

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(งวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ  
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เทศบาลตำบลดอนศิลา  
อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

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

เทศบาลตำบลดอนศิลา จึงได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (งวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางควบคุมการปฏิบัติราชการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย และรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร เพื่อลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นายสมเกียรติ พรหมชัย

นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

## สารบัญ

|  | หน้า |
|--|------|
| ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) | ๑    |
| ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)                      | ๔    |
| ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)                                 | ๗    |
| ๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)  | ๒๔   |

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเวียงชัย

เทศบาลตำบลดอนศิลา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนโครงการมากเกินไป ไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปี

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ บุคลากรตามแผนอัตรากำลังว่างหลายตำแหน่ง

๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประชาชนมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินและไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง

๑.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาทำให้เกิดความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดเมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้างที่กระชั้นชิด เร่งด่วน, ขาดข้าราชการดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุตามกรอบอัตรากำลัง

๑.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เจ้าของทรัพย์สินขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทำให้เกิดความเข้าใจผิดส่งผลทำให้เจ้าของทรัพย์สินไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเนื่องจากเกรงว่าจะมีการเสียภาษีเพิ่มขึ้น

/๑.๗ งานการเงิน...

๑.๖ งานการเงินและบัญชี การจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนและมีข้อผิดพลาด, เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน ผนวกกับการปรับเปลี่ยนหลักการและนโยบายบัญชี อาจส่งผลต่อการจัดทำบัญชี

๑.๗ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีความผิดพลาดในการพิจารณาอนุญาต อนุมัติให้กับผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์, ประชาชนนำเอกสารที่ประกอบการจดทะเบียนมาไม่ครบถ้วน

๑.๘ การขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงหรือถอนอาคารต่างๆ ผู้ขอรับบริการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติมอาคารไม่ครบถ้วน, พื้นที่ที่ต้องการขออนุญาตฯ เป็นพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์และเป็นพื้นที่ในเขตป่าไม้

#### ๑.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๙.๑ ด้านอาคารสถานที่ ประตู่ห้องน้ำชำรุด, รางรินน้ำชำรุด, กระจเบื้องและไม้บริเวณที่ล้างหน้าแปรงฟันสำหรับเด็กชำรุด

๑.๙.๒ ด้านบุคลากร พนักงานครูยังมีความรู้ความเข้าใจด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตรการเรียนการสอนไม่เพียงพอ

๑.๑๐ งานตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลคอนศิลา มีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง

## ๒. การปรับปรุงควบคุมภายใน

### ๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒.๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละชั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจนมีกรอบเวลาที่แน่นอนและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน, ทรรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น, จัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมประชุมได้, ยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับบริบทของพื้นที่

๒.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่ว่าง

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นชำระภาษี เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับประชาสัมพันธ์โดยผู้นำชุมชน สื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์, จัดให้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ราชการ, ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและกำหนดให้มีการดำเนินการตามแผนโดยเคร่งครัด, จัดทำทะเบียนเพื่อติดตามความคืบหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง, จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้จัดทำร่างขอบเขตและรายละเอียดของงาน, สรรหาข้าราชการให้ครบตามโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง

๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้ายและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แก่ผู้นำชุมชนและผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อช่วยกระจายความรู้ความเข้าใจให้แก่ประชาชนในพื้นที่

/ ๒.๖ งานการเงิน...

๒.๖ งานการเงินและบัญชี กำชับให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกแต่ละสำนัก/กองได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วนถูกต้อง พร้อมรับรองสำเนา ก่อนส่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ตรวจสอบเพื่อตั้งหนี้และเบิกจ่ายทุกฎีกา, ให้นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอนทุกครั้ง, ให้เจ้าหน้าที่กองคลังเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาหาความรู้ผ่านระบบ e-Laas เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินประจำปีมีความถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๒.๗ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานออกตรวจสถานประกอบการพร้อมถ่ายรูปแบบการพิจารณาอนุญาต อนุมัติ, กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน, จัดทำแผ่นพับ คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์

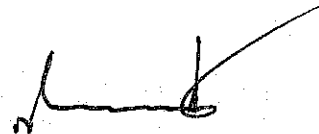
๒.๘ การขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงรื้อถอนอาคารต่างๆ จัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าวหมู่บ้าน, เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลดอนศิลา ตามกฎหมายว่าด้วยพรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมรวมถึงกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

#### ๒.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๙.๑ ด้านอาคารสถานที่ ตรวจสอบและรายงานเพื่อให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการ

๒.๙.๒ ด้านบุคลากร ส่งพนักงานครูเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง, ให้พนักงานครูศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ติดตามข่าวสารช่องทางออนไลน์

๒.๑๐ งานตรวจสอบภายใน ติดตาม ศึกษา ค้นคว้า และเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลดอนศิลาอย่างสม่ำเสมอ



(นายสมเกียรติ พรหมชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

วันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน  | ผลการประเมิน/ข้อสรุป   |
|--|--|
| <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงการสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับของผู้ดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> | <p>๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลดอนศิลาปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล, ยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม, ผู้บริหารมีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการประเมินผลและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้กำกับดูแลทราบ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาหน่วยงานภายในของเทศบาลตำบลดอนศิลาอย่างชัดเจน ประกอบด้วย ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน และจัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑.๕ มีคำสั่งแบ่งงาน กำหนดหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีการควบคุม ติดตาม กำกับดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> |

/ ๒. การประเมิน...

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน   | ผลการประเมิน/ข้อสรุป   |
|---|--|
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑. การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒. การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> | <p>๒.๑ มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในทุกภารกิจไว้อย่างชัดเจน</p> <p>๒.๒ มีการระบุความเสี่ยง วิธีการจัดการความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์ ประเมินระดับความสำคัญของโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจจะทำให้เกิดการทุจริต</p> <p>๒.๔ มีการระบุ ประเมินระดับความสำคัญของโอกาสและผลกระทบที่อาจเปลี่ยนแปลงไปซึ่งจะส่งผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p> |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติจริง</p>   | <p>๓.๑ มีการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงและสนับสนุนให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๒ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจไว้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์</p>   |
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในกำหนด</p>   | <p>๔.๑ มีการรวบรวมสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นต้น</p>   |

/ ๔.๒ การสื่อสาร...



| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน   | ผลการประเมิน/ข้อสรุป  |
|---|---|
| <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>                 | <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ เช่น การประชุมหารือ บันทึกรายงาน สื่อออนไลน์ (Line) เป็นต้น</p>   |
| <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>   | <p>๔.๓ มีช่องทางบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ร้องทุกข์ ร้องเรียน ระบบบริการออนไลน์ เช่น เคาน์เตอร์ ประชาสัมพันธ์, Website ของเทศบาล, Facebook Page ของเทศบาล เป็นต้น</p> |
| <p>๕ กิจกรรมการติดตามผล</p>   |   |
| <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือ การประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> | <p>๕.๑ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบทั้งระหว่าง การปฏิบัติงาน และหลังจากปฏิบัติงานแล้วเสร็จ</p>  |
| <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถ ส่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>                     | <p>๕.๒ มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน หากพบข้อบกพร่อง ที่ จะส่งผลกระทบต่อ เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน จะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที</p>                         |

**ผลการประเมินโดยรวม**

เทศบาลตำบลดอนศิลา มีองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เทศบาลตำบลดอนศิลาจะต้องดำเนินการทบทวน ปรับปรุง กระบวนการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

(นายสมเกียรติ พรหมชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

วันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์  | ความเสี่ยง   | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่   | การประเมินผล การควบคุมภายใน  | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่   | การปรับปรุง การควบคุมภายใน  | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ                         |
|---|--|--|--|---|---|---|
| <p>๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่าย เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ครอบคลุมภารกิจ อำนาจหน้าที่</p> <p>๑.๒ กระบวนการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการครอบคลุมภารกิจ อำนาจหน้าที่ รวมทั้งจังหวัด</p> | <p>การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ประเภททรายจ่าย ประเภทไม่เพียงพอดต่อ การเบิกจ่ายทำให้อิออน งบประมาณบ่อยครั้ง</p> <p>แผนพัฒนาท้องถิ่นมี จำนวนโครงการมาก เกินไป ไม่สอดคล้องกับ งบประมาณที่ได้รับใน แต่ละปี</p> | <p>กำกับให้สำนัก/กอง บริหารจัดการรายจ่าย ประจำ ให้มี ความเหมาะสม ประหยัด วางแผน การใช้จ่ายงบประมาณ ให้อยู่ในวงเงิน งบประมาณที่ตั้งไว้</p> <p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ชัดเจน</p> <p>๒. มีการประชุม ประชาคมเพื่อรับฟัง ปัญหาความต้องการและ นำมาจัดลำดับ ความสำคัญ ตามความจำเป็น</p> | <p>การควบคุมภายใน มีความเพียงพอ และมี การปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่มีความเพียงพอ และสำเร็จในระดับ หนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ระเบียบในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ต้องปรับเปลี่ยน แนวทางหรือวิธีปฏิบัติ</p> | <p>จำนวนโครงการใน แผนพัฒนาฯ มีจำนวน มากเกินไปไม่สอดคล้อง กับงบประมาณที่ได้รับ ในแต่ละปี</p> | <p>๑. จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ในแต่ละชั้นตอน ใไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบเวลาที่แน่นอน และปฏิบัติให้เป็นไป ตามแผน</p> | <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่   | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน   | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|---|------------|---|--|----------------------------|---|--------------------------|
|   |            | ๓. การจัดทำปฏิทิน<br>การปฏิบัติงานในแต่ละ<br>ขั้นตอนและติดตาม<br>ผลความคืบหน้า<br>การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง<br>๔. ประเมินความสำเร็จ<br>ของโครงการ พร้อม<br>ปัญหาอุปสรรคและ<br>ข้อเสนอแนะหลังเสร็จสิ้น<br>การประชุม<br>๕. เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึก<br>รายงานเสนอผู้บังคับ<br>บัญชาตามลำดับชั้น<br>ทราบและพิจารณา | ในการจัดทำแผน<br>การรวบรวม<br>แผนงานโครงการ<br>ภายในหน่วยงาน<br>การจัดทำแผนพัฒนา<br>ท้องถิ่น ทำให้เกิด<br>ความล่าช้า และมี<br>การเพิ่มเติม<br>เปลี่ยนแปลง<br>แผนพัฒนามาบ่อยครั้ง |                            | ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์<br>ให้ประชาชน<br>ตระหนักถึงความสำคัญ<br>ประโยชน์ของการ<br>เข้าร่วมประชุมประชาคม<br>จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น<br>๓. จัดช่วงเวลา<br>การประชุมประชาคม<br>ให้ตรงกับเวลาที่<br>ประชาชนส่วนใหญ่<br>สามารถเข้าร่วม<br>ประชุมได้<br>๔. ยืดหยุ่นระยะเวลา<br>หรือแนวทางการ<br>เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง<br>แผนให้สามารถนำมา<br>ปรับใช้ได้จริงกับบริบท<br>ของพื้นที่ |                          |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์   | ความเล็ง   | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่   | การประเมินผล การควบคุมภายใน   | ความเล็ง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--|--|--|---|-----------------------|----------------------------|-----------------------|
| <p>๑.๓ การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารราชการท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะช่วยเหลือ สนองภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน รวมทั้งปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าการดำเนินงานตามระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> | <p>การติดตามประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น บางครั้งไม่ได้รับการแก้ไข</p> | <p>สำนัก / กอง เมื่อทราบ การรายงานผล การติดตามและประเมิน ผลแผนพัฒนาท้องถิ่น แล้วให้ดำเนินการ ในส่วนที่ต้องปรับปรุง แก้ไขให้แล้วเสร็จ</p> | <p>การควบคุมภายใน มีความเพียงพอ และมี การปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง</p> |                       |                            | สำนักปลัดเทศบาล       |
| <p><b>๒. งานพัฒนาชุมชน</b></p> <p>งานด้านข้อมูลคนพิการ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้คนพิการได้รู้และเข้าถึงสิทธิ สวัสดิการของคนพิการ</p>  | <p>ประสาน / ติดต่อ คนพิการบางรายไม่ได้</p>                           | <p>ติดต่อ/ประสานงาน ผ่านทางกำนัน/ ผู้ใหญ่บ้าน/สพ.และ ญาติของผู้พิการ</p>   | <p>การควบคุมภายใน มีความเพียงพอ และมี การปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง</p> |                       |                            | สำนักปลัดเทศบาล       |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์  | ความเสียหาย  | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่   | การประเมินผล การควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่   | การปรับปรุง การควบคุมภายใน                         | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|--|--|---|---|--|-----------------------|
| ๓. งานการเจ้าหน้าที่<br>๓.๑ คำสั่งมอบหมายงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ตำบลตอนศิลาเกิดความคล่องตัวและมี ประสิทธิภาพ    | มีการปรับปรุงคำสั่ง มอบหมายงานบ่อย เกินไปในระหว่าง ปีงบประมาณ ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ครั้ง เนื่องจากมีการ โอนย้ายบ่อยครั้ง  | การจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานจะมี การจัดทำปีละครั้ง โดยระหว่างปีงบประมาณ หากมีการ โอนย้าย มีการ เปลี่ยนแปลงจะทำการ ปรับปรุงคำสั่ง เป็นครั้ง ๆ ไป                 | การควบคุมภายใน มีความเพียงพอ และมี การปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง  |   |  | สำนักปลัดเทศบาล       |
| ๓.๒ บุคลากรตามแผนอัตรากำลังว่าง หลายตำแหน่ง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของพนักงาน เทศบาลเป็นไปตามนโยบายและแผนปฏิบัติ ราชการของเทศบาล | ๑. บุคลากรที่รักษาการ ในตำแหน่งที่ว่าง ไม่มี ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานใน ตำแหน่งที่รักษาการ ๒. บุคลากรที่รักษาการ ในตำแหน่งที่ว่าง ต้องทำงานควบคู่กับ ตำแหน่งของตนเอง ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง | ๑. คัดเลือกบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ ในการรักษาการ ในตำแหน่งที่ว่าง ๒. ให้หัวหน้างานดูแล งานการเจ้าหน้าที่ควบคุม และตรวจสอบ ความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่มีความเหมาะสม เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังคง มีความเสี่ยงที่จะต้อง ทำการปรับปรุงต่อไป | การโอนย้ายตำแหน่ง ทำให้ไม่มีบุคลากร ที่ปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง | ประชาสัมพันธ์รับโอน พนักงานเทศบาล ในตำแหน่งที่ว่าง | หน้าที่ ๑๐            |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์  | ความเสี่ยง   | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่  | การประเมินผล การควบคุมภายใน  | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่   | การปรับปรุง การควบคุมภายใน  | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|--|---|--|---|---|-----------------------|
| <p>๔. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุม ทุกพื้นที่และสำเร็จตามที่ประมาณการไว้</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ ของเทศบาล</p> | <p>๑. มีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลผู้ถือครองครอง ที่ดินอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๒. ผู้ที่เป็นเจ้าของป้าย และเจ้าของ สิ่งปลูกสร้าง เมื่อปิด กิจการลงหรือ เปลี่ยนแปลงการใช้ ประโยชน์ที่ดิน ไม่ได้แจ้งเทศบาล</p> <p>๓. มีลูกหนี้ภาษี ค้างชำระ</p> | <p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ที่ชัดเจน</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการ ตาม พรบ.ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>กฎกระทรวง ทุกฉบับและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> | <p>เพียงพอบางส่วนและ ต้องดำเนินการควบคุม อย่างต่อเนื่องและ ปรับปรุงการควบคุม ภายในให้มี ความเหมาะสมต่อไป</p> | <p>๑. ประชาชน มีการเปลี่ยนแปลง กรรมสิทธิ์ในที่ดินและ ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง</p> | <p>๑. ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจกับ ประชาชนในการยื่น ชำระภาษี เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ โดยผู้นำชุมชน สื่อประชาสัมพันธ์ ออนไลน์</p> <p>๒. จัดให้มีการบริการ จัดเก็บภาษีนอก สถานที่ราชการ</p> <p>๓. ปรับปรุงข้อมูล แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ให้เป็นปัจจุบัน</p> | <p>กองคลัง</p>        |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่  | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|---|------------|--|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
|   |            | ๔. จัดทำป้าย<br>ประชาสัมพันธ์<br>การชำระภาษีและ<br>สื่อประชาสัมพันธ์<br>รูปแบบต่างๆ<br>๕. หนังสือแจ้งเตือน<br>และเร่งรัดการชำระ<br>ภาษี<br>๖. จัดทำแผนที่ภาษี<br>และทะเบียนทรัพย์สิน<br>และนำข้อมูลแผนที่<br>ภาษีและทะเบียน<br>ทรัพย์สินมาใช้<br>ในการเก็บภาษี |                                |                            |                               |                          |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง  | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่  | การประเมินผล การควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่  | การปรับปรุง การควบคุมภายใน   | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--|---|---|---|--|--|-----------------------|
| ๕. งานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การการจัดจ้างมีประสิทธิภาพและทันต่อการใช้งาน                                    | ๑. การจัดหาพัสดุ ไม่ตรงตามแผน การจัดหาและ แผนดำเนินงาน ประจำปี<br>๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ที่กระชั้นชิดเร่งด่วน ทำให้เกิด ความผิดพลาด<br>๓. ระเบียบและหนังสือ สั่งการ มีการแก้ไข ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา<br>๔. ขาดข้าราชการ ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ตามกรอบอัตรากำลัง | ๑. จัดทำแผน การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีและกำหนด ให้มีการติดตามผล การดำเนินงาน ตามแผน<br>๒. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง<br>๓. สรรพหัตถ์แทนง นักวิชาการพัสดุให้ครบ ตามอัตรากำลัง | เพียงพอบางส่วนและ ต้องดำเนินการควบคุม อย่างต่อเนื่องและ ปรับปรุงการควบคุม ภายในให้มี ความเหมาะสมต่อไป | การจัดซื้อจัดจ้าง พังศุภไม่ปฏิบัติตาม แผนการจัดหาทำให้ เกิดความล่าช้า ในการทำงาน และเกิดข้อผิดพลาด เมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่กระชั้นชิด เร่งด่วน | ๑. จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี และกำหนดให้มี การดำเนิน การตามแผนโดยเคร่งครัด<br>๒. จัดทำทะเบียน เพื่อติดตาม ความคืบหน้า การจัดซื้อจัดจ้าง<br>๓. จัดอบรมให้ความรู้ แก่ผู้จัดทำร่างขอบเขต และรายละเอียด ของงาน<br>๔. สรรพหัตถ์ราชการ ให้ครบตามโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง | กองคลัง               |



| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์   | ความเสี่ยง  | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่  | การประเมินผล การควบคุมภายใน  | ความเสี่ยงที่มีอยู่  | การปรับปรุง การควบคุมภายใน   | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|--|--|--|-----------------------|
| <p>๖. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อจัดทำและปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาระบบงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้สามารถประยุกต์ใช้ร่วมกับ เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อความสะดวกในการ ใช้งานและจัดเก็บข้อมูล</p> <p>๓. เพื่อจัดทำฐานข้อมูลในการจัดเก็บรายได้ ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ รวมถึงฐานข้อมูลในการวางแผน การบริหารงานในด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบล ดอนศิลา และการบริการด้านข้อมูลแผนที่ภาษี แก่ประชาชนทั่วไป นิติบุคคลหรือหน่วยงาน ราชการอื่น ๆ</p> | <p>๑. เกิดความผิดพลาด ของข้อมูล เนื่องจาก ได้รับข้อมูลจาก กรมที่ดิน หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เกิดความเลื่อมล้ำ ในการเสียภาษี</p> <p>เนื่องจากสิ่งปลูกสร้าง ตามบัญชีราคา ประเมินทุนทรัพย์ของ กรมธนารักษ์ไม่มี ความชัดเจนและ ครอบคลุมตามสภาพ พื้นที่</p> | <p>๑. มีการแจ้งรายการ ทรัพย์สินให้แก่เจ้าของ หรือผู้ครอบครอง เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องและให้ การยื่นแบบขอแก้ไข ในกรณีที่พบว่า ไม่ถูกต้อง</p> <p>๒. มีการประสานงาน กับสำนักงานธนารักษ์ จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อขอความชัดเจน รวมถึงทำความเข้าใจ กับเจ้าของ สิ่งปลูกสร้าง โดยอ้างอิงตาม คำนิยามและบัญชี ราคาประเมิน สิ่งปลูกสร้าง</p> | <p>เพียงพอบางส่วนและ ต้องดำเนินการควบคุม อย่างต่อเนื่องและ ปรับปรุงการควบคุม ภายในให้มี ความเหมาะสมต่อไป</p> | <p>เจ้าของทรัพย์สิน ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย และการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ทำให้เกิดความเข้าใจ ที่ผิด ส่งผลให้เจ้าของ ทรัพย์สินไม่ให้ความร่วมมือในการ ปฏิบัติงานเนื่องจาก เกรงว่าจะมีการเสีย ภาษีที่เพิ่มขึ้น</p> | <p>ให้ความรู้เกี่ยวกับ ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่แก่ผู้มา ชุมชนและผู้บริหาร ท้องถิ่น เพื่อช่วย กระจายความรู้ ความเข้าใจให้แก่ ประชาชนในพื้นที่</p> | <p>กองคลัง</p>        |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์  | ความเสี่ยง   | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่  | การประเมินผล การควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่   | การปรับปรุง การควบคุมภายใน   | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|--|---|---|---|--|-----------------------|
| <p>๗. งานการเงินและบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-Laas มีความถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p> | <p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วนและมีข้อผิดพลาด</p> <p>๒. หน่วยงานผู้เบิก ไม่ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง</p> <p>๓. การจัดทำรายงานการเงินผ่านระบบบัญชี e-Laas ไม่สอดคล้องและไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p> | <p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพ</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินของ อพท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย</p> | <p>เพียงพอบางส่วนและ ต้องดำเนินการควบคุมอย่างต่อเนื่องและ ปรับปรุงการควบคุม ภายในให้มี ความเหมาะสมต่อไป</p> | <p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ไม่ครบถ้วน และมีข้อผิดพลาด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ ที่ไม่ชัดเจน ผสมกับการปรับเปลี่ยน หลักการและนโยบาย บัญชีอาจส่งผลกระทบต่อ การจัดทำบัญชี</p> | <p>๑. กำชับให้หัวหน้า หน่วยงานผู้เบิก แต่ละสำนัก/กอง ได้ตรวจสอบเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่าย เงิน ให้ครบถ้วนถูกต้อง พร้อมรับรองสำเนา ก่อนส่งเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี ตรวจสอบเพื่อตั้งหนี้ และเบิกจ่ายเงิน</p> <p>ทุกฎีกา</p> <p>๒. ให้นักวิชาการเงิน และบัญชี นักวิชาการคลัง หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง สอบทานการเบิกจ่าย ตามขั้นตอนทุกครั้ง</p> | <p>กองคลัง</p>        |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่  | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน   | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--|------------|--|-----------------------------|-------------------------|--|-----------------------|
|  |            | <p>๔. ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ รวมทั้งคู่มือและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการจัดทำบัญชี</p> |                             |                         | <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่กองคลังเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาหาความรู้ผ่านระบบ Internet เกี่ยวกับระบบบัญชี e-Laas เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินประจำปีมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p> |                       |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง   | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่   | การประเมินผล การควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่  | การปรับปรุง การควบคุมภายใน  | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--|--|--|---|--|---|-----------------------|
| ๔. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจดทะเบียนจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ เป็นไปด้วยความถูกต้องและครบถ้วน      | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับ คำขอจดทะเบียน พาณิชย์ ไม่ออก ตรวจสอบสถานที่ตั้ง สถานประกอบการ กิจการ ที่ขอจดทะเบียน พาณิชย์ เนื่องจากมี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ ทำให้ บางกรณีที่ตั้ง สถานประกอบการ กิจการ ของผู้ประกอบการ บางรายไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ๒. การดำเนินการยื่น คำขออนุญาต อนุมัติ ไม่มีรอบระยะเวลา กำหนดที่ชัดเจน อาจก่อให้เกิด การเรียก รับ ผลประโยชน์ | ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานออกตรวจ สถานประกอบการ พร้อมถ่ายรูป มาประกอบ การพิจารณาอนุญาต อนุมัติ | เพียงพอบางส่วนและ ต้องดำเนินการควบคุม อย่างต่อเนื่องและ ปรับปรุงการควบคุม ภายในให้มี ความเหมาะสมต่อไป | ๑. มีความผิดพลาด ในการพิจารณา อนุญาต อนุมัติให้กับ ผู้ขอจดทะเบียน พาณิชย์ที่ไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ๒. ประชาชนนำ เอกสารประกอบ การจดทะเบียนมา ไม่ครบถ้วน | ๑. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานออกตรวจ สถานประกอบการ พร้อมถ่ายรูป การพิจารณาอนุญาต อนุมัติ ๒. กำหนดระยะเวลา แล้วเสร็จในแต่ละ ขั้นตอนให้ชัดเจน ๓. จัดทำแผนพับ คู่มือ การจดทะเบียน พาณิชย์ | กองคลัง               |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง   | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|---|--|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
|   | <p>เพื่อความรวดเร็ว<br/>ในการพิจารณา<br/>อนุญาต อนุมัติ<br/>๓. การตรวจเอกสาร<br/>ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุ<br/>ไว้ แต่มีการรับเรื่อง<br/>มีความเสี่ยงที่<br/>เจ้าหน้าที่อาจอาศัย<br/>ช่องว่างหรือแสวงหา<br/>โดยมิชอบเรียกรับ<br/>ประโยชน์ในขั้นตอน<br/>การพิจารณา</p> |                             |                                |                            |                               |                          |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์   | ความเสี่ยง  | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่  | การประเมินผล การควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่  | การปรับปรุง การควบคุมภายใน   | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--|---|---|---|--|--|-----------------------|
| ๙. การขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงรั้วถนน อาคารต่างๆ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการขออนุญาต ก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่างๆในเขตเทศบาล ตำบลอนศิลา ดำเนินการถูกต้องตามกฎหมาย ว่าด้วย พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง | การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลง ต่อเติมอาคาร พื้นที่ที่ขออนุญาต เป็นพื้นที่ ที่ไม่มี เอกสารสิทธิ์และ เป็นพื้นที่ในเขตป่าไม้ | ๑. คำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจหน้าที่ และควมรับผิดชอบ ๒. ประชาสัมพันธ์ ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจ่ายข่าว หมู่บ้าน, เว็บไซต์ของ เทศบาลตำบล อนศิลา ตามกฎหมาย ว่าด้วย พรบ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง | เพียงพอบางส่วนและ ต้องดำเนินการควบคุม อย่างต่อเนื่องและ ปรับปรุงการควบคุม ภายในให้มี ความเหมาะสมต่อไป | ๑. การยื่นขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคาร เตรียมเอกสาร ที่เกี่ยวกับพื้นที่ ที่จะขอดำเนินการ ขออนุญาตไม่ครบถ้วน ๒. พื้นที่ที่ต้องการ ขออนุญาตเป็นพื้นที่ ไม่มีเอกสารสิทธิ์และ เป็นพื้นที่ในเขตป่าไม้ | จัดทำคู่มือ ประชาสัมพันธ์ ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจ่ายข่าว หมู่บ้าน, เว็บไซต์ของ เทศบาลตำบล อนศิลา ตามกฎหมาย ว่าด้วย พรบ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง | กองช่าง               |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์   | ความเสี่ยง  | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่  | การประเมินผล การควบคุมภายใน                | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--|---|---|--|-------------------------|----------------------------|-----------------------|
| <p>๑๐. งานบริหารงานทั่วไป(กองการศึกษา) วัตถุประสงค์</p> <p>๑๐.๑ ด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกบัญชีและการจัดทำ รายงานการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และนโยบายภาครัฐ</p> | <p>การบันทึกบัญชี ไม่ตรงกับผังบัญชี</p> <p>๑. บันทึกทรัพย์สิน ที่ได้จากการบริจาค บันทึกเป็นรายได้ออกรับรู้-ระยะยาว</p> <p>๒. บันทึกบัญชีเจ้าหนี้ ภาชีนำส่งสรรพากร เป็นเจ้าหนี้อื่น หน่วยงานภาครัฐ</p> | <p>๑. ปรับปรุงรายการ บันทึกบัญชีให้ถูกต้อง กับผังบัญชี</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ผังบัญชีและคู่มือ บันทึกบัญชีและถือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>เพียงพอ แต่ต้องควบคุมอย่างต่อเนื่อง</p> |                         |                            | <p>กองการศึกษา</p>    |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์   | ความเสี่ยง  | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่   | การประเมินผล การควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่                       | การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                      | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--|---|--|---|---|---|-----------------------|
| <p>๑๑. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑๑.๑ ด้านอาคาร สถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อดูแลอาคาร สถานที่ ให้มีความมั่นคง แข็งแรง ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมและปลอดภัยแก่เด็ก</p> | <p>๑. ประตูห้องน้ำชำรุด (ศพด. บ้านช่องลม)</p> <p>๑.๒ โถส้วมชำรุด ไม่มีราวจับ (ศพด. บ้านจอเจริญ)</p> <p>๑.๓ ทางเดินเชื่อมต่อ ระหว่างอาคารเรียน และห้องน้ำไม่มีหลังคา สำหรับกันแดดและฝน (ศพด. บ้านชัยพฤกษ์)</p> <p>๑.๔ ไม่มีห้องน้ำ สำหรับผู้ใหญ่ (ศพด. บ้านชัยพฤกษ์)</p> <p>๑.๕ ห้องน้ำสำหรับ ผู้ใหญ่ไม่ได้มาตรฐาน (ศพด. บ้านคอนใต้)</p> | <p>ตรวจสอบและรายงาน เพื่อให้ผู้บริหารทราบ และพิจารณาสั่งการ</p> <p>ตรวจสอบและรายงาน เพื่อให้ผู้บริหารทราบ และพิจารณาสั่งการ</p> <p>รายงานเพื่อให้ ผู้บริหารทราบและ พิจารณาสั่งการ</p> <p>รายงานเพื่อให้ ผู้บริหารทราบและ พิจารณาสั่งการ</p> <p>รายงานเพื่อให้ ผู้บริหารทราบและ พิจารณาสั่งการ</p> <p>รายงานเพื่อให้ผู้บริหาร เพื่อทราบและพิจารณา สั่งการ</p> | <p>ยังไม่เพียงพอ</p> <p>มีความเพียงพอ เหมาะสม</p> <p>มีความเพียงพอ เหมาะสม</p> <p>มีความเพียงพอ เหมาะสม</p> <p>มีความเพียงพอ เหมาะสม</p> <p>มีความเพียงพอ เหมาะสม</p> | <p>๑. ประตูห้องน้ำชำรุด (ศพด. บ้านช่องลม)</p> | <p>ตรวจสอบและรายงาน เพื่อให้ผู้บริหารทราบ และพิจารณาสั่งการ</p> | <p>กองการศึกษา</p>    |



| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์  | ความเสี่ยง   | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่   | การประเมินผล การควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่  | การปรับปรุง การควบคุมภายใน  | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|--|--|---|--|---|-----------------------|
| <p>๑๑.๒ ด้านบุคลากร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้มีศักยภาพในการจัดการศึกษา</p> <p>อบรม เลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการสำหรับเด็ก</p> <p>ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการด้วยความเหมาะสม</p> <p>มีคุณภาพ</p> | <p>๑.๖ ชักโครกเด็กชำรุด (ศพด.บ้านดอนใต้)</p> <p>พนักงานครูยังมี</p> <p>ความรู้ด้านการจัดทำ</p> <p>แผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและ</p> <p>การจัดทำรายงานของ</p> <p>การประเมินตนเองของ</p> <p>สถานศึกษา (SAR)</p> <p>ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>ไม่เพียงพอ</p> | <p>ตรวจสอบและ</p> <p>รายงานให้ผู้บริหาร</p> <p>เพื่อทราบและพิจารณา</p> <p>สั่งการ</p> <p>ส่งบุคลากรเข้ารับ</p> <p>การฝึกอบรม</p> | <p>มีความเพียงพอ</p> <p>เหมาะสม</p> <p>เพียงพอบางส่วนและ</p> <p>ต้องดำเนินการควบคุม</p> <p>อย่างต่อเนื่องและ</p> <p>ปรับปรุงการควบคุม</p> <p>ภายในให้มี</p> <p>ความเหมาะสมต่อไป</p> | <p>๒. รางรินน้ำชำรุด (ศพด. บ้านจอเจริญ)</p> <p>๓. กระเบื้องและไม้</p> <p>บริเวณที่ล้างหน้า</p> <p>แปรงฟันสำหรับเด็ก</p> <p>ชำรุด</p> <p>พนักงานครู</p> <p>ยังมีความรู้ความเข้าใจ</p> <p>ด้านวิชาการและ</p> <p>กิจกรรมตามหลักสูตร</p> <p>การเรียนการสอน</p> <p>ไม่เพียงพอ</p> | <p>ตรวจสอบและรายงาน</p> <p>เพื่อให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>และพิจารณาสั่งการ</p> <p>ตรวจสอบและรายงาน</p> <p>เพื่อให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>และพิจารณาสั่งการ</p> <p>๑. ส่งพนักงานครู</p> <p>เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>อย่างสม่ำเสมอและ</p> <p>ต่อเนื่อง</p> <p>๒. ให้พนักงานครู</p> <p>ศึกษาค้นคว้าความรู้</p> <p>ติดตามข่าวสาร</p> <p>ช่องทางออนไลน์</p> |                       |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์  | ความเสี่ยง   | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่  | การประเมินผล การควบคุมภายใน                     | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่  | การปรับปรุง การควบคุมภายใน  | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---|--|---|---|--|---|-----------------------|
| ๑๒. งานตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบ สอบทานการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานภายในของเทศบาลตำบลคอนติลา ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลคอนติลา | กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลคอนติลา มีการเปลี่ยนแปลง อยู่บ่อยครั้ง | ติดตาม ศึกษา ค้นคว้า และเข้ารับ การฝึกอบรม เพิ่มพูน ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลคอนติลา มีการเปลี่ยนแปลง อยู่บ่อยครั้ง | ยังไม่เพียงพอและ ต้องมีการควบคุม อย่างต่อเนื่อง | กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลคอนติลา มีการเปลี่ยนแปลง อยู่บ่อยครั้ง | ติดตาม ศึกษา ค้นคว้า และเข้ารับ การฝึกอบรม เพิ่มพูน ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลคอนติลา อย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ | หน่วยตรวจสอบ ภายใน    |



(นายสมเกียรติ พรหมชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนติลา

วันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๖

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลอนศิลา

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลอนศิลา ได้สอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทรัพย์สิน และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลอนศิลา มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเวียงชัย



(นางสาวพิชารวรรณ์ อารีย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๖