



รายงานการประเมิน ผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๔

ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลรัชฎา

พ.ศ. ๒๕๖๑/๖๔ ๘๖๔



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปี ๒๕๖๔

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

anin_29@hotmail.com

096-635 6695 = ๘๖๖๗

คำนำ

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

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

เทศบาลตำบลรัชฎา

ส่วนที่ ก การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

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

ส่วนที่ ข ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

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

ส่วนที่ ก

การจัดทำรายงานการประเมินผล

การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองภูเก็ต

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

จากการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลรัชฎา เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองภูเก็ต

ลายมือชื่อ.....

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

- ฝ่ายอำนวยการ

๑. การบริหารงานกิจการสภา

การจัดส่งเอกสารให้กับสมาชิกสภาเป็นไปด้วยความล่าช้าและขาดการตรวจสอบ

๒. การบริหารงานบุคคล

การรับโอน, ย้าย และบรรจุบุคลากรยังไม่เพียงพอต่อกรอบอัตรากำลัง

๓. งานธุรการ

บุคลากรยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

๔. การบริหารงานด้านพัสดุ

๔.๑ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านพัสดุ

๔.๒ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านงานพัสดุมีการปรับเปลี่ยนตลอดเวลา

/- ฝ่ายปกครอง...

- ฝ่ายปกครอง

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

๕.๒ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๖. งานรักษาความสงบ

- ๖.๑ งานตรวจตราและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๖.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

๗. งานกิจการสถานีขนส่ง

งานสถานีผู้โดยสารจังหวัดภูเก็ต แห่งที่ ๒

๘. งานธุรการ

งานธุรการ

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๙. การกิจการจัดทำแผนพัฒนา

การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนายังมีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเป็นระยะ ๆ โดยนโยบายเร่งด่วนทำให้มีระยะเวลาดำเนินการที่จำกัดหรือมีการปรับปรุงรายละเอียดโครงการให้เหมาะสม

๑๐. การกิจการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีการโอนงบประมาณที่ส่งผลต่อการประเมินความสำเร็จในการจัดทำงบประมาณ

๑๑. การกิจการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบในการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารขาดความรู้และประสบการณ์ที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑๒. การกิจการรับคำร้อง ข้อร้องเรียน ข้อร้องทุกข์

การบันทึกสถานะของคำร้องออนไลน์ยังไม่เป็นปัจจุบัน เมื่อประชาชนตรวจสอบจากระบบติดตามยังขึ้นสถานะว่า “รอดำเนินการ”

๑๓. การกิจในการดำเนินการทางคดีต่าง ๆ

เจ้าหน้าที่ส่วนราชการขาดความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ไม่เข้าใจในเนื้อหาของตนเอง ไม่พยายามเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่งบประมาณและบุคคลภายนอกนำไปสู่กระบวนการความรับผิดชอบทางละเมิด วินัย และหรือดำเนินคดีปกครองและคดีอาญา

๑๔. การกึ่งในการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง และบังคับคดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง
- ๑๔.๑ ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามคำสั่งทางปกครองหรือตามคำพิพากษา
 - ๑๔.๒ ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินให้ยึดหรืออายัด

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๕. งานธุรการ

- ๑๕.๑ งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑๕.๒ งานสารบรรณ
- ๑๕.๓ การควบคุมการใช้และรักษารถยนต์

๑๖. งานสุขาภิบาล

- ๑๖.๑ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาน้ำเน่าเสีย)
- ๑๖.๒ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมปัญหามลพิษทางอากาศ (ฝุ่นละออง การก่อสร้าง)
- ๑๖.๓ การบริหารจัดการสุขาภิบาล (การออกใบอนุญาต)

๑๗. งานป้องกันและควบคุมโรค

การป้องกันและควบคุมโรค

๑๘. งานรักษาความสะอาด

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาขยะมูลฝอย)

๑๙. งานศูนย์บริการสาธารณสุข

- ๑๙.๑ กิจกรรมการให้บริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนในงานส่งเสริมสุขภาพ งานอนามัยโรงเรียน งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานเยี่ยมบ้าน งานรักษาพยาบาลทั้งในและนอกสถานที่
- ๑๙.๒ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉินกิจกรรมการให้บริการประชาชนที่เจ็บป่วยฉุกเฉิน
- ๑๙.๓ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

กองคลัง

๒๐. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง

- ๒๐.๑ การจัดซื้อพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ
- ๒๐.๒ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร
- ๒๐.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒๑. กิจกรรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องและครบถ้วนจึงต้องส่งคืนเพื่อทำการแก้ไข

๒๒. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่ายเงินงบประมาณ

การตัดจ่ายงบประมาณยังคงมีความผิดพลาดเล็กน้อยเนื่องจากการจัดส่งข้อมูลจากหน่วยงานผู้เบิกไม่ครบถ้วน

/๒๓. กระบวนการ...

๒๓. กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๒๓.๑ แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนเนื่องจากมีการปรับเปลี่ยน พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ และพื้นที่รับผิดชอบมีความหนาแน่น
- ๒๓.๒ ผู้ทำหน้าที่ชำระภาษีไม่ได้รับจดหมายแจ้งเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่หรือข้อมูลที่อยู่อาศัยไม่ถูกต้องและยังคงมีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก

กองช่าง

๒๔. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน

การให้บริการบางครั้งมีความล่าช้า เนื่องจากขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอ และปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนด่วนซึ่งมีปริมาณมาก ส่งผลทำให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดความล่าช้าไม่ทันตามความต้องการ เช่น ซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ ซ่อมถนน การตัดต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ของเอกชน

๒๕. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

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

๒๖. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ

การบริหารจัดการด้านงานสารบรรณยังมีข้อบกพร่องในเรื่องของการจัดเก็บเอกสารและห้วงระยะเวลาในการดำเนินการ

๒๗. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชีและงานพัสดุ

- ๒๗.๑ การจัดทำในระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดปัญหา เช่น ระบบมีความขัดข้อง ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า
- ๒๗.๒ การเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการเงินการบัญชีและงานพัสดุ

กองสวัสดิการสังคม

๒๘. กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้าง

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

/๒๘.๒ เนื่องจาก...

๒๘.๒ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ ข้อกำหนด หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุจึงทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษาและทำความเข้าใจให้ชัดเจนในการปฏิบัติงาน

กองการศึกษา

๒๙. กองการศึกษา กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

บุคลากรโอนย้ายเมื่อครบกำหนด ๒ ปีที่บรรจุแต่งตั้งและต้องรอการบรรจุใหม่เป็นเวลานาน

๓๐. งานโรงเรียน กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการงานธุรการและการเงิน

๓๐.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมดำเนินการไม่ได้ตรวจทานความถูกต้องของเอกสาร

๓๐.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมไม่ได้ศึกษาระเบียบในการปฏิบัติงานอย่างถี่ถ้วน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓๑.๑ การปฏิบัติงานและรายงานผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ

๓๑.๒ โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่เพียง ๑ คน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

- ฝ่ายอำนวยการ

๑. การบริหารงานกิจการสภา

ผู้บริหารควรกำชับทุกส่วนราชการให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและให้จัดส่งเอกสารภายในห้วงเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒. การบริหารงานบุคคล

ตรวจสอบอัตรากำลังที่ยังว่างอยู่พร้อมสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเพิ่มเติมให้ครบตามกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและภารกิจงานที่จำเป็นขององค์กร

๓. งานธุรการ

จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

๔. การบริหารงานด้านพัสดุ

๔.๑ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

๔.๒ ควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ด้านงานพัสดุโดยตรงคอยให้คำปรึกษา
ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุและแต่งตั้งบุคลากรด้านงานกฎหมาย
ในการตรวจสอบสัญญาจ้างต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน

- ฝ่ายปกครอง

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

๕.๑.๑ จัดทำปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนฯ

๕.๑.๒ จัดพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถทักษะ
ในการปฏิบัติงาน

๕.๑.๓ จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้แก่ประชาชน สถานประกอบการ
เด็กเยาวชนในพื้นที่เพื่อป้องกันภัย

๕.๑.๔ จัดหาแหล่งน้ำในพื้นที่ให้เพียงพอเช่น ขุดเจาะบ่อบาดาล

๕.๒ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๕.๒.๑ จัดให้มีการควบคุมดูแลให้มีการถือปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์
ส่วนบุคคลอย่างต่อเนื่องตลอดจนการปฏิบัติตามกฎจราจร

๕.๒.๒ จัดให้มีการสรรหาตำแหน่งนายช่างเครื่องจักรกล

๖. งานรักษาความสงบ

๖.๑ งานตรวจตราและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๖.๑.๑ จัดให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ผู้ประกอบการ
เจ้าของกิจการร้านค้า มีความรู้ความเข้าใจบทลงโทษทาง
กฎหมายหากมีการฝ่าฝืนการกระทำผิด

๖.๑.๒ จัดฝึกอบรมหรือจัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมให้มีความรู้ด้านระเบียบ
กฎหมาย แนวทางในการปฏิบัติงาน

๖.๑.๓ ให้เข้มงวดและลงโทษผู้ที่ฝ่าฝืนกฎหมาย

๖.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๖.๒.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายา
เสพติดอย่างต่อเนื่อง

๖.๒.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วม/เข้าร่วม
กิจกรรมให้มากขึ้น

๗. งานกิจการสถานีขนส่ง

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

๘. งานธุรการ

- ๘.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน
- ๘.๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายสำหรับปฏิบัติงาน
- ๘.๓ ปรับปรุงระบบการจัดเก็บเอกสารและการนำเทคโนโลยีโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการปฏิบัติงาน

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๙. การกิจการจัดทำแผนพัฒนา

แจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติและนำระบบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาปีที่ผ่านมาใช้ในการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับการตั้ง งบประมาณ. ของโครงการในแผนพัฒนาปีถัดไป

