



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
เทศบาลตำบลดงขี้เหล็ก

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

คำนำ

การควบคุมภายใน เป็นกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต ซึ่งการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารที่จะได้นำความเสี่ยง ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ที่มีคุณค่ามาดำเนินการในเชิงปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลรัชฎา ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน จึงได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่ได้จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการจัดทำระบบควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

เทศบาลตำบลรัชฎา

สารบัญ

หน้า

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)	๑๖
๔. รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)	๖๔

ส่วนที่ ข ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

- ที่ ๑๐๒๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงาน
การประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๑
- ที่ ๑๑๐๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ กองคลัง เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๒
- ที่ ๑๑๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๔
- ที่ ๑๐๙๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๕
- ที่ ๑๑๒๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๖
- ที่ ๑๑๐๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ กองการศึกษา เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๗
- ที่ ๑๐๘๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๘
- ที่ ๑๑๒๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กองช่าง เทศบาลตำบลรัชฎา ข - ๙

ส่วนที่ ก

การจัดทำรายงานการประเมินผล

การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบ ปค.๑

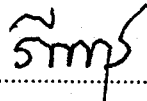
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองภูเก็ต

เทศบาลตำบลรัชฎา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลรัชฎา เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองภูเก็ต

ลายมือชื่อ.....



(นายภีระพงศ์ พิสิฐคุณานนท์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

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

๙. งานทะเบียนราษฎร

การจัดตั้งสำนักงานทะเบียนราษฎร

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๑๐. การกิจการจัดทำแผนพัฒนา

ยังคงมีการจัดทำโครงการบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ไม่ได้มีการดำเนินการซึ่งมีผลต่อการประเมินความสำเร็จในการโครงการในแผนพัฒนามาดำเนินการ

๑๑. การกิจการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่ายมีการโอนงบประมาณที่ส่งผลกระทบต่อประเมินความสำเร็จในการจัดทำงบประมาณ

๑๒. การกิจการรับคำร้อง ข้อร้องเรียน ข้อร้องทุกข์ ผ่านระบบสารสนเทศออนไลน์

๑๒.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบสารสนเทศออนไลน์ขาดความรู้และประสบการณ์ที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑๒.๒ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ไม่บันทึกสถานกรณ์ดำเนินงานของคำร้องให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน

๑๓. การกิจในการดำเนินการทางคดีต่าง ๆ

เจ้าหน้าที่ส่วนราชการขาดความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ไม่เข้าใจในเนื้องานของตนเอง ไม่พยายามเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่งบประมาณและบุคคลภายนอกนำไปสู่กระบวนการความรับผิดชอบละเมิด วินัย และหรือดำเนินคดีปกครองและคดีอาญา

๑๔. การกิจในการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง และบังคับคดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง

๑๔.๑ ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามคำสั่งทางปกครองหรือตามคำพิพากษา

๑๔.๒ ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินให้ยึดหรืออายัด

/๑๔.๓ เจ้าหน้าที่...

๑๔.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมิได้รับการอบรมหลักสูตรอาจปฏิบัติงานล่าช้าและ
ข้ามขั้นตอน

๑๔.๔ หน่วยงานกำกับดูแลไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร

๑๕. การกึ่งเกี่ยวกับการวินิจฉัยข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
กับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

๑๕.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยมิได้ยึดระเบียบกฎหมาย

๑๕.๒ เจ้าหน้าที่ไม่ชี้แจงข้อเท็จจริงและเอกสารที่เพียงพอประกอบการหารือ
ทำให้การวินิจฉัยล่าช้า

๑๕.๓ เจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาหรือโดยมิได้มีการระบุประเด็นหารือ

๑๕.๔ เจ้าหน้าที่งานนิติการมิได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ
การปฏิบัติหน้าที่ของทุกส่วนราชการ ทำให้การวินิจฉัยงานในบางประเด็น
ไม่แม่นยำ

๑๕.๕ อาจถูกร้องเรียนจากประชาชน

๑๕.๖ ถูกตรวจสอบหรือชี้มูลความผิดจากหน่วยงานภายนอก

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๖. งานธุรการ

๑๖.๑ งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๖.๒ การควบคุมการใช้และรักษารถยนต์

๑๗. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๑๗.๑ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาน้ำเน่าเสีย)

๑๗.๒ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมปัญหามลพิษทางอากาศ (ฝุ่นละอองการ
ก่อสร้าง)

๑๗.๓ การบริหารจัดการสุขภาพ (การออกใบอนุญาต)

๑๘. งานป้องกันและควบคุมโรค

การป้องกันและควบคุมโรค

๑๙. งานสัตว์แพทย์

การรับวัคซีนและการทำหมันสัตว์

๒๐. งานรักษาความสะอาด

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาขยะมูลฝอย)

๒๑. งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๒๑.๑ กิจกรรมการให้บริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนในงานส่งเสริมสุขภาพ
งานอนามัยโรงเรียน งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานเยี่ยมบ้าน
งานรักษาพยาบาลทั้งในและนอกสถานที่

๒๑.๒ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉินกิจกรรมการให้บริการประชาชนที่เจ็บป่วยฉุกเฉิน

๒๑.๓ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

/กองคลัง...

กองคลัง**๒๒. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง**

๒๒.๑ การจัดซื้อพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ

๒๒.๒ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร

๒๒.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒๓. กิจกรรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องและครบถ้วน จึงต้องส่งคืนเพื่อทำการแก้ไข

๒๔. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่ายเงินงบประมาณ

การตัดจ่ายงบประมาณยังคงมีความผิดพลาดเล็กน้อยเนื่องจากการจัดส่งข้อมูลจากหน่วยงานผู้เบิกไม่ครบถ้วน

๒๕. กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒๕.๑ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนเนื่องจากการปรับเปลี่ยนพรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ และพื้นที่รับผิดชอบมีความหนาแน่น

๒๕.๒ ผู้ทำหน้าที่ชำระภาษีไม่ได้รับจดหมายแจ้งเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่หรือข้อมูลที่อยู่อาศัยไม่ถูกต้องและยังคงมีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก

๒๕.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

กองช่าง**๒๖. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน**

การให้บริการบางครั้งมีความล่าช้า เนื่องจากขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอ และปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนด่วนซึ่งมีปริมาณมาก ส่งผลทำให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดความล่าช้าไม่ทันตามความต้องการ เช่น ซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ ซ่อมถนน การตัดต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ของเอกชน

๒๗. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๒๗.๑ ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่ไม่เพียงพอ ทำให้เกิดการล่าช้าของโครงการที่จะต้องดำเนินการให้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒๗.๒ ระเบียบหรือข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลง บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญเพื่อนำมาปรับใช้กับงานหรือโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลรัชฎา

๒๘. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ

การบริหารจัดการด้านงานสารบรรณยังมีข้อบกพร่องในเรื่องของการจัดเก็บเอกสารและห้วงระยะเวลาในการดำเนินการ

๒๙. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชีและงานพัสดุ

๒๙.๑ การจัดทำในระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดปัญหา เช่น ระบบมีความขัดข้อง ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า

/๒๙.๒ การเปลี่ยน...

๒๙.๒ การเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการเงิน
การบัญชีและงานพัสดุ

กองสวัสดิการสังคม

๓๐. กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- ๓๐.๑ การจัดซื้อ/จัดจ้างจะต้องจัดทำและบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และระบบ e-Laas มักเกิดปัญหาด้านระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง เว็บไซต์ที่ใช้งานเกิดการขัดข้องหรืออยู่ระหว่างการปรับปรุงระบบทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้างเกิดการล่าช้า
- ๓๐.๒ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุจึงทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษาและทำความเข้าใจให้ชัดเจนในการนำมาปฏิบัติ

กองการศึกษา

๓๑. กองการศึกษา กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

- ๓๑.๑ บุคลากรโอนย้ายเมื่อครบกำหนด ๒ ปีที่บรรจุแต่งตั้งและต้องรอการบรรจุใหม่เป็นเวลานาน
- ๓๑.๒ ตำแหน่งที่รอการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่ได้รับการจัดสรรมา

๓๒. งานโรงเรียน กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการงานธุรการและการเงิน

- ๓๒.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/งาน ไม่ได้ตรวจทานความถูกต้องของเอกสาร
- ๓๒.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/งาน ไม่ได้ศึกษาระเบียบในการปฏิบัติงานอย่างถี่ถ้วน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

- ฝ่ายอำนวยการ

๑. การบริหารงานกิจการสภา

ผู้บริหารควรกำชับทุกส่วนราชการให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและให้จัดส่งเอกสารภายในห้วงเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

/๒.การบริหาร...

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/वादภัย
- ภัยแล้ง (ฝนทิ้งช่วง ขาดแคลนน้ำประปา)

๕.๑.๑ จัดทำปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนฯ

๕.๑.๒ จัดพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงาน

๕.๑.๓ จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้แก่ประชาชน สถานประกอบการ เด็กเยาวชนในพื้นที่เพื่อป้องกันภัย

๕.๑.๔ จัดหาแหล่งน้ำในพื้นที่ให้เพียงพอเช่น ขุดเจาะบ่อบาดาล

๕.๒ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๕.๒.๑ จัดให้มีการควบคุมดูแลให้มีการถือปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอย่างต่อเนื่องตลอดจนการปฏิบัติตามกฎจราจร

๖. งานรักษาความสงบ

๖.๑ งานตรวจตราและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๖.๑.๑ จัดให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ผู้ประกอบการเจ้าของกิจการร้านค้า มีความรู้ความเข้าใจโทษทางกฎหมาย หากมีการฝ่าฝืนการกระทำผิด

๖.๑.๒ จัดฝึกอบรมหรือจัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมให้มีความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย แนวทางในการปฏิบัติงาน

๖.๑.๓ การบังคับใช้กฎหมายให้เข้มงวดและลงโทษผู้ที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

/๖.๒ การป้องกัน...

