



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(งวดวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เทศบาลตำบลดอนศิลา
อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อันมีผลทำให้เทศบาลตำบลดอนศิลา ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

บัดนี้ สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลดอนศิลา จึงได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (งวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เพื่อใช้เป็นแนวทางควบคุมการปฏิบัติราชการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย และรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร เพื่อลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นายสมเกียรติ พรมชัย
นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

สารบัญ

	หน้า
๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑)	๑
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๕
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๘
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	๒๒

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอเวียงชัย

เทศบาลตำบลดอนศิลา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ หนี้เวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลดอนศิลา เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเวียงชัย

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๑.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่าย การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีประเภทรายจ่ายประจำไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่ายทำให้โอนงบประมาณบ่อยครั้ง

๑.๑.๒ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่นอยู่บ่อยครั้ง

๑.๑.๓ การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น การการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น บางครั้งไม่ได้รับการแก้ไข

๑.๒ งานนิติการ ผู้ต้องขังไม่ให้ความร่วมมือ เช่น ไม่รับโทรศัพท์ พยายามหลบโดยไม่อยู่ในที่พักอาศัย เป็นต้น

๑.๓ งานพัฒนาชุมชน ประสาน/ติดต่อคนพิการบางรายไม่ได้

๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ การปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานบ่อยเกินไปในระหว่างปีงบประมาณไม่ต่ำกว่า ๑๐ ครั้ง เนื่องจากมีการโอนย้ายบ่อยครั้ง, บุคลากรที่รักษาการในตำแหน่งที่ขาดแคลน ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่รักษาการ, บุคลากรที่รักษาการในตำแหน่งที่ขาดแคลนต้องทำงานควบคู่กับตำแหน่งของตนเอง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๕ งานพัฒนารายได้ มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

๑.๖ งานการเงินและบัญชี

๑.๖.๑ งานการเงิน การใช้จ่ายเงินตามเทศบัญญัติ ในแต่ละปีเกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนฯ และกระจุกตัวในช่วงสิ้นปีงบประมาณ

๑.๖.๒ งานบัญชี ความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน ผนวกกับการปรับเปลี่ยนหลักการและนโยบาย บัญชีอาจส่งผลต่อการจัดทำบัญชี

๑.๗ งานพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหา

๑.๘ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เจ้าของทรัพย์สินไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบความถูกต้องเพราะกลัวเสียภาษีเพิ่มขึ้น, การคำนวณภาษีโดยอ้างอิงจากข้อมูลกรมธนารักษ์ไม่เป็นธรรมกับร้านค้าหรือผู้ประกอบการขนาดเล็กและมีการเสียภาษีเกินสภาพความเป็นจริง

๑.๙ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ผู้ประกอบการใช้น้ำเป็นสถานที่ประกอบการแต่ไม่ติดตั้งป้าย

๑.๑๐ การขออนุญาตก่อสร้าง คัดแปลงและรื้อถอนอาคารต่างๆ พื้นที่ที่ต้องการขออนุญาตเป็นพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์และเป็นพื้นที่ป่าไม้

๑.๑๑ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๑๑.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช่องลม ประตูห้องน้ำด้านนอกอาคารชำรุด อาจเกิดอันตรายต่อเด็กและผู้มาใช้บริการ

๑.๑๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจอยเจริญ โถส้วมชำรุด ไม่มีราวจับ อาจเกิดอันตรายต่อเด็กและผู้มาใช้บริการ

๑.๑๑.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชัยพฤกษ์ ไม่มีหลังคา กันแดดกันฝนเชื่อมระหว่างอาคารเรียนไปห้องน้ำ, ไม่มีห้องน้ำสำหรับผู้ใหญ่เวลาที่มีผู้มาตรวจเยี่ยมศูนย์ฯต้องใช้ห้องน้ำร่วมกับเด็กนักเรียน ซึ่งเป็นชักโครกเล็กและประตูสำหรับเด็กนักเรียนที่ไม่มีกลอนประตู, การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๑๑.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนใต้ ห้องน้ำสำหรับผู้ใหญ่ไม่ได้มาตรฐาน เวลาที่มีผู้มาตรวจเยี่ยมศูนย์ฯต้องใช้ห้องน้ำร่วมกับเด็กนักเรียน ซึ่งเป็นชักโครกเล็กและประตูสำหรับเด็กนักเรียนที่ไม่มีกลอนประตู, ชักโครกเด็กชำรุดต้องใช้ถังใส่น้ำให้เด็กตักน้ำราดและไม่มีราวจับ อาจเกิดอันตรายต่อเด็กและผู้มาใช้บริการ