๑๐. การกิจการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายในการติดตามประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

๑๑. การกิจการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

จัดให้มีการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีความรอบรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการดูแลรับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้

๑๒. การกิจการรับคำร้อง ข้อร้องเรียน ข้อร้องทุกข์

- ๑๒.๑ จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการรับคำร้องออนไลน์
- ๑๒.๒ จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานในส่วนนี้ให้ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลในระบบคำร้องให้เป็นปัจจุบัน

๑๓. การกิจในการดำเนินการทางคดีต่าง ๆ

- ๑๓.๑ กำหนดให้สำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ ร่วมกับผู้อำนวยการกองทุกกองจัดโครงการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลให้มีความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัย ความผิดทางละเมิด และการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด เพื่อมิให้ราชการเกิดความเสียหาย

๑๓.๒ กำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวก หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ควรซักซ้อม
แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบ
กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและตระหนักถึงกรอบมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่แต่ละรายว่าตนเองมีหน้าที่ปฏิบัติอะไรบ้าง
เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ จนนำไปสู่การถูกตรวจสอบ
จากหน่วยงานผู้ตรวจสอบและนำไปสู่กระบวนการทางศาล

๑๔. การกิจในการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง และบังคับคดีที่เกี่ยวข้อง

แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล
การทำสัญญา และโครงการต่าง ๆ ให้รอบคอบ ตรวจสอบตามระเบียบแบบแผน
ข้อกำหนดและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งจะสามารถลด
การเกิดข้อพิพาทที่นำไปสู่กระบวนการทางศาลลงได้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๕. งานธุรการ

๑๕.๑ งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๕.๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือ
ตามที่คุณปฏิบัติมีความประสงค์จะเข้าอบรมเนื่องจากผู้ปฏิบัติงาน
จะทราบว่าตนเองควรเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะในเรื่องใด

๑๕.๑.๒ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง
การจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

๑๕.๒ งานสารบรรณ

๑๕.๒.๑ จัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่นำไปเก็บ ณ อาคารเก็บเอกสาร

๑๕.๒.๒ จัดซื้อเครื่องสแกน ที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อสแกนเอกสารต่าง ๆ
ก่อนนำเอกสารต้นฉบับเก็บ ณ อาคารเก็บเอกสาร เพื่อให้
เกิดความสะดวก รวดเร็วในการค้นหา และมีเอกสารสำรอง
หากเกิดกรณีเอกสารต้นฉบับสูญหาย

๑๕.๒.๓ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

๑๕.๓ การควบคุมการใช้และรักษารถยนต์

๑๕.๓.๑ แนะนำให้ผู้ขับรถออกข้อมูลให้ครบถ้วน

๑๕.๓.๒ มีการประชุมเจ้าหน้าที่ทุกเดือน

๑๖. งานสุขาภิบาล

๑๖.๑ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาน้ำเน่าเสีย)

๑๖.๑.๑ จัดให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหา
สิ่งแวดล้อม

/๑๖.๑.๒ จัดทำ...

- ๑๖.๑.๒ จัดทำปฏิทินติดตามงานงานเหตุร้องเรียนร้องทุกข์ทุก ๓ เดือน เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนซ้ำซ้อน
- ๑๖.๑.๓ แจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนเกี่ยวกับการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึง
- ๑๖.๑.๔ จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน
- ๑๖.๒ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมปัญหามลพิษทางอากาศ (ฝุ่นละออง การก่อสร้าง)
 - ๑๖.๒.๑ จัดให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม
 - ๑๖.๒.๒ จัดทำปฏิทินติดตามงานงานเหตุร้องเรียนร้องทุกข์ทุก ๓ เดือน เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนซ้ำซ้อน
 - ๑๖.๒.๓ แจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนเกี่ยวกับการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึง
 - ๑๖.๒.๔ จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน
- ๑๖.๓ การบริหารจัดการสุขภาพ (การออกใบอนุญาต)
 - ๑๖.๓.๑ จัดให้มียานพาหนะเพิ่มเติมเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน
 - ๑๖.๓.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาล ตำบลรัชฎา
- ๑๗. งานป้องกันและควบคุมโรค**
 - ๑๗.๑ เตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและความรู้ภาคีเครือข่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
 - ๑๗.๒ ติดตามข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ของโรคอุบัติใหม่ทั้งในและต่างประเทศ
 - ๑๗.๓ บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านควบคุมโรคติดต่อได้รับการตรวจสุขภาพปีละ ๑ ครั้ง
 - ๑๗.๔ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เหมาะสมพร้อมใช้งาน
- ๑๘. งานรักษาความสะอาด**
 - ๑๘.๑ จัดประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม
 - ๑๘.๒ จัดทำสถิติรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนเพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๑๘.๓ จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน
 - ๑๘.๔ ตรวจสอบการทำงานของจ้างเหมาเอกชนให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง
- ๑๙. งานศูนย์บริการสาธารณสุข**

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

กองคลัง

๒๐. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง

- ๒๐.๑ มีการติดตามและเร่งให้หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผน
- ๒๐.๒ มีการศึกษาฎระเบียบและตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้เกิดข้อผิดพลาด
น้อยที่สุด
- ๒๐.๓ สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม

๒๑. กิจกรรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่าย

กำกับหน่วยงานที่เบิกจ่ายตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนก่อนการขอ
อนุมัติเบิกจ่าย

๒๒. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่ายเงินงบประมาณ

ทบทวนและตรวจสอบงบประมาณให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒๓. กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๒๓.๑ ปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นปัจจุบันและถูกต้องที่สุด
เจ้าหน้าที่จะดำเนินการลงสำรวจแปลงที่ดินเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
และผิดพลาดน้อยที่สุด
- ๒๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้มีหน้าที่ชำระภาษีทราบหลาย ๆ
ช่องทางและจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ทุกราย

/กองช่าง...

กองช่าง

๒๔. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน

- ๒๔.๑ การจัดสรรบุคลากรเพิ่มเติมให้เพียงพอกับปริมาณงานหรือภาระหน้าที่ที่ต้องดำเนินการภายใต้พื้นที่ความรับผิดชอบที่มีขนาดใหญ่
- ๒๔.๒ ทำความเข้าใจกับประชาชนให้รู้จักพึ่งตนเอง เพราะการมีส่วนร่วมในการแจ้งเหตุหรือปัญหาความเดือดร้อนที่ได้รับมายังเทศบาลฯ เพื่อจะได้เร่งเข้าแก้ไขไปได้อย่างทันทีลดความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นได้

๒๕. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

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

๒๖. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ

- ๒๖.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒๖.๒ เจ้าหน้าที่ร่วมประชุมปรึกษาหารือแสดงความคิดเห็นเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการวางระบบงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพสะดวกต่อการค้นหาและปราศจากข้อผิดพลาด
- ๒๖.๓ จัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่นำไปเก็บ

๒๗. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชีและงานพัสดุ

- ๒๗.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒๗.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบ หนังสือ สั่งการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

กองสวัสดิการสังคม

๒๘. กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- ๒๘.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามที่คุณปฏิบัติงานมีความประสงค์จะเข้าอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๒๘.๒ มีการมอบหมายหรือให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

กองการศึกษา

๒๙. กองการศึกษา กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

เร่งสรรหาบุคลากรให้เพียงพอตามอัตรากำลังที่วางไว้

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

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบและกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้
เหมาะสมกับจำนวนเจ้าหน้าที่และระยะเวลา
-

แบบ ปค. ๔

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

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

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

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลรัชฎา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุม ภายในมีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนด การปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๕