๖.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๖.๒.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่อง

๖.๒.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วม/เข้าร่วมกิจกรรมให้มากขึ้น

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

๙. งานทะเบียนราษฎร

๙.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน

๙.๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายสำหรับปฏิบัติงาน

๙.๓ ประชาสัมพันธ์การใช้เทคโนโลยีแอปพลิเคชันด้านงานทะเบียนราษฎรเพื่อความสะดวกของประชาชน

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๑๐. การจัดการจัดทำแผนพัฒนา

แจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และนำระบบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาปีที่ผ่านมาใช้ในการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับการตั้ง งบประมาณ. ของโครงการในแผนพัฒนาปีถัดไป

๑๑. การจัดการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายในการติดตามประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

๑๒. การจัดการรับคำร้อง ข้อร้องเรียน ข้อร้องทุกข์ ผ่านระบบสารสนเทศออนไลน์

จัดให้มีการประชุมสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับเรื่องฯ ในระบบออนไลน์ให้มีความถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑๓. การกิจในการดำเนินการทางคดีต่าง ๆ

๑๓.๑ กำหนดให้สำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ ร่วมกับผู้อำนวยการกองทุกกองจัดโครงการฝึกอบรมพนักงานเทศบาล ให้ความรู้เกี่ยวกับการ
/รักษาวินัย...

รักษาวินัย ความผิดทางละเมิด และการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด เพื่อให้ราชการเกิดความเสียหาย

- ๑๓.๒ กำหนดให้ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ควรซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและตระหนักถึงกรอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่แต่ละรายว่าตนเองมีหน้าที่ปฏิบัติอะไรบ้าง เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ จนนำไปสู่การถูกตรวจสอบจากหน่วยงานผู้ตรวจสอบและนำไปสู่กระบวนการทางศาล
- ๑๓.๓ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมอบรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้
- ๑๓.๔ ส่งเจ้าหน้าที่งานกฎหมายเข้าร่วมการอบรมระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายการสาธารณสุข
- ๑๓.๕ จัดประชุมซักซ้อมการปฏิบัติงานติดตามผลการปฏิบัติงานและวางแผนงานในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละเดือน

๑๔. การกิจในการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง และบังคับคดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง

- ๑๔.๑ แจกจ่ายเจ้าหน้าที่ที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการทำสัญญาและโครงการต่าง ๆ ให้รอบคอบ ตรวจสอบตามระเบียบแบบแผน ข้อกฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน
- ๑๔.๒ กำชับผู้บังคับบัญชาตรวจทานความถูกต้องก่อนทุกครั้ง ซึ่งจะสามารถลดการเกิดข้อพิพาทที่นำไปสู่กระบวนการทางศาลลงได้
- ๑๔.๓ ส่งเจ้าหน้าที่อบรมหลักสูตรบังคับคดี

๑๕. การกิจเกี่ยวกับการวินิจฉัยข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

- ๑๕.๑ ส่งเจ้าหน้าที่งานกฎหมายเข้าร่วมการอบรมระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายการสาธารณสุข การจัดเก็บภาษีที่ดิน การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เนื่องจากเมื่อมีประเด็นสงสัยในการบังคับใช้กฎหมาย แต่ละส่วนราชการมักจะส่งมาให้งานกฎหมายวินิจฉัย ซึ่งบางครั้งงานกฎหมายก็ไม่สามารถวินิจฉัยได้อย่างถูกต้องแม่นยำ เพราะระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา และไม่มีคำสั่งเนาแจ้งงานกฎหมายทราบ
- ๑๕.๒ ผู้บังคับบัญชาควรตรวจทาน และให้ความเห็นเบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ก่อนที่จะหารือมายังงานนิติการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๖. งานธุรการ

๑๕.๑ งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑๕.๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามท ผู้ปฏิบัติมีความประสงค์จะเข้าอบรม เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานจะทราบว่าตนเองควรเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะในเรื่องใด

/๑๕.๑.๒ มอบหมาย...

แบบ ปค.๑

- ๑๕.๑.๒ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการ
จัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- ๑๕.๒ การควบคุมการใช้และรักษารถยนต์
- ๑๕.๒.๑ แนะนำให้ผู้ใช้รถกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- ๑๕.๒.๒ มีการประชุมเจ้าหน้าที่ทุกเดือน
๑๗. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๑๗.๑ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาน้ำเน่าเสีย)
- ๑๗.๑.๑ จัดให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหา
สิ่งแวดล้อม
- ๑๗.๑.๒ จัดทำปฏิทินติดตามงานงานเหตุร้องเรียนร้องทุกข์ทุก ๓ เดือน
เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนซ้ำซ้อน
- ๑๗.๑.๓ แจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนเกี่ยวกับการแก้ปัญหา
สิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึง
- ๑๗.๑.๔ จัดหาบุคลากรหรือแบ่งภารกิจงานของเจ้าหน้าที่ในการเข้าตรวจสอบ
ให้ชัดเจนและจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน
- ๑๗.๑.๕ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มพูน
ความรู้และทันต่อสถานการณ์สิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน
- ๑๗.๒ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมปัญหามลพิษทางอากาศ (ฝุ่นละอองการ
ก่อสร้าง)
- ๑๗.๒.๑ จัดให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหา
สิ่งแวดล้อม
- ๑๗.๒.๒ จัดทำปฏิทินติดตามงานงานเหตุร้องเรียนร้องทุกข์ทุก ๓ เดือน
เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนซ้ำซ้อน
- ๑๗.๒.๓ แจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนเกี่ยวกับการแก้ปัญหา
สิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึง
- ๑๗.๒.๔ จัดหาบุคลากรหรือแบ่งภารกิจงานของเจ้าหน้าที่ในการเข้าตรวจสอบ
ให้ชัดเจนและจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน
- ๑๗.๒.๕ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อ
เพิ่มพูนความรู้และทันต่อสถานการณ์สิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน
- ๑๗.๓ การบริหารจัดการสุขภาพ (การออกใบอนุญาต)
- ๑๗.๓.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลรัชฎา
- ๑๗.๓.๒ จัดหาบุคลากรหรือแบ่งภารกิจงานของเจ้าหน้าที่ในการเข้าตรวจสอบ
ให้ชัดเจน และจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน
ที่จะต้องเข้าตรวจสอบ

/๑๘.งานป้องกัน...

๑๘. งานป้องกันและควบคุมโรค

- ๑๘.๑ เตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและความรู้ภาคีเครือข่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
อย่างต่อเนื่อง
- ๑๘.๒ ติดตามข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ของโรคอุบัติใหม่ทั้งในและต่างประเทศ
- ๑๘.๓ บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านควบคุมโรคติดต่อได้รับการตรวจสุขภาพปีละ ๑ ครั้ง
- ๑๘.๔ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เหมาะสมพร้อมใช้งาน
- ๑๘.๕ จัดหาบุคลากรในการปฏิบัติงานเพิ่ม

๑๙. งานสัตวแพทย์

จัดหาบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางในการปฏิบัติงาน

๒๐. งานรักษาความสะอาด

- ๒๐.๑ จัดประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม
- ๒๐.๒ จัดทำสถิติรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนเพื่อเป็นข้อมูลในการ
บริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒๐.๓ ตรวจสอบการทำงานของจ้างเหมาเอกชนให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง
- ๒๐.๔ ดำเนินการจัดซื้อถังขยะให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒๑. งานศูนย์บริการสาธารณสุข

- ๒๑.๑ กิจกรรมการให้บริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนในงานส่งเสริมสุขภาพ
งานอนามัยโรงเรียน งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานเยี่ยมบ้าน
งานรักษาพยาบาลทั้งในและนอกสถานที่
 - ๒๑.๑.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ
ปฏิบัติงานศูนย์บริการสาธารณสุข
 - ๒๑.๑.๒ มีการแบ่งภาระงานให้ชัดเจน
 - ๒๑.๑.๓ จัดให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง
 - ๒๑.๑.๓ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอและเหมาะสมกับความต้องการ
ของประชาชนที่มาใช้บริการ
 - ๒๑.๑.๔ ขอขยายสถานบริการ
 - ๒๑.๑.๕ จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านการเงินและบัญชี
- ๒๑.๒ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉินกิจกรรมการให้บริการประชาชนที่เจ็บป่วยฉุกเฉิน
จัดให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ๒๑.๓ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
ด้านกองทุนหลักประกันสุขภาพ

กองคลัง**๒๒. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง**

- ๒๒.๑ มีการติดตามและเร่งให้หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผน

/๒๒.๒ มีการศึกษา...

๒๒.๒ มีการศึกษาภูมิลักษณ์และตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด

๒๒.๓ สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม

๒๓. กิจกรรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่าย

กำกับหน่วยงานที่เบิกจ่ายตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนก่อนการขออนุมัติเบิกจ่าย

๒๔. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่ายเงินงบประมาณ

ทบทวนและตรวจสอบงบประมาณให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒๕. กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒๕.๑ ปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นปัจจุบันและถูกต้องที่สุด เจ้าหน้าที่จะดำเนินการลงสำรวจแปลงที่ดินเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและผิดพลาดน้อยที่สุด

๒๕.๒ มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้มีหน้าที่ชำระภาษีทราบหลาย ๆ ช่องทาง และจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ทุกราย

๒๕.๓ สรรหาบุคลากรเพิ่ม

กองช่าง

๒๖. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒๖.๑ เพิ่มเติมกรอบอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมให้เพียงพอกับปริมาณงานหรือภาระหน้าที่ที่ต้องดำเนินการภายใต้พื้นที่ความรับผิดชอบที่มีขนาดใหญ่

๒๖.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบแจ้งเหตุหรือปัญหาความเดือดร้อนที่ได้รับมายังเทศบาลฯ เพื่อจะได้เร่งเข้าแก้ไขได้อย่างทันที

๒๖.๓ จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการซ่อมบำรุง

๒๗. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๒๗.๑ การดำเนินการสรรหาบุคคลในอัตราว่างตามแผนอัตรากำลังทดแทนตำแหน่งว่างเพื่อเป็นการขับเคลื่อนและการพัฒนาองค์กร

๒๗.๒ ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทางด้านทักษะด้านวิชาชีพ และมีความรู้ทางด้านระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่พึงรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

๒๘. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ

๒๘.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒๘.๒ เจ้าหน้าที่ร่วมประชุมปรึกษาหารือแสดงความคิดเห็นเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการวางระบบงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพสะดวกต่อการค้นหาและปราศจากข้อผิดพลาด

๒๘.๓ จัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่นำไปเก็บ

/๒๙.กิจกรรมเกี่ยวกับ...