๑.๑๒ งานบริหารทั่วไป (กองการศึกษา)

๑.๑๒.๑ งานธุรการ/อื่นๆ ขาดความรู้ด้านระเบียบ ข้อกฎหมายในการเป็นคณะกรรมการตรวจรับงาน

๑.๑๒.๒ งานด้านการเงินและบัญชี การบันทึกบัญชีผิดพลาดบัญชี เช่น ทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาค บันทึกเป็นรายได้รอการรับรู้ - ระยะเวลา

๒. การปรับปรุงควบคุมภายใน

๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒.๑.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่าย กำชับให้สำนัก/กอง บริหารจัดการรายจ่ายประจำให้มีความเหมาะสม ประหยัด วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้อยู่ในวงเงินงบประมาณตั้งไว้

๒.๑.๒ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้กองช่างดำเนินการออกสำรวจโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานและแหล่งน้ำ เกี่ยวกับคุณลักษณะ เป้าหมาย ผลผลิตของโครงการ และงบประมาณให้ครอบคลุม ครบถ้วน และชัดเจนตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่เพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น, โครงการที่เกินศักยภาพของเทศบาลฯ ให้ดำเนินการประมาณการก่อสร้างให้ครบทุกโครงการ เช่น โครงการก่อสร้างที่เชื่อมระหว่างหมู่บ้านระหว่างตำบลและระหว่างอำเภอเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ฯลฯ ต่อไป

๒.๑.๓ การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น สำนัก/กอง เมื่อรับทราบการรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้วให้ดำเนินการในส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ

๒.๒ งานนิติการ เสนอให้สำนักงานยุติธรรมจังหวัดทำหนังสือนัดหมายผู้ถูกปล่อยตัวและมีเจ้าหน้าที่เดินทางมาด้วยตามวันเวลาที่กำหนดดังกล่าว

๒.๓ งานพัฒนาชุมชน ติดต่อ/ประสานงานผ่านทางกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/สท.และญาติของผู้พิการ

๒.๔ งานการเจ้าหน้าที่ การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานจะมีการจัดทำปีละครั้ง โดยระหว่างปีงบประมาณหากมีการโอนย้ายมีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยนจะทำการปรับปรุงคำสั่งเป็นครั้งๆไป, คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการรักษาการในตำแหน่งที่ขาดแคลนให้ใกล้เคียงที่สุด, ให้หัวหน้างานดูแลงานการเจ้าหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๒.๕ งานพัฒนารายได้ จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย, ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นชำระภาษี เช่น ป้าย ประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ โดยผู้นำชุมชน สื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์, จัดให้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่

๒.๖ งานการเงินและบัญชี

๒.๖.๑ งานการเงิน กำหนดให้ทุกกองกำหนดแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบหลักรับผิดชอบของแต่ละกองดำเนินการตรวจสอบงบประมาณที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ, กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ เป็นรายไตรมาส

๒.๖.๒ งานบัญชี มอบหมายให้ทีมบริหารจัดการความรู้ ศึกษาและติดตามข้อมูลข่าวสารในห้วงระยะเวลาการเปลี่ยนผ่านจากช่องทางต่าง ๆ, รวบรวมคำถามคำตอบบ่อยอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ, กำหนดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๒.๗ งานพัสดุและทรัพย์สิน กำหนดให้ผู้ใช้กำหนดรายละเอียดรายละเอียดคุณลักษณะต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง และตรงความต้องการ, จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและกำหนดให้มีการดำเนินการตามแผนโดยเคร่งครัด, จัดทำทำทะเบียนเพื่อติดตามความคืบหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง, จัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน, จัดทำแผนบำรุงดูแลรักษาทรัพย์สินประจำปี /ประจำกอง/ฝ่าย

