามเห็นชอบในกฎบัตรทุกปี และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบ (๕) ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (WWW.dla.go.th), สนง.ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จ.แพร่ (WWW.phraelocal.go.th/new๒๐๒๐/) และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาและสืบค้นเอกสารพร้อม กับ ตา ว น โ ห ล ด (Download) ตั้งแฟ้มเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการตรวจสอบ และใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจการตรวจสอบ และใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจ (๖) สร้างมิตรภาพและความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยรับตรวจให้มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในตามที่แจ้งเรียนสำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายในให้รับทราบ และให้ความร่วมมือและเข้าร่วมให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยรับตรวจเพื่อให้มีการติดต่อประสานงานและการสื่อสารที่ดี ส่งผลให้ลดช่องว่างในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	<u>๕. การติดตามประเมินผล</u> สรุปการติดตามประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในยังไม่มีความเสี่ยงพอและเหมาะสม ควรปรับปรุงการควบคุมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมและสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกภารกิจขององค์กรได้เพิ่มมากขึ้น

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์พบว่า เทศบาลตำบลเวียงต้ามีความเสี่ยงที่ต้องควบคุม จำนวน ๑๔ งาน/กิจกรรม ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

๑.งานบริหารงานทั่วไป กิจการสภา

๒.งานทะเบียนราษฎร กิจกรรมการรับแจ้ง การจดทะเบียนที่รายการต่างๆ เกี่ยวกับสถานะบุคคล

๓.งานสาธารณสุข กิจกรรมการบริหารจัดการภาระงานภายในสาธารณสุข

๔.งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการเบี้ยยังชีพให้แก่ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๕.งานแผนและงบประมาณ การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงต้า

กองการศึกษา

๖.งานจัดการศึกษาของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเวียงต้า กิจกรรมด้านบุคลากรทางการศึกษา

กองช่าง

๗. งานสถานที่และไฟฟ้า กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

กองคลัง

๘.งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน

๙.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการเสียภาษี

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑๐.งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน กิจกรรมการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน กับหน่วยรับตรวจ

ผู้รายงาน 
(นายประภาส โพธิตา)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงต้า
๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