๒๙. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชีและงานพัสดุ

๒๙.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒๙.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบ หนังสือ สั่งการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

กองสวัสดิการสังคม**๓๐. กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้าง**

๓๐.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามที ผู้ปฏิบัติงานมีความประสงค์จะเข้าอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติงาน

๓๐.๒ มีการมอบหมายหรือให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

กองการศึกษา**๓๑. กองการศึกษา กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผน การดำเนินงานที่กำหนดไว้**

เร่งสรรหาบุคลากรให้เพียงพอตามอัตรากำลังที่วางไว้

๓๒. งานโรงเรียน กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการงานธุรการและการเงิน

๓๑.๑ แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/งาน ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ศึกษาระเบียบฯ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถี่ถ้วนก่อนส่งงานและกำชับผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

๓๑.๒ มอบงานธุรการตรวจสอบอีกครั้งก่อนส่งแฟ้มงานเสนอผู้บังคับบัญชา

แบบ ปค.๕

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

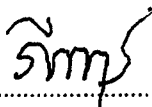
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและ ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้ง หน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม ภายใน</p>	<p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมในภาพรวม มีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุม ภายในมีประสิทธิภาพ มีการจัดโครงสร้างองค์กร และสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนด ในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม เพื่อให้รองรับ การดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมี ประสิทธิภาพ</p> <p>มีการประเมินความเสี่ยง วิธีติดตามและ สรุปลงผลการประเมินและมีวิธีการปรับปรุง เพื่อจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผล การประเมิน รวมทั้งกำหนดแนวทางการป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ และมีการติดตามเพื่อป้องกันการเกิดปัญหาได้อย่างทันท่วงที</p> <p>มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารหลายช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามที่กำหนด</p> <p>ระบบการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสม มีการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง สามารถดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>

แบบ ปค.๔

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลรัชฎา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน..... 
(นายภริษพงศ์ พิสิฐคุณานนท์)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา
วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

แบบ ปค.๕

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๑. การบริหารงานกิจการสภา วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานกิจการสภาดำเนินงานได้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔</p>	<p>การจัดส่งเอกสารให้กับสมาชิกสภาเป็นไปด้วยความล่าช้าและขาดการตรวจสอบ</p>	<p>มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้คำแนะนำและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่สภากำหนด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอแต่พบว่าในบางครั้งยังมีสถานการณ์ที่ล่าช้าอันเป็นผลสืบเนื่องจากความล่าช้าในการจัดส่งเอกสารของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การจัดส่งเอกสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งประสงค์จะบรรจุผู้ติเข้าสู่สภายังล่าช้า</p>	<p>ผู้บริหารควรกำชับทุกส่วนราชการให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและให้จัดส่งเอกสารภายในห้วงเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>
<p>๒. การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอกับภารกิจตามโครงสร้างการบริหารงาน ๒. เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>การรับโอน,ย้ายและบรรจุบุคลากรยังไม่เพียงพอต่อกรอบอัตรากำลัง</p>	<p>๑. จัดทำกรอบและแผนอัตรากำลังเทศบาลตำบลรัชฎา ๒. การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของบุคลากรในองค์กร</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน(การดำเนินงาน)และเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง</p>	<p>การบริหารจัดการองค์กรยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ การดำเนินงานที่กำหนดไว้เนื่องจาก ๑. พนักงานเทศบาลมีไม่เพียงพอกับภารกิจของเทศบาล</p>	<p>ตรวจสอบอัตรากำลังที่ยังว่างอยู่พร้อมสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเพิ่มเติมให้ครบตามกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและภารกิจ</p>	<p>ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๓. งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านธุรการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>บุคลากรยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน</p>	<p>มีคำสั่งมอบหมายภารกิจงานสารบรรณให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยมีปลัดเทศบาลเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจ่ายหนังสือให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพโดยการส่งบุคลากรเข้าอบรม</p>	<p>๒.การจัดวางอัตรากำลังในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกรอบ/แผนอัตรากำลังที่วางไว้</p> <p>บุคลากรยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน</p>	<p>งานที่จำเป็นขององค์กร</p> <p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p>	<p>ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๔. การบริหารงานด้านพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการด้านงานพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านพัสดุ ๒. ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านงานพัสดุมีการปรับเปลี่ยนตลอดเวลา</p>	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัดเทศบาล ๒. มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการและหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลในฐานะผู้บังคับบัญชาคอยกำกับดูแลเพื่อให้ดำเนินการไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีช่วยในการ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่พบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายโครงการยังเกิดความล่าช้าเนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ อีกทั้งระบบอิเล็กทรอนิกส์ของการจัดซื้อจัดจ้างมีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลาทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่องและล่าช้า</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านงานพัสดุ ๒. ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านงานพัสดุมีการปรับเปลี่ยนตลอดเวลา</p>	<p>๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. ควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ด้านงานพัสดุโดยตรงคอยให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านพัสดุและแต่งตั้งบุคลากรด้านงานกฎหมายในการตรวจสอบสัญญาจ้างต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อวางแผนติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. เพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างทันท่วงที ลดความเสียหายที่อาจเกิดต่อชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชน</p>	<p>๑. การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - อัคคีภัย - อุทกภัย/วาตภัย - ภัยแล้ง (ฝนทิ้ง ชั่วง ขาดแคลน น้ำประปา)</p>	<p>ตรวจสอบปฏิบัติการ เบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๑. มีการจัดทำแผน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยและจัด ให้มีการฝึกซ้อมแผน</p> <p>๒. มีการส่งเสริม ความรู้แก่ประชาชน เด็กนักเรียน ในการ ป้องกันภัย</p> <p>๓. มีการพัฒนา ศักยภาพบุคลากร และผู้ปฏิบัติงานด้าน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้มี ความรู้ความชำนาญ เกิดทักษะในการใช้</p>	<p>การควบคุมมีความ เหมาะสมเพียงพอใน ระดับหนึ่ง แต่ เนื่องจากเป็นกิจกรรม ที่ต้องเฝ้าระวังภัย ตลอด ๒๔ ชม.และ เกี่ยวกับความ ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน จึงต้องมี มาตรการติดตาม ประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่มีไม่ เพียงพอจำเป็นต้อง ปฏิบัติงานนอกเวลา เพื่อเฝ้าระวังตลอด ๒๔ ชม.</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานต้องพัฒนาองค์ ความรู้ทักษะความ ชำนาญในการปฏิบัติ งานอยู่เสมอ</p> <p>๓. สภาพพื้นที่ในการ เข้าให้บริการด้านระงับ อัคคีภัยไม่สะดวกทำ ได้ ยากเช่นมีการจอด รถยนต์บนถนน ในซอย ทำให้ถนนแคบรถดับเพลิงขนาดใหญ่ไม่</p>	<p>๑. จัดทำ ปรับปรุง แผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย และจัดให้มีการฝึก ซ้อมแผนฯ</p> <p>๒. จัดพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ให้มีความรู้ความ สามารถทักษะในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จัดฝึกอบรม ส่งเสริมความรู้แก่ ประชาชน สถาน ประกอบการ เด็ก เยาวชนในพื้นที่เพื่อ ป้องกันภัย</p> <p>๔. จัดหาแหล่งน้ำใน</p>	<p>ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ใน การปฏิบัติงาน ๔. มีการปรับปรุง ซ่อมแซมยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ระบบ วิทยุสื่อสาร		สามารถเข้า-ออกได้ การก่อสร้างที่พักอาศัย ในชุมชนหนาแน่นเสี่ยง ต่อการลุกลาม ๔. ไม่มีแหล่งน้ำ สาธารณะที่มีน้ำตลอดปี ที่เพียงพอสำหรับ บริการประชาชน ๕. การให้บริการ ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยขาดการ บูรณาการร่วมกันของ ส่วนราชการ การสั่งการ การปฏิบัติงานในห้วง วันหยุด ๖. การฝึกอบรม หรือ การสั่งใช้ อปพร. ไม่ได้	พื้นที่ให้เพียงพอ เช่น ชุดเจาะบ่อบาดาล	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน</p>	๒. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน</p> <p>๒. มีการกำหนดปริมาณการใช้น้ำมันของรถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๓. มีการควบคุมดูแลให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p>	การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอ แต่ต้องมีการควบคุมดูแลอย่างต่อเนื่อง	<p>รับความร่วมมือจากประชาชนเนื่องจากอัตรา ค่าครองชีพและระเบียบกฎหมาย</p> <p>๑.การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลออกปฏิบัติงานเพื่อระงับอุบัติเหตุหรือในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุทางถนน ตลอดจนการกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกและเจ้าหน้าที่ที่ต้องถูกสอบสวนถูกดำเนินการทางวินัยและชดใช้ค่าสินไหมทดแทน เป็นต้น</p>	๑. จัดให้มีการควบคุมดูแลให้มีการถือปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎจราจร	

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
				๒. การดูแลบำรุง รักษา ซ่อมแซมรถยนต์ที่มีอายุ การใช้งานมาเป็นเวลา นานและเป็นรถขนาด ใหญ่ทำให้มีการซ่อม บำรุงบ่อยครั้งและมี ราคาสูงอีกทั้งไม่มี เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ เฉพาะทาง เช่น นาย ช่างเครื่องจักรกลในการ ประเมินการซ่อมเบื้องต้น		