๒.๘ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ออกให้บริการแจ้งรายการทรัพย์สิน ณ หมู่บ้านของเจ้าของทรัพย์สินพร้อมให้ความรู้และขั้นตอนการตรวจสอบที่ถูกต้องและอธิบายประโยชน์ของการตรวจสอบรายการทรัพย์สิน, ประชาสัมพันธ์ประเภทสิ่งปลูกสร้างตามข้อมูลของกรมธนารักษ์ให้ประชาชนทราบเพื่อประกอบการตัดสินใจในการปรับปรุงกิจการให้สอดคล้องกับประเภทสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว

๒.๙ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ เจ้าหน้าที่ออกสำรวจสถานประกอบการที่มาจดทะเบียนพาณิชย์

๒.๑๐ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงและรื้อถอนอาคารต่างๆ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วย พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลอนศิลา

๒.๑๑ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๑๑.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช่องลม แจ้งช่างประเมินความเสียหายและเร่งดำเนินการเปลี่ยนประตูดังใหม่ให้มีความคงทนแข็งแรง

๒.๑๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจอยเจริญ แจ้งช่างซ่อมหรือเปลี่ยนโถส้วมใหม่ ใส่ราวจับในห้องส้วมใหม่ที่จับเวลาเด็กเข้าไปใช้ห้องน้ำ

๒.๑๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชัยพฤกษ์ ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการติดตั้งหลังคากันแดดกันฝนเชื่อมระหว่างอาคารเรียนและห้องน้ำ, ทำห้องน้ำผู้ใหญ่ ๑ ห้อง, จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑๑.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนใต้ แจ่งช่างดำเนินการเปลี่ยนหัวส้วมสำหรับผู้ใหญ่ เป็นชักโครกสำหรับผู้ใหญ่, แจ่งช่างดำเนินการซ่อมหรือเปลี่ยนโถส้วมใหม่ ใส่ราวจับในห้องส้วมใหม่ที่มีจับเวลาเด็ก เข้าไปใช้ห้องน้ำ

๒.๑๒ งานบริหารทั่วไป (กองการศึกษา)

๒.๑๒.๑ งานด้านธุรการ/อื่นๆ อบรมเพิ่มความรู้ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๒.๒ งานด้านการเงินและบัญชี ปรับปรุงรายได้รอกการรับรู้ - ระยะเวลาเข้าบัญชีรายได้สะสม



(นายสมเกียรติ พรหมชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลอนศิลา

วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

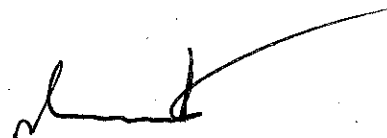
เทศบาลตำบลอนศิลา
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑. การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒. ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงการสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับของผู้ดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลอนศิลา มีความเหมาะสม ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน ให้การสนับสนุนและติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการทำงาน มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา จัดทำคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่และมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑. การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒. การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>เทศบาลตำบลอนศิลามีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน สามารถวัดผลได้ โดยมีการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร นำปัญหาอุปสรรคและพิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นมาใช้ในการกำหนดแนวทางในการป้องกันลดและควบคุมความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>เทศบาลตำบลดอนศิลา มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในในแต่ละภารกิจของหน่วยงานอย่างเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน แต่อย่างไรก็ตามยังคงมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมภายในที่มีอยู่เพิ่มเติมเพื่อป้องกัน ลด และควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>เทศบาลตำบลดอนศิลา มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้แก่หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ โดยผ่านรูปแบบต่างๆ เช่น Line , Facebook Website , Google Form เป็นต้น</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>เทศบาลตำบลดอนศิลา มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกวัน นอกจากนี้ ยังมีการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลดอนศิลา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอและเหมาะสมที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญบางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น



