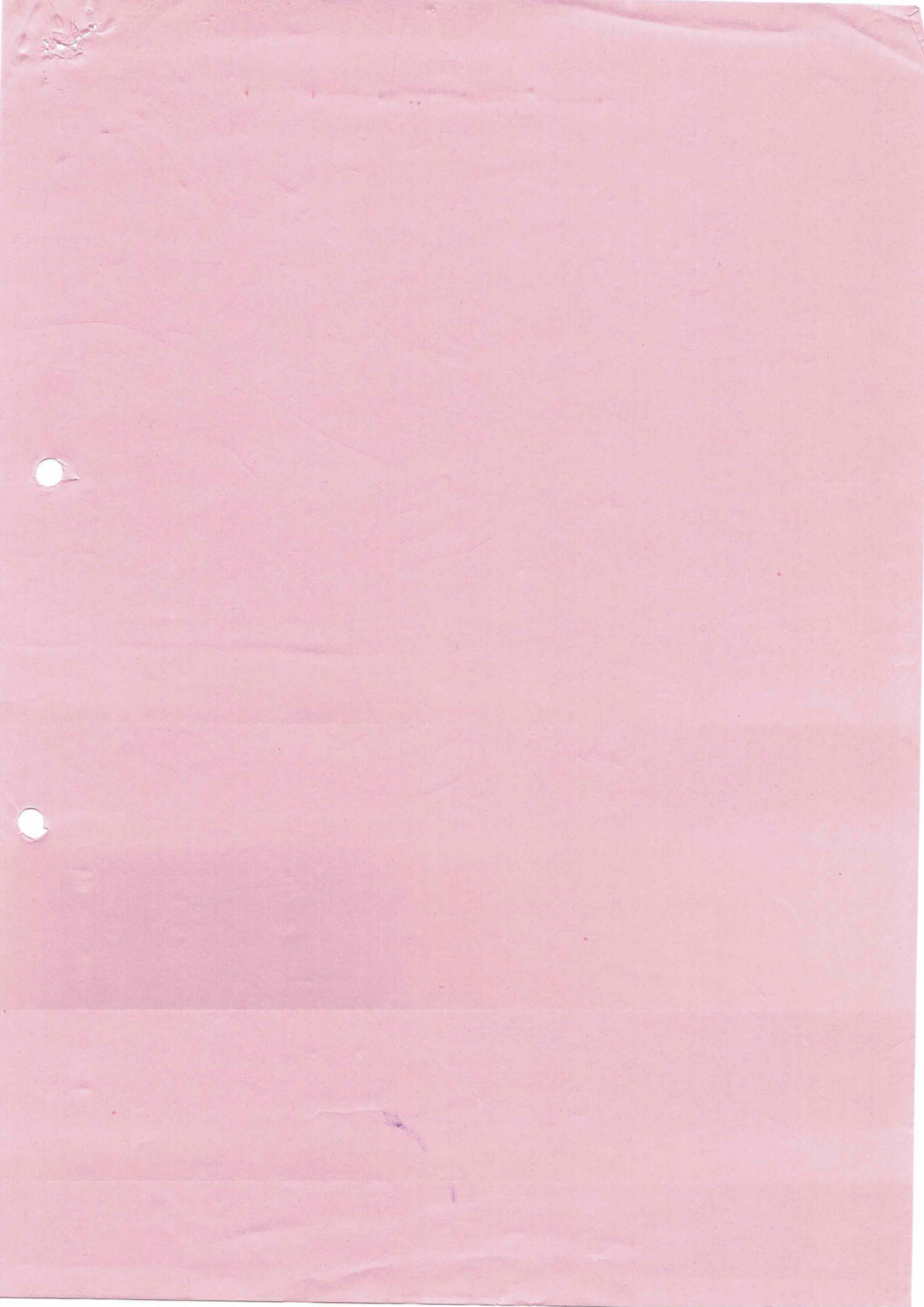




รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



คำนำ

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

เทศบาลตำบลรัชฎา ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน จึงได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 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)	๑๖
๔. รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)	๖๒