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๖. งานรักษาความสงบ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. งานตรวจตรา และดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผน ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมาย งานที่ชัดเจน</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์ข้อกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติ ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔. มีการจัดโครงการ ฝึกอบรมให้ความรู้ พัฒนาการความรู้แก่ พนักงานเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. คำสั่งการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p>	<p>๑. กิจกรรมการตรวจตราและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีการควบคุม เหมาะสมระดับหนึ่ง แต่เนื่องจากเป็น กิจกรรมที่ต้องเฝ้าระวังจำเป็นต้องมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ต้องการ มีการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจตลอดจน จิตวิทยาในการ ปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือและไม่ตระหนักถึงความสำคัญ ในการปฏิบัติตามกฎหมาย</p> <p>๒. สภาพเศรษฐกิจ สภาพที่อยู่อาศัยของ ชุมชนเมือง ทำให้มีการ ทำผิดกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ฝ่าฝืนเทศบัญญัติ</p> <p>๓. การมีผลประโยชน์ ทางตรงหรือทางอ้อม จากผู้ประกอบการ นักการเมือง เจ้าของกิจการ ฯลฯ อาจทำให้ มีผลกระทบต่อการ</p>	<p>๑. จัดให้มีการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชน ผู้ประกอบการ เจ้าของกิจการ ร้านค้า มีความรู้ ความเข้าใจ บทลงโทษทาง กฎหมายหากมีการฝ่าฝืนการกระทำ ผิด</p> <p>๒. จัดฝึกอบรมหรือ จัดส่งเจ้าหน้าที่ ฝึกอบรมให้ความรู้ ด้านระเบียบ กฎหมาย แนวทางใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและประหยัด</p>	<p>๒. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p>	<p>๑. มีการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ร่วมในการปฏิบัติงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเมื่อมีการร้องขอ</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p>	<p>การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอแต่จำเป็นต้องติดตามต่อเนื่อง</p>	<p>ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติตามข้อกำหนด</p> <p>๑. สภาพสังคม ชุมชนที่มีความหลากหลายของกลุ่มอาชีพ ประชากรแฝง แรงงานต่างด้าว และสภาพภูมิศาสตร์พื้นที่ติดทะเล มีสถานี่ชนสงฆ์ในพื้นที่ เสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของยาเสพติด</p> <p>๒. การจัดกิจกรรมของ</p>	<p>๓. การบังคับใช้กฎหมายให้เข้มงวดและลงโทษผู้ที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. จัดกิจกรรมรณรงค์ สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วม/ เข้าร่วมกิจกรรมให้มากขึ้น</p>	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๗. งานกิจการสถานีขนส่ง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามอำนาจ หน้าที่และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนมีความพึงพอใจการ ให้บริการสาธารณะ</p>	<p>งานสถานีขนส่ง ผู้โดยสารจังหวัด ภูเก็ต แห่งที่ ๒</p>	<p>๓. มีการจัดกิจกรรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงานอื่น</p> <p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน ภารกิจหน้าที่ให้ ชัดเจน</p> <p>๒. มีการประชุมผู้ ที่เกี่ยวข้องชี้แจงทำ ความเข้าใจให้ปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมาย</p>	<p>การควบคุมมีความ เหมาะสมเพียงพอแต่ จำเป็นต้องติดตาม ต่อเนื่อง</p>	<p>หน่วยงานระดับอำเภอ/ จังหวัด ที่มอบหมายให้ อปท. ดำเนินการ บางครั้งไม่สามารถ สนับสนุนหรือเบิกจ่าย จากงบประมาณตาม ระเบียบกฎหมายได้</p> <p>๑. อาคารสถานีขนส่ง ผู้โดยสารฯ มีการ ก่อสร้างมาเป็น เวลานานต้องซ่อมบำรุง บ่อยครั้ง อีกทั้งเป็น สถานที่สาธารณะที่มี ผู้ใช้บริการจำนวนมาก อุปกรณ์สุขภัณฑ์ต่าง ๆ ชำรุดเสียหายบ่อย ๆ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ ชัดเจน</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพ บุคลากรที่ปฏิบัติ งานให้มีความรู้ความ เข้าใจและการ ให้บริการสาธารณะ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๘. งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย</p>	งานธุรการ	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน ภารกิจหน้าที่ให้ ชัดเจน ๒. มีการจัดซื้อ อุปกรณ์ในการจัดเก็บ เอกสารหรือใช้ในการ</p>	การควบคุมมีความ เหมาะสมแต่จำเป็นต้องติดตามต่อเนื่อง	<p>ทำให้มีผลกระทบต่อ การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ระเบียบฯ และความพึง พอใจของผู้ใช้บริการ ๒. ประชาชนขาด จิตสำนึกในการดูแล รักษาสาธารณสมบัติ</p> <p>๑. พื้นที่ในการ ปฏิบัติงาน คับแคบไม่ สะดวกในการบริการ ประชาชนผู้มาติดต่อ ราชการ เนื่องจากต้อง ให้บริการประชาชนใน การขออนุญาตโฆษณาฯ</p>	<p>๓. ให้มีนายสถานี หรือเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานขนส่งมา ประจำ ณ สถานี ขนส่งฯ แห่งที่ ๒ ๔. รณรงค์สร้าง จิตสำนึกการมีส่วน ร่วมในการดูแลรักษา สาธารณสมบัติ</p> <p>๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ ชัดเจน ๒. พัฒนาศักยภาพ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้มีความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ</p>	<p>ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัฐา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๙. งานทะเบียนราษฎร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย</p>	<p>การจัดตั้งสำนักงาน ทะเบียนราษฎร</p>	<p>ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน ภารกิจหน้าที่ให้ ชัดเจน ๒.มีการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการฯ ๓.จัดส่งเจ้าหน้าที่</p>	<p>การควบคุมมีความ เหมาะสมแต่จำเป็นต้องติดตามต่อเนื่อง</p>	<p>ขออนุญาตติดตั้งป้าย ขอ-สนับสนุนวิทยากร ในการฝึกอบรมดับเพลิง ฯ เป็นต้น</p> <p>๒. เอกสารมีจำนวน มาก แต่สถานที่จัดเก็บ มีจำกัด มีปัญหาในการ สืบค้นเอกสารประกอบ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.พื้นที่ในการดำเนิน โครงการฯ บริเวณชั้น ๒ สถานีขนส่งผู้โดยสาร จังหวัดภูเก็ต แห่งที่ ๒ อาจไม่สะดวกในการ ติดต่อตลอดจนการ ให้บริการลงนาม</p>	<p>กฎหมายสำหรับ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ปรับปรุงระบบ การจัดเก็บเอกสาร และนำเทคโนโลยี โปรแกรมสำเร็จรูปมา ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ ชัดเจน</p> <p>๒.พัฒนาศักยภาพ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้มีความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ</p>	<p>ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๑๐. ภารกิจการจัดทำแผนพัฒนา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนายังมีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเป็นระยะ ๆ โดยนโยบายเร่งด่วนทำให้มีระยะเวลา</p>	<p>๑. มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ</p>	<p>การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง</p>	<p>เอกสารของเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนท้องถิ่น ๒.งบประมาณในการปรับปรุงก่อสร้างโครงการฯ สูง ๓.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ข้อกฎหมาย</p> <p>ยังคงมีการจัดทำโครงการบรรจุในแผนพัฒนาที่ไม่ได้มีการดำเนินการซึ่งมีผลต่อการประเมินความสำเร็จในการนำโครงการในแผนพัฒนา</p>	<p>กฎหมายสำหรับปฏิบัติงาน ๓.ประชาสัมพันธ์การใช้เทคโนโลยีแอปพลิเคชันด้านงานทะเบียนราษฎรเพื่อความสะดวกของประชาชน</p> <p>แจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติและนำระบบการติดตามและประเมินผล</p>	<p>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
	<p>ดำเนินการที่จำกัดหรือมีการปรับปรุงรายละเอียดของโครงการให้เหมาะสม รวมทั้งยังคงมีการจัดทำโครงการบรรจุในแผนพัฒนาที่ไม่ได้มีการดำเนินการซึ่งมีผลต่อการประเมินความสำเร็จในการนำโครงการในแผนพัฒนามาดำเนินการ</p>	<p>อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. มีการกำหนดระยะเวลาและรูปแบบการติดตามและประเมินผล และประเมินผลแผนพัฒนาสำหรับนำไปปรับใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการตามแผนพัฒนาในปีถัดไป</p>	<p>(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งการแจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาและการกำหนดระยะเวลาและรูปแบบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาอย่างไรก็ตามยังคงมีการจัดทำโครงการบรรจุในแผนพัฒนาที่ไม่ได้มีการดำเนินการซึ่งมีผลต่อการประเมินความสำเร็จในการนำโครงการในแผนพัฒนามาดำเนินการ</p>	<p>มาดำเนินการ</p>	<p>แผนพัฒนาปีที่ผ่านมาใช้ในการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับการตั้งงบประมาณของโครงการในแผนพัฒนาปีถัดไป</p>	

เทศบาลตำบลรัษฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๑๑. ภารกิจการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีการโอนงบประมาณที่ส่งผลต่อการประเมินความสำเร็จในการจัดทำงบประมาณ</p>	<p>มีการดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของปีงบประมาณปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ พท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>การดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างไรก็ตามการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีการโอนงบประมาณที่ส่งผลต่อ</p>	<p>การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีการโอนงบประมาณที่ส่งผลต่อการประเมินความสำเร็จในการจัดทำงบประมาณ</p>	<p>แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายในการติดตามประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๑๒. ภารกิจการรับคำร้อง ขอร้องเรียน ขอร้องทุกข์ ผ่านระบบสารสนเทศออนไลน์ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อจัดทำข้อมูลในระบบคำร้องของประชาชนให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่รับคำร้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. เพื่ออำนวยความสะดวกเข้าถึงของประชาชนที่ต้องการแจ้งขอร้องเรียน ร้องทุกข์ โดยไม่ต้องเดินทางมาด้วยตนเอง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบสารสนเทศออนไลน์ขาดความรู้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่รับคำร้องให้มีความรอบคอบในการลงรับและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน</p> <p>๒. สร้างความเข้าใจรายละเอียดการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานที่ทำได้</p>	<p>การประเมินความสำเร็จในการจัดทำงบประมาณ</p> <p>การควบคุมที่มียังไม่เพียงพอ สืบเนื่องจากการโอนย้ายของเจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องฯ ทำให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายยังไม่เข้าใจการทำงานของระบบการรับคำร้องออนไลน์</p>	<p>เจ้าหน้าที่รับเรื่องฯ บางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญกับระบบคำร้องออนไลน์ของเทศบาล</p>	<p>จัดให้มีการประชุมหรืออบรมให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับเรื่องฯ ในระบบออนไลน์ให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน</p>	<p>งานบริการและเผยแพร่วิชาการสำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๑๓. ภารกิจในการดำเนินการทางคดีต่าง ๆ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกงาน ทุกกอง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ และป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ถูกดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด และถูกดำเนินคดีทางแพ่ง คดีอาญาและคดีปกครอง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ส่วนราชการขาดความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ไม่เข้าใจในเนื้อหาของตนเอง ไม่พยายามเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่งบประมาณและบุคคลภายนอก นำไปสู่กระบวนการ ความรับผิดชอบทางละเมิด วินัย และ</p>	<p>๑. มีการให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายกำหนด ๒. มีการแจ้งถึงผลเสียที่อาจเกิดขึ้นหากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด ๓. มีการศึกษาข้อมูลระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการดำเนินการที่ถูกต้องอยู่ตลอดเวลา ๔. มีการวินิจฉัยงานเพื่อเป็นแนวทาง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสม แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่บางรายยังปฏิบัติงานด้วยความเคยชิน ละเลยไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมาย และปฏิบัติงานล่าช้า</p>	<p>ยังมีเจ้าหน้าที่บางรายขาดความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงาน จึงทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน นำไปสู่การกระทำผิดทางละเมิดวินัย และถูกดำเนินคดีแพ่ง คดีปกครองและคดีอาญา ซึ่งสาเหตุหลักมาจากเจ้าหน้าที่ไม่รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเมื่อมีการปฏิบัติหน้าที่ผิดระเบียบแบบแผนข้อกฎหมายของราชการ</p>	<p>๑. กำหนดให้สำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ งานเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้อำนวยการกองทุกกองจัดโครงการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลให้มีความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัย ความรับผิดชอบทางละเมิด และการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด เพื่อมิให้ราชการเกิดความเสียหาย ๒. กำหนดให้ผู้อำนวยการกอง</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย หัวหน้างานทุกงาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
	หรือดำเนินคดี ปกครองและ คดีอาญา	ปฏิบัติในคราวถัดไป อย่างถูกต้องเพื่อให้ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย		แล้วกลับไม่ยอมรับผิด หรือแก้ไขให้ถูกต้อง -ไม่มีการจัดประชุมวาง แนวทางซักซ้อมการ ปฏิบัติงานติดตามผลผล การปฏิบัติงานของ ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละ เดือน	หัวหน้าฝ่าย หัวหน้า งาน ควรซักซ้อม แนวทางการปฏิบัติ หน้าที่ของผู้ใต้ บังคับ บัญชาให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและ ตระหนักถึงกรอบ มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของ เจ้าหน้าที่แต่ละราย ว่าตนเองมีหน้าที่ ปฏิบัติอะไรบ้าง เพื่อ ป้องกันมิให้เกิดความ เสียหายแก่ราชการ จนนำไปสู่การถูก	