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๑. การบริหารงานกิจการสภา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานกิจการสภาดำเนินงานได้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔	การจัดส่งเอกสาร ให้กับสมาชิกสภา เป็นไปด้วยความล่าช้าและขาดการตรวจสอบ	มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้คำแนะนำและควบคุมการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามทั้ง ระยะเวลาที่สภา กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ แต่พบว่ามี บางครั้งยังมี สถานการณ์ที่ล่าช้า อันเป็นผลสืบเนื่อง จากความล่าช้า ในการจัดส่งเอกสาร ของส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้อง	การจัดส่งเอกสาร ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องซึ่ง ประสงค์จะบรรจุ ผู้คดีเข้าสู่สภา ยังล่าช้า	ผู้บริหารควรกำกับ ทุกส่วนราชการ ให้ตรง รว จ ส อบ ความถูกต้องของ เอกสารและให้จัดส่ง เอกสารภายในทั้ง ระยะเวลาที่กำหนด อย่างเคร่งครัด	- ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๒. การบริหารงานบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอกับภารกิจ ตามโครงสร้างการบริหารงาน ๒. เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ	การรับโอน, ย้าย และบรรจุ บุคลากรยังไม่ เพียงพอต่อการอบ อัตรากำลัง	๑. จัดทำกรอบและ แผนอัตรากำลัง เทศบาลตำบลรัชฎา ๒. การจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานตาม คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งของบุคลากร ในองค์กร	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอเพื่อให้ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของการ ดำเนินงาน (การ ดำเนินงาน) และเป็น ความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับปานกลาง	การบริหารจัดการ องค์กรยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ การดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ เนื่องจาก ๑. พนักงาน เทศบาลมีไม่	ร ว จ ส อบ อัตรากำลังที่ยังว่าง อยู่พร้อมสรรหา บุคคลเพื่อบรรจุ แต่งตั้งเพิ่มเติม ให้ครบตามกรอบ อัตรากำลัง โดยคำนึงถึง	- ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๓. งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านธุรการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรยังขาด ความรู้ ความเชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน	มีคำสั่งมอบหมาย ภารกิจงานสารบรรณ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ โดยมี ปลัดเทศบาลเป็นผู้ ควบคุมการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการ	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ต้องการเพิ่ม ประสิทธิภาพโดยการ ส่งบุคลากรเข้าอบรม	บุคลากรยังขาด ความรู้ ความ เชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน	จัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม	- ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๔- การบริหารงานด้านพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการด้านพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. ขาดบุคลากร ที่มี ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ด้านพัสดุ ๒. ระยะเวลา อิเล็กทรอนิกส์ ด้านงานพัสดุ มีการปรับเปลี่ยน ตลอดเวลา	จ่ายหนังสือให้ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ใน การ จัดซื้อ จัดจ้างของสำนัก ปลัดเทศบาล ๒. มีหัวหน้าฝ่าย อำนวย การ และ หัวหน้า สำนัก ปลัดเทศบาลในฐานะ ผู้บังคับบัญชาคอย กำกับดูแลเพื่อให้ ดำเนินการไปตาม ระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่พบว่าใน การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างบางราย โคร่งการยังเกิด ความล่าช้าเนื่องจาก ขาดบุคลากร ที่มี ความรู้ ความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับระเบียบพัสดุ อีกทั้งระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ขาดบุคลากร ที่มี ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ด้านงานพัสดุ ๒. ระยะเวลา อิเล็กทรอนิกส์ ด้านงานพัสดุ มีการปรับเปลี่ยน ตลอดเวลา	๑. จัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม ๒. ควบคู่กันนี้ตั้ง เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ด้านงานพัสดุ โดยตรงคอยให้ คำปรึกษาใน การปฏิบัติงานด้าน พักตร์และแต่งตั้ง บุคลากรดำเนินงาน กฎหมายใน การตรวจสอบ สัญญาจ้างต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยง	- ฝ่ายอำนวยการ - สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อวางแผนติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. เพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง ลดความเสียหายที่อาจเกิดต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p>	<p>๑. การป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย - อัคคีภัย - อุทกภัย/วาตภัย - ภัยแล้ง (ฝนทิ้ง ชั่วง ชาติแคลน น้ำระบ่า)</p>	<p>๓. มีเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี ช่วย ในการตรวจสอบฎีกา การเบิกจ่าย งบประมาณ</p> <p>๑. มีการจัดทำแผน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยและจัดให้ มีการฝึกซ้อมแผนฯ</p> <p>๒. มีการส่งเสริม ความรู้แก่ประชาชน เด็กนี้กระเรียน ในการป้องกันภัย</p> <p>๓. มีการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรและ ผู้ปฏิบัติงานด้าน ป้องกันและบรรเทา</p>	<p>มีการปรับเปลี่ยน อยู่ตลอดเวลาทำให้ การปฏิบัติงาน ขาดความต่อเนื่อง และล่าช้า</p> <p>การควบคุม มี ความเหมาะสม เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่เนื่องจากเป็น กิจกรรมที่ต้องเฝ้า ระวังภัยตลอด ๒๔ ชม.และเกี่ยวข้องกับ ความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน จึง ต้องมีมาตรการ ติดตามประเมินผล อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่มี เพียงพอ จำเป็นต้อง ปฏิบัติงานนอก เวลาเพื่อเฝ้าระวัง ตลอด ๒๔ ชม.</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานต้อง พัฒนาองค์ความรู้ ทักษะความ ชำนาญในการ ปฏิบัติงานอยู่</p>	<p>ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. จัดทำ ปรับปรุง แผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย และจัดให้ มี การฝึกซ้อมแผนฯ</p> <p>๒. จัดพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จัดฝึกอบรม ส่งเสริมความรู้แก่</p>	<p align="center">- 18 -</p> <p align="center">- ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
				สำหรับบริการ ประชาชน ๕. การให้บริการ ช่วยเหลือ ประชาชน ผู้ประสบภัยขาด การบูรณาการ ร่วมกันของส่วน ราชการ การส่ง การ ก าร ปฏิบัติงานในห้วง วันหยุด ๖. การฝึกอบรม หรือการสั่งใช้ อปพร. ไม่ได้รับ ความร่วมมือจาก ประชาชน เนื่องจากอัตรา		- 20 -

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การใช้จ่ายเงินส่วนกลางถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุภัยทางถนน</p>	๒. การใช้จ่ายเงิน ส่วนกลาง	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานที่ชัดเจน</p> <p>๒. มีการกำหนด ปริมาณการใช้น้ำมัน ของรถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>๓. มีการควบคุมดูแล ให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบการใช้จ่ายเงิน ส่วนกลาง</p>	การควบคุมมีความ เหมาะสมเพียงพอ แต่ต้องมีการ ควบคุมดูแลอย่างต่อเนื่อง	ค่าครองชีพและ ระเบียบกฎหมาย ๑. การใช้รถยนต์ ส่วนกลางออก ปฏิบัติงานเพื่อ ระวังอุบัติเหตุหรือ ในกรณีจำเป็น เร่งด่วนเสี่ยงต่อ การเกิดอุบัติเหตุ ทางการเงิน การ ตลอดจนการปฏิบัติ ภาระหน้าที่ต้อง บุคคลภายนอก และเจ้าหน้าที่ต้อง ถูกสอบสวน ถูกดำเนิน การทาง วินัยและชดใช้ ค่าสินไหมทดแทน	<p>๑. จัดให้มีการ ควบคุมดูแลให้มี การถือปฏิบัติตาม ระเบียบการใ้ช้ รถยนต์ส่วนกลาง อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการปฏิบัติ ตามกฎจราจร</p> <p>๒. จัดให้มีการ สรรหาตำแหน่งนาย ช่างเครื่องจักรกล</p>	

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
				<p>เป็นต้น</p> <p>๒. การดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมรถยนต์ที่มีอายุการใช้งาน มาเป็นเวลานาน และเป็นรถขนาดใหญ่ ทำให้มีการซ่อมบำรุง และมีราคาสูง อีกทั้งไม่มีเจ้าหน้าที่มีความรู้เฉพาะทาง เช่น นายช่างเครื่องจักรกล ในการประเมิน การซ่อมเบื้องต้น</p>		<p style="text-align: center;">- 22 -</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๖. งานรักษาความสงบ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรักษา ความสงบเรียบร้อยเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. งานตรวจตรา และดูแลความ เป็น ร เรียบ ของ เรียบร้อยของ บ้านเมือง</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผน ในการทำงาน</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมาย งานที่ชัดเจน</p> <p>๓. มี ก าร ประชาสัมพันธ์ ข้อ กฎหมาย ระเบียบ เท ศ บั ญ ญ ติ ให้ ประชาชนทราบ</p> <p>๔. มีการจัดโครงการ ฝึกอบรมให้ความรู้ พัฒนาองค์ความรู้แก่ พนักงานเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. กิจกรรมการตรวจ ตราและดูแลความ เป็น ร เรียบ รียบร้อย มีการ ควบคุมเหมาะสม ระดับหนึ่ง แต่ ื่องจาก เป็น กิจกรรมที่ต้องมี ระวังจำเป็นต้งมี ก าร ตี ต าม ประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ต้องมีการ ฝึกอบรมความรู้ ความเข้าใจตลอดจน จิตวิทยาในการ ปฏิบัติงานอย่าง สม่่าเสมอ</p>	<p>๑. ประชาชน ไม่ให้ความร่วมมือ และไม่ตระหนัก ถึงความสำคัญใน การปฏิบัติตาม กฎหมาย</p> <p>๒. สภาพเศรษฐกิจ สภาพที่อยู่อาศัย ของชุมชนเมือง ทำให้มีการทำผิด กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ผ่าน ื น เท ศ บั ญ ญ ติ</p> <p>๓. ก าร มี ผลประโยชน์ ทางตรงหรือ ทางอ้อมจาก ผู้ประกอบการ</p>	<p>๑. จัดให้มีการ ร ณะ ร ณะ ประชาสัมพันธ์ ให้ ประชาชน ผู้ประกอบการ เจ้าของกิจการ ร้านค้า มีความรู้ ความ เข้า ใจ บ ทล ง โ ท ศ ท าง กฎหมาย หากมี การฝ่าฝืน การ กระทำผิด</p> <p>๒. จัดฝึกอบรมหรือ จัดส่งเจ้าหน้าที่ ฝึกอบรมให้ความรู้ ต่ า น ร ะ เบี ย บ กฎหมาย แนวทาง ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง</p> <p>สำนักงานปลัดเทศบาล</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและประหยัด</p>	<p>๒. การป้องกัน และแก้ไขปัญหา ยาเสพติด</p>	<p>๑. มีการสนับสนุน เจ้าหน้าที่ร่วมในการ ปฏิบัติงานป้องกันและ แก้ไขปัญหา ยาเสพติด</p> <p>๒. มี ก า ร</p>	<p>การควบคุมมีความ เหมาะสมเพียงพอแต่ จำเป็นต้องติดตาม ต่อเนื่อง</p>	<p>นัก ก า ร เมือ ง เจ้าของกิจการ ฯลฯ อาจทำให้มี ผลกระทบต่อการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติตามข้อ กฎหมาย</p> <p>๔. น โย บาย หนังสือสั่งการ ตลอดจนแนวทาง ปฏิบัติไม่ชัดเจน</p>	<p>๓. ให้เข้มงวดและ ลงโทษผู้ที่ฝ่าฝืน กฎหมาย</p> <p>๑. จัดกิจกรรม รณ รงค์ สือ อ ประชาสัมพันธ์เพื่อ ป้องกันและแก้ไข ปัญหา ยาเสพติด อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- 24 -</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		<p>ประชาสัมพันธ์เพื่อ ป้องกันและแก้ไข ปัญหาياهเสพติด ๓. มีการจัดกิจกรรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงานอื่น</p>		<p>และสภาพ ภูมิศาสตร์พื้นที่ ติดทะเล มีสถานี ขนส่งในพื้นที่ เสี่ยงต่อการแพร่ ระบาดของยาเสพติด ๒. การจัด กิจกรรมของ หน่วยงานระดับ อำเภอ/จังหวัดที่ มอบหมายให้ อปท. ดำเนินการ บางครั้งไม่ สามารถสนับสนุน หรือเบิกจ่ายจาก งบประมาณตาม ระเบียบกฎหมาย</p>	<p>๒. จัดกิจกรรม ส่งเสริมให้ ประชาชนในพื้นที่ มีส่วนร่วม/เข้าร่วม กิจกรรมให้มากขึ้น</p>	- 25 -

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๗. งานกิจการสถานีขนส่ง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนมีความพึงพอใจการให้บริการสาธารณะ</p>	<p>งานสถานีขนส่ง ผู้โดยสารจังหวัด ภูเก็ต แห่งที่ ๒</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน ภารกิจหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. มีการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องชี้แจงทำความเข้าใจให้ปฏิบัติ ตามระเบียบกฎหมาย</p>	<p>การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอแต่ จำเป็นต้องติดตาม ต่อเนื่อง</p>	<p>ได้</p> <p>๑. อาคารสถานีขนส่งผู้โดยสารฯ มีการก่อสร้างมาเป็นเวลานานต้องซ่อมบำรุง บ่อยครั้ง อีกทั้งเป็นสถานที่ สาธารณะ ที่มี ผู้ใช้บริการจำนวนมาก อุบัติการณ์ต่าง ๆ ขาดเสียหายบ่อย ๆ ทำให้มีผลกระทบต่อการ จัดตั้งจัดจ้าง ตามระเบียบฯ และ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ชัดเจน</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากร ที่ปฏิบัติงานใหม่ ให้ความรู้ความเข้าใจ และการให้บริการ สาธารณะอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๓. ให้มีนายสถานีหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานขนส่งมา ประจำ ณ สถานีขนส่งฯ แห่งที่ ๒</p> <p>๔. อนุรักษ์สร้าง</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>26 -</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๘. งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย</p>	<p>งานธุรการ</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน ภารกิจหน้าที่ให้ชัดเจน ๒. มีการจัดซื้อ อุปกรณ์ในการจัดเก็บ</p>	<p>การควบคุมมีความเหมาะสมแต่จำเป็นต้องติดตามต่อเนื่อง</p>	<p>๑. พื้นที่ในการปฏิบัติงาน คับแคบไม่สะดวกในการบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ชัดเจน ๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากร ที่ปฏิบัติงานใหม่</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		เอกสารหรือใช้ในการ ปฏิบัติงาน		เนื่องจากต้อง ให้บริการ ประชาชนในการ ขอ อนุญาต โฆษณาฯ ขอ อนุญาตติดตั้ง ป้าย ขอสนับสนุน วิทยากรใน การฝึกอบรม ดับเพลิงฯ เป็นต้น ๒. เอกสารมี จำนวนมาก แต่ สถานที่จัดเก็บมี จำกัด มีปัญหาใน การสืบค้นเอกสาร ประกอบในการ ปฏิบัติงาน	ความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมาย สำหรับปฏิบัติงาน ๓. ปรับปรุงระบบ การจัดเก็บเอกสาร และนำเทคโนโลยี โปรแกรมสำเร็จรูป มาใช้ใน การ ปฏิบัติงาน	- 28 -

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๙. ภารกิจการจัดทำแผนพัฒนา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาเป็นไปตาม ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การจัดทำ โครงการเพื่อ บรรลุ วัตถุประสงค์ ใน แผนพัฒนายังมี การเพิ่มเติมหรือ เปลี่ยนแปลงเป็น ระยะๆ โดย นโยบายเร่งด่วน ทำให้มีระยะเวลา ดำเนินการที่จำกัด หรือมีการ ปรับปรุง ร้อยละเอ็ดของ โครงการให้ เหมาะสม	๑. มีการดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนาตาม ขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนดตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. มีการกำหนด ระยะเวลาและรูปแบบ การติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนา สำหรับนำไปปรับใช้ เป็นข้อมูลในการจัดทำ แผนพัฒนาในปีถัดไป	การดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งการ จัดแนวทางปฏิบัติ ใน การจัดทำ แผนพัฒนาและการ กำหนดระยะเวลา และรูปแบบการ กำหนดระยะเวลา และรูปแบบการ ติดตามประเมินผล แผนพัฒนาอย่างไร	ยังคงมีการจัดทำ โครงการบรรลุ วัตถุประสงค์ใน แผนพัฒนาที่ไม่ได้ มีการดำเนินการ ซึ่งมีผลต่อการ ประเมิน ความสำเร็จใน การนำโครงการ ในแผนพัฒนามา ดำเนินการ	แจ้งแนวทางปฏิบัติ ใน การจัดทำ แผนพัฒนาให้ทุก หน่วยงานทราบและ ถือปฏิบัติ และนำ ระบบการติดตาม และประเมินผล แผนพัฒนาปีที่ผ่าน มา ใช้ ใน การ วิเคราะห์ ความ สอดคล้องกับการตั้ง งบประมาณ ของโครงการ ในแผนพัฒนาปี ถัดไป	- ฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๑๐. ภารกิจการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ความเสี่ยง ก าร ต้ ง งบประมาณรายจ่ายประจำปี ในภาพรวมไม่ สอดคล้องกับการ ใช้จ่าย มีการโอน งบประมาณที่ ส่งผล ต่อการ	มีการดำเนินการจัดทำ เทศ บัญ ญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีตามขั้นตอน และระยะเวลาที่ กำหนด เพื่อให้ ผู้บริหารท้องถิ่นได้ นำเสนอต่อสภา	การดำเนินการจัดทำ เทศ บัญ ญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ต่อม และ ระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณที่ กระทบวงมหาดไทย	ก าร ต้ ง งบประมาณรายจ่ายประจำปี ในภาพรวมไม่ สอดคล้องกับการ ใช้จ่าย มีการโอน งบประมาณที่ ส่งผล ต่อการ	แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดตั้งงบประมาณ ให้สอดคล้องกับการ ใช้จ่าย ใน การ ติด ตาม ประเมิน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติราชการ	- ฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
	ป ร ะ ะ เมิ ้ น ความสำเร็จใน ก าร จั ด ท ำ งบประมาณ	ท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของ ปีงบประมาณปัจจุบัน ต ำ ม ะ เปี ย บ กระทบวงมหาดไทยว่า ต ำ ย วิ ธี ก าร งบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ว่าด้วยวิธีการ งบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างไรก็ตามการตั้ง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีในภาพรวม ไม่สอดคล้องกับการ ใช้จ่าย มีการโอน งบประมาณที่ส่งผล ต่อการประเมิน ความสำเร็จในการ จัดทำงบประมาณ	ป ร ะ ะ เมิ ้ น ความสำเร็จใน ก าร จั ด ท ำ งบประมาณ		
๑๑. ภารกิจกาให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร วัตถุประสงค์	เจ้า หน้ า ท ำ / ผู้รับผิดชอบในการให้บริการศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร	๑. มีการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอเนื่องจากยังไม่มีการอบรมให้ ความรู้ให้กับบุคลากร	เจ้า หน้ า ท ำ ยั ง ไม่ ได้ รับการให้ความรู้ เกี่ยวกั บ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ที่	จัดให้มีการพัฒนา ศ ัก ก ย ภา พ ของ เจ้า หน้ า ท ำ ผู้ดูแลศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร ให้มี	- งานบริการและ เผยแพร่วิชาการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๑๑. ภารกิจกาให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร วัตถุประสงค์	เจ้า หน้ า ท ำ / ผู้รับผิดชอบในการให้บริการศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร	๑. มีการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอเนื่องจากยังไม่มีการอบรมให้ ความรู้ให้กับบุคลากร	เจ้า หน้ า ท ำ ยั ง ไม่ ได้ รับการให้ความรู้ เกี่ยวกั บ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ที่	จัดให้มีการพัฒนา ศ ัก ก ย ภา พ ของ เจ้า หน้ า ท ำ ผู้ดูแลศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร ให้มี	- งานบริการและ เผยแพร่วิชาการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลศรีฐาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒. เอกสารข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีความถูกต้องครบถ้วน	ขาดความรู้และ ประสบการณ์ที่ ถูกต้องในการ ปฏิบัติงาน	๒. มีการตรวจสอบ เอกสาร/ข้อมูลในศูนย์ ข้อมูลข่าวสารให้เป็น ปัจจุบัน	ที่เกี่ยวข้อง	เกี่ยวข้องกับ การ ปฏิบัติหน้าที่	ความรอบรู้เกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติใน การดูแลรับผิดชอบ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยการส่งเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้	
๑๒. ภารกิจกิจการรับคำร้อง ช้อร้องเรียน ช้อร้องทุกข์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำข้อมูลในระบบรับคำร้องของ ประชาชนให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่รับคำร้องได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	การบันทึกสถานะ ของ คำ ร้อง ออนไลน์ยังไม่เป็น ปัจจุบัน เมื่อ ตรวจสอบ จาก ระบบติดตาม ยัง ขึ้นสถานะว่า “รอ ดำเนินการ”	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ รับคำร้องให้มีความ รอบคอบในการลงรับ และกรอกข้อมูลให้ ครบถ้วน ๒. สร้างความเข้าใจ รายละเอียด การ ปฏิบัติ งาน ตาม ข้อ ต ก ล ง ก ร ปฏิบัติงานที่ทำให้	การควบคุมที่มียังไม่ เพียงพอ ต้องจัดทำ คู่มือ /แนว ทาง ปฏิบัติการรับคำร้อง ออนไลน์และกำซั บ เจ้า หน้ า ที่ ผู้รับ ผิด ชอบ ให้ ดำเนินการให้ถูกต้อง	๑. อยู่ระหว่าง การ ดำเนินการจัดทำ คู่มือ/แนว ทาง ปฏิบัติให้กับเจ้า หน้ า ที่ ใน การ รับ คำ ร้อง ออนไลน์ ๒. จัดอบรมให้ ความรู้กับเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย งานในส่วนนี้ให้ ตรวจสอบและจัดทำ	๑. จัดทำคู่มือ/ แนวทางปฏิบัติ ให้กับเจ้าหน้าที่ใน การรับ คำ ร้อง ออนไลน์ ๒. จัดอบรมให้ ความรู้กับเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย งานในส่วนนี้ให้ ตรวจสอบและจัดทำ	- งานบริการและ เผยแพร่วิชาการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๑๓. ภารกิจในการดำเนินการทางคดีต่าง ๆ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานทุกงาน ทุกกอง ปฏิบัติหน้าที่ให้ เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ และป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาที่ดำเนินการทาง วินัย ทางละเมิด และถูกดำเนินคดีทางแพ่ง คดีอาญาและคดีปกครอง	เจ้าหน้าที่ส่วน ราชการขาดความ ตระหนักในการ ปฏิบัติหน้าที่ตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งไม่เข้าใจ ในเนื้อหาของงาน ของตนเอง ไม่ พยายาม เสริมสร้างทักษะ ในการปฏิบัติงาน อาจก่อให้เกิด ความเสียหายแก่ งบประมาณ	๑. มีการให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายกำหนด ๒. มีการแจ้งถึงผลเสีย ที่อาจเกิดขึ้น หาก เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบที่ กฎหมายกำหนด ๓. มีการศึกษาข้อมูล ระเบียบกฎหมายและ ขั้นตอนการ ดำเนินการที่ถูกต้อง อยู่ตลอดเวลา	การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่บางราย ยังละเลยไม่ให้ความ ร่วมมือในการปฏิบัติ ให้ถูกต้องตาม ขั้นตอนของกฎหมาย และปฏิบัติตามล่าช้า	ข้อมูลในระบบ คำร้องให้ เป็น ปัจจุบัน ยังมีเจ้าหน้าที่บาง รายขาดความรู้ ความเข้าใจและ ทักษะในการ ปฏิบัติงาน จึงทำ ให้เกิดความ เสี่ยงหายแก่ หน่วยงาน นำไปสู่ การกระทำผิดทาง ละเมิด วินัย และ ถูกดำเนินคดีแพ่ง คดีปกครองและ คดีอาญา ซึ่ง สาเหตุหลักมา	ข้อมูลในระบบคำ ร้องให้เป็นปัจจุบัน ๑. กำหนดให้ สำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ ร่วมกับผู้อำนวยการ กองทุกกองจัด โครงการฝึกอบรม พนักงานเทศบาลให้ ความรู้เกี่ยวกับ การรักษาวินัย ความรับผิดชอบ ละเมิด และ การปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
	และบุคคลภายใน นอกนำไปสู่ กระบวนการ ความรับผิดชอบ และ หน้าที่วินัย และ หรือดำเนินคดี ปกครองและ คติอาญา			จากเจ้าหน้าที่ไม่รู้จักเจ้าหน้าที่ของตนเองตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเมื่อมีการปฏิบัติหน้าที่ผิดระเบียบแบบแผน ข้อกฎหมายของราชการแล้วกลับไม่ยอมรับผิดหรือแก้ไขให้ถูกต้อง	เพื่อให้ราชการเกิดความเสียหาย ๒. กำหนดให้ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ตรวจสอบ แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและตระหนักถึงกรอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่แต่ละรายว่าตนเองมีหน้าที่	- 34 -