(นายสมเกียรติ พรหมชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลดอนศิลา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่าย	การตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ไม่เพียงพอต่อการ เบิกจ่าย	ดำเนินการการ ตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	ยังไม่เพียงพอ	การจัดทำ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ประเภทรายจ่าย ประจำไม่เพียงพอ ต่อการเบิกจ่าย ทำให้อีไอ งบประมาณบ่อยครั้ง	กำกับให้สำนัก/กอง บริหารจัดการรายจ่าย ประจำให้มี ความเหมาะสม ประหยัด วางแผน การใช้จ่ายงบประมาณ ให้อยู่ในวงเงิน งบประมาณตั้งไว้	สำนักปลัด
๑.๒ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น มีการ เปลี่ยนแปลง/ แก้ไข/เพิ่มเติม แผนพัฒนาท้องถิ่น อยู่บ่อยครั้ง	ดำเนินการ ตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	ยังไม่เพียงพอ	การเพิ่มเติม/ เปลี่ยนแปลง/แก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่น อยู่บ่อยครั้ง	๑. ให้กองช่าง ดำเนินการออกสำรวจ โครงการด้าน โครงสร้างพื้นฐานและ แหล่งน้ำ เกี่ยวกับ คุณลักษณะ เป้าหมาย ผลผลิตของโครงการ และงบประมาณให้ ครอบคลุม ครบถ้วน และชัดเจน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เพื่อบรรลุไว้ใน แผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. โครงการที่เกิน ศักยภาพของ เทศบาลฯ ให้ ดำเนินการประมาณ การก่อสร้างให้ครบ ทุกโครงการ เช่น โครงการก่อสร้างที่ เชื่อมระหว่างหมู่บ้าน ระหว่างตำบลและ ระหว่างอำเภอ เพื่อเข้ารับ การสนับสนุน งบประมาณ จากหน่วยงานอื่น เช่น องค์การบริหารส่วน จังหวัด กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ฯลฯ ต่อไป	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.๓ การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	การติดตาม ประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น บางครั้งไม่ได้รับการแก้ไข	ดำเนินการ ตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ยังไม่เพียงพอ	การติดตาม ประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น บางครั้งไม่ได้รับการแก้ไข	สำนัก/กอง เมื่อรับทราบ การรายงานผลการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้ว ให้ดำเนินการในส่วนที่ต้องปรับปรุง แก้ไข ให้แล้วเสร็จ	
๒. งานนิติการ	การลงพื้นที่เยี่ยม ผู้ต้องขังที่ถูกปล่อยตัว	ลงพื้นที่ในเวลา ราชการแต่ไม่พบตัว ผู้ต้องขังที่ถูกปล่อยตัว	ยังไม่เพียงพอ	ผู้ต้องขังไม่ให้ความร่วมมือ เช่น ไม่รับ โทรศัพท์ พยายาม หลบโดยไม่ออกรายชื่อที่พักอาศัย เป็นต้น	เสนอให้สำนักงาน ยุติธรรมจังหวัด ทำหนังสือนัดหมาย ผู้ถูกปล่อยตัวและ มีเจ้าหน้าที่เดินทาง มาด้วยตามวันเวลาที่ กำหนดดังกล่าว	สำนักปลัด
๓. งานพัฒนาชุมชน งานด้านข้อมูลคนพิการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้คนพิการได้รู้และเข้าถึงสิทธิสวัสดิการของ คนพิการ	บัตรประจำตัว คนพิการหมดอายุ โดยส่วนมากไม่รู้/ไม่สนใจว่า บัตรประจำตัว คนพิการของตน หมดอายุ	เจ้าหน้าที่ ทำปฏิทิน วันหมดอายุของ บัตรประจำตัว คนพิการและ แจ้งประสาน ผ่านทางสำนัก/ ผู้ใหญ่บ้าน	ยังไม่เพียงพอ	ประสาน/ติดต่อ คนพิการบางราย ไม่ได้	ติดต่อ/ประสานงาน ผ่านทางสำนัก/ ผู้ใหญ่บ้าน/สพ.