-สำเนาฉบับ-

แบบ ปค.๕

เทศบาลตำบลเวียงต้า

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.สำนักปลัดเทศบาล						
๑.กิจกรรมงานประชุมสภา วัตถุประสงค์ -เพื่อให้งานกิจการสภาของ เทศบาลตำบลเวียงต้า สามารถ ขับเคลื่อนไปอย่างมี ประสิทธิภาพและเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับ มอบหมาย ด้านงาน กิจการสภา โอน(ย้าย) หน่วยงาน ต้องศึกษา เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ งานกิจการสภาใหม่	-มีการสนับสนุนและ ส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้อง กับงานกิจการสภาได้ เรียนรู้และศึกษา ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน รวมถึงทำ หน้าที่ ที่ ได้ รับ มอบหมายให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด ต่องานกิจการสภา	-การควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอและสำเร็จ ระดับหนึ่ง แต่บุคลากรที่ ได้รับมอบหมายงานมีการ เปลี่ยนแปลง โอน(ย้าย) จำเป็นต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการศึกษา ระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงาน กิจการสภา เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ	<u>ความเสี่ยง</u> -ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการ สภาขาดความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ งาน กิจการสภา ปัจจัยความเสี่ยง -ความบกพร่องต่อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับการ สภา	-จัดส่งบุคลากร ที่ได้รับมอบหมาย ผู้รับผิดชอบงาน กิจการสภาเข้ารับ การอบรม เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจ ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการและ ระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไป อย่างถูกต้อง	สำนักปลัด เทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อสร้างหลักประกันรายได้ ให้แก่ผู้สูงอายุ - เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทาง สังคมให้แก่คนพิการหรือ ทุพพลภาพ เพื่อให้การ สงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ มีจำนวนมาก บางครั้ง มีการเปลี่ยนแปลง บัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อรับโอนเงินฯ แต่ไม่ มีการแจ้ง หรือบางครั้ง แจ้งแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ ลืมเปลี่ยนแปลง ทำให้ เกิดปัญหาในการเบิก จ่ายเงิน	-แจ้งประชาสัมพันธ์ ให้ผู้นำชุมชนแจ้งให้ผู้ มีสิทธิ์หรือผู้รับมอบ อำนาจทราบอย่าง ต่อเนื่องกรณี เปลี่ยนแปลง หมายเลขบัญชี ธนาคาร ให้แจ้ง เทศบาลตำบล เวียงต้าทราบทุกครั้ง - ตรวจสอบข้อมูล ก่อนการเบิกจ่ายทุก ครั้ง	- ประเมินจากการได้รับ เงินคืนคลัง จากธนาคาร ว่าในแต่ละเดือน มีเพิ่มขึ้น หรือไม่	๑.ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ของเทศบาลตำบลเวียงต้า มีจำนวนมากและเพิ่มขึ้น ทุกๆ ปี ๒.มีการเปลี่ยนแปลงบัญชี ผู้รับมอบอำนาจและตัวผู้มี สิทธิรับเงินกลับไปกลับมา บ่อย	๑. ตรวจสอบข้อมูล ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ก่อนเบิกจ่ายเงินทุก ครั้ง อย่างรอบคอบ ตามข้อเท็จจริง ๒. ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการรับเบี้ยฯ อย่างต่อเนื่องและ หมั่นทำความเข้าใจ กับประชาชน ที่เกี่ยวข้อง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓.การรับแจ้งการจดทะเบียน รายการต่างๆเกี่ยวกับสถานะ ของบุคคลในการปฏิบัติงาน ทะเบียนราษฎร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริการด้านงาน ทะเบียนราษฎรเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบฯ กฎหมายรวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ	๑. ผู้รับบริการ ต้องการความสะดวก รวดเร็ว และได้รับ ผลสำเร็จของตนโดย ไม่คำนึงระเบียบฯ กฎหมาย ๒.ความคลาดเคลื่อน และความผิดพลาด ของข้อมูลในอดีต	ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การ ทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบ ระเบียบสำนัก ทะเบียนกลางฯ (ฉบับที่๗) พ.ศ.๒๕๖๒ จ ร ย ธิ ร ร ม ข อ ง ผู้ปฏิบัติงาน และ ความรู้ความสามารถ และ ทักษะ ของ ผู้ปฏิบัติงาน	๑.จัดทำประกาศเพื่อ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข่าวสารงานทะเบียน ราษฎร ๒.จัดทำคู่มือประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชนรับทราบ ทางอินเทอร์เน็ต	๑.ผู้รับบริการยัง ขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับ ขั้นตอนการ ให้บริการระเบียบฯ กฎหมายเกี่ยวกับ งานทะเบียนราษฎร ๒.