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๓๔. ภารกิจในการใช้มาตราบังคับทางปกครอง และบังคับคดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ เพื่อให้เทศบาลตำบลรัษฎาได้รับชำระหนี้จาก ลูกหนี้ครบถ้วน	๑. ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามคำสั่งทางปกครองหรือตามคำพิพากษา ๒. ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินให้ยึดหรืออายัด	๑. มีการศึกษาข้อมูลระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการดำเนินการที่ถูกต้องอยู่ตลอดเวลา ๒. มีการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ	การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ และหน่วยงานกำกับดูแลไม่มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน และหน่วยงานบาง	ยังมีลูกหนี้ค้างชำระหลายราย	ปฏิบัติอะไรบ้างบ้าง เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ จนนำไปสู่การถูกตรวจสอบจากหน่วยงานผู้ตรวจสอบและนำไปสู่กระบวนการทางศาล แจ้งกำกับเจ้าหน้าทีพัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการทำสัญญา และโครงการต่าง ๆ ให้อบรมตรวจสอบ	- งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๑๕. งานธุรการ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารการ จัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>๓. การจัดซื้อ/จัดจ้างบรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้ทัน</p>	<p>๑. งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>เป็นระยะ</p> <p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานก่อน ดำเนินการ โดยละเอียด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ</p>	<p>หน่วยงาน เช่น วิชาการไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูลการมีกรรมสิทธิ์ในบัญชีทรัพย์สินของลูกหนี้ ทำให้ยากต่อการดำเนินการ</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>๑. การจัดซื้อ/จัดจ้างจำเป็นต้องจัดทำและบันทึกใบรับ บ ริ ว ย อธิปไตยหรือนักส์ มักเกิดปัญหา เช่น ระบบ</p>	<p>ตามระเบียบแบบแผน ข้อกฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งจะสามารถลดการเกิดข้อผิดพลาดที่นำไปสู่กระบวนการทางศาลลงได้</p> <p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามที่อยู่ปฏิบัติ มีความประสงค์จะเข้าอบรมเนื่องจาก ผู้ปฏิบัติงานจะ</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
ตามความต้องการ		การอบรมให้การ แนะนำความรู้ให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ยื่น ๔. ศึกษาความรู้จาก การสอบถามจาก เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน จากหน่วยงานอื่นหรือ จากเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เช่น กรม ส่งเสริมฯ เป็นต้น		อินเตอร์เน็ต ชัดช่องหรือระบบ ชัดช่อง เว็บไซต์ที่ ใช้งานมีปัญหา ชัดช่อง ทำให้การ จัดซื้อ/จัดจ้าง ล่าช้าไม่เกินไป ตามกำหนดเวลา ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติยังขาด ความรู้ ความ เข้าใจที่ชัดเจนใน การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้ ว ย ะ บ บ อีเล็คทรอนิกส์ ๓. เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานมีการ ลาออกหรือย้าย	ทราบว่าตนเองควร เพิ่มพูนความรู้หรือ ทักษะในเรื่องใด ๒. มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มี ความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการจัดซื้อ/ จัดจ้าง เพื่อให้ สามารถปฏิบัติงาน แทนกันได้	- 37 -

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๒. การจัดเก็บ ค้นหา ฯลฯ เกิดความสะดวกรวดเร็ว และเป็นที่พอใจของประชาชน</p>	<p>๒. งานสารบรรณ</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้คอยให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ท่านอื่น</p> <p>๓. นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>สังกัด</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ยังขาดความรู้หรือทักษะเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณฯ ทำให้การปฏิบัติงานในด้านดังกล่าวไม่เป็นระบบ</p> <p>๒. ขาดเครื่องมือเครื่องใช้ที่เหมาะสมกับงาน</p> <p>๓. สถานที่เก็บเอกสารต่าง ๆ มีจำกัด และไม่สะดวกในการจัดเก็บหรือค้นหา</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนเอกสารที่นำไปเก็บ ณ อาคารเก็บเอกสาร</p> <p>๒. จัดซื้อเครื่องสแกนเอกสารต่าง ๆ ก่อนนำเอกสารต้นฉบับเก็บ ณ อาคารเก็บเอกสาร เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา และมีเอกสารสำรองหากเกิดกรณีเอกสารต้นฉบับสูญหาย</p>	<p align="center">- 38 -</p>

เทศบาลตำบลศรีษัฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การใช้และรักษารถยนต์มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๒. เพื่อควบคุมการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการใช้และรักษารถยนต์</p>	<p>๓. การควบคุม การใช้และรักษารถยนต์</p>	<p>มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการดูแล และบำรุงรักษาแต่ละคัน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>และเกิดปัญหาเอกสารสูญหายบ่อยครั้ง</p> <p>เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เขียนบันทึกการใช้รถยนต์ไม่ครบถ้วนไม่เป็นระบบ</p>	<p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๑. แนะนำให้ผู้ใช้อีกรอบกข้อมูลให้ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการประชุมเจ้าหน้าที่ทุกเดือน</p>	
<p>๑๖. งานสุขาภิบาล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลดปัญหาเหตุร้องเรียน</p>	<p>๑. การบริหาร จัดการ รวบรวม สืบเสาะหา (ปัญหาหน้าเสาเสียม)</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออก ตรวจสอบพื้นที่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางโดยตรง ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ขาดวัสดุ อุปกรณ์</p>	<p>๑. จัดให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. จัดทำปฏิทินติดตามงานงานเหตุ</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลด ปัญหาหตุร่องเรียน	๒. การบริหาร จัดการ แวดล้อม ปัญหามลพิษ	พระราชบัญญัติ สาธารณสุข	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง	ในการตรวจสอบเบื้องต้น ๓. การจัดหา เครื่องมือเครื่องใช้ ใหม่ใช้เวลานาน ทำให้ การ ปฏิบัติ งาน ต้องประสิทธิภาพ	ร้องเรียนร้องทุกข์ ทุก ๓ เดือน เพื่อลด ปัญหาการร้องเรียน ซ้ำซ้อน ๓. แจกแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์แก่ ประชาชนเกี่ยวกับ การ แก้ ปัญหา สิ่งแวดล้อมอย่าง ทั่วถึง ๔. จัดหาบุคลากร และ เครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอ กับปริมาณงาน ๑. จัดให้มีการให้ ความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับ การจัดการ ปัญหาสิ่งแวดล้อม	- 40 -