และ ญาติของผู้พิการ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. งานการเจ้าหน้าที่	<p>๑. ค่าจ้างมอบหมายงาน</p> <p>๒. บุคลากรขาดแคลนจำนวนหลายตำแหน่งที่สำคัญ และขาดแคลนเป็นระยะเวลานาน</p>	<p>ดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. แต่งตั้งบุคลากรรักษาการในตำแหน่งขอใช้บัญชีตำแหน่งที่ขาดแคลนไปยังสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งที่ขาดแคลน</p>	<p>ยังไม่เพียงพอ</p> <p>ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>มีการปรับปรุงค่าจ้างมอบหมายงานบางส่วนไป</p> <p>ในระหว่างปีงบประมาณนี้มากกว่า ๑๐ ครั้ง เนื่องจากมีการโอนย้ายบ่อยครั้ง</p> <p>๑. บุคลากรที่รักษาการในตำแหน่งที่ขาดแคลน ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง</p> <p>๒. บุคลากรที่รักษาการในตำแหน่งที่ขาดแคลน ต้องทำงานควบคู่กับตำแหน่งของตนเองตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง</p>	<p>การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานจะมีการจัดทำปีละครั้งโดยระหว่างปีงบประมาณหากมีการโอนย้ายมีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยนจะทำการปรับปรุงคำสั่งเป็นครั้งๆไป</p> <p>๑. คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการรักษาการในตำแหน่งที่ขาดแคลนให้ใกล้เคียงที่สุด</p> <p>๒. ให้หัวหน้างานดูแลงานการเจ้าหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. งานพัฒนารายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด ตามแผนพัฒนารายได้</p> <p>๓. เพื่อให้จัดเก็บรายได้ มีความเป็นธรรม ถูกต้อง และจัดเก็บอย่างทั่วถึง</p>	<p>มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีและสื่อประชาสัมพันธ์ รูปแบบต่าง ๆ</p> <p>๓. จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี และการแจ้งเตือน การชำระภาษี</p> <p>๔. จัดทำแผนทูลกราย และทะเบียนทรัพย์สิน และ นำข้อมูลแผนที่ภาษี มาใช้ในการเก็บภาษี</p>	<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีกิจกรรมการพัฒนา และจัดเก็บรายได้ มีการควบคุม ที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม ได้ในระดับหนึ่ง โดยเทศบาลตำบลดอนศิลาได้ ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.๑ การจัดทำ แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑.๒ ให้มีการประชาสัมพันธ์ การจัดทำ</p>	<p>มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ</p>	<p>๑. จัดทำหนังสือแจ้งรายได้ การชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษี ให้ครบจำนวนทูลกราย</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นชำระภาษี เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ โดยผู้นำชุมชน สื่อประชาสัมพันธ์ ออนไลน์</p> <p>๓. จัดให้มีการบริการ จัดเก็บภาษี นอกสถานที่</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. งานการเงินและบัญชี ๖.๑ งานการเงิน วัตถุประสงค์ เปิกจ่ายเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี อย่างเคร่งครัด ถูกต้อง ภายใต้วงเวลาที่กำหนด	ใช้จ่ายเงินตามระเบียบปฏิบัติ ในแต่ละปี เกิดความล่าช้า และกระจุกตัวในช่วงสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งไม่ปฏิบัติตามแผนการจ่ายเงิน	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้กำกับดูแลอย่างเคร่งครัด จัดให้มีผู้รับผิดชอบ กำกับดูแล ควบคุม การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบฯ	ยังไม่เพียงพอและเหมาะสม	การใช้จ่ายเงินตามเทศบัญญัติในแต่ละปีเกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนฯ และกระจุกตัวในช่วงสิ้นปีงบประมาณ	๑. กำหนดให้ทุกกอง กำหนดแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบหลัก รับผิดชอบของ แต่ละกองดำเนินการ ตรวจสอบงบประมาณที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ	กองคลัง
			๑.๓ จัดทำโครงการการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๑.๔ การดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และการนำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ ในการจัดเก็บภาษี			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖.๒ งานบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อบันทึกและจัดทำบัญชี จัดทำงบการเงินได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ</p>	<p>มีการปรับเปลี่ยน หลักการและนโยบายบัญชี</p>	<p>๓. มีการสอบทาน การบันทึกบัญชี ทุกวัน ๔. จัดให้มี ผู้รับผิดชอบโดยตรง ในการบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานให้ เป็นปัจจุบันตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ยังไม่เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>มีความรู้ความเข้าใจ ที่ไม่ชัดเจน ผสมกับการปรับเปลี่ยน หลักการและนโยบายบัญชี อาจส่งผลต่อการจัดทำบัญชี</p>	<p>๒. กำหนดให้มี การรายงานผล การดำเนินงาน ตามแผนฯ เป็นรายไตรมาส</p> <p>๑. มอบหมายให้ทีม บริหารจัดการความรู้ ศึกษาและติดตาม ข้อมูลข่าวสารในวง ระยะเวลาการเปลี่ยน ผ่านจากช่องทาง ต่าง ๆ</p> <p>๒. รวบรวมคำถาม คำตอบพบ่อย อย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอ</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. งานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อจัดหาพัสดุให้ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน อย่างไรก็ตามเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. มีระบบการควบคุมเก็บรักษาพัสดุที่เหมาะสม ป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น</p>	<p>๑. การจัดหาพัสดุไม่ตรงตามแผนการจัดหาและแผนดำเนินงานประจำปี</p> <p>๒. ไม่มีการดูแลรักษาพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบ</p>	<p>จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และกำหนดให้มี การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน</p>	<p>ยังไม่เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>การจัดซื้อพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหา</p>	<p>๓. กำหนดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกองคลังในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ</p> <p>๑. กำหนดให้ผู้ซื้อ กำหนดรายละเอียด รายละเอียด คู่มือลักษณะต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง และตรงความต้องการ จัดทำแผน การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีและ กำหนดให้มี การดำเนินการ ตามแผนโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. จัดทำทำทะเบียน เพื่อติดตามความ คืบหน้าการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๘. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> จัดทำและปรับข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สิน ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ข้อมูลที่ได้รับ จากกรมที่ดินและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและ ตำแหน่งที่ตั้งของ แปลงที่ดิน ไม่ถูกต้องทำให้ ข้อมูลที่ได้เกิด ความผิดพลาดและ คลาดเคลื่อน ๒. สิ่งปลูกสร้าง ตามกรมธนารักษ์ ไม่ครอบคลุมและ เป็นตามสภาพ พื้นที่ทำให้เกิด ความเหลื่อมล้ำ ในการเสียภาษี</p>	<p>๑. แจ้งรายการ ทรัพย์สินให้เจ้าของ ทรัพย์สินตรวจสอบ ความถูกต้องและยื่น แบบ ขอแก้ไขหากพบว่า ไม่ถูกต้อง ๒. ประสานงาน ทำความเข้าใจกับ เจ้าของทรัพย์สินโดย อ้างอิงจาก คำนิยามสิ่งปลูกสร้าง ของกรมธนารักษ์</p>	<p>ยังไม่เพียงพอและ เหมาะสม</p>	<p>๑. เจ้าของทรัพย์สิน ไม่ให้ความร่วมมือ ในการตรวจสอบ ความถูกต้อง เพราะ กลัวเสียภาษีเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. ออกให้บริการ แจ้งรายการทรัพย์สิน ณ หมู่บ้านของเจ้าของ ทรัพย์สินพร้อมให้ ความรู้ และขั้นตอน การตรวจสอบที่ ถูกต้องและอธิบาย ประโยชน์ของ การตรวจสอบรายการ ทรัพย์สิน</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ วัตถุประสงค์ เพื่อการจดทะเบียนจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ ไปด้วยความถูกต้องและครบถ้วน	ผู้ประกอบการมียีน ค่าของจดทะเบียนพาณิชย์ อีเล็กทรอนิกส์ (ขายของ ออนไลน์)ไม่มีหน้าร้าน	เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ประกอบการ สามารถใช้สถานที่ ประกอบการปัจจุบันได้ โดยต้องมีเลขที่อาคารชัดเจน ตรวจสอบได้ และต้องติดตั้งป้ายด้วย	ยังไม่เพียงพอ	ผู้ประกอบการ ใช้บ้านเป็น สถานที่ ประกอบการ แต่ไม่ได้ติดตั้งป้าย	๒. ประชาสัมพันธ์ ประเภทสิ่งปลูก สร้างตามข้อมูล ของกรมธนารักษ์ ให้ประชาชนทราบ เพื่อประกอบ การตัดสินใจ ในการปรับปรุง กิจการให้สอดคล้อง กับประเภท สิ่งปลูกสร้างดังกล่าว	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐. การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงและ รื้อถอนอาคารต่าง ๆ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการขออนุญาต ก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่างๆ ในเขต เทศบาลตำบลดอนศิลา ดำเนินการถูกต้อง ตามระเบียบว่าด้วย พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติมอาคาร พื้นที่ที่ขออนุญาต เป็นพื้นที่ที่ไม่มีเอกสาร สิทธิและเป็นพื้นที่ป่าไม้	๑. แบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ๒. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ กฎหมายว่าด้วย พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลดอนศิลา	ยังไม่เพียงพอ ต้องดำเนินการควบคุม ภายในที่มีอยู่ อย่างต่อเนื่อง	พื้นที่ที่ต้องการ ขออนุญาต เป็นพื้นที่ไม่มี เอกสารสิทธิและ เป็นพื้นที่ป่าไม้	ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับกฎหมาย ว่าด้วย พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ กฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ของเทศบาล ตำบลดอนศิลา	กองช่าง
๑๑. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๑.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช่องลม	๑. ความปลอดภัย ด้านอาคารสถานที่ (ประตูห้องน้ำด้านนอก อาคารชั่วคราว อาจเกิด อันตรายต่อเด็กและผู้มาใช้บริการ)	ครูประจำศูนย์ฯ รายงานความชำรุดเสียหาย ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ยังไม่เพียงพอ	ประตูห้องน้ำ ด้านนอกอาคาร ชำรุด อาจเกิด อันตรายต่อเด็ก และผู้มาใช้บริการ	แจ้งช่างประเมิน ความเสียหายและ เร่งดำเนินการ เปลี่ยนประตูห้องน้ำ ใหม่ให้มีความคงทน แข็งแรง	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามที่กำหนดตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจอยเจริญ	๑. ความปลอดภัย ด้านอาคารสถานที่ (ได้ร่วมสำรวจ ไม่มีรายการ อาจเกิดอันตรายต่อเด็ก และผู้มาใช้บริการ)	ครูประจำศูนย์ฯ รายงานความชำรุดเสียหาย ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ยังไม่เพียงพอ	ได้สำรวจ ไม่มีรายการ อาจเกิดอันตราย ต่อเด็กและผู้มาใช้ บริการ	แจ้งช่างซ่อมหรือ เปลี่ยนโถส้วมใหม่ ใส่ราวจับในห้องส้วม ใหม่ที่จับเวลาเด็ก เข้าไปใช้ห้องน้ำ	
๑๑.๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชัยพฤกษ์	๑. ความปลอดภัยด้าน อาคารสถานที่(ไม่มีหลังคา กันแดดกันฝนเชื่อม ระหว่างอาคารเรียนไป ห้องน้ำ)	ช่างดำเนินการตรวจสอบและ รายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ	ยังไม่เพียงพอ	ไม่มีหลังคา กันแดดกันฝน เชื่อมระหว่าง อาคารเรียนไป ห้องน้ำ	ตั้งงบประมาณ เพื่อดำเนินการติดตั้ง หลังคาที่แดด กันฝนเชื่อมระหว่าง อาคารเรียนและ ห้องน้ำ	
	๒. ความปลอดภัย ด้านอาคารสถานที่ (ไม่มีห้องน้ำสำหรับผู้ใหญ่)	ครูประจำศูนย์ฯ รายงานความชำรุดเสียหาย ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ยังไม่เพียงพอ	ไม่มีห้องน้ำ สำหรับผู้ใหญ่ เวลาผู้มาตรวจ เยี่ยมศูนย์ฯ ต้องใช้ ห้องน้ำร่วมกับ เด็กนักเรียน ซึ่งเป็นซั๊กโครก เด็กและประตู สำหรับเด็ก นักเรียนที่ไม่มี กลอนประตู	ทำห้องน้ำผู้ใหญ่ ๑ ห้อง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนใต้	๓. ความรู้ด้านการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการจัดทำรายงาน การประเมินตนเองของ สถานศึกษา (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	แผนพัฒนาบุคลากร	ยังไม่เพียงพอ	การจัดทำ แผนพัฒนา การศึกษา การจัดทำรายงาน การประเมิน ตนเองของ สถานศึกษา (SAR) ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	จัดส่งบุคลากรเข้า รับการฝึกอบรม	
	๑. ความปลอดภัย ด้านอาคารสถานที่ (ห้องน้ำสำหรับผู้ใหญ่ไม่ได้ มาตรฐาน เวลาไม่ผู้มา ตรวจเยี่ยมศูนย์ฯ ต้องใช้ ห้องน้ำร่วมกับ เด็กนักเรียน ซึ่งเป็น ชักโครกเล็กและประตู สำหรับเด็กนักเรียนที่ไม่มี กลอนประตู)	ครูประจำศูนย์ฯ รายงานความชำรุดเสียหาย ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ยังไม่เพียงพอ	ห้องน้ำสำหรับ ผู้ใหญ่ไม่ได้ มาตรฐาน เวลาไม่ ผู้มาตรวจเยี่ยม ศูนย์ฯ ต้องใช้ ห้องน้ำร่วมกับ เด็กนักเรียน ซึ่งชักโครก เล็กและประตู สำหรับ เด็กนักเรียนที่ไม่มี กลอนประตู	แจ้งช่างดำเนินการ เปลี่ยนหัวลิ้น สำหรับผู้ใหญ่เป็น ชักโครกสำหรับ ผู้ใหญ่	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒. งานบริหารทั่วไป ๑๒.๑ งานธุรการ/อื่นๆ	๒. ความปลอดภัย ด้านอาคารสถานที่ (ซึ่กโครกเด็ก ซึ่กรูด ต้องใช้ ถึงใสน้ำให้เด็กดื่กน้ำราด และไม่มีราวจับ อาจเกิด อันตรายต่อเด็กและผู้มาใช้ บริการ)	ครูประจำศูนย์ฯ รายงานความซึ่กรูดเสียหาย ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ยังไม่เพียงพอ	ซึ่กโครกเด็กซึ่กรูด ต้องใช้ถึงใสน้ำให้ เด็กดื่กน้ำราด และไม่มีราวจับ อาจเกิดอันตราย ต่อเด็กและผู้มาใช้ บริการ	แจ้งช่างดำเนินการ ซ่อมหรือเปลี่ยน โถสึ่กใหม่ใสร่าวจับในห้องสัวม ใหม่วที่จับเวลาเด็ก เข้าไปใช้ห้องน้ำ	กองการศึกษา
๑๒๒ งานด้านการเงินและบัญชี	การเป็นคณะกรรมการ ตรวจสอบงาน โดยขาด ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย	-	-	ขาดความรู้ ด้านระเบียบ ซึ่กกฎหมาย ในกรเป็น คณะกรรมการ ตรวจสอบงาน การบันทึกบัญชี ผิดหมวดบัญชี เช่น ทรัพย์สินที่ได้ จากการบริหาร ทุนที่เป็นรายได้ รอกการรับรู้ - ระยะเวลา	อบรมเพิ่มความรู ระเบียบซึ่กกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา

(นายสมเกียรติ พรหมชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลอมตนิลา

วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลอนศิลา

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลอนศิลา ได้สอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลอนศิลา มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอ เวียงชัย



(นางสาวพิชารวรรณ อารีย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