เทศบาลตำบลรัฐา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
					ตรวจสอบจาก หน่วยงานผู้ตรวจ สอบและนำไปสู่ กระบวนการทางศาล ๓. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วม อบรม เพื่อพัฒนา องค์กรความรู้ ๔. ส่งเจ้าหน้าที่งาน กฎหมายเข้าร่วมการ อบรมระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายควบคุม อาคาร กฎหมายการ สาธารณสุข ๕. จัดประชุมซักซ้อม การปฏิบัติงาน	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๑๔. ภารกิจในการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง และบังคับคดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ เพื่อให้เทศบาลตำบลรัชฎาได้รับชำระหนี้จาก ลูกหนี้ครบถ้วน</p>	<p>๑. ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามคำสั่งทางปกครองหรือตามคำพิพากษา ๒. ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินให้ยึดหรืออายัด ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมิได้รับการอบรมหลักสูตร</p>	<p>๑. มีการศึกษาข้อมูลระเบียบกฎหมาย และขั้นตอนการดำเนินการที่ถูกต้อง อยู่ตลอดเวลา ๒. มีการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เป็นระยะ ๓. มีการติดตาม</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ เจ้าหน้าที่ยังมีได้ รับการอบรมและขาดประสบการณ์ อีกทั้งหน่วยงานกำกับดูแล ไม่มีแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ใน</p>	<p>ยังมีลูกหนี้ค้างชำระหลายราย</p>	<p>ติดตามผลการปฏิบัติงานและวางแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาใน แต่ละเดือน ๑. แจ้งกำกับเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการทำสัญญา และโครงการต่าง ๆ ให้รอบคอบ ตรวจสอบตามระเบียบแบบแผน ข้อกฎหมายและ</p>	<p>งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๑๕. ภารกิจเกี่ยวกับการวินิจฉัยข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการ</p>	<p>อาจปฏิบัติงานล่าช้า และข้ามขั้นตอน ๔. หน่วยงานกำกับ ดูแลไม่ให้ความ ร่วมมือเท่าที่ควร</p> <p>๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ งานโดยมิได้ยึด ระเบียบกฎหมาย ๒.เจ้าหน้าที่ไม่ชี้แจง ข้อเท็จจริงและ</p>	<p>ลูกหนี้โดยวาจาอีก ทางหนึ่ง ๔. ติดตามหน่วยงาน กำกับดูแล</p> <p>๑.เจ้าหน้าที่งาน นิติการศึกษาคหา ความรู้โดยการค้นหา ข้อมูลผ่านช่องทาง ออนไลน์ต่างๆ แต่</p>	<p>การปฏิบัติงานและ หน่วยงานที่ดูแล ทรัพย์สิน เช่นธนาคาร ไม่ยินยอมเปิดเผย ข้อมูลการมีกรรมสิทธิ์ ในบัญชีทรัพย์สินของ ลูกหนี้ทำให้ยากต่อ การดำเนินการ</p> <p>การควบคุมภายใน เป็นไปอย่างเหมาะสม แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากการวินิจฉัย ข้อกฎหมายมีหลาย</p>	<p>เจ้าหน้าที่งานนิติการ ขาดความรู้ความ เชี่ยวชาญในการวินิจฉัย ปัญหาในบางประเด็น อาจนำไปสู่การให้</p>	<p>เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ ถูกต้องครบถ้วน ๒. กำชับผู้บังคับ บัญชาตรวจทาน ความถูกต้องก่อน ทุกครั้งซึ่งจะสามารถ ลดการเกิดข้อพิพาท ที่นำไปสู่กระบวนการ ทางศาลลงได้ ๓. ส่งเจ้าหน้าที่อบรม หลักสูตรบังคับคดี</p> <p>๑.ส่งเจ้าหน้าที่งาน กฎหมายเข้าร่วมการ อบรมระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายควบคุม</p>	<p>งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
ปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องลดความเสี่ยงในการถูกตรวจสอบหรือถูกร้องเรียนจากประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบ	เอกสารที่เพียงพอประกอบการทำหรือทำให้การวินิจฉัยล่าช้า ๓. เจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาหรือโดยมิได้มีการระบุประเด็นปัญหา ๔. เจ้าหน้าที่งานนิติการมิได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของทุกส่วนราชการทำให้การวินิจฉัยงานในบางประเด็นไม่แม่นยำ	เนื้อหาสาระก็มีได้ครอบคลุมทุกประเด็นปัญหา ระเบียบกฎหมายที่ต้องใช้ปฏิบัติงาน ๒. สอบถามขั้นตอนการปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานที่กำกับดูแลเพื่อขอทราบแนวทางปฏิบัติ ๓. แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการชี้แจงข้อเท็จจริงโดยละเอียดพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบประเด็น	ประเด็นและกฎหมายมีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลาการค้นหาข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์จึงเป็นเพียงข้อมูลในเบื้องต้น มิได้ครอบคลุมทุกระเบียบกฎหมายที่ต้องใช้ปฏิบัติงาน และในบางประเด็นที่ต้องวินิจฉัยก็ยังไม่มีการให้ความเห็นไว้ จึงทำให้การวินิจฉัยไม่แม่นยำ อีกทั้งเจ้าหน้าที่ผู้หรืออัยยั้งคงปฏิบัติงานด้วยความเคยชิน จึงยังมี	ความเห็นที่ล่าช้าเนื่องจากต้องใช้เวลาศึกษาระเบียบกฎหมายนั้นๆ และเจ้าหน้าที่ผู้หรือมิได้ชี้แจงข้อเท็จจริงที่เพียงพอทำให้การวินิจฉัยล่าช้า	อาคาร กฎหมายการสาธารณสุข การจัดเก็บภาษีที่ดินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เนื่องจากเมื่อมีประเด็นสงสัยในการบังคับใช้กฎหมายแต่ละส่วนราชการมักจะส่งมาให้งานกฎหมายวินิจฉัย ซึ่งบางครั้งงานกฎหมายก็ไม่สามารถวินิจฉัยได้อย่างถูกต้องแม่นยำ เพราะระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่	

เทศบาลตำบลรัษฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๑๖. งานธุรการ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ ๒. ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p>	<p>๑. งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>หรือ</p> <p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนดำเนินการโดย</p>	<p>ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติได้</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>๑. การจัดซื้อ/จัดจ้างจำเป็นต้องจัดทำและบันทึกในระบบอิเล็กทรอนิกส์ มักเกิดปัญหา เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต ชัดข้องหรือระบบ</p>	<p>ตลอดเวลา และไม่มี การสำเนาแจ้งงานกฎหมายทราบ ๒. ผู้บังคับบัญชาควร ตรวจสอบ และให้ความเห็นเบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ก่อนที่จะหารือมายังงานนิติการ</p> <p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามที่ผู้ปฏิบัติมีความประสงค์จะเข้าอบรมเนื่องจากผู้</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๓. การจัดซื้อ/จัดจ้างบรรลุตามวัตถุประสงค์ ๔. สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้ทันตามความต้องการ</p>		<p>ละเอียด ๓. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ การอบรมให้การ แนะนำความรู้ให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้อื่น ๔. ศึกษาความรู้จาก การสอบถามจาก เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติ งานจากหน่วยงานอื่น หรือจากเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เช่น กรม ส่งเสริมฯ เป็นต้น</p>		<p>ขัดข้อง เว็บไซต์ที่ใช้งาน มีปัญหาขัดข้อง ทำให้ การจัดซื้อ/จัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด เวลา</p>	<p>ปฏิบัติงานจะทราบ ว่าตนเองควรเพิ่มพูน ความรู้หรือทักษะใน เรื่องใด ๒. มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มี ความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการจัดซื้อ/จัด จ้าง เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานแทนกันได้ ๓. เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ชอบเขตงานที่ชัดเจน</p>	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การใช้และรักษารถยนต์มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒. เพื่อควบคุมการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการใช้และรักษารถยนต์	๒. การควบคุมการใช้และรักษารถยนต์	มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลและบำรุงรักษาแต่ละคัน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง	เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เขียนบันทึกการใช้รถยนต์ไม่ครบถ้วนไม่เป็นระบบ	๑. แนะนำให้ผู้ใช้รถกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ๒. มีการประชุมเจ้าหน้าที่ทุกเดือน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๑๗. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลดปัญหาเหตุร้องเรียน	๑. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาน้ำเน่าเสีย)	๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบพื้นที่อย่างต่อเนื่องตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง	๑. การตรวจสอบมีความล่าช้าเนื่องจากขาดบุคลากรในการเข้าตรวจสอบเหตุร้องเรียน หากเทียบกับเรื่องร้องเรียนของพื้นที่ในแต่ละวัน ๒. การแก้ไขปัญหาให้ประชาชนที่ได้รับผลกระทบไม่ทั่วถึง	๑. จัดให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม ๒. จัดทำปฏิทินติดตามงานงานเหตุร้องเรียนร้องทุกข์ทุก ๓ เดือน เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนซ้ำซ้อน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลรัษฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
				๓.ขาดอุปกรณ์ ตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อมเป็นต้น	๓. แจกแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์แก่ ประชาชนเกี่ยวกับ การแก้ปัญหา สิ่งแวดล้อมอย่าง ทัวถึง ๔. จัดหาบุคลากร หรือแบ่งภารกิจงาน ของเจ้าหน้าที่ในการ เข้าตรวจสอบให้ ชัดเจน และเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอ กับปริมาณงาน ๕. ให้เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานได้รับการ อบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้	

เทศบาลตำบลรัษฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลด ปัญหาเหตุร้องเรียน	๒. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ปัญหามลพิษทาง อากาศ (ฝุ่นละออง การก่อสร้าง)	๑.มีคำสั่งกำหนด หน้าที่ความ รับผิดชอบ ๒.เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ออกตรวจสอบพื้นที่ ที่ได้รับผลกระทบ และสถานที่ ที่สร้าง ผลกระทบอย่าง ต่อเนื่องตามอำนาจ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและ เป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง	๑. การตรวจสอบมีความล่าช้า เนื่องจาก ขาดบุคลากรในการเข้า ตรวจสอบเหตุร้องเรียน หากเทียบกับเรื่อง ร้องเรียนของพื้นที่ในแต่ละวัน ๒. การแก้ไขปัญหาให้ ประชาชนที่ได้รับ ผลกระทบไม่ทั่วถึง ๓.ขาดอุปกรณ์ ตรวจสอบคุณภาพ	และทันต่อ สถานการณ์ สิ่งแวดล้อมใน ปัจจุบัน ๑. จัดให้มีการให้ ความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับการจัดการ ปัญหาสิ่งแวดล้อม ๒. จัดทำปฏิทิน ติดตามงานงานเหตุ ร้องเรียนร้องทุกข์ ทุก ๓ เดือน เพื่อลด ปัญหาการร้องเรียน ซ้ำซ้อน ๓. แจกแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์แก่	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลรัษฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
				สิ่งแวดล้อมเป็นต้น	ประชาชนเกี่ยวกับการแก้ปัญหา สิ่งแวดล้อมอย่าง ทั่วถึง ๔. จัดหาบุคลากร หรือแบ่งภารกิจงาน ของเจ้าหน้าที่ในการ เข้าตรวจสอบให้ ชัดเจน และจัด เครื่องมือเครื่องใช้ให้ เพียงพอกับปริมาณ งาน ๕. ให้เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานได้รับการ อบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทันต่อ	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อแก้ไขปัญหาด้านความล่าช้าในการออกใบอนุญาต</p> <p>๒. เพื่อให้การออกใบอนุญาตครอบคลุมสถานประกอบการทั้งหมดในพื้นที่</p>	<p>๓. การบริหารจัดการสุขภาพ (การออกไปอนุญาต)</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบพื้นที่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับสูง</p>	<p>๑. ประชาชน/ผู้ประกอบการยังไม่เห็นความสำคัญในการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ</p> <p>๒. ขาดบุคลากรในการเข้าตรวจสอบ เนื่องจากมีบุคลากรที่สามารถออกตรวจสอบสถานประกอบการไม่เพียงพอต่อการขอรับใบอนุญาต ทำให้ไม่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่มีตารางงาน</p>	<p>สถานการณ์สิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามเทศบัญญัติของเทศบาลตำบลรัชฎา</p> <p>๒. จัดหาบุคลากรหรือแบ่งภารกิจงานของเจ้าหน้าที่ในการเข้าตรวจสอบให้ชัดเจน และจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงานที่จะต้องเข้าตรวจสอบ</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๑๘. งานป้องกันและควบคุมโรค <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อ ป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดต่ออย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การป้องกันและควบคุมโรค</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่แกนนำสุขภาพ ๓. จัดเตรียมแผนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่แกนนำสุขภาพ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>มากเกินไป ๑. มีความเสี่ยงต่อการเกิดโรคติดต่อหรือโรคที่อุบัติใหม่ ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีอยู่เดิมเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานทำให้การปฏิบัติงานไม่ได้ประสิทธิภาพ ๓. บุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีภาวะเสี่ยงด้านสุขภาพจากการปฏิบัติงาน ๔. บุคลากรไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. เตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและความรู้ภาคีเครือข่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ๒. ติดตามข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ของโรคอุบัติใหม่ทั้งในและต่างประเทศ ๓. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านควบคุมโรคติดต่อได้รับการตรวจสุขภาพปีละ ๑ ครั้ง ๔. จัดหาเครื่องมือ</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๑๙. งานสัตวแพทย์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อควบคุมการเลี้ยงสัตว์ การรับวัคซีน รวมไปถึงการทำหมันและแก้ปัญหา การร้องเรียน</p>	<p>การรับวัคซีน และการทำหมัน สัตว์</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนด หน้าที่ความ รับผิดชอบ ๒. จัดอบรมให้ ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ แขนงนำสุขภาพ ๓. จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่แกนนำ สุขภาพ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอและ เป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง</p>	<p>ขาดบุคลากรเฉพาะทาง โดยตรงในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>เครื่องใช้ให้เหมาะสม พร้อมใช้งาน ๕. จัดหาบุคลากรใน การปฏิบัติงานเพิ่ม จัดหาบุคลากรที่มี ความรู้เฉพาะทางใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๒๐. งานรักษาความสะอาด วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลดปัญหาเหตุร้องเรียนในพื้นที่ตำบลรัษฎา</p>	<p>การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาขยะมูลฝอย)</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. จ้างเหมาเอกชนจัดเก็บขยะในเขต</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>๑. ภาชนะบรรจุขยะ (ถังขยะ) ไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ๒. มีจำนวนประชากรในเขตพื้นที่เพิ่มมากขึ้น ๓. มีจำนวนประชากรแฝงในพื้นที่เพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม ๒. จัดทำสถิติรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนเพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. ตรวจสอบการทำงานของจ้างเหมาเอกชนให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ๔. ดำเนินการจัดซื้อ</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๒๑. งานศูนย์บริการสาธารณสุข <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานศูนย์บริการสาธารณสุข มีประสิทธิภาพและได้คุณภาพตามมาตรฐาน</p>	<p>๑. กิจกรรมการ ให้บริการด้าน สุขภาพแก่ประชาชน ในงานส่งเสริม สุขภาพ งานอนามัย โรงเรียน งานป้องกัน และควบคุมโรคไม่ ติดต่อกัน งานเยี่ยมบ้าน งานรักษาพยาบาล ทั้งในและนอก สถานที่</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบ มีพยาบาล วิชาชีพและเจ้าหน้าที่ บันทึกรายชื่อปฏิบัติ งานทั้งในและนอก สถานที่ ๒. ได้รับเครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีอยู่ให้เอื้อ ต่อการใช้งาน ๓. จัดตารางการ ให้บริการในแต่ละวัน เพื่อลดความแออัด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง</p>	<p>๑. จำนวนเจ้าหน้าที่ ไม่เพียงพอต่อการ ให้บริการประชาชน ที่มาขอรับบริการ/การ ออกเยี่ยมบ้าน ๒. เจ้าหน้าที่มีภาระงาน มากเกินไป ๓. เครื่องมือเครื่องใช้มี ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน ๔. สถานที่ในการ ให้บริการคับแคบ</p>	<p>ถึงขยะให้เพียงพอต่อ ความต้องการของ ประชาชน</p> <p>๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานศูนย์ บริการสาธารณสุข ๒. มีการแบ่งภาระ งานให้ชัดเจน ๓. จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอ และเหมาะสมกับ ความต้องการของ ประชาชนที่มาใช้</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๒. งานบริการ การแพทย์ฉุกเฉิน กิจกรรมการ ให้บริการประชาชน ที่เจ็บป่วยฉุกเฉิน</p> <p>๓. งานกองทุน หลักประกันสุขภาพ</p>	<p>ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม ฝึกอบรมกับ หน่วยงานภาคี เครือข่าย</p> <p>มีคำสั่งจัดโครงการ จ้างเหมาพนักงาน จ้างเหมาเพื่อ ปฏิบัติงานกองทุน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอและเป็น ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอและเป็น ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง</p>	<p>๑. จำนวนเจ้าหน้าที่ ไม่เพียงพอต่อการ ให้บริการประชาชน ที่มาขอรับบริการ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการ ฝึกอบรมฟื้นฟูทุกปี</p> <p>จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานกองทุน หลักประกันสุขภาพ</p>	<p>บริการ</p> <p>๔. ขอบข่ายสถาน บริการ</p> <p>๕. จัดหาบุคลากรที่มี ความรู้ความชำนาญ ด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๑. จัดให้เจ้าหน้าที่ได้ เข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง</p> <p>จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ความเชี่ยวชาญ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติ</p>	

เทศบาลตำบลรัษฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๒๒. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ การ ดำ เนิน การ เป็น ไป ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้ การวางแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน เป็นไปตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับ แผนการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>๑. การจัดซื้อพัสดุ ไม่เป็นไปตาม แผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความผิดพลาด ในการจัดทำเอกสาร</p>	<p>หลักประกันสุขภาพ</p> <p>๑. จัดซื้อพัสดุไม่ เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. มีการปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลัง อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. การควบคุมที่มียังไม่เพียงพอ เนื่องจาก หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. ปฏิบัติตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวง การคลังอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. หน่วยงานรับผิดชอบ ไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง พรบ. ระเบียบ และหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง และบุคลากรไม่ได้เข้ารับการอบรมเพิ่มเติม</p>	<p>งานด้านกองทุน หลักประกันสุขภาพ</p> <p>๑. มีการติดตามและ เร่งให้หน่วยงาน รับผิดชอบดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. มีการศึกษากฎ ระเบียบและ ตรวจสอบความ ถูกต้องเพื่อให้เกิด ข้อผิดพลาดน้อยที่สุด</p>	<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๒๓. กิจกรรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่าย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อป้องกันหรือลดความผิดพลาดและเพื่อความโปร่งใสของหน่วยงาน</p>	<p>๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องและครบถ้วนจึงต้องส่งคืนเพื่อทำการแก้ไข</p>	<p>๓. มีการแบ่งงานและมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของงาน</p> <p>การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเป็นไปอย่างเคร่งครัดและเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ทางราชการกำหนดครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย</p>	<p>๓. ผู้อำนวยการกองคลังมีการติดตามดูผลงานตลอดเวลา</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอเนื่องจากการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกายังไม่ครบถ้วนถูกต้องอยู่บ้างเล็กน้อย</p>	<p>๓. เพียงพอต่อการควบคุม</p> <p>ยังมีความผิดพลาดในการเบิกจ่าย เช่น เอกสารไม่ครบถ้วนลายมือชื่อไม่ครบ</p>	<p>๓. สรรหาบุคลากรเพิ่ม</p> <p>กำกับหน่วยงานที่เบิกจ่ายตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนก่อนการขออนุมัติเบิกจ่าย</p>	<p>งานการเงิน กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๒๔. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่ายเงินงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานการเงินและการรายงานการเงินเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>การตัดจ่ายงบประมาณยังคงมีความผิดพลาดเล็กน้อยเนื่องจากการจัดส่งข้อมูลจากหน่วยงานผู้เบิกไม่ครบถ้วน</p>	<p>กำชับให้หน่วยงานเบิกจ่ายตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่ง และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้บ่อยครั้ง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากการตัดจ่ายเงินยังมีข้อผิดพลาดอยู่</p>	<p>ยังมีความผิดพลาดในการตัดจ่ายเนื่องจากไม่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องจากหน่วยงานที่ปฏิบัติเบื้องต้น</p>	<p>ทบทวนและตรวจสอบงบประมาณให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p>	<p>งานบัญชีกองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>
<p>๒๕. กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การพัฒนาและจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p>	<p>๑. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนเนื่องจากการปรับเปลี่ยน พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.</p>	<p>๑. มีการปรับปรุงแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันและมีการลงพื้นที่สำรวจภาคสนามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่สุดและมีการแก้ไขข้อมูล</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากความไม่สมบูรณ์ของข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินเนื่องจากเป็นพื้นที่หนาแน่น</p>	<p>๑. ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่สมบูรณ์ครบถ้วนข้อมูลทะเบียนยังมีข้อผิดพลาดเนื่องจากไม่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องจากหน่วยงานที่</p>	<p>๑. ปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นปัจจุบันและถูกต้องที่สุดเจ้าหน้าที่จะดำเนินการลงสำรวจแปลงที่ดินเพื่อให้ได้</p>	<p>งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สินกองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
	<p>๒๕๖๓ และพื้นที่รับผิดชอบมีความหนาแน่น</p> <p>๒. ผู้ทำหน้าที่ชำระภาษีไม่ได้รับจดหมายแจ้ง เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่หรือข้อมูลที่อยู่อาศัยไม่ถูกต้องและยังคงมีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการ</p>	<p>ตามคำร้องให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีการส่งเอกสารแจ้งการประเมินภาษีให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีทราบทุกราย และหนังสือเร่งรัดการชำระเสียภาษีแจ้งให้ลูกหนี้ภาษีครบทุกครั้ง</p> <p>๓. มีการแบ่งงานและมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ตรวจสอบ</p>	<p>๒. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มีเพียงพอเนื่องจากผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ได้รับหนังสือแจ้งการชำระภาษีจึงทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองคลังมีการติดตามดูแลงานตลอดเวลา</p>	<p>เกี่ยวข้อง (สนง.ที่ดินราคาประเมินธนากรัษย์ยังไม่ครบถ้วน)</p> <p>๒. การจัดเก็บภาษีไม่สามารถจัดเก็บได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากผู้ชำระภาษีไม่เข้ามาชำระภาษีตามกำหนดและเนื่องจากการใช้ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตัวใหม่ทำให้การจัดเก็บภาษีได้ลดลงและยังคงมีลูกหนี้ค้างค้าง</p> <p>๓. เพียงพอต่อการควบคุม</p>	<p>ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและผิดพลาดน้อยที่สุด</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้มีหน้าที่ชำระภาษีทราบหลาย ๆ ช่องทางและจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ทุกราย</p> <p>๓. สรรหาบุคลากรเพิ่ม</p>	<p>งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๒๖. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน ทางเดิน ทางเท้า ไฟฟ้าสาธารณะ ตลอดจนสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ที่ทางเทศบาลฯ ได้ก่อสร้างเพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p>	<p>ปฏิบัติงาน</p> <p>การให้บริการ บางครั้งมีความล่าช้า เนื่องจากขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอและปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนด่วนซึ่งมีปริมาณมาก ส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ เกิดความล่าช้า ไม่ทันตามความต้องการ เช่น ซ่อมเปลี่ยน หลอดไฟ ซ่อมถนน การตัดต้นไม้ที่อยู่ใน</p>	<p>ความถูกต้องของงาน</p> <p>๑. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ฝ่ายการโยธา และช่างเขตชัดเจน ตามที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ร่วมตรวจสอบและดูแลความชำรุดเสียหายของโครงสร้างพื้นฐานที่เทศบาลตำบลรัชฎา ได้ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ</p> <p>๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบไฟฟ้า ถนน ประจำปี</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอแต่ต้องมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑. เนื่องจากเทศบาลตำบลรัชฎามีพื้นที่ขนาดใหญ่และพื้นที่บางส่วนเป็นที่สาธารณประโยชน์ ไม่มีเอกสารสิทธิ์ เทศบาลฯ จึงไม่สามารถเข้าไปดำเนินการได้</p> <p>๒. มีการขยายเขตระบบไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้นแต่จำนวน</p>	<p>ความล่าช้าเนื่องจากขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอและปัญหาที่ไม่ได้รับการร้องเรียนด่วน ซึ่งมีปริมาณมาก ส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดความล่าช้าไม่ทันตามความต้องการ เช่น การซ่อมเปลี่ยน หลอดไฟ การตัดต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ของเอกชน</p>	<p>๑. เพิ่มเติมกรอบ อัตรากำลังและสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมให้เพียงพอกับปริมาณงานหรือภาระหน้าที่ที่ต้องดำเนินการภายใต้พื้นที่ความรับผิดชอบที่มีขนาดใหญ่</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบแจ้งเหตุหรือปัญหาความเดือดร้อนที่ได้รับมายังเทศบาลฯ เพื่อ</p>	<p>กองช่าง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๒๗. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย ๓ ลักษณะงาน</p> <p>๑. งานด้านวิศวกรรม</p> <p>๒. งานด้านสถาปัตยกรรม</p> <p>๓. งานด้านผังเมืองและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน/สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลรัชฎา เพื่อรองรับการใช้</p>	<p>พื้นที่ของเอกชน</p> <p>๑. ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคลากร ที่ไม่เพียงพอ ทำให้เกิดการล่าช้าของโครงการที่จะต้องดำเนินการให้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๒. ระเบียบหรือข้อบังคับที่มีการ</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้ดำเนินการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งชัดเจน</p> <p>๒. ปัจจุบันบุคลากรภายในกองช่างมี</p>	<p>บุคลากรยังคงเท่าเดิม จึงทำให้การตรวจสอบและซ่อมแซมมีความล่าช้า</p> <p>๑. เนื่องจากความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณงานกับบุคลากรไม่สัมพันธ์กัน ส่งผลทำให้เกิดความล่าช้าและความผิดพลาดในการเร่งรีบ เพื่อให้โครงการต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้</p> <p>๒. การวางแผนงานและการเพิ่มเติม</p>	<p>๑. ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคคล ที่ไม่เพียงพอ ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการที่จะต้องดำเนินการให้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๒. ระเบียบหรือข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลง บุคลากร</p>	<p>จะได้เร่งเข้าแก้ไขไปได้อย่างทันที</p> <p>๓. จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการซ่อมบำรุง</p> <p>๑. การดำเนินการสรรหาบุคคลในอัตราว่างตามแผนอัตรากำลังทดแทนตำแหน่งว่างเพื่อเป็นการขับเคลื่อนและ</p> <p>๒. ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทางด้านทักษะ ด้านวิชาชีพ</p>	<p>กองช่าง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
ประโยชน์และการพัฒนาที่ยั่งยืน	เปลี่ยนแปลงบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญเพื่อนำมาปรับใช้กับงานหรือโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลรัชฎา	อัตราว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีอัตราว่างหลายตำแหน่ง ทำให้ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน/โครงการ/โครงการ/งบประมาณที่ทางเทศบาลตำบลรัชฎาสามารถดำเนินการได้	โครงการต่าง ๆ ที่เพิ่มขึ้นไม่เป็นไปตามกรอบและแผนเดิมที่วางไว้ ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดของงานต่าง ๆ	ขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญเพื่อนำมาปรับใช้กับงานหรือโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลรัชฎา	และมีความรู้ทางด้านระเบียบ ข้อบังคับกฎหมายที่พึงรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย	
๒๘. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องปราศจากข้อผิดพลาดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี	การบริหารจัดการด้านงานสารบรรณยังมีข้อบกพร่องในเรื่องของการจัดเก็บเอกสารและห้วงระยะเวลาในการ	๑. มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความรู้ความสามารถให้คำแนะนำ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และทักษะเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นระบบ	การบริหารจัดการจัดการด้านงานสารบรรณยังมีข้อบกพร่องในเรื่องของการจัดเก็บเอกสารและห้วงระยะเวลาในการ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘	ดำเนินการ	๓. นำระบบ คอมพิวเตอร์มาใช้ ในการบันทึกข้อมูล ต่าง ๆ	๒. หนังสือที่มีขึ้น ความเร็วเร่งด่วน ขาดการตรวจสอบ ความถูกต้องของ หนังสือ ๓. เครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ ทำให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปได้ด้วย ความล่าช้า ๔. มีข้อจำกัดในเรื่อง สถานที่เก็บเอกสารทำ ให้ไม่สะดวกต่อการ ค้นหา	ดำเนินการ	ปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ร่วม ประชุมปรึกษาหารือ แสดงความคิดเห็น เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการวางระบบงาน สารบรรณให้มี ประสิทธิภาพสะดวก ต่อการค้นหาและ ปราศจาก ข้อผิดพลาด ๓. จัดทำทะเบียนคุม เอกสารที่นำไปเก็บ	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๒๙. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชี และงานพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชีและพัสดุเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การจัดทำในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เกิดปัญหา เช่น ระบบมีความขัดข้อง ทำให้การปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความล่าช้า ๒. การเปลี่ยนแปลง ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการเงินการบัญชี และงานพัสดุ</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๒. มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความรู้ความสามารถ ให้คำแนะนำ ๓. นำระบบ คอมพิวเตอร์มาใช้ในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานเนื่องจาก การเปลี่ยนแปลงของ ระเบียบและหนังสือสั่งการ</p>	<p>๑. การจัดทำระบบ อิเล็กทรอนิกส์เกิดเกิด ปัญหา เช่น ระบบมีความขัดข้องทำให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความล่าช้า ๒. การเปลี่ยนแปลง ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชีและงานพัสดุ</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานมากขึ้น</p>	<p>กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๓๐. กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>๓. การจัดซื้อจัดจ้างบรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้ทันความต้องการ</p>	<p>๑. การจัดซื้อ/จัดจ้างจะต้องจัดทำและบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และระบบ e-Laas มักเกิดปัญหาด้านระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง เว็บไซต์ที่ใช้ใช้งานเกิดการขัดข้องหรืออยู่ระหว่างการปรับปรุงระบบทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้างเกิดการล่าช้า</p>	<p>๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. คำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๓. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการดำเนินการอย่างละเอียดและรอบคอบ</p> <p>๔. ศึกษาหาความรู้จากการสอบถาม</p>	<p>การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอซึ่งมีการควบคุมดูแลอย่างต่อเนื่องและเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง</p>	<p>๑.การจัดซื้อ/จัดจ้างจะต้องจัดทำและบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และระบบ e-Laas ยังคงเกิดปัญหาอยู่บ้างในเรื่องระบบอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ที่ใช้ใช้งานส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดการล่าช้าไปบ้าง</p> <p>๒. เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ จึงทำให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามที่คุณปฏิบัติงานมีความประสงค์จะเข้ารับการอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีการมอบหมายหรือให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
	๒. เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ จึงทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ต้องศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ให้ชัดเจนในการนำมาปฏิบัติ	ปรึกษาหารือจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นหรือศึกษาจากเว็บไซต์ ของหน่วยงาน เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นต้น ๕. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้คำแนะนำถ่ายทอดความรู้ที่ได้มาให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้อื่นได้		ต้องศึกษาและทำความเข้าใจให้ชัดเจนในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	ทดแทนกันได้	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๓๑. กองการศึกษา กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลา	๑. บุคลากรโอนย้ายเมื่อครบกำหนด ๒ ปี ที่บรรจุแต่งตั้งและต่อรอการบรรจุใหม่เป็นเวลานาน ๒. ตำแหน่งที่รอการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่ได้รับการจัดสรรมา	๑. มีการประชุมประจำเดือนของพนักงานกองการศึกษาเพื่อติดตามการดำเนินโครงการต่าง ๆ ของแต่ละฝ่ายทุกเดือน ๒. มีการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานประจำปี	การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากบุคลากรมีการโอนย้าย ทำให้การรับผิดชอบงานไม่ต่อเนื่อง	บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	เร่งสรรหาบุคลากรให้เพียงพอตามอัตราค่าจ้างที่วางไว้	งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓๒. งานโรงเรียน กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการงานธุรการและการเงิน <u>วัตถุประสงค์</u>	๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/งาน ไม่ได้ตรวจทานความถูกต้องของเอกสาร	มีการประชุมประจำเดือนของพนักงานกองการศึกษาเพื่อติดตามการดำเนินโครงการต่าง ๆ และ	การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/งาน ไม่ได้	เอกสารที่จัดทำยังพบข้อบกพร่องและมีข้อผิดพลาดบ้างเล็กน้อย	๑. แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/งาน ตรวจทานความถูกต้องของเอกสารศึกษา	งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