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อแก้ไขปัญหาด้านความล่าช้าในการออก	ทางอากาศ (ฝุ่นละออง การก่อสร้าง)	อำนาจในหน้าที่ ดำเนินการควบคุม และสั่งให้ ผู้ประกอบการปฏิบัติ ให้ถูกต้อง	การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ และ	ตรวจสอบและ ควบคุมไม่ทั่วถึง	๒. จัดทำปฏิทิน ติดตามงานงานเหตุ ร้องเรียนร้องทุกข์ ทุก ๓ เดือน เพื่อลด ปัญหาการร้องเรียน ซ้ำซ้อน ๓. แจกแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์แก่ ประชาชนเกี่ยวกับ การแก้ปัญหาอย่าง ทั่วถึง ๔. จัดหาบุคลากร และเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอ กับปริมาณงาน ๑. จัดให้มี ยานพาหนะเพิ่มเติม	- 41 -

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
ใบอนุญาต ๒- เพื่อให้การออกใบอนุญาตครอบครัวครอบครองรถจักรยานยนต์ ประกอบรถจักรยานยนต์ในพื้นที่	(ก ร อ ก ใบอนุญาต)	๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ออก ตรวจสอบพื้นที่อย่าง ต่อเนื่อง	เป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง	ไม่เพียงพอ ๒. ประชาชน/ ผู้ประกอบการ ยั้ง ไม่ เห็น ความ สำคัญ ในการปฏิบัติตาม เทศบัญญัติ	เพื่อความสะดวกใน การปฏิบัติงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนปฏิบัติตาม เทศบาลตำบลรัษฎา	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๑๗. งานป้องกันและควบคุมโรค วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดต่ออย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ	การป้องกันและ ควบคุมโรค	๑. มีคำสั่งกำหนด หน้าทีความรับผิดชอบ ๒. จัดอบรมให้มีความรู้แก่เจ้าหน้าที่ แกนนำสุขภาพ ๓. จัดเตรียมแผนการ ปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่แกนนำ สุขภาพ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง	๑. มีความเสี่ยง ต่อการเกิด โรคติดต่อหรือโรค ที่อุบัติใหม่ ๒. เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีอยู่ เดิมเสื่อมสภาพ ตามอายุการใช้ งานทำให้การ ปฏิบัติงานไม่ได้	๑. เตรียมความพร้อมด้านบุคลากร และความรู้ภาคี เครือข่ายต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องอย่าง ต่อเนื่อง ๒. ติดตามข่าวสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของ โรคอุบัติใหม่ทั้งใน และต่างประเทศ	

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๑๔. งานรักษาความสะอาด วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลด ปัญหาเหตุร้องเรียนในพื้นที่ตำบลรัชฎา</p>	<p>การบริหารจัดการ สิ่งแวดล้อม (ปัญหาขยะมูลฝอย)</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. จัดหาพนักงานเพิ่ม ให้เหมาะสมกับ ปริมาณงาน ๓. จัดทำครุภัณฑ์ รถยนต์บรรทุกขยะให้ เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง</p>	<p>ประสิทธิภาพ ๓. บุคลากรที่ ปฏิบัติงานมีภาวะ เสี่ยงด้านสุขภาพ จ าก ก าร ปฏิบัติงาน</p>	<p>๓. บุคลากรที่ ปฏิบัติงานด้าน ควบคุมโรคติดต่อ ได้รับ การตรวจ สุขภาพปีละ ๑ ครั้ง ๔. จัดหาเครื่องมือ เค รื่ อ ง ใช้ ให้ เหมาะสมพร้อมใช้ งาน</p> <p>๑. จั ด ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับการจัดการ ปัญหาสิ่งแวดล้อม ๒. จัดทำสถิติรับ ร้องเรียน ร้อง ทุกข์ของประชาชน</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		<p>กับสภาพพื้นที่ ที่ปฏิบัติงาน</p> <p>๔. จ้างเหมาเอกชน จัดเก็บขยะร่วมกับ เทศบาล</p>		<p>ในปัจจุบันมีสภาพ ชำรุดพร้อมตาม สภาพการใช้งาน</p> <p>๓. การจัดหา ครุภัณฑ์รถยนต์ บรรทุกขยะ คันใหม่ใช้เวลา นาน ทำให้ การปฏิบัติงาน ต้องประสิทธิภาพ</p> <p>๔. การเพิ่มขึ้นของ ประชาชนในพื้นที่ และประชากรแฝง ทำให้ปริมาณขยะ มูลฝอยเพิ่มขึ้น อย่างรวดเร็ว</p>	<p>เพื่อเป็นข้อมูลในการ บริหารจัดการ ความเสี่ยง</p> <p>๓. จัดหาบุคลากร และเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอ กับปริมาณงาน</p> <p>๔. ตรวจสอบการทำงาน ของช่างที่มา เอกชนให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง</p>	<p>- 44 -</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๑๙. งานศูนย์บริการสาธารณสุข <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานศูนย์บริการสาธารณสุข มีประสิทธิภาพและได้คุณภาพมาตรฐาน	๑. ภารกิจรวม การให้บริการด้าน สุขภาพแก่ ประชาชน ในงานส่งเสริม สุขภาพงานอนามัยโรงเรียน งานป้องกันและ ควบคุมโรคไม่ ติดต่อกันเย็บม บำรุงงาน รักษาพยาบาลทั้ง ในและนอก สถาน	๑. มีคำสั่งกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบ มีพยาบาลวิชาชีพและ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ปฏิบัติงานทั้งในและ นอกสถานที่ ๒. ได้รับเครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีอยู่ให้เอื้อ ต่อการใช้งาน ๓. จัดตารางการ ให้บริการในแต่ละวัน เพื่อลดความแออัด	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง	๑. จำนวนเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ประชาชนที่มา ขอรับบริการ/การ ออกเยี่ยมบ้าน ๒. เจ้าหน้าที่มี ภาระงานมากเกินไป ๓. เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่มี เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน ๔. สถานที่ในการ ให้บริการคับแคบ	๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญ อยู่ใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง กับ การ ปฏิบัติ งาน ศูนย์ บริการ สาธารณสุข ๒. มีการแบ่งภาระ งานให้ชัดเจน ๓. จัดให้เจ้าหน้าที่ ได้เข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง ๔. จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอ และเหมาะสมกับ ความต้องการของ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๒. งานบริการ การแพทย์ฉุกเฉิน กิจการรถ การ ให้บริการ ประชาชนที่ เจ็บป่วยฉุกเฉิน</p>	<p>ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม ฝึกอบรมกับหน่วยงาน ภาคีเครือข่าย</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง</p>	<p>๑. จำนวน เจ้าหน้าที่ที่ไม่เพียงพอต่อการ ให้บริการ ประชาชนที่มา ขอรับบริการ ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับบริการที่ครบ ถ้วนทุกปี</p>	<p>ประชาชนที่มาใช้บริการ ๕. ขอขยายสถาน บริการ ๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ศูนย์บริการ สาธารณสุข ๒. จัดให้เจ้าหน้าที่ ได้เข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความ เชี่ยวชาญในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการ</p>	<p>- 46 -</p>
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๓. งานกองทุน หลักประกัน สุขภาพ</p>	<p>มีคำสั่งจัดโครงการจ้าง เหมापนักงานจ้าง เหมามาเพื่อปฏิบัติงาน กองทุนหลักประกัน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง</p>	<p>จำนวนเจ้าหน้าที่ ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานกองทุน หลักประกัน</p>		

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๒๐. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การวางแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานเป็นไปตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>๑. การจัดซื้อพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร</p>	<p>สุภาพ</p> <p>๑. จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. มีการปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบฯ กระบวนการคลังฯ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. การควบคุมที่มียังไม่เพียงพอ เนื่องจากหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. ปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบฯ กระบวนการคลังฯ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>สุภาพ</p> <p>๑. หน่วยงานรับผิดชอบไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง พรบ. ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง และบุคลากรไม่ได้เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมเนื่องจากสถานการณ์โควิด</p>	<p>ปฏิบัติงานด้านกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <p>๑. มีการติดตามและเร่งให้หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. มีการศึกษากฎระเบียบ และตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด</p>	<p>- งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง</p> <p>- ๔๗ -</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒๑. กิจกรรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่าย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ ๒. เพื่อป้องกันหรือลดความผิดพลาดและเพื่อความโปร่งใสของหน่วยงาน	๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบเบิกจ่ายไม่ถูกต้องและครบถ้วน จึงต้องส่งคืนเพื่อทำการแก้ไข	๓. มีการแบ่งงานและมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของงาน การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเป็นไปอย่างเคร่งครัดและเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่ทางราชการกำหนดครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	๓. ผู้อำนวยการกองคลังมีการติดตามดูแลงานตลอดเวลา การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอเนื่องจาก การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกายังไม่ครบถ้วน ถูกต้องอยู่บ้างเล็กน้อย	๓. เพียงพอต่อการควบคุม ยังมีความเสี่ยงผิดพลาดในการเบิกจ่าย เช่น เอกสารไม่ครบถ้วน ลายมือชื่อไม่ครบ	๓. สรรหาบุคลากรเพิ่ม กำชับหน่วยงานที่เบิกจ่ายตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนก่อนการขออนุมัติเบิกจ่าย	- งานการเงิน กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
	๒๒. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพ	การตัดจ่ายงบประมาณยังคงมีความผิดพลาดเล็กน้อยเนื่องจาก	กำชับให้หน่วยงานเบิกจ่ายตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่ง และให้	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก การตัดจ่ายเงินยังมีข้อผิดพลาดอยู่	ยังมีความเสี่ยงผิดพลาดในการตัดจ่าย เนื่องจากไม่ได้รับ	ทบทวน และ ปรับปรุงระบบงบประมาณให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>ในการทำงานการเงินและการรายงานการเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒๓. <u>กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> เพื่อให้การพัฒนาและจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ที่วางไว้</p>	<p>การจัดส่งข้อมูล จากหน่วยงานผู้ เบิกไม่ครบถ้วน</p> <p>๑. แผนที่ภาษี และ ทะเบียน ทรัพย์สินยังไม่ ครบถ้วนเนื่องจาก มีการปรับเปลี่ยน พรบ. ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พื้นที่รับผิดชอบมี ความหนาแน่น</p> <p>๒. ผู้ทำหน้าที่ ชำระภาษีไม่ได้รับ จัดหมายแจ้ง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ บ่อยครั้ง</p> <p>๑. มีการปรับปรุงแผน ที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน และมีการลงพื้นที่ สํารวจภาคสนาม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ ถูกต้องที่สุดและมีการ แก้ไขข้อมูลตามคำร้อง ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีการส่งเอกสาร แจ้งการประเมินภาษี ให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากรวม สมบูรณ์ของข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจากเป็นพื้นที่ หนาแน่น</p> <p>๒. การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากผู้มีหน้าที่</p>	<p>ข้อมูลที่ถูกต้อง จากหน่วยงานที่ ปฏิบัติเบื้องต้น</p> <p>๑. ข้อมูลแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินยังไม่ สมบูรณ์ครบถ้วน ข้อมูลทะเบียนยัง มีข้อผิดพลาด</p> <p>๒. การจัดเก็บ ภาษีไม่สามารถ จัดเก็บได้ตาม</p>	<p>๑. ปรับปรุงแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน เป็น ปัจจุบันและถูกต้อง ที่สุด เจ้าหน้าที่จะ ดำเนินการลงสำรวจ แปลงที่ดินเพื่อให้ได้ ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และผิดพลาดน้อย ที่สุด</p> <p>๒. มี การ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนผู้มีหน้าที่ ประชาชนผู้มีหน้าที่</p>	<p>- ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลศรีษัฏา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๒๔. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานที่ทางเทศบาลฯ ได้ดำเนินการก่อสร้างไว้</p>	<p>เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่หรือข้อมูลที่อยู่อาศัยไม่ถูกต้องและยังคงมีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก</p>	<p>ทราบทุกรายและหนังสือเร่งรัดการชำระเสียภาษีแจ้งให้ลูกหนี้ภาษีครบทุกครั้ง</p>	<p>ชำระภาษีไม่ได้รับหนังสือแจ้งการชำระภาษีจึงทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p>	<p>เป้าหมายที่วางไว้เนื่องจากผู้ชำระภาษีไม่เข้ามาชำระภาษีตามกำหนด และเนื่องจากมีการใช้พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตัวใหม่ทำให้การจัดเก็บภาษีได้ลดลงและยังคงมีลูกหนี้ค้าง</p>	<p>ชำระภาษีทราบหลาย ๆ ช่องทาง และจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ทุกราย</p>	<p>กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลในการควบคุมภายใน	ความเสียหายที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>หลังจากสิ้นสุดการประกันผลงานการก่อสร้าง ๒. เพื่อบำรุง ซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง ทดแทนของเดิมที่ชำรุดเสียหายในส่วนที่เป็นระบบงานไฟฟ้า</p> <p>๓. เพื่อแก้ไขปัญหาหน้าท่วมซึ่งในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลรัชฎาฝ่ายโยธาได้ดำเนินการสำรวจและดำเนินการขุดลอกคู คลอง ลำราง สาธารณประโยชน์ ท่อระบายน้ำ โดยดำเนินการช่วงก่อนฤดูฝนของแต่ละปีงบประมาณ</p>	<p>เพียงพอ และ ปัญหาที่ได้รับ การร้องเรียนด่วนซึ่งมีปริมาณมาก ส่งผลทำให้ การปฏิบัติหน้าที่เกิด ความล่าช้าไม่ทัน ตามความต้องการ เช่น ซ่อมเปลี่ยน หลอดไฟ ซ่อม ถนอม การตัด ต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ ของเอกชน</p>	<p>และดูแลความชำรุดเสียหายของโครงสร้าง พื้นฐานที่เทศบาล ตำบลรัชฎาได้ ดำเนินการก่อสร้าง แล้วเสร็จ ๒. มีการจัดทำ แผนการตรวจสอบ ไฟฟ้า ถนอม ประจำปี เรื่องร้องเรียนของ ประชาชน เทศบาลฯ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้ตาม อำนาจหน้าที่ที่ทาง เทศบาลฯ สามารถจะ ดำเนินการได้ตาม ขอบเขต</p>	<p>บางส่วนเป็น ที่ สาธารณประโยชน์ ไม่มีเอกสารสิทธิ์ เทศบาลฯ จึงไม่ สามารถเข้าไป ดำเนินการได้ ๒. ปัญหาความ เดือดร้อน ของ ประชาชนซึ่งเหตุ อาจเกิดขึ้นจากภัย ธรรมชาติหรือสิ่ง ที่ มนุษย์กระทำให้ เกิดขึ้นอีกทั้งปัญหา ความเดือดร้อนอัน เกิดจากปัญหาตัว บุคคลก่อให้เกิดความ เดือดร้อนที่ลึกรอน สิทธิของบุคคลอื่น</p>	<p>ปัญหาที่ได้รับการ ร้องเรียนด่วนซึ่งมี ปริมาณ มาก ส่งผลทำให้ การ ปฏิบัติหน้าที่เกิด ความล่าช้าไม่ทัน ตามความต้องการ เช่น การซ่อม เปลี่ยนหลอดไฟ การตัดต้นไม้ที่อยู่ ใน พื้นที่ ของ เอกชน</p>	<p>ภายใต้พื้นที่ความ รับผิดชอบที่มีขนาดใหญ่ ๒. ทำความเข้าใจ กับประชาชนให้รู้จัก พึ่งตนเอง เพราะ การมีส่วนร่วมใน การแจ้งเหตุหรือ ปัญหา ความ เดือดร้อนที่ได้รับ มายังเทศบาลฯ เพื่อ จะได้เร่งเข้าไปแก้ไข ได้อย่างทันที่ลด ความสูญเสียที่ อาจเกิดขึ้นได้</p>	<p>- 51 -</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

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

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๒๕. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง ประกอบด้วย ๓ ลักษณะงาน</p> <p>๑. งานด้านวิศวกรรม</p> <p>๒. งานด้านสถาปัตยกรรม</p> <p>๓. งานด้านผังเมืองและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน/ สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลรัชฎา เพื่อรองรับการใช้ประโยชน์และการพัฒนาที่ยั่งยืน</p>	<p>๑. ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่ไม่เพียงพอกำทำให้เกิดการล่าช้าของโครงการที่จะต้องดำเนินการให้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๒. ระเบียบหรือข้อบังคับที่มีการ</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพื่อให้พนักงานจ้างทำตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งชัดเจน</p> <p>๒. ปัจจุบันบุคลากรภายในกองช่างมีอัตราว่างตามแผน อัตราว่างถึง ๓ ปี มีอัตราว่างหลาย</p>	<p>อย่างซึ่งต้องมีการจัดหาผู้รับจ้างเข้าดำเนินการแทนเทศบาล</p> <p>๑. เนื่องจาก ความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณงานกับบุคลากรไม่สัมพันธ์กันส่งผลทำให้เกิดความล่าช้าและความเร่งรีบเพื่อให้โครงการต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้</p> <p>๒. การวางแผนงาน และการเพิ่มเติมโครงการต่าง ๆ ที่</p>	<p>๑. ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่ไม่เพียงพอทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการที่จะต้องดำเนินการให้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๒. ระเบียบหรือข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>๑. การดำเนินการสรรหาบุคคลในอัตราว่างตามแผน อัตราว่างทดแทน ตำแหน่งว่างเพื่อเป็นการขับเคลื่อน และการพัฒนาองค์กร</p> <p>๒. ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทางด้านทักษะด้านวิชาชีพ และมีควา</p>	<p>กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๒๖. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงาน สารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องปราศจาก ข้อผิดพลาดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>เปลี่ยนแปลง บุคลากรขาด ใจความรู้ความเข้าใจความชำนาญ เพื่อนำมาปรับใช้ กับงาน หรือ โครงการต่าง ๆ ของเทศบาล ตำบลรัชฎา</p> <p>การบริหารจัดการ ด้านงาน สาร บรรณ ยังมี ข้อบกพร่องใน เรื่องของการ จัดเก็บเอกสาร และ ทั้ ว ง ระยะเวลาในการ</p>	<p>ตำแหน่งทำให้ไม่ เพียงพอกับปริมาณ งาน /โครงการ / งบประมาณที่ทาง เทศบาลตำบลรัชฎา สามารถดำเนินการได้</p> <p>๑. มีคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมี ความรู้ความสามารถ ให้คำแนะนำ ๓. นำระบบ คอมพิวเตอร์มาใช้ ในการบันทึกข้อมูล</p>	<p>เพิ่มขึ้นไม่เป็นที่คาด กรอบและแผนเดิมที่ วางไว้ ส่งผลให้เกิด ความเสี่ยงที่จะเกิด ความผิดพลาดของ งานต่าง ๆ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้และทักษะ เกี่ยว กับ ก ร การ บริหารงานเอกสาร ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่เป็นระบบ ๒. หนังสือที่มีขึ้น ความเร่งรัดด่วนขาด</p>	<p>บุคลากรขาด ใจความรู้ความเข้าใจความชำนาญ เพื่อนำมาปรับใช้ กับงาน หรือ โครงการต่าง ๆ ของเทศบาล ตำบลรัชฎา</p> <p>การบริหารจัดการ จัดการด้านงาน สารบรรณยังมี ข้อบกพร่องใน เรื่องของการ จัดเก็บเอกสาร และ ทั้ ว ง ระยะเวลาในการ</p>	<p>ทางด้านระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ที่พึงรับผิดชอบใน การปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบ ข้อ บั ง คั บ และ กฎหมาย</p> <p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ร่วมการฝึกอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับงานสารบรรณ เพื่อ เ พิ่ ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ร่วม</p>	<p align="center">- 54 -</p> <p align="right">กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒๗. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชี และงานพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การ	ดำเนินการ	ต่าง ๆ	การตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ ๓. เครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า ๔. มีข้อจำกัดในเรื่อง สถานที่เก็บเอกสาร ทำให้ไม่สะดวกต่อการค้นหา	ดำเนินการ	ประชุมปรึกษาหารือ แสดงความคิดเห็น เพื่อ นำ มา ประยุกต์ใช้ในการ วางระบบ งาน สารบรรณ ให้มี ประสิทธิภาพ สะดวกต่อการค้นหา และ ประาศ จาก ข้อผิดพลาด ๓. จัดทำทะเบียน คู่มือเอกสารที่นำไป เก็บ	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
บัญชีและพัสดุเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ระบบมีความชัดเจนทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า ๒. การเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี และการพัสดุ	ให้คำแนะนำ ๓. นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ใน การบันทึกข้อมูลต่าง ๆ	ระเบียบและหนังสือสั่งการ	ระบบมีความชัดเจนทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า ๒. การเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี และการพัสดุ	ปฏิบัติงาน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการเพื่อเพิ่มความรอบรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานมากขึ้น	- 56 -
๒๘. กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ ๒. ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารการ	๑. การจัดซื้อ/จัดจ้างจะต้องจัดทำและบันทึก ในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ระเบียบ กระบวนการจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. คำสั่งกำหนดหน้าที่	การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอ ซึ่งมีการควบคุมดูแลอย่างต่อเนื่องและเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง	๑. การจัดซื้อ/จัดจ้างจะต้องจัดทำและบันทึก ในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามที่อยู่ปฏิบัติงานมีความประสงค์จะเข้า	กองสวัสดิการสังคม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลศรีษัฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
จัดซื้อ/จัดจ้าง ๓. การจัดซื้อจัดจ้างบรรลุลตามวัตถุประสงค์ ๔. สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้ทัน ความต้องการ	อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มี ก เกิด ปัญหาด้านระบบ หรืออินเทอร์เน็ต ชัดข้อง เว็บไซต์ที่ ใช้งานเกิดการ ชัดข้องหรืออยู่ ระหว่างการ ปรับปรุงระบบทำ ให้การปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อ/ จัดจ้างเกิดการ ล่าช้าไม่เป็นที่ ตามระยะเวลาที่ กำหนด ๒. เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลง ระเบียบ ข้อ	ความรับผิดชอบ ๓. ดำเนิน การ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานก่อนการ ดำเนิน การอย่าง ละเอียดและรอบคอบ ๔. ศึกษาหาความรู้ จาก การสอบถาม ปรึกษาหา รือจาก เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นหรือ ศึกษาจากเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เช่น กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น เป็นต้น ๕. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ การอบรม ให้ คำแนะนำถ่ายทอด		อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มี ก เกิด ปัญหาด้านระบบ หรืออินเทอร์เน็ต ชัดข้อง เว็บไซต์ที่ ใช้งานเกิดการ ชัดข้องหรืออยู่ ระหว่างการ ปรับปรุงระบบทำ ให้การปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อ/ จัดจ้างเกิดการ ล่าช้าไม่เป็นที่ ตามระยะเวลาที่ กำหนด ๒. เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลง ระเบียบ ข้อ	รับการอบรมเพื่อ เป็นการเพิ่มพูน ความรู้ในการ ปฏิบัติงาน ๒. มีการมอบหมาย หรือให้ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มี ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุเพื่อให้ สามารถปฏิบัติงาน ทดแทนกันได้	

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒๙. กองการศึกษา กิจกรรมการบริหาร จัดการโครงการให้ตรงตามแผนการ ดำเนินงานที่กำหนดไว้	กฎหมาย หนังสือ ส่งการที่เกี่ยวข้อง กับงานพัสดุจึงทำให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบต้อง ศึกษาและทำ ความเข้าใจให้ ชัดเจนในการ ปฏิบัติงาน	ความรู้ที่ได้มาให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมภายในที่ มีอยู่เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก บุคลากรมีการ โอนย้าย ทำให้การ รับผิดชอบงานไม่ ต่อเนื่อง	บุคลากรไม่ เพียงพอที่มีอยู่ไม่ เพียงพอ	เร่งสรรหาบุคลากร ให้เพียงพอตาม อัตรากำลังที่วางไว้	กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการ ดำเนินงานที่กำหนดไว้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลา	บุคลากรโอนย้าย เมื่อครบกำหนด ๒ ปี ที่บรรจุ แต่งตั้งและต้องรอ การบรรจุใหม่เป็น เวลานาน	๑. มีการประชุม ติดตามการดำเนิน โครงการต่าง ๆ ของ แต่ละฝ่ายทุกเดือน ๒. มีการดำเนินการ ตาม แผน การ ดำเนินงานประจำปี				

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๓๐. งานโรงเรียน กิจกรรมการบริหารจัดการ โครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการงานธุรการและการเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลาที่กำหนดไว้	๑. ผู้รับผิดชอบ ครงการ / ักิจกรรมไม่ได้ ระวังทานความ ูกต้องของ เอกสาร ๒. ผู้รับผิดชอบ ครงการ ไม่ได้ ศึกษาระเบียบใน การปฏิบัติงาน อย่างถี่ถ้วน	มีการประชุมติดตาม การดำเนินโครงการ ต่าง ๆ และบอกกล่าว ักเตือน และให้ คำปรึกษาแก่ไขความ ผิดพลาดต่าง ๆ	การควบคุมภายในมีอยู่เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก ผู้รับ ผิด ชอบ ครงการ/กิจกรรม ไม่ได้ศึกษาระเบียบ ใน การปฏิบัติงาน อย่างถี่ถ้วน	เอกสารที่จัดทำยัง พบข้อบกพร่อง และมีข้อผิดพลาด แต่ไม่มาก	แจ้งผู้รับผิดชอบ ครงการ/กิจกรรม ระวังทานความ ูกต้องของเอกสาร ศึกษาระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ถี่ถ้วนก่อนส่งงาน และ ักำ ช้ บ ผู้บังคับบัญชา ระวังทานความ ูกต้องอีกครั้ง	กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๓๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อพัฒนาการทำงานในหน้าที่ของหน่วย ตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อป้องกันและลดความผิดพลาดในการ	๑. การปฏิบัติงาน และรายงานผล การตรวจสอบไม่ เป็น ไป ตาม ระยะเวลาที่	๑. ระเบียบและ หลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ	การควบคุมภายในมีอยู่ เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	การปฏิบัติงาน และการรายงาน ผลการตรวจสอบ ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่	จัดทำแผนการ ปฏิบัติ งาน ตรวจสอบ และ กำหนดขอบเขตการ ปฏิบัติ งาน ให้	หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

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

ลายมือชื่อ.....

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลรัชฎา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลรัชฎา มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ

๙๙๙๙

(นางมณีพรรณ จันทสุริวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ข
ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๘๐๐/๒๕๖๔

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

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

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

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

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

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

/(๔) ประสานงาน...

- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกรัฐมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๘๑๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
 กองคลัง เทศบาลตำบลรัชฎา

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


ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

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

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


 (นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)
 นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๘๒๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลรัชฎา

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

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

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

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภีระพงศ์ พิสิฐคุณานนท์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๙๒๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
 กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัชฎา

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

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| (๑) นางสาวกมล เหมพิจิตร | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) นางเอี่ยมพร คริสต์รักษา | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๓) นายเอกวรา ถาวโร | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๔) นายวีรยุทธ อัยดำ | นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| (๕) นายจิรวุฒิ คำนุ่ม | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| (๖) นางสาวรัชชวีร์ ปริดาผล | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| (๗) นายเสาวเลิศ เจียมสูงส่ง | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| (๘) นางสาวยุพา สุวรรณกิต | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| (๙) นางสาวสุภาพร เลขะมิตร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)
 นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา
ที่ ๗๗๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรัชฎา

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

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

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

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา
ที่ ๘๓๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กองการศึกษา เทศบาลตำบลรัชฎา

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

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวสุนงกษ	ตุ้หิรัญมณี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสุรภิจ	โสฬส	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คณะกรรมการ
๓. นายหัสกร	เกษน้อย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวสิรินทรา	เกี้ยวสุวรรณ	ครูชำนาญการ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวยงทิพา	สงคล้าย	ครูชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวจรรุวรรณ	บุญแก้ว	ครูชำนาญการ	คณะกรรมการ
๗. นางสาวอังคณา	สายริยา	ครู	คณะกรรมการ
๘. นางสาวภาราดา	จันดี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะกรรมการและ เลขานุการ
๙. นางสาวลลิตพร	สุภาพพัฒนกิจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๙๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา

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

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

๑. นางจันทิพย์ ยิ่งคำนุ่น ปลัดเทศบาล หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. นางมณีพรรณ จันทสุริวงค์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน- ชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๘๔๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กองช่าง เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๘๐๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่อำนาจการกำหนดแนวทาง รวบรวมพิจารณาหลักฐาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

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

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