เจ้าของข้อมูลไม่ ตรวจสอบข้อมูล ของตัวเองอีกครั้ง หลังได้รับเอกสาร จากเจ้าหน้าที่	๑. ทำการ ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ความเข้าใจกับ ประชาชนผู้มาติดต่อ ขอรับบริการด้าน ทะเบียนราษฎรใน ช่องทางสื่อต่างๆ ๒.จัดทำคู่มือประชาชน เพื่อประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับงานทะเบียน ราษฎร ๓.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.กิจกรรมด้านการบริหารจัดการภาระงานภายในงาน สาธารณสุขฯ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารงานภายใน งานสาธารณสุขมีประสิทธิภาพ ขึ้น -มีการมอบหมายงานและความ รับผิดชอบ	๑. ภาระงานไม่ สอดคล้องกับกำลังคน ๑.๒. การบริหารงาน ภายในงานสาธารณสุข ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ที่วางไว้เนื่องจาก มีปริมาณงานที่เพิ่ม มากขึ้นและยังไม่มี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยตรงกับสายงาน	๑. คำสั่งมอบหมาย ให้หัวหน้าสำนัก ปลัดรับผิดชอบงาน สาธารณสุข ๒. ปรับปรุงคำสั่ง แบ่งงานให้มีความ ชัดเจน รัดกุมและ เหมาะสม	- มีการควบคุมที่ยังไม่ เพียงพอ และยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้เนื่องจากไม่มี บุคลากร ที่มี ความสามารถโดยตรง มาปฏิบัติหน้าที่	๑. ภาระงานไม่ สอดคล้องกับ กำลังคน ๒. การบริหารงาน ภายในงาน สาธารณสุขไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้	๑. นำปัญหาเข้าหารือ กับผู้บริหารเพื่อสรรหา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานเพิ่ม ๒. ปรับปรุงแผน อัตรากำลังให้ สอดคล้องกับภาระงาน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕.กิจกรรมด้านการบริหารจัดการ ภาระงานภายในงานแผนและ งบประมาณ (จัดทำแผนพัฒนา เทศบาลตำบลเวียงต้า) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ ทุกหมู่บ้านสนใจ และเข้ามามีส่วน ร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นโดยเฉพาะ ปัญหาของแต่ละหมู่บ้าน เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุม ทุกปัญหาและความต้องการของ ประชาชนอย่างแท้จริง	- ตัวแทนหมู่บ้านและ ประชาชนบางกลุ่มยังไม่ กล้าแสดงความคิดเห็น และเข้ามามีส่วนร่วมใน การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นเท่าที่ควร - การจัดประชุมเพื่อสร้าง ความเข้าใจระหว่าง ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้นำ ชุมชนยังขาดความชัดเจน ในกลุ่มเป้าหมายทำให้ ยังไม่สามารถแก้ไขปัญห ความต้องการของ ประชาชนได้อย่างแท้จริง	- วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ ประชาชนยังไม่กล้า แสดงความคิดเห็นและ เข้าร่วมกิจกรรมว่าเป็น เพราะเหตุใดเมื่อทราบ สาเหตุแล้วจึงนำมา ปรับปรุง/ แก้ไข ต่อไป - จัดประชุมเพื่อสร้าง ความเข้าใจระหว่าง ผู้บริหารท้องถิ่น และ ผู้นำชุมชน/ประชาชน ในพื้นที่เกี่ยวกับการมี ส่วนร่วมในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	- แผนพัฒนาเทศบาล ตำบลเวียงต้า ยังไม่ สามารถตอบสนอง ความต้องการของ ประชาชนในเขต พื้นที่ได้เท่าที่ควร ซึ่งถือว่ามีความเสี่ยง ที่ต้องจัดทำแผนการ ปรับปรุงการควบคุม ภายในต่อไป	- ตัวแทนหมู่บ้าน และ ประชาชน บางกลุ่มยังไม่กล้า แสดงความคิดเห็น และเข้ามามีส่วน ร่วมในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น เท่าที่ควร	- ดำเนินการจัดการ ประชุมประชาคม เพื่อ จั ด ท า แผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกันทั้งตำบล (๑๐ หมู่บ้าน) เพื่อให้ประชาชน เห็นถึงประโยชน์ใน การเข้ามาช่วยคิด ช่วยจัดทำแผนใน การพัฒนาท้องถิ่น ของตน - ลำดับความสำคัญ ของปัญหาที่เกิดขึ้น	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กองการศึกษา						
๖.งานจัดการศึกษาโรงเรียนอนุบาล เทศบาลตำบลเวียงต้า ภารกิจ งานพัฒนาโรงเรียนอนุบาล เทศบาลตำบลเวียงต้า <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาโรงเรียนอนุบาลเทศบาล ตำบลเวียงต้าให้มีคุณภาพและผ่าน การประเมินมาตรฐานของ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.โรงเรียนอนุบาลเทศบาล ตำบลเวียงต้า มีจำนวน นักเรียนทั้งหมด ๘๒ คน จึงมี ความจำเป็นต้องใช้บุคลากร ด้านการศึกษาให้เหมาะสม และเพียงพอกับเด็กนักเรียน ๒.โรงเรียนอนุบาลเทศบาล ตำบลเวียงต้ายังมีความ จำเป็นต้องใช้บุคลากร สายการสอนให้ตรงตามวุฒิ การศึกษา ๓.การบริหารจัดการโรงเรียน ให้เป็นไปตามมาตรฐาน การศึกษาของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นยังไม่ค่อย ได้มาตรฐานเท่าที่ควร เนื่องจากยังขาดแคลนบุคลากร สายสนับสนุนการสอน	๑จัดตั้งงบประมาณ และขอรับการ สนับสนุน งบประมาณในการ ดำเนินงานด้าน บุคลากร	๑.งบประมาณ สนับสนุนการ ดำเนินงานของ โรงเรียนมีจำนวน จำกัด	๑.โรงเรียน อนุบาลเทศบาล ตำบลเวียงต้ายัง มีความจำเป็นต้อง ใช้บุคลากรด้าน การศึกษาให้ เหมาะสมและ เพียงพอกับเด็ก นักเรียน ซึ่งยังอยู่ ระหว่างรอ ตำแหน่งที่กรมฯ ดำเนินการจัด สอบ	๑.ขอรับการสนับสนุน งบประมาณด้านบุคลากรจาก กรมฯของโรงเรียนอนุบาล เทศบาลตำบลเวียงต้า ได้แก่ บุคลากรด้านสายการสอนและ ด้านสายสนับสนุนการสอน จำนวนเพียงพอและเหมาะสม ๒.ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากร ของโรงเรียนที่มีอยู่ เข้ารับการ อบรมสัมมนาเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพในการทำงาน ๓.กำหนดให้โรงเรียนอนุบาล ตำบลเวียงต้าจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปีและรายงานผล การปฏิบัติงานตามแผน ๔.สรุปผลการปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กองช่าง						
๗.ภารกิจด้านงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานโครงการก่อสร้าง ต่างๆมีคุณภาพมาตรฐานมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัยสนองตอบต่อ ความต้องการของประชาชนได้ อย่างทั่วถึง	ระหว่างที่สภาพดินฟ้า อากาศไม่อำนวย ผู้รับจ้างไม่ให้ความ ร่วมมือกับผู้ควบคุมงาน ก่อสร้างในการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม แบบแปลนที่กำหนดไว้ และประชาชนพื้นที่อาจ มีข้อขัดแย้งหรือไม่เข้าใจ เกี่ยวกับการสภาพ รูปแบบของงานโครงการ ก่อสร้าง อาจทำให้ขาด สภาพคล่องในการปฏิบัติ และควบคุมงาน	วางแผนการทำงาน โดย จัดระบบการบริหาร จัดการ และการ ปฏิบัติงานต่างๆ ตรวจสอบติดตามผลการ ปฏิบัติงานตลอดเวลา ทั้งนี้เพื่อที่จะทำให้งานมี ความเคลื่อนไหวและ สามารถแก้ไขปัญหา ต่างๆได้อย่างทันท่วงที โดยการตรวจสอบ เอกสารในการปฏิบัติงาน ของกองช่าง เช่นฎีกา เบิกจ่ายเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑) มีการติดตาม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานแต่ละ กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสม (๒)มีการรายงานผล ความคลาดเคลื่อนของ การปฏิบัติงานที่ ข้อบกพร่องอย่าง สม่ำเสมอและตลอดเวลา (๓) มีการสอบถามความ สอดคล้องกันระหว่าง แผนการปฏิบัติงานในแต่ ละเรื่องเป็นไปในทิศทาง ที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน	- การทำงาน ระหว่างที่ สภาพดินฟ้าอากาศไม่ อำนวย ทำให้เกิดความ ล่าช้าในการปฏิบัติงาน และคุณภาพของงานเกิด ประสิทธิผลได้ไม่ดี เท่าที่ควร -ผู้รับจ้างไม่ให้ความ ร่วมมือกับผู้ควบคุมงาน ก่อสร้างในการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม แบบแปลนที่กำหนด ประชาชนในพื้นที่อาจมี ข้อขัดแย้งหรือไม่เข้าใจ เกี่ยวกับการสภาพ รูปแบบของงานโครงการ ก่อสร้างอาจทำให้ขาด สภาพคล่องในการปฏิบัติ และควบคุมงาน	- วางระบบงานโดย คำนึงถึงสภาพแวดล้อม -สร้างจิตใต้สำนึกให้กับ ผู้รับจ้างทำโครงการ ก่อสร้าง และให้ ประชาชนมีส่วนร่วมใน การตรวจรับงาน โครงการตรวจสอบ ความถูกต้อง -ให้ความรู้ความเข้าใจ แก่ประชาชนเกี่ยวกับ รูปแบบของงาน โครงการก่อสร้าง	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘.ภารกิจด้านงานซ่อมแซม ไฟฟ้า <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อการสำรวจและซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ	เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายใน คือ อุปกรณ์ที่ใช้ ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ ครบสมบูรณ์แล้ว เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้อง ตามหลักของการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค	การออกพื้นที่ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะตาม หนังสือแจ้งซ่อม	-การดำเนินการซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะตาม หนังสือแจ้งซ่อมแซม แต่ยังไม่สามารถ แก้ปัญหาได้ทันทั่วถึง	-อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการ ปฏิบัติงาน -เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้เรื่องการไฟฟ้า ให้ถูกต้องตามหลัก ของการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค	-จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุ การใช้งานได้นานยิ่งขึ้น -ส่งเสริมและพัฒนาให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมด้านไฟฟ้าเป็นการ เฉพาะทาง และศึกษา ระเบียบหลักเกณฑ์ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอ	

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผน ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. กองคลัง						
๔. งานพัฒนาแผนที่ ภาษีและจัดเก็บรายได้ ๑. กิจกรรมงานแผนที่ และทะเบียนทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน และ การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างให้ ครบถ้วนถูกต้อง เป็น ธรรมและทั่วถึง	-งานแผนที่ภาษี ทะเบียนและ ทรัพย์สินขาด เจ้าหน้าที่ที่มีความ ชำนาญและขาด ความเข้าใจ - ยังขาดข้อมูลที่ ครบถ้วนของ ทรัพย์สิน -การปรับปรุง ข้อมูลด้านแผนที่ไม่ เป็นปัจจุบันเพราะ ขาดเจ้าหน้าที่ สำรวจข้อมูลหรือ ลงพื้นที่สำรวจ ข้อมูลจริงของ ทะเบียนทรัพย์สิน	-ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐ - จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์การชำระ ภาษีจัดทำหนังสือแจ้ง ประเมินถึงเจ้าของ ทรัพย์สินและผู้ ครอบครองรวมถึงผู้ทำ ประโยชน์ -ลงพื้นที่สำรวจข้อมูล เพื่อปรับปรุงให้ตรงตาม ความเป็นจริงและ ปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ	-ศึกษาเพื่อทบทวนความรู้ ตามหลักเกณฑ์ของแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินให้ ชัดเจนตามความเหมาะสม -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลง พื้นที่สำรวจข้อมูลที่เป็นจริงให้ มีเจ้าหน้าที่กองช่าง เพื่อให้ เข้ามาดำเนินการช่วยสำรวจ วัดขนาดพื้นที่ของทรัพย์สิน ตามโครงสร้างของ สถาปัตยกรรม -ทำงานตามแผน ตามห้วง ระยะเวลากำหนดของ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๖	-ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน ด้านแผนที่ภาษีโดยตรง - ผู้รับการประเมินไม่มายื่น ชำระภาษีและผู้อยู่ในข่าย ชำระภาษีหรือเจ้าของ ทรัพย์สินไม่เข้าใจในพ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงผู้อยู่ในข่ายหรือเจ้าของ ทรัพย์สินและผู้มีหน้าที่ชำระ ภาษีไม่อยู่ในพื้นที่เนื่องจาก เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ต่างกัน	จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในด้านแผนที่ภาษีโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไป อบรมเพิ่มพูนความรู้ในการ จัดทำแผนที่ภาษีปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ ทราบถึงเจ้าของทรัพย์สิน ผู้ ครอบครองและผู้ประโยชน์ ทรัพย์สิน -ประสานขอข้อมูลจาก สำนักงานที่ดินเพื่อให้ทราบ การเปลี่ยนแปลงของ เจ้าของที่ดิน -ส่งหนังสือแจ้งประเมินถึง เจ้าของและผู้อยู่ในข่ายที่ ต้องชำระภาษีโดยตรง	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผน ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
- เพื่อให้สามารถจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน - มีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน เป็นธรรมกับเจ้าของทรัพย์สินและครอบครองรวมถึงผู้ทำประโยชน์และในปัจจุบัน สามารถใช้งานได้จริงเกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด						

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรมงานพัฒนา แผนที่ภาษีและจัดเก็บ รายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดย ครบทุกประเภทถูกต้อง เป็น ธรรมกับทุกฝ่ายและเกิด ประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดเก็บ รายได้ - เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมา ปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานใน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างและภาษีป้าย	- ผู้มีหน้าที่ชำระ ภาษีไม่ให้ความ ร่วมมือในการชำระ ภาษี - งานจัดเก็บรายได้ ไม่สามารถติดต่อ เจ้าของที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างให้มา ชำระภาษีเนื่องจาก ย้ายที่อยู่และไม่ได้ เป็นคนในพื้นที่	- ปฏิบัติงานตามพระราช บัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดย เคร่งครัด - ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษี ป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไข เพิ่มเติม และปฏิบัติตามตา กฏกระทรวงอัตราภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๓ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้า รับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ ประชาชนรับทราบข้อมูล ข่าวสารภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	- การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบ กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงาน จัดเก็บภาษีแลค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านให้ ประชาสัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขาย ที่ดินและให้นำสำเนาโฉนดที่ เกี่ยวข้องมาแจ้งให้มาแจ้งยื่น เปลี่ยนแปลงประโยชน์การใช้ ที่ดินกับงานจัดเก็บรายได้ทราบ ทุกครั้งเพื่อนำมาปรับปรุงเป็น ฐานข้อมูลที่ต้องและเป็น ปัจจุบันหรือกรณีเปลี่ยนแปลงที่ อยู่ใหม่ในการชำระภาษี	ประชาชนยังขาด ความรู้ ความ เข้าใจ ในเรื่อง ของการเสียภาษีผู้ เสียภาษีบางราย ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะ เดินทาง มาเสีย ภาษีจึงทำให้ มี ยอดภาษีค้าง ชำระ - ไม่สามารถ ติดต่อผู้เสียภาษี ได้เนื่องจากที่อยู่ ไม่ถูกต้องชัดเจน	- จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี โดย มี ก า ร ประชาสัมพันธ์เสียง ตามสายทุกเช้า - มีการจัดทำแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์อัตรา ภาษีและแนะนำ ช่องทางการชำระภาษี - มีการรับชำระภาษี ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วนทุกรายเพื่อ อำนวยความสะดวกใน สถานการณื แพร่ ระบาดของเชื้อไวรัส covid-๑๙	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ทำการออกหนังสือแจ้งและ ทวงถามตามระเบียบทุก ขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี -การออกพื้นที่เพื่อเป็นการ ให้บริการแก่ประชาชนผู้เสีย ภาษีและเปิดโอกาสสร้าง ความเข้าใจอันดีกับประชาชน ผู้เสียภาษี	-รายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดเก็บภาษีที่ดิน และ สิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย			
๑๑.กิจกรรมงานการเงินและบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การรับ เงิน-จ่ายเงิน การ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตาม งบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชีการเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	- หน่วยงานผู้เบิกไม่ ศึกษางบประมาณ ระเบียบและหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องทำให้ เกิดความผิดพลาดต้อง แก้ไขฎีกาบ่อยๆ -หน่วยงานผู้เบิกวาง ฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย	-ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเร่งรัด	สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบหนังสือ สั่งการและกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดมี การตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน แต่ละรายการ	- การจัดเก็บเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการ เบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ ครบถ้วนโดยไม่ผ่าน การตรวจสอบจาก หัวหน้าหน่วยงาน ผู้เบิกจ่ายหน่วยงาน ผู้เบิกจัดทำฎีกาส่ง เบิกให้	-ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ ตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
- เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้บริการการเบิกเงินและการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ	-เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดต่อการปฏิบัติตามนโยบายกฎหมายและระเบียบและข้อบังคับในการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่มีลักษณะเสี่ยงต่อความผิดพลาดหรือความเสียหายเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตลอดจนขาดประสบการณ์	-มี คำ สั่ง แ ต่ ง ตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร - มีการกำหนดให้มีนโยบายและแนวทางในการเบิกเงินอย่างชัดเจนและรัดกุมรวมถึงบทลงโทษทางวินัยทางการเงินทางอาญาในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบข้อบังคับ	- มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ -ติดตามการดำเนินงานในระหว่างการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับตรวจสอบและควบคุมการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online	-ผู้ปฏิบัติงานอาจไม่เห็นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม - นโยบาย ระเบียบ ข้อ บั ง คั บ ที่ เกี่ยว ข้อง ด้านการเงินและการบัญชี มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	- กำหนดขั้นตอนการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภทให้เวลาเป็นตัวกำหนด -ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมของหน่วยงานที่มุ่งเน้นความสำคัญของจริยธรรมโดยการสื่อสารทางวาจา การหารือกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรวมถึงการกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติตามจริยธรรม -จัดให้มีการฝึกอบรมและแจ้งข่าวสารเพื่อให้ข้าราชการได้รับทราบ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒.กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สิน เป็นไปตามความเหมาะสม คำนวณ โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อ ทางราชการประชาชน มีระบบการ ควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทาง ราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง - เพื่อให้การบริการงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุของเทศบาลตำบล เวียงต้าปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติและระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อเกิดประโยชน์มากที่สุด และถูกต้องตรวจสอบได้	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงานระเบียบมี การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจไม่ชัดเจน - การใช้จ่ายงบประมาณ ตามโครงการมีความสับสน เสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือ ระเบียบข้อบังคับ	- ร ะ เ ปี ย บ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการพัสดุฯ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อศึกษา ระเบียบกฎหมายใน งานพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างและ การจำหน่ายทรัพย์สินมี การปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการของ ทางราชการ - มีการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบฯ - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ พัสดุโดยตรง โดย ตำแหน่งรับผิดชอบ	-การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการ เพิ่ม ความละเอียด รอบคอบของเอกสารทำให้ มีความครบถ้วนของ เอกสารได้ดีในระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่ เพียงพอ ขาด การ ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และระเบียบที่เกี่ยวข้องมี การแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ -มีการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ เพราะเป็นงาน ที่ต้องใช้ความรู้ด้านพัสดุ อย่างมาก -มีการตรวจสอบเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ละเอียด	- เอกสารเบิกจ่ายที่ยัง ไม่ครบถ้วน - การควบคุมวัสดุ สิ้นเปลืองมีการ บันทึกรับ-จ่าย ชำ - มี ระเบียบ กฎหมายที่ออกมา ใช้บังคับใหม่ - พัสตุดังกล่าวที่ ใช้ไม่ได้ยังไม่มี จำหน่าย	- กำชับให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการ เบิกจ่ายแต่ละไตร มาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด -ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ ทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบันสามารถ ตรวจสอบได้ตลอดเวลา มีหัวหน้าพัสดุกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน อย่างใกล้ชิด	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๓.งานธุรการ -เพื่อให้งานสารบรรณ เกิดความเป็นระบบ สามารถสืบค้นสะดวกรวดเร็ว รวมทั้งการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปด้วยรวดเร็วและเข้าใจตรงประเด็น	-การ พิมพ์ และ การตรวจทานเอกสารยังไม่ การพิมพ์ตกหล่นทำให้ หนังสือบางตัวล่าช้า - เนื่องจากภาระของเนื่อ งานค่อนข้างเยอะจึงทำให้ งานบางอย่างยังคงล่าช้า - การจัดเก็บเอกสารยังไม่ เป็นหมวดหมู่ ทำให้ ผิดพลาดด้านค้นหา	-มีการตรวจทานในการ พิมพ์หนังสือราชการทั้ง ภายในและภายนอก รวมทั้ง การติดต่อ ประสานงานต่างๆกับ บุคคลภายนอก และ ภายในด้วย -วางระบบงานและศึกษา ความเกี่ยวเนื่องกับงานที่ ผ่านมาเพื่อนำมาใช้ให้ เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด	- การเก็บสถิติและการ วางระบบในการจัดเก็บ เอกสาร ให้เป็นระเบียบ มากยิ่งขึ้น - ให้ เจ้า ห นั ง ที่ ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อนำมาใช้ในการ ทำงานให้การดำเนินงาน เกิดความผิดพลาดน้อย ที่สุด	- เนื่องจากมีการ เ ป ลี ย น แ บ ง ผู้รับผิดชอบทำให้ ระบบด้านเอกสาร และความเข้าใจใน เนื่องานยังไม่ลง ตัวบางประการ	- หัวหน้างานกำชับ ผู้รับผิดชอบในการ ค้นคว้าระเบียบ กฎหมายเพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน						
๑๔.งานตรวจสอบภายใน ๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบ วัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมายรวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตระยะเวลาและการจัดสรร ทรัพยากรโดยแผนการปฏิบัติงานต้อง พิจารณาถึงยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๑.รายงานปัญหา อุปสรรค และให้คำวินิจฉัยของ ผู้บริหารอปท. ถือเป็นที่ สิ้นสุดคามมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน รหัส ๒๖๐๐ ๒. รายงานข้อจำกัดเป็น ลายลักษณ์อักษรและ เปิดเผยในองค์กรเพื่อ แสดงถึงการยอมรับสภาพ ความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบงานใน กิจกรรมที่ตรวจไม่ได้ใน หัวข้อ / กิจกรร มที่ ตรวจสอบภายในมีส่วน ร่วมในการปฏิบัติ	มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมาย จากผู้บริหารมีผลต่อการ ควบคุมและติดตามใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอในส่วนการให้ ความร่วมมือของหน่วย รับตรวจยังไม่ปฏิบัติตาม กฎบัตรการตรวจสอบ ภายในยังต้องมีการ ปรับปรุงกิจกรรมควบคุม ภายในเพิ่มเติมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป	สาเหตุ หน่วยรับตรวจ ไม่ให้ความร่วมมือใน การจัดเตรียมเอกสาร รวมถึงการรายงาน ผลการแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ผลกระทบ ทำให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างล่าช้า หรือไม่บรรลุ วัตถุประสงค์	มีคำสั่งการกำชับให้ หน่วยรับตรวจปฏิบัติ ตามกฎหมายบัตรของ หน่วยตรวจสอบ ภายในอย่างเคร่งครัด	หน่วยตรวจสอบ ภายใน

ผู้รายงาน

(นายประภาส โพธิ์ตา)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงต้า

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

- สำเนาฉบับ -

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียงต้า

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลเวียงต้า ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเวียงต้า มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สงวนลิขสิทธิ์

(นางสาวอังคณา ปงเสาร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป (งานประชุมสภา)

๑.๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการสภาขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภา

๑.๑.๒ ความบกพร่องต่อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภา

๑.๒ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

๑.๒.๑ ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพของเทศบาลตำบลเวียงต้ามีจำนวนมากและเพิ่มขึ้นทุกๆ ปี

๑.๒.๒ มีการเปลี่ยนแปลงบัญชีผู้รับมอบอำนาจและตัวผู้มีสิทธิรับเงินกลับไปกลับมาบ่อย

/๑.๓ งานทะเบียน...

๑.๓ งานทะเบียนราษฎร

๑.๓.๑ ผู้รับบริการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการทะเบียนฯ กฎหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร

๑.๓.๒ เจ้าของข้อมูลไม่ตรวจสอบข้อมูลของตัวเองอีกครั้งหลังได้รับเอกสารจากเจ้าหน้าที่

๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๔.๑ ภาระงานไม่สอดคล้องกับกำลังคน

๑.๔.๒ การบริหารงานภายในงานสาธารณสุขไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๑.๕ งานแผนและงบประมาณ (จัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงต้า)

๑.๕.๑ ตัวแทนหมู่บ้านและประชาชนบางกลุ่มยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเท่าที่ควร

๑.๖ งานจัดการศึกษา

๑.๖.๑ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเวียงต้า ยังมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรด้านการศึกษาให้เหมาะสมและเพียงพอกับเด็กนักเรียน ซึ่งยังอยู่ระหว่างรอตำแหน่งที่กรมฯ ดำเนินการจัดสอบ

๑.๗ งานก่อสร้าง

๑.๗.๑ การทำงานระหว่างที่สภาพดินฟ้าอากาศไม่อำนวย ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานและคุณภาพของงานเกิดประสิทธิผลได้ไม่ดีเท่าที่ควร

๑.๗.๒ ผู้รับจ้างไม่ให้ความร่วมมือกับผู้ควบคุมงานก่อสร้างในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด

๑.๗.๓ ประชาชนในพื้นที่อาจมีข้อขัดแย้งหรือไม่เข้าใจเกี่ยวกับสภาพรูปแบบของงานโครงการก่อสร้างอาจทำให้ขาดสภาพคล่องในการปฏิบัติและควบคุมงาน

๑.๘ งานซ่อมแซมไฟฟ้า

๑.๘.๑ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน

๑.๘.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๑.๙ งานพัฒนาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๙.๑ ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีฯ โดยตรง

๑.๙.๒ ผู้รับการประเมินไม่มายื่นแบบชำระเพื่อประเมินการชำระภาษี และผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีหรือเจ้าของทรัพย์สินไม่เข้าใจในพ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงผู้อยู่ในข่ายหรือเจ้าของทรัพย์สินและผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ เนื่องจากเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ต่างกัน

๑.๑๐ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๑๐.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษีจึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ

๑.๑๐.๒ ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน

๑.๑๑ งานการเงินและบัญชี

- ๑.๑๑.๑ การจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
- ๑.๑๑.๒ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่าย หน่วยงานผู้เบิกจัดทำฎีกาส่งเบิกให้
- ๑.๑๑.๓ ผู้ปฏิบัติงานอาจไม่เห็นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม
- ๑.๑๑.๔ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๑.๑๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- ๑.๑๒.๑ เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน
- ๑.๑๒.๒ การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกกับ - จ่าย ซ้ำ
- ๑.๑๒.๓ มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่
- ๑.๑๒.๔ พัสดบบางอย่างที่ใช้ไม่ได้ ยังไม่มีการจำหน่าย

๑.๑๓ งานธุรการ

- ๑.๑๓.๑ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ ทำให้ระบบด้านเอกสารและความเข้าใจในเนื้องานยังไม่ลงตัวบางประการ

๑.๑๔ งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

- ๑.๑๔.๑ หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารรวมถึงการรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายในระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างล่าช้าหรือไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป (งานประชุมสภา)

- ๒.๑.๑ จัดส่งบุคลากรที่ได้รับมอบหมายผู้รับผิดชอบงานกิจการสภาเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๒ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

- ๒.๒.๑ ตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพก่อนเบิกจ่ายเงินทุกครั้งอย่างรอบคอบตามข้อเท็จจริง
- ๒.๒.๒ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการรับเบี้ยฯ อย่างต่อเนื่องและหมั่นทำความเข้าใจกับประชาชนที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ งานทะเบียนราษฎร

- ๒.๓.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการด้านทะเบียนราษฎรในช่องทางสื่อต่างๆ
- ๒.๓.๒ จัดทำคู่มือประชาชนเพื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร
- ๒.๓.๓ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๔ งานสาธารณสุข

๒.๔.๑ นำปัญหาเข้าหารือกับผู้บริหารเพื่อสรรหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเพิ่ม

๒.๔.๒ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน

๒.๕ งานแผนและงบประมาณ (จัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงต้า)

๒.๕.๑ ดำเนินการจัดการประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกันทั้งตำบล (๑๐) หมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยจัดทำแผนในการพัฒนาท้องถิ่นของตน

๒.๕.๒ ลำดับความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น

๒.๖ งานจัดการศึกษา

๒.๖.๑ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านบุคลากรจากกรมฯ ของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเวียงต้า ได้แก่ บุคลากรด้านสายการสอนและด้านสายสนับสนุนการสอนให้มีจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม

๒.๖.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของโรงเรียนที่มีอยู่ เข้ารับการอบรมสัมมนา เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๒.๖.๓ กำหนดให้โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเวียงต้า จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน

๒.๖.๔ สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข

๒.๗ งานก่อสร้าง

๒.๗.๑ วางระบบงานโดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม

๒.๗.๒ สร้างจิตใต้สำนึกให้กับผู้รับจ้างทำโครงการก่อสร้าง และให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจรับงานโครงการตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๗.๓ ให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับรูปแบบของงานโครงการก่อสร้าง

๒.๘ งานซ่อมแซมไฟฟ้า

๒.๘.๑ จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น

๒.๘.๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๒.๙ งานพัฒนาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๙.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำแผนที่ภาษี

๒.๙.๒ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ทราบถึงเจ้าของทรัพย์สิน ผู้ครอบครองและผู้ประโยชน์ทรัพย์สิน

๒.๙.๓ ประสานขอข้อมูลจากสำนักงานที่ดิน เพื่อให้ทราบการเปลี่ยนแปลงของ
เจ้าของที่ดิน

๒.๙.๔ ส่งหนังสือแจ้งประเมินถึงเจ้าของและผู้อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษีโดยตรง
๒.๑๐ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๑๐.๑ จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี
ประจำปี โดยมีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกเช้า

๒.๑๐.๒ มีการจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์อัตราภาษีและแนะนำช่องทาง
การชำระภาษี

๒.๑๐.๓ มีการรับชำระภาษีผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วน
ทุกรายเพื่ออำนวยความสะดวกในสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัส covid - ๑๙

๒.๑๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๑๑.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรอง
ความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

๒.๑๑.๒ เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่าย
ตามขั้นตอน

๒.๑๑.๓ กำหนดชั้นการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภทให้เวลาเป็นตัวกำหนด

๒.๑๑.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมของหน่วยงานที่มุ่งเน้นความสำคัญ
ของจริยธรรมโดยการสื่อสารทางวาจา การหารือกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรม
และจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติตามจริยธรรม

๒.๑๑.๕ จัดให้มีการฝึกอบรมและแจ้งข่าวสารเพื่อให้ข้าราชการได้รับทราบ

๒.๑๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๑๒.๑ กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่าย
แต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด

๒.๑๒.๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้อง
ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๒.๑๒.๓ มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๑๓ งานธุรการ

๒.๑๓.๑ หัวหน้างานกำชับผู้รับผิดชอบในการค้นคว้าระเบียบกฎหมายเพื่อให้การ
ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๑๔ งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

๒.๑๔.๑ มีคำสั่งการกำชับให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามกฎบัตรของ
หน่วยตรวจสอบภายในอย่างเคร่งครัด