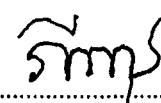
เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลาที่กำหนดไว้</p>	<p>๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/งาน ไม่ได้ศึกษาเปรียบเทียบในการปฏิบัติงานอย่างถี่ถ้วน</p>	<p>บอกกล่าวตักเตือนให้คำปรึกษาแก้ไขความผิดพลาดต่าง ๆ</p>	<p>ศึกษาระเบียบในการปฏิบัติงานอย่างถี่ถ้วน</p>		<p>ระเบียบฯ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถี่ถ้วนก่อนส่งงานและกำชับผู้บังคับบัญชาตรวจทาน ความถูกต้องอีกครั้ง ๒. มอบงานธุรการตรวจทานอีกครั้งก่อนส่งแฟ้มงานเสนอผู้บังคับบัญชา</p>	
<p>๓๓. กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในวัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ</p>	<p>รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบไม่ปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้</p>	<p>๑.แจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีและแจ้งกำหนดวันเข้าตรวจให้หน่วยรับตรวจทราบ ๒.จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เหมาะสมเพียงพอจึงไม่ได้วางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีถัดไป</p>			

เทศบาลตำบลรัษฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		ให้ชัดเจน สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์และ ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ๓.ปฏิบัติงานตรวจ สอบตามแผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนด ไว้ ๔.รายงานผลการ ตรวจสอบให้ผู้บริหาร ทราบ				

ลายมือชื่อ.....



(นายภีระพงศ์ พิสิฐคุณานนท์)

ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

แบบ ปค.๖

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลรัชฎา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวง - การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลรัชฎา โดยภาพรวมมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ



(นางมณีพรรณ จันทร์สุริวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ข
ภาคผนวก
คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๑๐๒๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลรัชฎา

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลรัชฎา ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลรัชฎา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบลรัชฎา
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบลรัชฎา
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในสังกัด
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของเทศบาลตำบลรัชฎา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธีระพงศ์ พิสิฐคุณานนท์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๑๑๐๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

กองคลัง เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้รายงานหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยครบเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อขับเคลื่อนการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| ๑. นางศิริโสภา บุรณะศักดิ์สกุล | ผู้อำนวยการกองคลัง | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. นางภักดินันท์ คำธร | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ | คณะกรรมการ |
| ๓. น.ส.ศิริพร ศรีสุธรรม | นักวิชาการคลังชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๔. น.ส.ศวีร์ บุญเกียรติ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางพีรภรณ์ สิทธิโชคไพรพล | นักวิชาการคลังชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๖. น.ส.พิชามญช์ จวบความสุข | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | คณะกรรมการ |

และเลขานุการ

- | | | |
|---------------------------|-----------------------------|------------|
| ๗. นายนิติวุฒิ ณิชากรพงศ์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
|---------------------------|-----------------------------|------------|

และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังตามแบบรายงานประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๔ และ ปค.๕) จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๑๑๑๕ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงการคลัง เจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อขับเคลื่อนการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| (๑) นายนพดล แก้วมทิทธิ์ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| (๒) นางสาวพิชญ์พิชา สุวรรณไตรย์ | หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข | คณะกรรมการ |
| (๓) นางสาวธัญญาพร พุทธศิริ | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| (๔) นางสาวอุษณิษา แก้วคราม | นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| (๕) นางสาวกานดา หมั่นจิตต์ | เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| (๖) นางสุทิสสา สุขศรีเพ็ง | นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| (๖) นางสาวนันทิตา ปลอดภัย | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายภีระพงศ์ พิธีฐคุณานนท์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๑๐๙๙ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่ได้กำหนดไว้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล และกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อขับเคลื่อนการจัดทำรายงานประเมินผลควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | | | |
|-------------------|-------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นายชานนนท์ | คันธรักษา | ผอ. กองสวัสดิการสังคม | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวพรรณวดี | พันธ์แพ | หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางเอี่ยมพร | คริสต์รักษา | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๔. นายเอกวรา | ถาวร | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นายชญา | อศรา | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวเจริญศรี | รอดแก้ว | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ
และเลขานุการ |
| ๗. นางสาวสุรดา | เลชะมิตร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ (แบบปก.๔ และ ปก.๕) จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๑๖๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อขับเคลื่อนการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. นายอภิรักษ์ พรรณสุข	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. นางชนิษฐา เจียมสกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะกรรมการ
๓. นางสมทรัพย์ แซ่หลิม	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	คณะกรรมการ
๔. นางธนพรรณ ภูริภัทรพันธ์ุ	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	คณะกรรมการ และเลขานุการ
๕. นางนงเยาว์ แก้วภราดัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ตามแบบรายงานประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบปก.๔ และ ปก.๕) จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายภีระพงศ์ พิสิฐคุณานนท์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๑๑๐๑ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองการศึกษา เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อขับเคลื่อนการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. นางนิตยา	ลูกสะเดา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. นางสาวรยา	ศิริกิจวัฒนา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คณะกรรมการ
		โรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา	
๓. นายหัสกร	เกษน้อย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวสิรินทรา	เกียรติสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวยงทิพา	สงคล้าย	ครูชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวอังคณา	สายรียา	ครู	คณะกรรมการ
๗. นางสาวอรทัย	ชำนาญกิจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
			และเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ตามแบบรายงานประสิทธิผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๔ และ ปค.๕) จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๑๑๙๙/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ หรือสิ้นปีปฏิทินนั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา เพื่อขับเคลื่อนการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค ๔ และ ปค ๕) จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลระษฏา

ที่ ๑๑๒๔ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 กองช่าง เทศบาลตำบลระษฏา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาส่งนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อขับเคลื่อนการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. นายนิพิฐ เจริญการ	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการกองช่าง	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. นายสมชาย ตันติพิทยกุล	ตันติพิทยกุล	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	คณะกรรมการ
๓. นางสาวอฉน์ภัสส์ อุบลสุวรรณ	อุบลสุวรรณ	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๔. นางสาวอรทัย ยวงเงิน	ยวงเงิน	นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๕. นายสุระชัย บุญช่วย	บุญช่วย	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๖. นางสาวจิตติมา วันหนูน	วันหนูน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวมนวณา เผือกผุด	เผือกผุด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ตามแบบรายงานประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบปค.๔ และ ปค.๕) จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลระษฏา