



รายงานการประเมิน ผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๔

ตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลรัชฎา

คำนำ

การควบคุมภายใน เป็นกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต ซึ่งการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ที่จะได้นำความเสี่ยง ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ที่มีคุณค่ามาดำเนินการในเชิงปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลรัชฎา ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน จึงได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ได้จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

เทศบาลตำบลรัชฎา

ส่วนที่ ก การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)	๑
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	๑๓
๓. รายการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	๑๕
๔. รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)	๖๑

ส่วนที่ ข ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

- ที่ ๘๐๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงาน
การประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๑
- ที่ ๘๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กองคลัง เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๓
- ที่ ๘๒๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๔
- ที่ ๘๒๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๕
- ที่ ๘๒๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๖
- ที่ ๘๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กองการศึกษา เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๗
- ที่ ๘๓๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๘
- ที่ ๘๔๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กองช่าง เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๙

ส่วนที่ ก
การจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองภูเก็ต

เทศบาลตำบลรัชฎา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลรัชฎา เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองภูเก็ต

ลายมือชื่อ.....

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

- ฝ่ายอำนวยการ

๑. การบริหารงานกิจการสภา

การจัดส่งเอกสารให้กับสมาชิกสภาเป็นไปด้วยความล่าช้าและขาดการตรวจสอบ

๒. การบริหารงานบุคคล

การรับโอน, ย้าย และบรรจุบุคลากรยังไม่เพียงพอต่อกรอบอัตรากำลัง

๓. งานธุรการ

บุคลากรยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

๔. การบริหารงานด้านพัสดุ

๔.๑ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านพัสดุ

๔.๒ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านงานพัสดุมีการปรับเปลี่ยนตลอดเวลา

/- ฝ่ายปกครอง...

- ฝ่ายปกครอง

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- อัคคีภัย
- อุทกภัย/วาตภัย
- ภัยแล้ง (ฝนทิ้งช่วง ขาดแคลนน้ำประปา)

๕.๒ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๖. งานรักษาความสงบ

- ๖.๑ งานตรวจตราและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๖.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๗. งานกิจการสถานีขนส่ง

งานสถานีผู้โดยสารจังหวัดภูเก็ต แห่งที่ ๒

๘. งานธุรการ

งานธุรการ

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๙. การกิจการจัดทำแผนพัฒนา

การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนายังมีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเป็นระยะ ๆ โดยนโยบายเร่งด่วนทำให้มีระยะเวลาดำเนินการที่จำกัดหรือมีการปรับปรุงรายละเอียดโครงการให้เหมาะสม

๑๐. การกิจการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีการโอนงบประมาณที่ส่งผลต่อการประเมินความสำเร็จในการจัดหางบประมาณ

๑๑. การกิจการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบในการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารขาดความรู้และประสบการณ์ที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑๒. การกิจการรับคำร้อง ข้อร้องเรียน ข้อร้องทุกข์

การบันทึกสถานะของคำร้องออนไลน์ยังไม่เป็นปัจจุบัน เมื่อประชาชนตรวจสอบจากระบบติดตามยังขึ้นสถานะว่า “รอดำเนินการ”

๑๓. การกิจในการดำเนินการทางคดีต่าง ๆ

เจ้าหน้าที่ส่วนราชการขาดความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ไม่เข้าใจในเนื้อหาของตนเอง ไม่พยายามเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่งบประมาณและบุคคลภายนอกนำไปสู่กระบวนการความรับผิดชอบทางละเมิด วินัย และหรือดำเนินคดีปกครองและคดีอาญา

๑๔. การกิจในการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง และบังคับคดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง

๑๔.๑ ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามคำสั่งทางปกครองหรือตามคำพิพากษา

๑๔.๒ ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินให้ยึดหรืออายัด

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๕. งานธุรการ

๑๕.๑ งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๕.๒ งานสารบรรณ

๑๕.๓ การควบคุมการใช้และรักษารถยนต์

๑๖. งานสุขาภิบาล

๑๖.๑ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาน้ำเน่าเสีย)

๑๖.๒ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมปัญหามลพิษทางอากาศ (ฝุ่นละออง การก่อสร้าง)

๑๖.๓ การบริหารจัดการสุขาภิบาล (การออกใบอนุญาต)

๑๗. งานป้องกันและควบคุมโรค

การป้องกันและควบคุมโรค

๑๘. งานรักษาความสะอาด

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาขยะมูลฝอย)

๑๙. งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๑๙.๑ กิจกรรมการให้บริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนในงานส่งเสริมสุขภาพ งานอนามัยโรงเรียน งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานเยี่ยมบ้าน งานรักษาพยาบาลทั้งในและนอกสถานที่

๑๙.๒ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉินกิจกรรมการให้บริการประชาชนที่เจ็บป่วย ฉุกเฉิน

๑๙.๓ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

กองคลัง

๒๐. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง

๒๐.๑ การจัดซื้อพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ

๒๐.๒ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร

๒๐.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒๑. กิจกรรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องและครบถ้วนจึงต้องส่งคืนเพื่อทำการแก้ไข

๒๒. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่ายเงินงบประมาณ

การตัดจ่ายงบประมาณยังคงมีความผิดพลาดเล็กน้อยเนื่องจากการจัดส่งข้อมูลจากหน่วยงานผู้เบิกไม่ครบถ้วน

/๒๓. กระบวนการ...

๒๓. กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๒๓.๑ แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนเนื่องจากการปรับเปลี่ยนพรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ และพื้นที่รับผิดชอบมีความหนาแน่น
- ๒๓.๒ ผู้ทำหน้าที่ชำระภาษีไม่ได้รับจดหมายแจ้งเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่หรือข้อมูลที่อยู่อาศัยไม่ถูกต้องและยังคงมีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก

กองช่าง

๒๔. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน

การให้บริการบางครั้งมีความล่าช้า เนื่องจากขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอ และปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนด่วนซึ่งมีปริมาณมาก ส่งผลทำให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดความล่าช้าไม่ทันตามความต้องการ เช่น ซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ ซ่อมถนน การตัดต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ของเอกชน

๒๕. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ๒๕.๑ ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่ไม่เพียงพอ ทำให้เกิดการล่าช้าของโครงการที่จะต้องดำเนินการให้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๒๕.๒ ระเบียบหรือข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลง บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญเพื่อนำมาปรับใช้กับงานหรือโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลรัษฎา

๒๖. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ

การบริหารจัดการด้านงานสารบรรณยังมีข้อบกพร่องในเรื่องของการจัดเก็บเอกสารและห้วงระยะเวลาในการดำเนินการ

๒๗. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชีและงานพัสดุ

- ๒๗.๑ การจัดทำในระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดปัญหา เช่น ระบบมีความขัดข้อง ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า
- ๒๗.๒ การเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการเงินการบัญชีและงานพัสดุ

กองสวัสดิการสังคม

๒๘. กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- ๒๘.๑ การจัดซื้อ/จัดจ้างจะต้องจัดทำและบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มักเกิดปัญหาด้านระบบหรืออินเทอร์เน็ตขัดข้อง เว็บไซต์ที่ใช้งานเกิดการขัดข้องหรืออยู่ระหว่างการปรับปรุงระบบทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้างเกิดการล่าช้าไม่ทันไปตามระยะเวลาที่กำหนด

/๒๘.๒ เนื่องจาก...

๒๘.๒ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ ข้อกำหนด หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุจึงทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษาและทำความเข้าใจให้ชัดเจนในการปฏิบัติงาน

กองการศึกษา

๒๙. กองการศึกษา กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

บุคลากรโอนย้ายเมื่อครบกำหนด ๒ ปีที่บรรจุแต่งตั้งและต้องรอการบรรจุใหม่เป็นเวลานาน

๓๐. งานโรงเรียน กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการงานธุรการและการเงิน

๓๐.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมดำเนินการไม่ได้ตรวจทานความถูกต้องของเอกสาร

๓๐.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมไม่ได้ศึกษาระเบียบในการปฏิบัติงานอย่างถี่ถ้วน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓๑.๑ การปฏิบัติงานและรายงานผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ

๓๑.๒ โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่เพียง ๑ คน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

- ฝ่ายอำนวยการ

๑. การบริหารงานกิจการสภา

ผู้บริหารควรกำกับทุกส่วนราชการให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและให้จัดส่งเอกสารภายในห้วงเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒. การบริหารงานบุคคล

ตรวจสอบอัตรากำลังที่ยังว่างอยู่พร้อมสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเพิ่มเติมให้ครบตามกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและภารกิจงานที่จำเป็นขององค์กร

๓. งานธุรการ

จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

๔. การบริหารงานด้านพัสดุ

๔.๑ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

๔.๒ ควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ด้านงานพัสดุโดยตรงคอยให้คำปรึกษา
ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุและแต่งตั้งบุคลากรด้านงานกฎหมาย
ในการตรวจสอบสัญญาจ้างต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน

- ฝ่ายปกครอง

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- อัคคีภัย
- อุทกภัย/วาตภัย
- ภัยแล้ง (ฝนทิ้งช่วง ขาดแคลนน้ำประปา)

๕.๑.๑ จัดทำปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและจัดให้มี
การฝึกซ้อมแผนฯ

๕.๑.๒ จัดพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถทักษะ
ในการปฏิบัติงาน

๕.๑.๓ จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้แก่ประชาชน สถานประกอบการ
เด็กเยาวชนในพื้นที่เพื่อป้องกันภัย

๕.๑.๔ จัดหาแหล่งน้ำในพื้นที่ให้เพียงพอเช่น ขุดเจาะบ่อบาดาล

๕.๒ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๕.๒.๑ จัดให้มีการควบคุมดูแลให้มีการถือปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์
ส่วนบุคคลอย่างต่อเนื่องตลอดจนการปฏิบัติตามกฎจราจร

๕.๒.๒ จัดให้มีการสรรหาตำแหน่งนายช่างเครื่องจักรกล

๖. งานรักษาความสงบ

๖.๑ งานตรวจตราและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๖.๑.๑ จัดให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ผู้ประกอบการ
เจ้าของกิจการร้านค้า มีความรู้ความเข้าใจบทลงโทษทาง
กฎหมายหากมีการฝ่าฝืนการกระทำผิด

๖.๑.๒ จัดฝึกอบรมหรือจัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมให้มีความรู้ด้านระเบียบ
กฎหมาย แนวทางในการปฏิบัติงาน

๖.๑.๓ ให้เข้มงวดและลงโทษผู้ที่ฝ่าฝืนกฎหมาย

๖.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๖.๒.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
ยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง

๖.๒.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วม/เข้าร่วม
กิจกรรมให้มากขึ้น

๗. งานกิจการสถานีขนส่ง

- ๗.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน
- ๗.๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจและการให้บริการสาธารณะอย่างต่อเนื่อง
- ๗.๓ ให้มีนายสถานีหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานขนส่งมาประจำ ณ สถานีขนส่งฯ แห่งที่ ๒
- ๗.๔ รณรงค์สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสาธารณสมบัติ

๘. งานธุรการ

- ๘.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน
- ๘.๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายสำหรับปฏิบัติงาน
- ๘.๓ ปรับปรุงระบบการจัดเก็บเอกสารและการนำเทคโนโลยีโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการปฏิบัติงาน

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๙. การกิจการจัดทำแผนพัฒนา

แจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และนำระบบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาปีที่ผ่านมาใช้ในการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับการตั้ง งบประมาณ ของโครงการในแผนพัฒนาปีถัดไป

๑๐. การกิจการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายในการติดตามประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

๑๑. การกิจการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

จัดให้มีการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีความรอบรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการดูแลรับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้

๑๒. การกิจการรับคำร้อง ข้อร้องเรียน ข้อร้องทุกข์

- ๑๒.๑ จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการรับคำร้องออนไลน์
- ๑๒.๒ จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานในส่วนนี้ให้ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลในระบบคำร้องให้เป็นปัจจุบัน

๑๓. การกิจในการดำเนินการทางคดีต่าง ๆ

- ๑๓.๑ กำหนดให้สำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ ร่วมกับผู้อำนวยการกองทุกกองจัดโครงการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัย ความผิดทางละเมิด และการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด เพื่อมิให้ราชการเกิดความเสียหาย

๑๓.๒ กำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวก หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ควรซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและตระหนักถึงกรอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่แต่ละรายว่าตนเองมีหน้าที่ปฏิบัติอะไรบ้าง เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ จนนำไปสู่การถูกตรวจสอบจากหน่วยงานผู้ตรวจสอบและนำไปสู่กระบวนการทางศาล

๑๔. ภารกิจในการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง และบังคับคดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง

แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล การทำสัญญา และโครงการต่าง ๆ ให้รอบคอบ ตรวจสอบตามระเบียบแบบแผน ข้อกฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งจะสามารถลด การเกิดข้อพิพาทที่นำไปสู่กระบวนการทางศาลลงได้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๕. งานธุรการ

๑๕.๑ งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๕.๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามทีผู้ปฏิบัติมีความประสงค์จะเข้าอบรมเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานจะทราบว่าตนเองควรเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะในเรื่องใด

๑๕.๑.๒ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

๑๕.๒ งานสารบรรณ

๑๕.๒.๑ จัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่นำไปเก็บ ณ อาคารเก็บเอกสาร

๑๕.๒.๒ จัดซื้อเครื่องสแกน ที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อสแกนเอกสารต่าง ๆ ก่อนนำเอกสารต้นฉบับเก็บ ณ อาคารเก็บเอกสาร เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการค้นหา และมีเอกสารสำรอง หากเกิดกรณีเอกสารต้นฉบับสูญหาย

๑๕.๒.๓ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

๑๕.๓ การควบคุมการใช้และรักษารถยนต์

๑๕.๓.๑ แนะนำให้ผู้ใช้รถกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๑๕.๓.๒ มีการประชุมเจ้าหน้าที่ทุกเดือน

๑๖. งานสุขาภิบาล

๑๖.๑ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาน้ำเน่าเสีย)

๑๖.๑.๑ จัดให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม

/๑๖.๑.๒ จัดทำ...

๑๖.๑.๒ จัดทำปฏิทินติดตามงานงานเหตุร้องเรียนร้องทุกข์ทุก ๓ เดือน เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนซ้ำซ้อน

๑๖.๑.๓ แจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนเกี่ยวกับการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึง

๑๖.๑.๔ จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน

๑๖.๒ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมปัญหามลพิษทางอากาศ (ฝุ่นละออง การก่อสร้าง)

๑๖.๒.๑ จัดให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม

๑๖.๒.๒ จัดทำปฏิทินติดตามงานงานเหตุร้องเรียนร้องทุกข์ทุก ๓ เดือน เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนซ้ำซ้อน

๑๖.๒.๓ แจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนเกี่ยวกับการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึง

๑๖.๒.๔ จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน

๑๖.๓ การบริหารจัดการสุขภาพ (การออกใบอนุญาต)

๑๖.๓.๑ จัดให้มียานพาหนะเพิ่มเติมเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน

๑๖.๓.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาล ตำบลรัชฎา

๑๗. งานป้องกันและควบคุมโรค

๑๗.๑ เตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและความรู้ภาคีเครือข่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

๑๗.๒ ติดตามข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ของโรคอุบัติใหม่ทั้งในและต่างประเทศ

๑๗.๓ บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านควบคุมโรคติดต่อได้รับการตรวจสุขภาพปีละ ๑ ครั้ง

๑๗.๔ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เหมาะสมพร้อมใช้งาน

๑๘. งานรักษาความสะอาด

๑๘.๑ จัดประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม

๑๘.๒ จัดทำสถิติรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนเพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑๘.๓ จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน

๑๘.๔ ตรวจสอบการทำงานของจ้างเหมาเอกชนให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

๑๙. งานศูนย์บริการสาธารณสุข

- ๑๙.๑ กิจกรรมการให้บริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนในงานส่งเสริมสุขภาพ
งานอนามัยโรงเรียน งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานเยี่ยมบ้าน
งานรักษาพยาบาลทั้งในและนอกสถานที่
- ๑๙.๑.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในส่วนที่เกี่ยวข้อง
กับการปฏิบัติงานศูนย์บริการสาธารณสุข
- ๑๙.๑.๒ มีการแบ่งภาระงานให้ชัดเจน
- ๑๙.๑.๓ จัดให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ๑๙.๑.๔ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอและเหมาะสมกับความ
ต้องการของประชาชนที่มาใช้บริการ
- ๑๙.๑.๕ ขอย้ายสถานบริการ
- ๑๙.๒ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉินกิจกรรมการให้บริการประชาชนที่เจ็บป่วย
ฉุกเฉิน
- ๑๙.๒.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ
การปฏิบัติงานศูนย์บริการสาธารณสุข
- ๑๙.๒.๒ จัดให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ๑๙.๓ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ
การปฏิบัติงานด้านกองทุนหลักประกันสุขภาพ

กองคลัง

๒๐. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง

- ๒๐.๑ มีการติดตามและเร่งให้หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผน
- ๒๐.๒ มีการศึกษาภาวะเปรียบเทียบและตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้เกิดข้อผิดพลาด
น้อยที่สุด
- ๒๐.๓ สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม

๒๑. กิจกรรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่าย

กำกับหน่วยงานที่เบิกจ่ายตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนก่อนการขอ
อนุมัติเบิกจ่าย

๒๒. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่ายเงินงบประมาณ

ทบทวนและตรวจสอบงบประมาณให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒๓. กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๒๓.๑ ปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นปัจจุบันและถูกต้องที่สุด
เจ้าหน้าที่จะดำเนินการลงสำรวจแปลงที่ดินเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
และผิดพลาดน้อยที่สุด
- ๒๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้มีหน้าที่ชำระภาษีทราบหลาย ๆ
ช่องทางและจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ทุกราย

/กองช่าง...

กองช่าง

๒๔. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน

- ๒๔.๑ การจัดสรรบุคลากรเพิ่มเติมให้เพียงพอกับปริมาณงานหรือภาระหน้าที่ที่ต้องดำเนินการภายใต้พื้นที่ความรับผิดชอบที่มีขนาดใหญ่
- ๒๔.๒ ทำความเข้าใจกับประชาชนให้รู้จักพึ่งตนเอง เพราะการมีส่วนร่วมในการแจ้งเหตุหรือปัญหาความเดือดร้อนที่ได้รับมายังเทศบาลฯ เพื่อจะได้เร่งเข้าแก้ไขไปได้อย่างทันที่ลดความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นได้

๒๕. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ๒๕.๑ การดำเนินการสรรหาบุคคลในอัตราว่างตามแผนอัตราากำลังทดแทนตำแหน่งว่างเพื่อเป็นการขับเคลื่อนและการพัฒนาองค์กร
- ๒๕.๒ ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทางด้านทักษะ ด้านวิชาชีพ และมีความรู้ทางด้านระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่พึงรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย

๒๖. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ

- ๒๖.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒๖.๒ เจ้าหน้าที่ร่วมประชุมปรึกษาหารือแสดงความคิดเห็นเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการวางระบบงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพสะดวกต่อการค้นหาและปราศจากข้อผิดพลาด
- ๒๖.๓ จัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่นำไปเก็บ

๒๗. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชีและงานพัสดุ

- ๒๗.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒๗.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบ หนังสือ ส่งการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

กองสวัสดิการสังคม

๒๘. กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- ๒๘.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามที่คุณปฏิบัติงานมีความประสงค์จะเข้าอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๒๘.๒ มีการมอบหมายหรือให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

กองการศึกษา

๒๙. กองการศึกษา กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

เร่งสรรหาบุคลากรให้เพียงพอตามอัตรากำลังที่ว่างไว้

๓๐. งานโรงเรียน กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการ
ดำเนินงานที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการงานธุรการและการเงิน
แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตรวจทานความถูกต้องของเอกสาร ศึกษา
ระเบียบฯ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถี่ถ้วนก่อนส่งงานและกำชับผู้บังคับบัญชา
ตรวจทานความถูกต้องอีกครั้ง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบและกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้
เหมาะสมกับจำนวนเจ้าหน้าที่และระยะเวลา

แบบ ปค. ๔

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการมอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานและสามารถทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม มีการระบุความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและ</p>	<p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีการจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม เพื่อให้รองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ</p> <p>มีการประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ตามและสรุปผลการประเมินและมีวิธีการปรับปรุงเพื่อจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมิน รวมทั้งกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ และมีการติดตามเพื่อป้องกันการเกิดปัญหาได้อย่างทันท่วงที</p> <p>มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารหลายช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามที่กำหนด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>ผู้เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และ ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็น ส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ กรณีพบ จุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีการปรับปรุง เพื่อดำเนินการติดตามและประเมินผลให้เป็นไป ตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>ระบบการติดตามและประเมินผลมีความ เหมาะสม มีการติดตามและประเมินผลระบบ การควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง สามารถ ดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลรัชฎา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุม ภายในมีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนด การปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๕

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๑. การบริหารงานกิจการสภา วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานกิจการสภาดำเนินงานได้ถูกต้องและ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔</p>	<p>การจัดส่งเอกสาร ให้กับสมาชิกสภา เป็นไปด้วยความ ล่าช้าและขาดการ ตรวจสอบ</p>	<p>มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานให้ คำแนะนำและควบคุม การปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามห้วง ระยะเวลาที่สภา กำหนด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ แต่พบว่า ในบางครั้งยังมี สถานการณ์ที่ล่าช้า อันเป็นผลสืบเนื่อง จากความล่าช้า ในการจัดส่งเอกสาร ของส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การจัดส่งเอกสาร ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องซึ่ง ประสงค์จะบรรจุ ญัตติเข้าสู่สภา ยังกล่าช้า</p>	<p>ผู้บริหารควรกำกับ ทุกส่วนราชการ ให้ตรงเวลาของ ความถูกต้องของ เอกสารและให้จัดส่ง เอกสารภายในห้วง เวลาที่กำหนด อย่างเคร่งครัด</p>	<p>- ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>
<p>๒. การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอกับภารกิจ ตามโครงสร้างการบริหารงาน ๒. เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ</p>	<p>การรับโอน,ย้าย และบรรจุ บุคลากรยังไม่ เพียงพอต่อการอบ อัตรากำลัง</p>	<p>๑. จัดทำกรอบและ แผนอัตรากำลัง เทศบาลตำบลศรีษะภู ๒. การจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานตาม คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งของบุคลากร ในองค์กร</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอเพื่อให้ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมด้าน ○ (การ ดำเนินงาน)และเป็น ความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับปานกลาง</p>	<p>การบริหารจัดการ องค์กรยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ การดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ เนื่องจาก ๑. พนักงานไม่</p>	<p>ตรงเวลาของ อัตรากำลังที่ยังว่าง อยู่พร้อมสรรหา บุคคลเพื่อบรรจุ แต่งตั้งเพิ่มเติม ให้ครบตามกรอบ อัตรากำลัง โดยคำนึงถึง</p>	<p>- ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๓. งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านธุรการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>บุคลากรยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน</p>	<p>มีคำสั่งมอบหมายภารกิจงานสารบรรณให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยมีปลัดเทศบาลเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพโดยการส่งบุคลากรเข้าอบรม</p>	<p>บุคลากรยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน</p>	<p>จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมการอบรม</p>	<p>- ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๔. การบริหารงานด้านพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการด้านพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. ขาดบุคลากร ที่มี ความ รู้ ความ เชี่ยวชาญ ด้านพัสดุ ๒. ระยะเวลา อิเล็กทรอนิกส์ ด้านงานพัสดุ มีการปรับเปลี่ยน ตลอดเวลา	จ่าย หนังสือ ให้ ส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้อง ๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ใน การ จัดซื้อ จัดจ้างของสำนัก ปลัดเทศบาล ๒. มีหัวหน้าฝ่าย อำนวย การ และ หัวหน้า สำนัก ปลัดเทศบาลในฐานะ ผู้บังคับบัญชาคอย กำกับดูแล เพื่อให้ ดำเนินการไปตาม ระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่พบว่าใน การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างบางราย โครงการยังเกิด ความล่าช้าเนื่องจาก ขาดบุคลากร ที่มี ความ รู้ ความ เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับการเขียนพัสดุ อีกทั้งระยะเวลา อิเล็กทรอนิกส์ของ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ขาดบุคลากร ที่มี ความ รู้ ความ เชี่ยวชาญ ด้านงานพัสดุ ๒. ระยะเวลา อิเล็กทรอนิกส์ ด้านงานพัสดุ มีการปรับเปลี่ยน ตลอดเวลา	๑. จัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม ๒. ควรแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ด้านงานพัสดุ โดยตรงคอยให้ คำปรึกษา ใน การปฏิบัติงานด้าน พักและแต่งตั้ง บุคลากรดำเนินงาน ก ฎ มาย ใน การตรวจสอบ สัญญาจ้างต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ - ฝ่ายอำนวยการ - สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อวางแผนติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. เพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง ลดความเสียหายที่อาจเกิดต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p>	<p>๑. การป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - อัคคีภัย - อุทกภัย/วาตภัย - ภัยแล้ง (ฝนทิ้งช่วง ขาดแคลน น้ำประปา) 	<p>๓. มีเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี ช่วย ในการตรวจสอบฎีกา การเบิกจ่าย งบประมาณ</p> <p>๑. มีการจัดทำแผน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยและจัดให้ มีการฝึกซ้อมแผนฯ</p> <p>๒. มีการส่งเสริม ความรู้แก่ประชาชน เด็ดกั้นก เรียงน ในการป้องกันภัย</p> <p>๓. มีการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรและ ผู้ปฏิบัติงานด้าน ป้องกันและบรรเทา</p>	<p>มีการปรับเปลี่ยน อยู่ตลอดเวลาทำให้ การปฏิบัติงาน ขาดความต่อเนื่อง และล่าช้า</p> <p>การควบคุม มี ความเหมาะสม เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่เนื่องจากเป็น กิจกรรมที่ต้องเฝ้า ระวังภัยตลอด ๒๔ ชม.และเกี่ยวข้องกับ ความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน จึง ต้องมีมาตรการ ติดตามประเมินผล อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่มี เพ็ ย ง พ อ จำ เป็น ต้อง ปฏิบัติงานนอก เวลาเพื่อเฝ้าระวัง ตลอด ๒๔ ชม.</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานต้อง พัฒนางานด้านรู้ ทัศนคติ ความ ชำนาญในการ ปฏิบัติงานอยู่</p>	<p>ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. จัดทำ ปรับปรุง และ ป้องกัน และ บรรเทาสาธารณภัย และ จัด ใ้ มี การฝึกซ้อมแผนฯ</p> <p>๒. จัด ใ้ พัฒ นา ศักยภาพบุคลากร ใ้ มี ค ว า ม ร ู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จัดฝึกอบรม ส่งเสริมความรู้แก่</p>	<p style="text-align: center;">- 18 -</p> <p>- ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		<p>สาธารณภัยให้มีความรู้ความชำนาญ เกิดทักษะในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ใน การปฏิบัติงาน</p> <p>๔. มีการปรับปรุงซ่อมแซมยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ระบบ วิทยุสื่อสาร</p>		<p>เสมอ</p> <p>๓. สภาพพื้นที่ในการเข้าให้บริการ ด้านรังสีอค์ภัย ไม่สะดวกทำได้ ยกเว้นมีการจอดรถยนต์บนถนนในซอย ทำให้ถนนแคบรถดับเพลิง ขนาดใหญ่ไม่สามารถเข้า-ออกได้ การก่อสร้างที่พักอาศัยในชุมชนหนาแน่นเสี่ยงต่อการลุกลาม</p> <p>๔. ไม่มีแหล่งน้ำสาธารณะที่มีน้ำตลอดปีเพียงพอ</p>	<p>ประชาชน สถานประกอบการ เด็ก เยาวชนในพื้นที่เพื่อป้องกันภัย</p> <p>๔. จัดหาแหล่งน้ำในพื้นที่ให้เพียงพอ เช่น ชุดเจาะบ่อบาดาล</p>	<p>- 19 -</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
				สำหรับบริการประชาชน ๕. การให้บริการช่วยเหลือประชาชน ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การบูรณาการร่วมกันของส่วนราชการ การส่ง ก าร ก าร ปฏิบัติงานในท้วงติง วันหยุด ๖. การฝึกอบรมหรือการส่งไปพ.ร. ไม่ได้รับความร่วมมือจาก ประชาชน เนื่องจากอัตรา		

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน</p>	<p>๒. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน</p> <p>๒. มีการกำหนดปริมาณการใช้น้ำมันของรถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๓. มีการควบคุมดูแลให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p>	<p>การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอ แต่ต้องมีการควบคุมดูแลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ค่าครองชีพและระเบียบกฎหมาย</p> <p>๑. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลออกปฏิบัติงานเพื่อระงับอุบัติเหตุหรือในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเสียต่อการเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ตลอดจนถึงการดูแลความปลอดภัย</p> <p>๒. จัดให้มีการสรรหาตำแหน่งนายช่างเครื่องจักรกล</p>	<p>๑. จัดให้มีการควบคุมดูแลให้มีการถือปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอย่างต่อเนื่องต่อไป</p> <p>๒. จัดให้มีการสรรหาตำแหน่งนายช่างเครื่องจักรกล</p>	

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
				<p>เป็นต้น ๒. การดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมรถยนต์ที่มีอายุการใช้งาน มาเป็นเวลานาน และเป็นรถขนาดใหญ่ ทำให้มีการซ่อมบำรุงบ่อยครั้งและมีราคาสูง อีกทั้งไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เฉพาะทาง เช่น นายช่าง เครื่องจักรกล ในการประเมิน การซ่อมเบื้องต้น</p>		<p style="text-align: center;">- 22 -</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๖. งานรักษาความสงบ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรักษา ความสงบเรียบร้อยเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานของ เจ้าหน้าที่	๑. งานตรวจตรา และดูแลความ เป็น ระเบียบ ของ เรียบร้อยของ บ้านเมือง	๑. มีการจัดทำแผน ในการทำงาน ๒. มีคำสั่งมอบหมาย งานที่ชัดเจน ๓. มี ก า ร ประชาสัมพันธ์ข้อ กฎหมาย ระเบียบ เท ศ บั ญ ญ ู ติ ให้ ประชาชนทราบ ๔. มีการจัดโครงการ ฝึกอบรมให้ความรู้ พัฒนาองค์ความรู้แก่ พนักงานเจ้าหน้าที่	๑. กิจกรรมการตรวจ ตราและดูแลความ เป็น ระเบียบ เรียบร้อย มีการ ควบคุมเหมาะสม ระดับหนึ่ง แต่ เนื่องจาก เป็น กิจกรรมที่ต้องเฝ้า ระวังจำเป็นตองมี ก า ร ตี ต าม ประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง ๒. เจ้าหน้าที่ต้องการ มีการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจตลอดจน จิตวิทยาในการ ปฏิบัติงานอย่าง สม่่าเสมอ	๑. ประชาชน ไม่ให้ความร่วมมือ และไม่ตระหนัก ถึงความสำคัญใน การปฏิบัติตาม กฎหมาย ๒. สภาพเศรษฐกิจ สภาพที่อยู่อาศัย ของชุมชนเมือง ทำให้มีการทำผิด กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฝ่าฝืน เทศบัญญัติ ๓ . ก า ร มี ผล ประโยชน์ ทางตรงหรือ ทางอ้อมจาก ผู้ประกอบการ	๑. จัดให้มีการ ร ิ ณ ร ัง ค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ป ร ะ ช า ช น ผู้ประกอบกิจการ เจ้าของกิจการ ร้านค้า มีความรู้ ความ เข้าใจ บ ทล ง โทษ ทา ก มี กฎหมายทา ก มี ก า ร ฝ่าฝืน ก า ร กระทำผิด ๒. จัดฝึกอบรมหรือ จัดส่งเจ้าหน้าที่ ฝึกอบรมให้ความรู้ ต่ า น ระเบียบ กฎหมาย แนวทาง ในการทำงาน	- ฝ่ายปกครอง - สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและประหยัด</p>	<p>๒. การป้องกัน และแก้ไขปัญหา ยาเสพติด</p>	<p>๑. มีการสนับสนุน เจ้าหน้าที่ร่วมในการ ปฏิบัติงานป้องกันและ แก้ไขปัญหา ยาเสพติด เมื่อมีการร้องขอ</p>	<p>การควบคุมมีความ เหมาะสมเพียงพอแต่ จำเป็นต้องติดตาม ต่อเนื่อง</p>	<p>นักการเมือง เจ้าของกิจการ ฯลฯ อาจทำให้มี ผลกระทบต่อการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติตามข้อ กฎหมาย</p> <p>๔. นโยบาย การ หนังสือสั่งการ ตลอดจนแนวทาง ปฏิบัติไม่ชัดเจน</p> <p>๑. สภาพสังคม ชุมชนที่มีความ หลากหลายของ กลุ่มอาชีพ ประชากรแฝง แรงงานต่างด้าว</p>	<p>๓. ให้เข้มงวดและ ลงโทษผู้ที่ฝ่าฝืน กฎหมาย</p> <p>๑. จัดกิจกรรม รณรงค์ สื่อ ประชาสัมพันธ์เพื่อ ป้องกันและแก้ไข ปัญหา ยาเสพติด อย่างต่อเนื่อง</p>	<p align="center">- 24 -</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		<p>ประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>๓. มีการจัดกิจกรรม หรือเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานอื่น</p>		<p>และสภาพภูมิศาสตร์พื้นที่ติดทะเล มีสถานชนสงฆ์ในพื้นที่เสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของยาเสพติด</p> <p>๒. การจัดกิจกรรมของหน่วยงานระดับอำเภอ/จังหวัดที่มอบหมายให้อปท. ดำเนินการบ้างครั้งไม่สามารถสนับสนุนหรือเบิกจ่ายจากงบประมาณตามระเบียบกฎหมาย</p>	<p>๒. จัดกิจกรรม ส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วม/เข้าร่วมกิจกรรมให้มากขึ้น</p>	<p>- 25 -</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๗. งานกิจการสถานีขนส่ง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และถูกต้องตามกฎหมาย</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนมีความพึงพอใจการให้บริการสาธารณะ</p>	<p>งานสถานีขนส่ง ผู้โดยสารจังหวัดภูเก็ต แห่งที่ ๒</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานภารกิจหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. มีการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องชี้แจงทำความเข้าใจให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย</p>	<p>การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอแต่จำเป็นต้องติดตามต่อเนื่อง</p>	<p>ได้</p> <p>๑. อาคารสถานีขนส่งผู้โดยสารฯ มีการก่อสร้างมาเป็นเวลานานต้องซ่อมบำรุง ขยายครั้ง อีกทั้งเป็นสถานที่สาธารณะ ที่มีผู้ใช้บริการจำนวนมาก อุบัติการณ์สุกษณ์ต่าง ๆ ขาดเสียหายบ่อย ๆ ทำให้มีผลกระทบต่อการจัดจ้าง ตามระเบียบฯ และ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากร ที่ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจ และการให้บริการสาธารณะอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ให้นายสถานีหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานขนส่งมา ประจํา ณ สถานีขนส่งฯ แห่งที่ ๒</p> <p>๔. รมรงค์สร้าง</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๘. งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	งานธุรการ	๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน ภารกิจหน้าที่ให้ชัดเจน ๒. มีการจัดซื้อ อุปกรณ์ในการจัดเก็บ	การควบคุมมีความเหมาะสม แต่จำเป็นต้องติดตามต่อเนื่อง	๑. พื้นที่ในการปฏิบัติงาน ครอบคลุมไม่สะดวกในการบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ	จิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสาธารณสมบัติ ๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ชัดเจน ๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากร ที่ปฏิบัติงานใหม่	- ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		เอกสารหรือใช้ในการปฏิบัติงาน		เนื่องจากต้องให้บริการประชาชนในการขออนุญาต ขอใบอนุญาตต่างๆ ขออนุญาตติดตั้งป้ายขอสนับสนุนวิทยากรในการฝึกอบรมระดับต่างๆ เป็นต้น ๒. เอกสารมีจำนวนมาก แต่สถานที่จัดเก็บมีจำกัด มีปัญหาในการสืบค้นเอกสารประกอบในการปฏิบัติงาน	<p>ความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายสำหรับปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ปรับปรุงระบบการจัดเก็บเอกสารและนำเทคโนโลยีโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	- 28 -

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๙. ภารกิจการจัดทำแผนพัฒนา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาเป็นไปตาม ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การจัดทำ โครงการเพื่อ บรรลุ วัตถุประสงค์ ใน แผนพัฒนายังมี การเพิ่มเติมหรือ เปลี่ยนแปลงเป็น ระยะ ๆ โดย นโยบายเร่งด่วน ทำให้มีระยะเวลา ดำเนินการที่จำกัด หรือ มี การ ปรับปรุง รายละเอียดของ โครงการให้ เหมาะสม</p>	<p>๑. มีการดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนาตาม ขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนดตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. มีการกำหนด ระยะเวลาและรูปแบบ การติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนา สำหรับนำไปปรับใช้ เป็นข้อมูลในการจัดทำ แผนพัฒนาในปีถัดไป</p>	<p>การดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาตาม ระเบียบของ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งการ จัดแนวทางปฏิบัติ ใน การจัดทำ แผนพัฒนาและการ กำหนดระยะเวลา และรูปแบบ การ ติดตาม และ ประเมิน ผล แผนพัฒนาอย่างไร</p>	<p>ยังคงมีการจัดทำ โครงการบรรจุใน แผนพัฒนาที่ไม่ได้ มีการดำเนินการ ซึ่งมีผลต่อการ ประเมิน ความสำเร็จใน การนำโครงการ ในแผนพัฒนามา ดำเนินการ</p>	<p>แจ้งแนวทางปฏิบัติ ใน การ จัด ทำ แผนพัฒนาให้ทุก หน่วยงานทราบและ ถือปฏิบัติ และนำ ระบบการติดตาม และประเมินผล แผนพัฒนาปีที่ผ่าน มา ใช้ ใน การ วิเคราะห์ ความ สอดคล้องกับการตั้ง งบประมาณของโครงการ ในแผนพัฒนาปี ถัดไป</p>	<p>- ฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๑๐. ภารกิจการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีการเอนงบประมาณที่ส่งผลกระทบต่อ	มีการดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ นำเสนอต่อสภา	การดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีตาม และระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย	การจ่ายประจำปี ในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีการเอนงบประมาณที่ส่งผลกระทบต่อ	แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดตั้งงบประมาณ ให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายในการติดตามประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการ	- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
	<p>ป ร ะ ะ เมิ ี น ความสำเร็จใน ก าร จั ด ท ำ งประมาณ</p>	<p>ท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของ ปีงบประมาณปัจจุบัน ต ำ ม ร ะ เปี ย บ กระทรวงมหาดไทยว่า ตั ว ย วิ ธี ก าร งประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>ว่าด้วยวิธีการ งบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างไรก็ตามการตั้ง งบประมาณรายจ่าย ประจําปีในภาพรวม ไม่สอดคล้องกับการ ใช้จ่าย มีการโอน งบประมาณที่ส่งผล ต่อการ ประะ เมิ ี น ความสำเร็จในการ จัดท่างประมาณ</p>	<p>ป ร ะ ะ เมิ ี น ความสำเร็จใน ก าร จั ด ท ำ งประมาณ</p>		
<p>๑๑. ภารกิจกาให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร วัตถุประสงค์ ๑. เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>เจ้า หน ำ ที่ / ผู้รับผิดชอบใน การให้บริการศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>๑. มีการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอเนื่องจากยังไม่มีการอบรมให้ ความรู้ให้กับบุคลากร</p>	<p>เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้ รับการให้ความรู้ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ที่</p>	<p>จัดให้มีการพัฒนา ศัก ย ภ า พ ของ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร ให้มี</p>	<p>- งานบริการและ เผยแพร่วิชาการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒. เอกสารข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีความถูกต้องครบถ้วน	ขาดความรู้และ ประสบการณ์ที่ ถูกต้องในการ ปฏิบัติงาน	๒. มีการตรวจสอบ เอกสาร/ข้อมูลในศูนย์ ข้อมูลข่าวสารให้เป็น ปัจจุบัน	ที่เกี่ยวข้อง	เกี่ยวข้องกับ การ ปฏิบัติหน้าที่	ความรอบรู้เกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติใน การดูแลรับผิดชอบ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยการส่งเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้	
๑๒. ภารกิจการรับคำร้อง ข้อร้องเรียน ข้อร้องทุกข์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำข้อมูลในระบบรับคำร้องของ ประชาชนให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่รับคำร้องได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	การบันทึกสถานะ ของ คำร้อง ออนไลน์ยังไม่เป็น ปัจจุบัน เมื่อ ตรวจสอบจาก ระบบติดตาม ยัง ขึ้นสถานะว่า “รอ ดำเนินการ”	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ รับคำร้องให้มีความ รอบคอบในการลงรับ และกรอกข้อมูลให้ ครบถ้วน ๒. สร้างความเข้าใจ รายละเอียดการ ปฏิบัติงาน ตาม ขั้นตอนการทำงาน	การควบคุมที่ยังไม่ เพียงพอ ต้องจัดทำ คู่มือ / แนวทาง ปฏิบัติการรับคำร้อง ออนไลน์และกำชับ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ให้ ดำเนินการให้ถูกต้อง	๑. อยู่ระหว่างการ ดำเนินการจัดทำ คู่มือ / แนวทาง ปฏิบัติให้กับเจ้า หน้าทีใน การ รับ คำ ร้อง ออนไลน์ ๒. เจ้าหน้าที่ยัง ไม่ให้ความสำคัญ ใน การ จัด ทำ	๑. จัดทำคู่มือ / แนวทางปฏิบัติ ให้กับเจ้าหน้าที่ใน การรับ คำ ร้อง ออนไลน์ ๒. จัดอบรมให้ ความรู้กับเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย งานในส่วนนี้ให้ ตรวจสอบและจัดทำ	- งานบริการและ เผยแพร่วิชาการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๑๓- ภารกิจในการดำเนินการทางคดีต่าง ๆ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกงาน ทุกกอง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ และป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดทางวินัย ทางละเมิด และถูกดำเนินคดีทางแพ่ง คดีอาญาและคดีปกครอง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ส่วนราชการขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ไม่เข้าใจในเนื้อหาของไม่ยอมรับ ย่าง เสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่งบประมาณ</p>	<p>๑. มีการให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายกำหนด</p> <p>๒. มีการแจ้งถึงผลเสียที่อาจเกิดขึ้น หากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๓. มีการศึกษาข้อมูลระเบียบกฎหมายและขึ้นต่อการปฏิบัติงานล่าช้า</p>	<p>การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่บางรายละเลย ไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมาย</p>	<p>ข้อมูลในระบบคำร้องให้ปัจจุบัน</p> <p>ยังมีเจ้าหน้าที่บางรายขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงาน จึงทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน นำไปสู่การกระทำผิดทางละเมิด วินัย และถูกดำเนินคดีแพ่ง คดีปกครองและคดีอาญา ซึ่งสาเหตุหลักมา</p>	<p>ข้อมูลในระบบคำร้องให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑. กำหนดให้สำนักงานช่วยการงานการเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้อำนวยการกองทุกกองจัดโครงการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลให้มีความรู้เกี่ยวกับความรักวินัย ความรับผิดชอบทางละเมิด และการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
	และบุคคลภายนอกนำไปสู่กระบวนการผลิตทางละเมิดวินัยและหรือดำเนินคดีปกครองและคดีอาญา			จากเจ้าหน้าที่ไม่รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเมื่อมีการปฏิบัติหน้าที่ผิดระเบียบแบบแผน ข้อกฎหมายของราชการแล้วกลับไม่ยอมรับผิดชอบหรือแก้ไขให้ถูกต้อง	เพื่อให้ราชการเกิดความเสียหาย ๒. กำหนดให้ผู้อำนวยการกองหัวหน้าฝ่ายหัวหน้างาน ควบคุมข้อซ้อมแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและตระหนักถึงกรอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่แต่ละรายว่าตนเองมีหน้าที่	

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๑๔. ภารกิจในการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง และบังคับคดีกับผู้เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ เพื่อให้เทศบาลตำบลรัษฎาได้รับชำระหนี้จาก ลูกหนี้ครบถ้วน</p>	<p>๑. ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามคำสั่งทางปกครองหรือตามคำพิพากษา</p> <p>๒. ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินให้ยึดหรืออายัด</p>	<p>๑. มีการศึกษาข้อมูลระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการดำเนินการที่ถูกต้อง อยู่ตลอดเวลา</p> <p>๒. มีการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ไป ยังหน่วยงานต่าง ๆ</p>	<p>การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ และหน่วยงานกำกับดูแล ไม่มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน และหน่วยงานบาง</p>	<p>ยังมีลูกหนี้ค้างชำระหลายราย</p>	<p>ปฏิบัติอะไรบ้าง เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ จนนำไปสู่การถูกตรวจสอบจากหน่วยงานผู้ตรวจสอบและนำไปสู่กระบวนการทางศาล</p> <p>แจ้งกำกับเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูลการทำสัญญา และโครงการต่าง ๆ ให้รอบคอบ ตรวจสอบ</p>	<p>- งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๑๕. งานธุรการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ ๒. ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง ๓. การจัดซื้อ/จัดจ้างบรรลุตามวัตถุประสงค์ ๔. สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้ทัน</p>	<p>๑. งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ก่อนดำเนินการโดยละเอียด ๓. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ</p>	<p>หน่วยงาน เช่น ธนาคารไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูลการมีกรรมสิทธิ์ในปัญหาสิทธิประโยชน์ของลูกหนี้ ทำให้ยากต่อการดำเนินการ</p>	<p>๑. การจัดซื้อ/จัดจ้างจำเป็นต้องจัดทำและบันทึกใบรับบอกรับเงินที่ออกโดยผู้ขาย</p>	<p>ตามระเบียบแบบแผน ข้อกฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งจะสามารถลดการเกิดข้อพิพาทที่นำไปสู่กระบวนการทางศาลลงได้</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
ตามความต้องการ		<p>การอบรมให้ การ แนะนำความรู้ให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้อื่น</p> <p>๔. ศึกษาความรู้จาก การสอบถามจาก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จากหน่วยงานอื่นหรือ จากเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เช่น กรม ส่งเสริมฯ เป็นต้น</p>		<p>อินเตอร์ เนต ชัดช่องหรือระบบ ชัดช่อง เว็บไซต์ที่ ใช้งานมีปัญหา ชัดช่อง ทำให้การ จัดซื้อ/จัดจ้าง ล่าช้าไม่ไป ตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติยังขาด ความรู้ ความ เข้าใจที่ชัดเจนใน การจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>ด้ ว ย ร ะ บ บ อีเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานมีการ ล่าออกหรือย้าย</p>	<p>ทราบว่าตนเองควร เพิ่มพูนความรู้หรือ ทักษะในเรื่องใด</p> <p>๒. มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มี ความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการจัดซื้อ/ จัดจ้าง เพื่อให้ สามารถปฏิบัติงาน แทนกันได้</p>	<p>- 37 -</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๒- การจัดเก็บ ค้นหา ฯลฯ เกิดความสะดวกรวดเร็ว และปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณฯ</p>	<p>๒. งานสารบรรณ</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้คอยให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ท่านอื่น</p> <p>๓. นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>สังกัด</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ ยังขาดความรู้หรือทักษะเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณฯ ทำให้การปฏิบัติงานในด้านดังกล่าวไม่เป็นระบบ</p> <p>๒. ขาดเครื่องมือเครื่องใช้ที่เหมาะสมกับงาน</p> <p>๓. สถานที่เก็บเอกสารต่าง ๆ มีจำกัด และไม่สะดวกในการจัดเก็บหรือค้นหา</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนเอกสารที่นำไปเก็บ ณ อาคารเก็บเอกสาร</p> <p>๒. จัดซื้อเครื่องสแกนที่มีประสิทธิภาพสูงเพื่อสแกนเอกสารต่าง ๆ ก่อนนำเอกสารต้นฉบับเก็บ ณ อาคารเก็บเอกสาร เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา และมีเอกสารสำรองหากเกิดกรณีเอกสารต้นฉบับสูญหาย</p>	

เทศบาลตำบลศรีษะภู
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การใช้และรักษารายงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒. เพื่อควบคุมการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการใช้และรักษารายงาน	๓. การควบคุม การใช้และรักษารายงานที่	มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการดูแล และบำรุงรักษาแต่ละคัน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสียหายระดับปานกลาง	และเกิดปัญหา เอกสารสูญหายบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เขียนบันทึก การใช้รถยนต์ไม่ครบถ้วนไม่เป็นระบบ	๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ๑. แนะนำให้ผู้ใช้รถ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ๒. มีการประชุมเจ้าหน้าที่ทุกเดือน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๑๖. งานสุขภาพ วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลดปัญหาเหตุร้องเรียน	๑. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม	๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ออก (ปัญหาผู้นำเอาเสีย)	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสียหายระดับปานกลาง	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางโดยตรง ในการปฏิบัติงาน ๒. ขาดวัสดุอุปกรณ์	๑. จัดให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม ๒. จัดทำปฏิทินติดตามงานทุก	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลด ปัญหาทางตุ๋นเรียน	๒. การบริหาร จัด ก าร ส ี่ ง แ ว ด ล ี อ ม ปัญ หา ม ล ี พ ิ ช	เมื่อมีการตรวจสอบ พบเหตุจะมี การ ประสานงานให้ เจ้าหน้าที่เทศกิจซึ่งมี	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง	ในการตรวจสอบ เบื้องต้น ๓. ก าร จ ั ด ท ำ เครื่องมือเครื่องใช้ ใหม่ใช้เวลานาน ท ำ ให้ ก าร ปฏิ บั ต ิ ง าน ด้อยประสิทธิภาพ	ร้องเรียนร้องทุกข์ ทุก ๓ เดือน เพื่อลด ปัญหาการร้องเรียน ซ้ำซ้อน ๓. แจกแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์แก่ ประชาชนเกี่ยวกับ การ แก้ ป ัญ หา สิ่งแวดล้อมอย่าง ทั่วถึง ๔. จัดหาบุคลากร และ เครื่อง มี อ เครื่องใช้ให้เพียงพอ กับปริมาณงาน ๑. จัดให้มีการเฝ้า ระวังแก่ประชาชน เกี่ยวกับ การจัดการ ปัญหาสิ่งแวดล้อม	- 40 -

เทศบาลตำบลรัฐสภา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อแก้ไขปัญหาด้านความล่าช้าในการออก</p>	<p>ทางออก (ผู้เสนอ) (ผู้ก่อสร้าง)</p> <p>๓. การบริหารจัดการ การสุจริต</p>	<p>อำนาจในหน้าที่ ดำเนินการควบคุม และ ส่ง ให้ ผู้ประกอบการปฏิบัติ ให้ถูกต้อง</p> <p>๑. มีคำสั่งกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ตรวจสอบและ ควบคุมไม่ทั่วถึง</p> <p>๑. พาหนะที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๒. จัดทำปฏิทิน ติดตามงานเหตุ ร้องเรียนร้องทุกข์ ทุก ๓ เดือน เพื่อลด ปัญหาการร้องเรียน ช้าช้อน</p> <p>๓. แจกแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์แก่ ประชาชนเกี่ยวกับ การแก้ปัญหา สิ่งแวดล้อมอย่าง ทั่วถึง</p> <p>๔. จัดหาบุคลากร และ เครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอ กับปริมาณงาน</p> <p>๑. จัด ให้ มี ยานพาหนะเพิ่มเติม</p>	

เทศบาลตำบลศรีษะภู
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>ใบอนุญาต</p> <p>๒. เพื่อให้การออกใบอนุญาตครอบคลุมสถานประกอบการทั้งหมดในพื้นที่</p>	<p>การรอออกใบอนุญาต)</p>	<p>๒. เจ้าหน้าที่ที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบพื้นที่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>เป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ประชาชน/ ผู้ประกอบการ ยังไม่เห็นความสำคัญในการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ</p>	<p>เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามเทศบัญญัติของเทศบาลตำบลศรีษะภู</p>	<p>- 42 -</p>
<p>๑๗. งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดต่ออย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การป้องกันและควบคุมโรค</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่แกนนำสุขภาพ</p> <p>๓. จัดเตรียมแผนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่แกนนำสุขภาพ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>๑. มีความเสี่ยงต่อการเกิดโรคติดต่อหรือโรคอุบัติใหม่ที่</p> <p>๒. เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีอยู่เดิมเสื่อมสภาพตามอายุการใช้ งานทำให้การปฏิบัติงานไม่ได้</p>	<p>๑. เตรียมความพร้อมด้านบุคลากร และความรู้ภาคีเครือข่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๒. ติดตามข่าวสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของโรคอุบัติใหม่ทั้งในและต่างประเทศ</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลศรีษัฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๑๘. งานรักษาค่าความสะอาด วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลด ปัญหาเหตุร้องเรียนในพื้นที่ตำบลศรีษัฎา	การบริหารจัดการ สิ่งแวดล้อม (ปัญหาขยะมูลฝอย)	๑. มีคำสั่งกำหนด หน้าที่ที่ความรับผิดชอบ ๒. จัดหาพนักงานเพิ่ม ให้เหมาะสม กับ ปริมาณงาน ๓. จัดทำคู่มือ ระเบียบปฏิบัติให้ เพียงพอและเหมาะสม	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง	๑. ขาดบุคลากร/ บุคลากรที่มีอยู่ไม่ เพียงพอ ในการปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับขยะ มูลฝอย ๒. คุรุภัณฑ์รถยนต์ บรรทุกขยะที่มีอยู่	๓. บุคลากรที่ ปฏิบัติงานด้าน ควบคุมโรคติดต่อ ได้รับ การตรวจ สุขภาพปีละ ๑ ครั้ง ๔. จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ให้ เหมาะสมพร้อมใช้ งาน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		<p>กับสภาพพื้นที่ ปฏิบัติงาน ๔. จ้างเหมาเอกชน จัดเก็บขยะร่วมกับ เทศบาล</p>		<p>ในปัจจุบันมีสภาพ ชำรุดทรุดโทรมตาม สภาพการใช้งาน ๓. การจัดหา ครุภัณฑ์รถยนต์ บรรทุกขยะ คันใหม่ใช้เวลา นาน ทำให้ การปฏิบัติงาน ด้อยประสิทธิภาพ ๔. การเพิ่มขึ้นของ ประชาชนในพื้นที่ และประชากรแฝง ทำให้ปริมาณขยะ มูลฝอยเพิ่มขึ้น อย่างรวดเร็ว</p>	<p>เพื่อเป็นข้อมูลใน การบริหารจัดการ ความเสี่ยง ๓. จัดหาบุคลากร และเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอ กับปริมาณงาน ๔. ตรวจสอบการ ทำงานของจ้างเหมา เอกชนให้เป็นไป ตามสัญญาจ้าง</p>	<p>- 44 -</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู
รายงานการประเมินผลการทำงานตามแผนการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๑๙. งานศูนย์บริการสาธารณสุข วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานศูนย์บริการสาธารณสุขมีประสิทธิภาพและได้คุณภาพมาตรฐาน	๑. ภารกิจรวม การให้บริการด้านสุขภาพแก่ประชาชน ในงานส่งเสริมสุขภาพงานอนามัยโรงเรียน งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานเย็บผ้า รักษาพยาบาลทั้งในและนอกสถานที่	๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ มีพยาบาลวิชาชีพและเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลปฏิบัติงานทั้งในและนอกสถานที่ ๒. ได้รับเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีอยู่ให้เอื้อต่อการใช้งาน ๓. จัดตารางการให้บริการในแต่ละวัน เพื่อลดความแออัด	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง	๑. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชนที่มาขอรับบริการ/การออกเยี่ยมบ้าน ๒. เจ้าหน้าที่มีภาระงานมากเกินไป ๓. เครื่องมือเครื่องใช้ไม่มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๔. สถานที่ในการให้บริการคับแคบ	๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒. มีการแบ่งภาระงานให้ชัดเจน ๓. จัดให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง ๔. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอและเหมาะสมกับความต้องการของ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	๒. งานบริการ การแพทย์ฉุกเฉิน กิจกรรมการ ให้บริการ ประชาชนที่ เจ็บป่วยฉุกเฉิน	ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม ฝึกอบรมกับหน่วยงาน ภาครัฐเครือข่าย	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง	๑. จำนวน วน เจ้าหน้าที่ ที่ ไม่เพียงพอต่อการ ให้ บริการ ประชาชนที่มา ขอรับบริการ ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับ การฝึกอบรม พื้นฟูทุกปี	ประชาชนที่มาใช้ บริการ ๕. ขอขยายสถานที่ บริการ ๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติ งาน ศูนย์ บริการ สาธารณสุข ๒. จัดให้เจ้าหน้าที่ ได้เข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง	
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	๓. งานกองทุน หลั ก ประ กั้น สุขภาพ	มีคำสั่งจัดโครงการจ้าง เหมมาพนักงานจ้าง เหมมาเพื่อปฏิบัติงาน กองทุนหลักประกัน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง	จำนวนเจ้าหน้าที่ ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานกองทุน หลั ก ประ กั้น	จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ ความ เชี่ยวชาญในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการ	

เทศบาลตำบลศรีษัฎา

รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๒๐. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินการดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การวางแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานเป็นไปตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	๑. การจัดซื้อพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร	สุภาพ ๑. จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ๒. มีการปฏิบัติตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบยบกระทรวงการคลังฯ อย่างเคร่งครัด	๑. การควบคุมที่มียังไม่เพียงพอ เนื่องจากหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนตามแผน ๒. ปฏิบัติตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบยบกระทรวงการคลังฯ อย่างเคร่งครัด	สุภาพ ๑. หน่วยงานรับผิดชอบไม่ดำเนินการให้ดำเนินการตามแผน ๒. มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ระเบียบยบ พรบ. ระเบียบยบ และหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง และบุคลากรไม่ได้เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมเนื่องจากสถานการณ์โควิด	ปฏิบัติตามด้านกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๑. มีการติดตามและเร่งให้หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ๒. มีการศึกษากฎระเบียบยบ และตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด	- งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๒๑. ภารกิจกรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ ๒. เพื่อป้องกันหรือลดความผิดพลาดและเพื่อความโปร่งใสของหน่วยงาน	๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง และครบกัณฑ์ จึงต้องส่งคืนเพื่อทำการแก้ไข	๓. มีการแบ่งงานและมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของงาน การตรวจสอบเอกสาร ประกอบฎีกาเป็นไปอย่างเคร่งครัดและเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่ทางราชการกำหนดครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	๓. ผู้อำนวยการกองคลังมีการติดตามดูแลงานตลอดเวลา การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจาก การตรวจสอบเอกสาร ประกอบฎีกายังไม่ครบถ้วน ถูกต้องอยู่บ้างเล็กน้อย	๓. เพียงพอต่อการควบคุม	๓. สรรหาบุคลากรเพิ่ม กำชับหน่วยงานที่เบิกจ่ายตรวจสอบเอกสารประกอบ ฎีกาให้ครบถ้วน ก่อนการขออนุมัติ เบิกจ่าย	- งานการเงิน กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๒๒. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพ	๓. เจ้าหน้าที่จ่ายงบประมาณยังคงมีความผิดพลาดเล็กน้อยเนื่องจาก	๓. กำชับให้หน่วยงานเบิกจ่ายตรวจสอบความถูกต้องก่อน นำส่ง และให้	๓. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากการตัดจ่ายเงินยังมีข้อผิดพลาดอยู่	๓. มีความผิดพลาดในการตัดจ่าย เนื่องจากไม่ได้รับ	๓. ทบทวน และ ๒. ตรวจสอบ งบประมาณให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	- งานบัญชี กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>ในการทำงานการเงินและการรายงานการเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>การจัดส่งข้อมูล จากหน่วยงานผู้ เบิกไม่ครบถ้วน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ บ่อยครั้ง</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากความไม่ สมบูรณ์ของข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สิน มีพื้นที่ที่</p>	<p>ข้อมูลที่ถูกต้อง จากหน่วยงานที่ ปฏิบัติเบื้องต้น</p>	<p>๑. ปรับปรุงแผนงานที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน เป็น ปัจจุบันและถูกต้อง ที่สุด เจ้าหน้าที่จะ ดำเนินการลงสำรวจ แปลงที่ดินเพื่อให้ได้ ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และผิดพลาดน้อย ที่สุด</p>	<p>- ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>
<p>๒๓. กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพัฒนาและจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ที่วางไว้</p>	<p>๑. แผนภาษี และทะเบียน ทรัพย์สินยังไม่ ครบถ้วนเนื่องจาก มีการปรับเปลี่ยน พรบ. ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พื้นที่รับผิดชอบมี ความหนาแน่น</p> <p>๒. ผู้ทำหน้าที่ ชำระภาษีไม่ได้รับ จัดหมายแจ้ง</p>	<p>๑. มีการปรับปรุงแผนที่ ภาษีให้เป็นปัจจุบัน และมีการลงพื้นที่ สำรวจภาคสนาม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ ถูกต้องที่สุดและมีการ แก้ไขข้อมูลตามคำร้อง ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีการส่งเอกสาร แจ้งการประเมินภาษี ให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากผู้มีหน้าที่</p>	<p>๒. การจัดเก็บ ภาษีไม่สามารถ จัดเก็บได้ตาม</p>	<p>๒. มี การ ประชาสัมพันธ์ ให้ ประชาชนผู้มีหน้าที่</p>	

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒๔. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานที่ทางเทศบาลฯ ได้ดำเนินการก่อสร้างไว้	เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่หรือข้อมูลที่อยู่อาศัย ไม่ถูกต้องและยังคงมีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก	ทราบทุกรายและหนังสือแจ้งให้ชำระเสียภาษีแจ้งให้ลูกหนี้ภาษีครบทุกครั้ง	ชำระภาษีไม่ได้รับหนังสือแจ้งการชำระภาษีจึงทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	เป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากผู้ชำระภาษีไม่เข้ามาชำระภาษีตามกำหนด และเนื่องจากมีการปรับ.ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างตัวใหม่ทำให้การจัดเก็บภาษีได้ลดลงและยังคงมีลูกหนี้ค้างค้าง	ชำระภาษีทราบหลาย ๆ ช่องทาง และจัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ทุกราย	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๒๕. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานที่ทางเทศบาลฯ ได้ดำเนินการก่อสร้างไว้	การให้บริการ บางครั้งมีความล่าช้า เนื่องจากขาดบุคลากร	๑. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ฝ่ายการโยธา และช่างเขตชัดเจนตามที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ร่วมตรวจสอบ	การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่มีความเพียงพอ ๑. เนื่องจากเทศบาลตำบลรัชฎามีพื้นที่ขนาดใหญ่และพื้นที่	ความล่าช้า เนื่องจากขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอ และ	๑. การจัดสรรบุคลากรเพิ่มเติมให้เพียงพอกับปริมาณงานหรือภาระหน้าที่ที่ต้องดำเนินการ	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>หลังจากสิ้นสุดการประกันผลงานการก่อสร้าง ๒. เพื่อบำรุง ซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง ทดแทนของเดิมที่ชำรุดเสียหายในส่วนที่เป็นระบบงานไฟฟ้า</p> <p>๓. เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมซึ่งในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลรัษฎาฝ่ายโยธาได้ดำเนินการสำรวจและดำเนินการขุดลอก คลอง ลำราง สาธารณประโยชน์ ที่ระบายน้ำ โดยดำเนินการช่วงก่อนฤดูฝนของแต่ละปีงบประมาณ</p>	<p>เพียงพอและ ปัญหาที่ได้รับ การร้องเรียนด้านซึ่งมี ปริมาณมาก ส่งผลทำให้การ ปฏิบัติหน้าที่เกิด ความล่าช้าไม่ทัน ตามความต้องการ เช่น ซ่อมเปลี่ยน หลอดไฟ ซ่อม ถนอม การตัด ต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ ของเอกชน</p>	<p>และดูแลความชำรุดเสียหายของโครงสร้าง พื้นฐานที่เทศบาล ตำบลรัษฎาได้ ดำเนินการก่อสร้าง แล้วเสร็จ</p> <p>๒. มีการจัดทำ แผนการตรวจสอบ ไฟฟ้า ถนอม ประจำปี</p> <p>๓. การแก้ไข ปัญหา เรื่องร้องเรียนของ ประชาชน เทศบาลฯ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้ตาม อำนาจหน้าที่ทาง เทศบาลฯ สามารถจะ ดำเนินการได้ตาม ขอบเขต</p>	<p>บางส่วนเป็น ที่ สาธารณประโยชน์ ไม่มีเอกสารสิทธิ์ เทศบาลฯ จึงไม่ สามารถเข้าไป ดำเนินการได้</p> <p>๒. ปัญหาความ เดือดร้อน ของ ประชาชนซึ่งเหตุ อาจเกิดขึ้นจากภัย ธรรมชาติหรือสิ่ง ที่ มนุษย์กระทำให้ เกิดขึ้นอีกทั้งปัญหา ความเดือดร้อนอัน เกิดจากปัญหาตัว บุคคลก่อให้เกิดความ เดือดร้อนที่ลิตรอน สิทธิของบุคคลอื่น</p>	<p>ปัญหาที่ได้รับการ ร้องเรียนด่วนซึ่งมี ปริมาณมาก ส่งผลทำให้การ ปฏิบัติหน้าที่เกิด ความล่าช้าไม่ทัน ตามความต้องการ เช่น การซ่อม เปลี่ยนหลอดไฟ การตัดต้นไม้ที่อยู่ ในพื้นที่ ของ เอกชน</p>	<p>ภายใต้พื้นที่ความ รับผิดชอบที่มีขนาดใหญ่</p> <p>๒. ทำความเข้าใจ กับประชาชนให้รู้จัก พึ่งตนเอง เพราะ การมีส่วนร่วมใน การแจ้งเหตุหรือ ปัญหา ความ เดือดร้อนที่ได้รับ มายังเทศบาลฯ เพื่อ จะได้เร่งแก้ไขไป ได้อย่างทันที่ลด ความสูญเสียที่ อาจเกิดขึ้นได้</p>	<p>- 51 -</p>

เทศบาลตำบลรัฐสภา

รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
			<p>แล้วเกิดกรณีพิพาทฟ้องร้องเข้าไปตรวจสอบดูแลตามอำนาจหน้าที่ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. ปัญหา ด้านบุคลากร ทรัพยากรที่ช่วยมารองรับในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและสร้างความปลอดภัยนั้นไม่เพียงพอ เช่น อุปกรณ์ไฟ อุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงทาง และเครื่องจักรที่มีขีดความสามารถจำกัด ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทุก</p>			

เทศบาลตำบลรัฐสภา

รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๒๕. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง ประกอบด้วย ๓ ลักษณะงาน</p> <p>๑. งานด้านวิศวกรรม</p> <p>๒. งานด้านสถาปัตยกรรม</p> <p>๓. งานด้านผังเมืองและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน/ สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลรัฐสภา เพื่อรองรับการใช้ประโยชน์และการพัฒนาที่ยั่งยืน</p>	<p>๑. ปริมาณงาน/โครงการที่ไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่ไม่เพียงพอกำทำให้เกิดการล่าช้าของโครงการให้ดำเนินกรให้ล่าช้าตามลำดับฐานกำหนดตำแหน่งชัดเจน</p> <p>๒. ปัจจุบันบุคลากรภายในกองช่างมีอัตราว่างตามแผน ๓ ปี</p> <p>ข้อบ่งชี้ที่มีผลกระทบต่อ</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพื่อให้พนักงานจ้างทำตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งชัดเจน</p> <p>๒. ปัจจุบันบุคลากรภายในกองช่างมีอัตราว่างตามแผน ๓ ปี มีอัตราว่างหลาย</p>	<p>อย่างซึ่งต้องมีการจัดทำผู้รับจ้างเข้าดำเนินการแทนเทศบาล</p> <p>๑. เนื่องจากเกิดความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณงานกับบุคลากรไม่สัมพันธ์กันส่งผลทำให้เกิดความล่าช้าและความรุนแรงผิดพลาดในการเร่งรีบเพื่อให้โครงการต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้</p> <p>๒. การวางแผนงาน และการเพิ่มเติมโครงการต่าง ๆ ที่</p>	<p>๑. ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่ไม่เพียงพอทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการที่จะต้องดำเนินการให้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๒. ระเบียบหรือข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>๑. การดำเนินการสรรหาบุคคลในอัตราว่างตามแผนอัตรากำลังทดแทนตำแหน่งว่างเพื่อเป็นการขับเคลื่อนและการทำงานร่วมกัน</p> <p>๒. ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทางด้านทักษะด้านวิชาชีพ และมีความรู้</p>	<p>กองช่าง - 533 ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	เปลี่ยนแปลงบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญเพื่อนำมาปรับใช้กับงานหรือโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลศรีษะภู	ตำแหน่งทำให้ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน/โครงการ/งบประมาณที่ทางเทศบาลตำบลศรีษะภูสามารถดำเนินการได้	เพิ่มขึ้นไม่ทันไปตามกรอบและแผนเดิมที่วางไว้ ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดของงานต่าง ๆ	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญเพื่อนำมาปรับใช้กับงานหรือโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลศรีษะภู	ทางด้านระเบียบข้อบังคับ กฎหมายที่พึงรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ และกฎหมาย	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๒๖. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องปราศจากข้อผิดพลาดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘	การบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ ยังมีข้อบกพร่องในเรื่องของการจัดเก็บเอกสารและช่วงระยะเวลาในการ	๑. มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความรู้ความสามารถให้คำแนะนำ ๓. นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบันทึกข้อมูล	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และทักษะเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นระบบ ๒. หนังสือที่มีขึ้นความเร่งด่วนขาด	การบริหารจัดการด้านการดำเนินงานสารบรรณยังมีข้อบกพร่องในเรื่องของการจัดเก็บเอกสารและช่วงระยะเวลาในการ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ร่วม	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
	ดำเนินการ	ต่าง ๆ	การตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ เครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า ๔. มีข้อจำกัดในเรื่องสถานที่เก็บเอกสาร ทำให้ไม่สะดวกต่อการค้นหา	ดำเนินการ	ประชุมปรึกษาหารือ แสดงความคิดเห็น เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการวางระบบงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ สะดวกต่อการค้นหา และปราศจากข้อผิดพลาด ๓. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่นำไปเก็บ	
๒๗. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชี และงานพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การ	ดำเนินการ	๑. มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความรู้ความสามารถ	เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงานเนื่องจาก การเปลี่ยนแปลงของ	๑. การจัดทำใบรับ ใบส่ง ใบออก อีเล็กทรอนิกส์เกิด ปัญหา เช่น	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียหายที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
บัญชีและพัสดุเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ระบบมีความชัดเจนทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า	ให้คำแนะนำ ๓. นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ	ระเบียบและหนังสือสั่งการ	ระบบมีความชัดเจนทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า	ปฏิบัติงาน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการเพื่อเพิ่มความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น	
๒๔. กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑. การจัดซื้อ/จัดจ้างจะต้องจัดทำและบันทึกใบรับใบการพัสดุ	๑. ระเบียบใบรับใบการพัสดุการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอซึ่งมีการควบคุมดูแลอย่างต่อเนื่องและเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง	๑. การจัดซื้อ/จัดจ้างจะต้องจัดทำและบันทึกใบรับใบการพัสดุการจัดจ้างภาครัฐด้วย	๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามที่อยู่ปฏิบัติงานมีความประสงค์จะเข้า	กองสวัสดิการสังคม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
วัตถุประสงค์						
๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ						
๒. ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารการ						

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
จัดซื้อ/จัดจ้าง ๓. การจัดซื้อจัดจ้างบรรจุตามวัตถุประสงค์ ๔. สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้ทัน ความต้องการ	อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มี ก เกิด ปัญหาด้านระบบ หรืออินเทอร์เน็ต ชัดช่อง เว็บไซต์ที่ ใช้งานเกิดการ ชัดช่องหรืออยู่ ระหว่งการ ปรับปรุงระบบทำ ให้การปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อ/ จัดจ้างเกิดการ ล่าช้าไม่เป็นที่ ตามระยะเวลาที่ กำหนด ๒. เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลง ระเบียบ ข้อ	ความรับผิดชอบ ๓. ดำเนิน การ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานก่อนการ ดำเนิน การอย่าง ละเอียดและรอบคอบ ๔. ศึกษาหาความรู้ จากการสอบถาม ปรึกษาหารือจาก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นหรือ ศึกษาจากเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เช่น กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น เป็นต้น ๕. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ ภาระ รับผิดชอบ ให้		อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มี ก เกิด ปัญหาด้านระบบ หรืออินเทอร์เน็ต ชัดช่อง เว็บไซต์ที่ ใช้งานเกิดการ ชัดช่องหรืออยู่ ระหว่งการ ปรับปรุงระบบทำ ให้การปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อ/ จัดจ้างเกิดการ ล่าช้าไม่เป็นที่ ตามระยะเวลาที่ กำหนด ๒. เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลง ระเบียบ ข้อ	รับการอบรมเพื่อ เป็นการเพิ่มพูน ความรู้ในการ ปฏิบัติงาน ๒. มีการมอบหมาย หรือให้ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มี ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุเพื่อให้ สามารถปฏิบัติงาน ทดแทนกันได้	

เทศบาลตำบลศรีษะภู
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒๙. กองการศึกษาศึกษา กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้	กฎหมาย หนึ่งสื่อ ส่งการที่เกี่ยวข้องกับงานพิสูจน์ทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษาและทำความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	ความรู้ที่ได้มาให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้อื่นได้	การควบคุมภายในที่มีอยู่	กฎหมาย หนึ่งสื่อ ส่งการที่เกี่ยวข้องกับงานพิสูจน์ทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษาและทำความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	บุคลากรโอนย้าย เมื่อครบกำหนด ๒ ปี ที่บรรจุแต่งตั้งและต้องรอการบรรจุใหม่เป็นเวลานาน	กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๒๙. กองการศึกษาศึกษา กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้	กฎหมาย หนึ่งสื่อ ส่งการที่เกี่ยวข้องกับงานพิสูจน์ทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษาและทำความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	๑. มีการประชุม ติดตามการดำเนินงาน โครงการต่าง ๆ ของแต่ละฝ่ายทุกเดือน ๒. มีการดำเนินการ ตาม แผน การ ดำเนินงานประจำปี	การควบคุมภายในที่มีอยู่	บุคลากรไม่เพียงพอที่มีอยู่ไม่เพียงพอ บุคลากรมีการโอนย้าย ทำให้การรับผิดชอบงานไม่ต่อเนื่อง	เร่งสรรหาบุคลากร ให้เพียงพอ ตาม อัตรากำลังที่วางไว้	กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๓๐. งานโรงเรียน กิจกรรมการบริหารจัดการ ที่ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการงานธุรการและการเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลาที่กำหนดไว้	๑. ผู้รับผิดชอบ ภารกิจกรมไม่ได้ ตรวจสอบความ ถูกต้อง ของ เอกสาร ๒. ผู้รับผิดชอบ ภารกิจกรม ไม่ได้ ศึกษาระเบียบใน การปฏิบัติงาน อย่างถี่ถ้วน	มีการประชุมติดตาม การดำเนินโครงการ ต่าง ๆ และบอกกล่าว ตกเดือน และให้ คำปรึกษาแก้ไขความ ผิดพลาดต่าง ๆ	การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ไม่ได้ศึกษาระเบียบ ในการปฏิบัติงาน อย่างถี่ถ้วน	เอกสารที่จัดทำยัง พบข้อบกพร่อง และมีข้อผิดพลาด แต่ไม่มาก	แจ้งผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสาร ศึกษาระเบียบฯ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ถี่ถ้วนก่อนส่งงาน และ ก ำ ซึ บ ผู้บ ังค ำ บั ญ ฐา ตรวจสอบความ ถูกต้องอีกครั้ง	กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๓๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาการทำงานในหน้าที่ของหน่วย ตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อป้องกันและลดความผิดพลาดในการ	๑. การปฏิบัติงาน และรายงานผล การตรวจสอบไม่ เป็น ไป ตา ม ระย ะเว ลาค ำ	๑. ระเบียบและ ทั ล ัก เ ก ฒ ฐ ักร ะทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและ ทั ลัก เ ก ฒ ฐ ักร ะทรวงการคลังว่า	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังมีความเสี่ยงที่ ต้องปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	การปฏิบัติงาน และการรายงาน ผลการตรวจสอบ ไม่เป็นไปตาม ระย ะเว ลาค ำ	จัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ และ กำหนดขอบเขตการ ปฏิบัติงานให้	หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลศรีษะภู
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ	กำหนดไว้ใน แผน ก ร ตรวจสอบ ๒. โครงสร้างของ หน่วยตรวจสอบ ภายในมีเจ้าหน้าที่ เพียง ๑ คน	ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. วิเคราะห์ความ เสี่ยง เพื่อ จัดทำ แผนการตรวจสอบ ให้ เหมาะสมกับจำนวน เจ้าหน้าที่และเรื่องที่จะตรวจสอบ		กำหนดไว้ใน แผน ก ร ตรวจสอบ	เหมาะสมกับจำนวน เจ้าหน้าที่และ ระยะเวลา	- 60 -

ลายมือชื่อ.....

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลศรีษะภู

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลรัชฎา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน การดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลรัชฎา มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ

M.M.

(นางมณีพรรณ จันทสุริวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ข
ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๘๐๐/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม
๒๕๖๑ โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ฯ และให้ใช้หลักเกณฑ์ฯ
ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล
ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหาร
จัดการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตราส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไข
เพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของ
หน่วยงานของรัฐ

/(๔) ประสานงาน...

(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๘๑๓ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
 กองคลัง เทศบาลตำบลรัชฎา

.....
 ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๘๐๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่อำนาจการ กำหนดแนวทาง รวบรวมพิจารณาถ้อยแถลง และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| (๑) นางพวงรัตน์ พรหมคง | ผู้อำนวยการกองคลัง | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| (๒) นางภักดินันท์ คำธ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ | คณะกรรมการ |
| (๓) นางสาวศวีร์ บุญยะเกียรติ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๔) นางสาวอลิษา อินนุรักษ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ |
| (๕) นางเรวดี ธัญญพัก | เจ้าพนักงานคลังชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| (๖) นางพีรภาว สีทธิโชคพิรพล | นักวิชาการคลังชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| (๗) นางสาวทิวาวรรณ ขุนจันทร์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๘๒๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๘๐๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่อำนาจการ กำหนดแนวทาง รวบรวมพิจารณาถ้อยแถลง และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| (๑) นายพนตล แก้วมहित | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) นายพงศ์พันธ์ ลิ้มประพันธ์พงศ์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข | คณะกรรมการ |
| (๓) นางสาวจันทิมา เตชะรังสรรค์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๓) นางพิชญ์พิชา ตันติกัญจนานนท์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๔) นางสาวธัญชนก ติวตระกูล | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| (๕) นางสาวปัทมาสน์ ชูพูล | นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| (๖) นางอัจฉรา มีบุญ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| (๗) นางสาวอมร ขวัญเกลี้ยง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภีระพงศ์ พิสิฐคุณานนท์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา
ที่ ๙๒๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๑๑๔๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่อำนาจการ กำหนดแนวทาง รวบรวมพิจารณาหลักฐาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|------------------|-------------|---------------------------------|-------------------------------|
| (๑) นางศิวนาถ | เหมพิจิตร | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) นางเอี่ยมพร | คริสต์รักษา | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๓) นายเอกวรา | ถาวร | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๔) นายวีรยุทธ | อัยดำ | นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| (๕) นายจิรวุฒน์ | คำน่วม | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| (๖) นางสาวรัชวีร | ปรีดาผล | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| (๗) นายเสาวเลิศ | เจียมสูงส่ง | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| (๘) นางสาวยุพา | สุวรรณกิต | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| (๙) นางสาวสุภาพร | เลขะมิตร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๗๗๗ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๘๐๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่อำนาจการ กำหนดแนวทาง รวบรวมพิจารณาถ้อยแถลง และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| (๑) นายภูวิศ เพชรขาว | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| (๒) นางชนิษฐา เจียมสกุล | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | คณะกรรมการ |
| (๓) นางสาวทรัพย์ แซ่หลิม | หัวหน้าฝ่ายปกครอง | คณะกรรมการ |
| (๔) นายสมยศ ทองตัน | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| (๕) นางจรรยารัตน์ ติวสกุล | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะกรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๖) นางนงเยาว์ แก้วภราดัย | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะกรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๙๓๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กองการศึกษา เทศบาลตำบลรัชฎา

.....
ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๘๐๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่อำนาจการ กำหนดแนวทาง รวบรวมพิจารณาถ้อยแถลงและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น


ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอ และเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวสุบงกช	ตู้หิรัญมณี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสุรภกิจ	โสฬส	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คณะกรรมการ
๓. นายหัตถกร	เกษน้อย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวสิรินทรา	เกียรติสุวรรณ	ครูชำนาญการ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวยงทิพา	สงคล้าย	ครูชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวจรรุวรรณ	บุญเกื้อ	ครูชำนาญการ	คณะกรรมการ
๗. นางสาวอังคณา	สายรียา	ครู	คณะกรรมการ
๘. นางสาวภาราดา	จันดี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะกรรมการและ เลขานุการ
๙. นางสาวลลิตพร	สุภาพัฒน์กิจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายภาวัต สุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๘๓๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๘๐๐/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ โดยคณะกรรมการฯ มีหน้าที่อำนาจ กำหนดแนวทางการประเมิน รวบรวมพิจารณาถ้อยแถลงและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

- นางจันทิพย์ ยิ่งคำนุ่น ปลัดเทศบาล หัวหน้าคณะกรรมการ
- นางมณีพรรณ จันทสุริวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน- ชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๘๔๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 กองช่าง เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๘๐๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่อำนวยความสะดวก กำหนดแนวทาง รวบรวมพิจารณาถ้อยแถลง และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|-----------------------------|------------------------|
| (๑) นายณรงค์ หะนุกุล | ผู้อำนวยการกองช่าง | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| (๒) นายสมชาย ตันติพิทยกุล | หัวหน้าฝ่ายการโยธา | คณะกรรมการ |
| (๓) นายอัศวิน พลคชา | วิศวกรโยธาปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| (๔) นายธีรวิทย์ นิลสุก | สถาปนิกชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๕) นางสาวจิตติมา วันหนูน | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
 นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา







เทศบาลตำบลรัชฎา

17/58 หมู่ 3 ต.รัชฎานุสรณ์ ต.รัชฎา อ.เมือง จ.ภูเก็ต 83000

โทร. 076-525779-84 โทรสาร 076-525788

www.rasada.go.th