ส่วนที่ ข ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

- ที่ ๘๐๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๑
- ที่ ๘๑๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๓
- ที่ ๘๑๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๔
- ที่ ๘๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองการศึกษา เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๕
- ที่ ๘๔๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๖
- ที่ ๘๕๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองคลัง เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๗
- ที่ ๘๘๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองช่าง เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๘
- ที่ ๙๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๙

ส่วนที่ ก

การจัดทำรายงานการประเมินผล

การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบ ปค. ๑

ส่วนที่ ก การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)	๑
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	๑๓
๓. รายการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	๑๖
๔. รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)	๖๒

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 ๘๑๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๓
- ที่ ๘๑๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๔
- ที่ ๘๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองการศึกษา เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๕
- ที่ ๘๔๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๖
- ที่ ๘๕๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองคลัง เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๗
- ที่ ๘๘๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองช่าง เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๘
- ที่ ๙๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองสวัสดิการสังคม 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. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลรัชฎา เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเมืองภูเก็ต

ลายมือชื่อ.....

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

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...

๑๔. การกึ่งในการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง และบังคับคดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง
- ๑๔.๑ ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามคำสั่งทางปกครองหรือตามคำพิพากษา
 - ๑๔.๒ ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินให้ยึดหรืออายัด

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๕. งานธุรการ

- ๑๕.๑ งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑๕.๒ การควบคุมการใช้และรักษารถยนต์

๑๖. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

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

๑๗. งานป้องกันและควบคุมโรค

การป้องกันและควบคุมโรค

๑๘. งานสัตวแพทย์

การรับวัคซีนและการทำหมันสัตว์

๑๙. งานรักษาความสะอาด

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาขยะมูลฝอย)

๒๐. งานศูนย์บริการสาธารณสุข

- ๒๐.๑ กิจกรรมการให้บริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนในงานส่งเสริมสุขภาพ งานอนามัยโรงเรียน งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานเยี่ยมบ้าน งานรักษาพยาบาลทั้งในและนอกสถานที่
- ๒๐.๒ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉินกิจกรรมการให้บริการประชาชนที่เจ็บป่วยฉุกเฉิน
- ๒๐.๓ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

กองคลัง

๒๑. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง

- ๒๑.๑ การจัดซื้อพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ
- ๒๑.๒ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร
- ๒๑.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒๒. กิจกรรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องและครบถ้วนจึงต้องส่งคืนเพื่อทำการแก้ไข

๒๓. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่ายเงินงบประมาณ

การตัดจ่ายงบประมาณยังคงมีความผิดพลาดเล็กน้อยเนื่องจากการจัดส่งข้อมูลจากหน่วยงานผู้เบิกไม่ครบถ้วน

๒๔. กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒๔.๑ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนเนื่องจากการปรับเปลี่ยนพรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ และพื้นที่รับผิดชอบมีความหนาแน่น

๒๔.๒ ผู้ทำหน้าที่ชำระภาษีไม่ได้รับจดหมายแจ้งเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่หรือข้อมูลที่อยู่อาศัยไม่ถูกต้องและยังคงมีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก

๒๔.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

กองช่าง

๒๕. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน

การให้บริการบางครั้งมีความล่าช้า เนื่องจากขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอ และปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนด่วนซึ่งมีปริมาณมาก ส่งผลทำให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดความล่าช้าไม่ทันตามความต้องการ เช่น ซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ ซ่อมถนน การตัดต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ของเอกชน

๒๖. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๒๖.๑ ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่ไม่เพียงพอ ทำให้เกิดการล่าช้าของโครงการที่จะต้องดำเนินการให้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒๖.๒ ระเบียบหรือข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลง บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญเพื่อนำมาปรับใช้กับงานหรือโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลรัชฎา

๒๗. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ

การบริหารจัดการด้านงานสารบรรณยังมีข้อบกพร่องในเรื่องของการจัดเก็บเอกสารและห้วงระยะเวลาในการดำเนินการ

๒๘. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชีและงานพัสดุ

๒๘.๑ การจัดทำในระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดปัญหา เช่น ระบบมีความขัดข้อง ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า

๒๘.๒ การเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการเงินการบัญชีและงานพัสดุ

กองสวัสดิการสังคม

๒๙. กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้าง

/๒๙.๑ การจัดซื้อ/...

- ๒๙.๑ การจัดซื้อ/จัดจ้างจะต้องจัดทำและบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มักเกิดปัญหาด้านระบบหรืออินเทอร์เน็ตขัดข้อง เว็บไซต์ที่ใช้งานเกิดการขัดข้องหรืออยู่ระหว่างการปรับปรุงระบบทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้างเกิดการล่าช้าไม่เป็นที่ไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๒๙.๒ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุจึงทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษาและทำความเข้าใจให้ชัดเจนในการปฏิบัติงาน

กองการศึกษา

๓๐. กองการศึกษา กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้
- ๓๐.๑ บุคลากรโอนย้ายเมื่อครบกำหนด ๒ ปีที่บรรจุแต่งตั้งและต้องรอการบรรจุใหม่เป็นเวลานาน
- ๓๐.๒ ตำแหน่งที่รอการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่ได้รับการจัดสรรมา
๓๑. งานโรงเรียน กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการงานธุรการและการเงิน
- ๓๑.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/งาน ไม่ได้ตรวจทานความถูกต้องของเอกสาร
- ๓๑.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/งาน ไม่ได้ศึกษาระเบียบในการปฏิบัติงานอย่างถี่ถ้วน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- หน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่เพียง ๑ คน ส่งผลทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลฯ ให้ผู้บริหารทราบไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
- สำนักปลัดเทศบาล
- ฝ่ายอำนวยการ
๑. การบริหารงานกิจการสภา
- ผู้บริหารควรกำชับทุกส่วนราชการให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและให้จัดส่งเอกสารภายในห้วงเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒. การบริหารงานบุคคล

ตรวจสอบอัตรากำลังที่ยังว่างอยู่พร้อมสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเพิ่มเติมให้ครบตามกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและภารกิจงานที่จำเป็นขององค์กร

๓. งานธุรการ

จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

๔. การบริหารงานด้านพัสดุ

๔.๑ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

๔.๒ ควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ด้านงานพัสดุโดยตรงคอยให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านพัสดุและแต่งตั้งบุคลากรด้านงานกฎหมายในการตรวจสอบสัญญาจ้างต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

- ฝ่ายปกครอง

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

๕.๑.๑ จัดทำปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนฯ

๕.๑.๒ จัดพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงาน

๕.๑.๓ จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้แก่ประชาชน สถานประกอบการ เด็กเยาวชนในพื้นที่เพื่อป้องกันภัย

๕.๑.๔ จัดหาแหล่งน้ำในพื้นที่ให้เพียงพอเช่น ขุดเจาะบ่อบาดาล

๕.๒ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๕.๒.๑ จัดให้มีการควบคุมดูแลให้มีการถือปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอย่างต่อเนื่องตลอดจนการปฏิบัติตามกฎจราจร

๕.๒.๒ จัดให้มีการสรรหาคำแหน่งนายช่างเครื่องจักรกล

๖. งานรักษาความสงบ

๖.๑ งานตรวจตราและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๖.๑.๑ จัดให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ผู้ประกอบการ เจ้าของกิจการร้านค้า มีความรู้ความเข้าใจบทบาทโทษทางกฎหมายหากมีการฝ่าฝืนการกระทำผิด

๖.๑.๒ จัดฝึกอบรมหรือจัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมให้มีความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย แนวทางในการปฏิบัติงาน

/๖.๑.๓ ให้เข้มงวด...

๖.๑.๓ ให้เข้มงวดและลงโทษผู้ที่ฝ่าฝืนกฎหมาย

๖.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๖.๒.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่อง

๖.๒.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วม/เข้าร่วมกิจกรรมให้มากขึ้น

๗. งานกิจการสถานีขนส่ง

๗.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน

๗.๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจและการให้บริการสาธารณะอย่างต่อเนื่อง

๗.๓ ให้มีนายสถานีหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานขนส่งมาประจำ ณ สถานีขนส่งฯ แห่งที่ ๒

๗.๔ รณรงค์สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสาธารณสมบัติ

๘. งานธุรการ

๘.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน

๘.๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายสำหรับปฏิบัติงาน

๘.๓ ปรับปรุงระบบการจัดเก็บเอกสารและการนำเทคโนโลยีโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการปฏิบัติงาน

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๙. การจัดการจัดทำแผนพัฒนา

แจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติและนำระบบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาปีที่ผ่านามาใช้ในการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับการตั้ง งบประมาณ. ของโครงการในแผนพัฒนาปีถัดไป

๑๐. การจัดการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายในการติดตามประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

๑๑. การจัดการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

จัดให้มีการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีความรอบรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการดูแลรับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้

๑๒. การจัดการรับคำร้อง ข้อร้องเรียน ข้อร้องทุกข์

๑๒.๑ จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการรับคำร้องออนไลน์

๑๒.๒ จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานในส่วนนี้ให้ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลในระบบคำร้องให้เป็นปัจจุบัน

/๑๓. การกิจ...

๑๓. การกึ่งในการดำเนินการทางคดีต่าง ๆ

- ๑๓.๑ กำหนดให้สำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ ร่วมกับผู้อำนวยการกองทุกกองจัดโครงการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัย ความผิดทางละเมิด และการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด เพื่อมิให้ราชการเกิดความเสียหาย
- ๑๓.๒ กำหนดให้ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ควรชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและตระหนักถึงกรอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่แต่ละรายว่าตนเองมีหน้าที่ปฏิบัติอะไรบ้าง เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ จนนำไปสู่การถูกลงโทษจากหน่วยงานผู้ตรวจสอบและนำไปสู่กระบวนการทางศาล
- ๑๓.๓ ส่งเจ้าหน้าที่งานกฎหมายเข้าร่วมการอบรมระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายการสาธารณสุข

๑๔. การกึ่งในการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง และบังคับคดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง

แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการทำสัญญา และโครงการต่าง ๆ ให้รอบคอบ ตรวจสอบตามระเบียบแบบแผน ข้อกฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งจะสามารถลดการเกิดข้อพิพาทที่นำไปสู่กระบวนการทางศาลลงได้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๕. งานธุรการ

- ๑๕.๑ งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๑๕.๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามที่ผู้ปฏิบัติมีความประสงค์จะเข้าอบรมเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานจะทราบว่าตนเองควรเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะในเรื่องใด
 - ๑๕.๑.๒ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- ๑๕.๒ การควบคุมการใช้และรักษารถยนต์
 - ๑๕.๒.๑ แนะนำให้ผู้ขับรถออกข้อมูลให้ครบถ้วน
 - ๑๕.๒.๒ มีการประชุมเจ้าหน้าที่ทุกเดือน

๑๖. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- ๑๖.๑ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาน้ำเน่าเสีย)
 - ๑๖.๑.๑ จัดให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม
 - ๑๖.๑.๒ จัดทำปฏิทินติดตามงานงานเหตุร้องเรียนร้องทุกข์ทุก ๓ เดือน เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนซ้ำซ้อน

/๑๖.๑.๓ แจกแผ่นพับ...

- 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. งานสัตวแพทย์

จัดหาบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางในการปฏิบัติงาน

๑๙. งานรักษาความสะอาด

- ๑๙.๑ จัดประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม
- ๑๙.๒ จัดทำสถิติรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนเพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑๙.๓ จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน
- ๑๙.๔ ตรวจสอบการทำงานของจ้างเหมาเอกชนให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง
- ๑๙.๕ ดำเนินการจัดซื้อถังขยะให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒๐. งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๒๐.๑ กิจกรรมการให้บริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนในงานส่งเสริมสุขภาพ
งานอนามัยโรงเรียน งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานเยี่ยมบ้าน
งานรักษาพยาบาลทั้งในและนอกสถานที่

๒๐.๑.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในส่วนที่เกี่ยวข้อง
กับการปฏิบัติงานศูนย์บริการสาธารณสุข

๒๐.๑.๒ มีการแบ่งภาระงานให้ชัดเจน

๒๐.๑.๓ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอและเหมาะสมกับความ
ต้องการของประชาชนที่มาใช้บริการ

๒๐.๑.๔ ขอย้ายสถานบริการ

๒๐.๑.๕ จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านการเงินและบัญชี

๒๐.๒ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉินกิจกรรมการให้บริการประชาชนที่เจ็บป่วย
ฉุกเฉิน

๒๐.๒.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ
การปฏิบัติงานศูนย์บริการสาธารณสุข

๒๐.๒.๒ จัดให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง

๒๐.๓ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๒๐.๓.๑ มีการแบ่งภาระงานให้ชัดเจนเพื่อลดภาระงานของเจ้าหน้าที่

๒๐.๓.๒ จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านการเงินและบัญชี

กองคลัง

๒๑. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง

๒๑.๑ มีการติดตามและเร่งให้หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผน

๒๑.๒ มีการศึกษากฎระเบียบและตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้เกิดข้อผิดพลาด
น้อยที่สุด

๒๑.๓ สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม

๒๒. กิจกรรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่าย

กำกับหน่วยงานที่เบิกจ่ายตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนก่อนการขอ
อนุมัติเบิกจ่าย

๒๓. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่ายเงินงบประมาณ

ทบทวนและตรวจสอบงบประมาณให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒๔. กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒๔.๑ ปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นปัจจุบันและถูกต้องที่สุด
เจ้าหน้าที่จะดำเนินการลงสำรวจแปลงที่ดินเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ปัจจุบัน
และผิดพลาดน้อยที่สุด

- ๒๔.๒ มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้มีหน้าที่ชำระภาษีทราบหลาย ๆ
ช่องทางและจัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษีแก่ลูกหนี้ทุกราย
- ๒๔.๓ สรรหาบุคลากรเพิ่ม

กองช่าง

๒๕. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน

- ๒๕.๑ เพิ่มเติมกรอบอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมให้เพียงพอกับ
ปริมาณงานหรือภาระหน้าที่ที่ต้องดำเนินการภายใต้พื้นที่ความรับผิดชอบ
ที่มีขนาดใหญ่
- ๒๕.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบแจ้งเหตุหรือปัญหา
ความเดือดร้อนที่ได้รับมายังเทศบาลฯ เพื่อจะได้เร่งเข้าแก้ไขไปได้
อย่างทันที
- ๒๕.๓ จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการซ่อมบำรุง

๒๖. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ๒๖.๑ การดำเนินการสรรหาบุคคลในอัตราว่างตามแผนอัตรากำลังทดแทน
ตำแหน่งว่างเพื่อเป็นการขับเคลื่อนและการพัฒนาองค์กร
- ๒๖.๒ ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทางด้านทักษะ ด้านวิชาชีพ
และมีความรู้ทางด้านระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่พึงรับผิดชอบในการ
ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ
ข้อบังคับและกฎหมาย

๒๗. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ

- ๒๗.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒๗.๒ เจ้าหน้าที่ร่วมประชุมปรึกษาหารือแสดงความคิดเห็นเพื่อนำมาประยุกต์ใช้
ในการวางระบบงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพสะดวกต่อการค้นหาและ
ปราศจากข้อผิดพลาด
- ๒๗.๓ จัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่นำไปเก็บ

๒๘. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชีและงานพัสดุ

- ๒๘.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒๘.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบ หนังสือ สั่งการเพื่อเพิ่มพูน
ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

กองสวัสดิการสังคม

๒๙. กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๒๙.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามที่ผู้ปฏิบัติงานมีความประสงค์จะเข้าอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน

๒๙.๒ มีการมอบหมายหรือให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

กองการศึกษา

๓๐. กองการศึกษา กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

เร่งสรรหาบุคลากรให้เพียงพอตามอัตรากำลังที่วางไว้

๓๑. งานโรงเรียน กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการงานธุรการและการเงิน

๓๑.๑ แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/งาน ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ศึกษาระเบียบฯ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถี่ถ้วนก่อนส่งงานและกำกับผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

๓๑.๒ มอบงานธุรการตรวจสอบอีกครั้งก่อนส่งแฟ้มงานเสนอผู้บังคับบัญชา

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กำหนดขอบเขตงานและระยะเวลาการตรวจตามแผนการปฏิบัติงานแต่ละเรื่องให้เหมาะสมกับจำนวนเจ้าหน้าที่

แบบ ปค. ๔

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีการจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม เพื่อให้รองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ</p> <p>มีการประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ตามและสรุปผลการประเมินและมีวิธีการปรับปรุงเพื่อจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมิน รวมทั้งกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนางิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนางิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ และมีการติดตามเพื่อป้องกันการเกิดปัญหาได้อย่างทันท่วงที</p> <p>มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารหลายช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามที่กำหนด</p> <p>ระบบการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสม มีการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง สามารถดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลรัชฎา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม

มีกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน.....



(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

แบบ ปค. ๕

แบบ ปค. ๖

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๑. การบริหารงานกิจการสภา วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานกิจการสภาดำเนินงานได้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔</p>	การจัดส่งเอกสารให้กับสมาชิกสภาเป็นไปด้วยความล่าช้าและขาดการตรวจสอบ	มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้คำแนะนำและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่สภากำหนด	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ แต่พบว่าในบางครั้งยังมีสถานการณ์ที่ล่าช้าอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากความล่าช้าในการจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง	การจัดส่งเอกสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งประสงค์จะบรรจุผู้ตัดเข้าสู่สภายังล่าช้า	ผู้บริหารควรกำชับทุกส่วนราชการให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและให้จัดส่งเอกสารภายในห้วงเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	- ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
<p>๒. การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอกับภารกิจตามโครงสร้างการบริหารงาน ๒. เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	การรับโอน, ย้าย และบรรจุบุคลากรยังไม่เพียงพอต่อกรอบอัตรากำลัง	๑. จัดทำกรอบและแผนอัตรากำลังเทศบาลตำบลรัชฎา ๒. การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของบุคลากรในองค์กร	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน O (การดำเนินงาน) และเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง	การบริหารจัดการองค์กรยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานที่กำหนดไว้เนื่องจาก ๑. พนักงานเทศบาลมีไม่	ตรวจสอบอัตรากำลังที่ยังว่างอยู่พร้อมสรรหาคูบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเพิ่มเติมให้ครบตามกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึง	- ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๓. งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านธุรการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>บุคลากรยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน</p>	<p>มีคำสั่งมอบหมายภารกิจงานสารบรรณให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยมีปลัดเทศบาลเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพโดยการส่งบุคลากรเข้าอบรม</p>	<p>เพียงพอกับภารกิจของเทศบาล ๒. การจัดทำวางอัตรากำลังในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกรอบ/แผนอัตรากำลังที่วางไว้</p> <p>บุคลากรยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ความเหมาะสมและภารกิจงานที่จำเป็นขององค์กร</p> <p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p>	<p>- ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๔. การบริหารงานด้านพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการด้านงานพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีควา ม ร ู้ ความเชี่ยวชาญด้านพัสดุ ๒. ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านงานพัสดุ มีการปรับเปลี่ยนตลอดเวลา</p>	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัดเทศบาล ๒. มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการและหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลในฐานะผู้บังคับบัญชาคอยกำกับดูแลเพื่อให้ดำเนินการไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่พบว่าในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายโครงการยังเกิดความล่าช้าเนื่องจากขาดบุคลากรที่มีควา ม ร ู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ อีกทั้งระบบอิเล็กทรอนิกส์ของการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีควา ม ร ู้ ความเชี่ยวชาญด้านงานพัสดุ ๒. ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านงานพัสดุ มีการปรับเปลี่ยนตลอดเวลา</p>	<p>๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. ควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ด้านงานพัสดุ โดยตรงคอยให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านพัสดุและแต่งตั้งบุคลากรด้านงานกฎหมายในการตรวจสอบสัญญาจ้างต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยง</p>	<p>- ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อวางแผนติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. เพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างทันท่วงที ลดความเสียหายที่อาจเกิดต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p>	<p>๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - อัคคีภัย - อุทกภัย/วาตภัย - ภัยแล้ง (ฝนทิ้งช่วง ขาดแคลนน้ำประปา) 	<p>๑. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนฯ</p> <p>๒. มีการส่งเสริมความรู้แก่ประชาชนได้แก่นักเรียนในการป้องกันภัย</p> <p>๓. มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทา</p>	<p>มีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลาทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่องและล่าช้า</p> <p>การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ต้องเฝ้าระวังภัยตลอด ๒๔ ชม.และเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินจึงต้องมีมาตรการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อเฝ้าระวังตลอด ๒๔ ชม.</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องพัฒนาองค์ความรู้ทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานอยู่</p>	<p>ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. จัดทำปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนฯ</p> <p>๒. จัดพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้แก่</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		<p>สาธารณภัยให้มีความรู้ความชำนาญเกิดทักษะในการใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. มีการปรับปรุงซ่อมแซมยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ระบบ วิทยุสื่อสาร</p>		<p>เสมอ</p> <p>๓. สภาพพื้นที่ในการเข้าให้บริการด้านระงับอัคคีภัยไม่สะดวกทำได้ยากเช่นมีการจอดรถยนต์บนถนนในซอย ทำให้ถนนแคบระดับเพลิงขนาดใหญ่ไม่สามารถเข้า-ออกได้ การก่อสร้างที่พักอาศัยในชุมชนหนาแน่นเสี่ยงต่อการลุกลาม</p> <p>๔. ไม่มีแหล่งน้ำสาธารณะที่มีน้ำตลอดปีเพียงพอ</p>	<p>ประชาชน สถานประกอบการ เด็ก เยาวชนในพื้นที่เพื่อป้องกันภัย</p> <p>๔. จัดหาแหล่งน้ำในพื้นที่ให้เพียงพอ เช่น ขุดเจาะบ่อบาดาล</p>	

เทศบาลตำบลรัษฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
				<p>สำหรับบริการประชาชน</p> <p>๕. การให้บริการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยขาดการบูรณาการร่วมกันของส่วนราชการ การสั่งการ การปฏิบัติงานในห้วงวันหยุด</p> <p>๖. การฝึกอบรมหรือการสั่งใช้ออปพร. ไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชนเนื่องจากอัตรา</p>		

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน</p>	<p>๒. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน</p> <p>๒. มีการกำหนดปริมาณการใช้น้ำมันของรถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๓. มีการควบคุมดูแลให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p>	<p>การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอ แต่ ต้อง มี ก า ร ควบคุมดูแลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ค่าครองชีพและระเบียบกฎหมาย</p> <p>๑. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลออกปฏิบัติงานเพื่อระงับอัคคีภัยหรือในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุทางถนน ตลอดจนการกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกและเจ้าหน้าที่ต้องถูกสอบสวน ถูกดำเนินการทางวินัยและชดใช้ค่าสินไหมทดแทน</p>	<p>๑. จัดให้มีการควบคุมดูแลให้มีการถือปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎจราจร</p> <p>๒. จัดให้มีการสรรหาตำแหน่งนายช่างเครื่องจักรกล</p>	

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
				<p>เป็นต้น ๒. การดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมรถยนต์ที่ มีอายุการใช้งาน มาเป็นเวลานาน และเป็นรถขนาดใหญ่ ทำให้มีการ ซ่อมบำรุง บ่อยครั้งและมี ราคาสูง อีกทั้ง ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้เฉพาะทาง เช่น นายช่าง เครื่องจักรกล ในการประเมิน การซ่อมเบื้องต้น</p>		

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๖. งานรักษาความสงบ <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. งานตรวจตราและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์ข้อกฎหมาย ระเบียบเทศบัญญัติ ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔. มีการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้พัฒนาองค์ความรู้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. กิจกรรมการตรวจตราและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีการควบคุมเหมาะสมระดับหนึ่ง แต่เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ต้องเฝ้าระวังจำเป็นต้องมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ต้องการมีการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจตลอดจนจิตวิทยาในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือและไม่ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย</p> <p>๒. สภาพเศรษฐกิจสภาพที่อยู่อาศัยของชุมชนเมือง ทำให้มีการทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ผ่าฝืนเทศบัญญัติ</p> <p>๓. การมีผลประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมจากผู้ประกอบการ</p>	<p>๑. จัดให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้ประกอบการเจ้าของกิจการร้านค้า มีความรู้ความเข้าใจบทลงโทษตามกฎหมายหากมีการฝ่าฝืนการกระทำผิด</p> <p>๒. จัดฝึกอบรมหรือจัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย แนวทางในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและประหยัด</p>	<p>๒. การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด</p>	<p>๑. มีการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ร่วมในการปฏิบัติงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดเมื่อมีการร้องขอ</p> <p>๒. มี ก า ร</p>	<p>การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอแต่จำเป็นต้องติดตามต่อเนื่อง</p>	<p>นักการเมืองเจ้าของกิจการ ฯลฯ อาจทำให้มีผลกระทบต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติตามข้อกำหนด</p> <p>๔. นโยบายหนังสือสั่งการตลอดจนแนวทางปฏิบัติไม่ชัดเจน</p> <p>๑. สภาพสังคมชุมชนที่มีความหลากหลายของกลุ่ม อ า ชี พ ประชากรแฝงแรงงานต่างด้าว</p>	<p>๓. ให้เข้มงวดและลงโทษผู้ที่ฝ่าฝืนกฎหมาย</p> <p>๑. จัดกิจกรรมรณรงค์สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดอย่างต่อเนื่อง</p>	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		<p>ประชาสัมพันธ์เพื่อ ป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติด</p> <p>๓. มีการจัดกิจกรรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงานอื่น</p>		<p>และสภาพ ภูมิศาสตร์พื้นที่ ติดทะเล มีสถานี ขนส่งในพื้นที่ เสี่ยงต่อการแพร่ ระบาดของยาเสพ ติด</p> <p>๒. การ จัด กิจกรรม ของ หน่วยงานระดับ อำเภอ/จังหวัด ที่ มอบหมายให้ อปท. ดำเนินการ บางครั้ง ไม่ สามารถสนับสนุน หรือเบิกจ่ายจาก งบประมาณตาม ระเบียบกฎหมาย</p>	<p>๒. จัดกิจกรรม ส่งเสริมให้ ประชาชนในพื้นที่มี ส่วนร่วม/เข้าร่วม กิจกรรมให้มากขึ้น</p>	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๗. งานกิจการสถานีขนส่ง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามอำนาจ หน้าที่และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนมีความพึงพอใจการ ให้บริการสาธารณะ</p>	<p>งานสถานีขนส่ง ผู้โดยสารจังหวัด ภูเก็ต แห่งที่ ๒</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน ภารกิจหน้าที่ให้ ชัดเจน</p> <p>๒. มีการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องชี้แจงทำ ความเข้าใจให้ปฏิบัติ ตามระเบียบกฎหมาย</p>	<p>การควบคุมมีความ เหมาะสมเพียงพอแต่ จำเป็นต้องติดตาม ต่อเนื่อง</p>	<p>ได้</p> <p>๑. อาคารสถานี ขนส่งผู้โดยสารฯ มีการก่อสร้างมา เป็นเวลานานต้อง ซ่อมบำรุง บ่อยครั้ง อีกทั้ง เป็นสถานที่ สาธารณะ ที่มี ผู้ใช้บริการจำนวน มาก อุปกรณ์ สุกัณฑ์ต่าง ๆ ชำรุดเสียหาย บ่อย ๆ ทำให้มี ผลกระทบต่อ การจัดจ้จ้งตาม ระเบียบฯ และ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ ชัดเจน</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพ บุคลากรที่ ปฏิบัติงานให้มี ความรู้ความเข้าใจ และการให้บริการ สาธารณะอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๓. ให้มีนายสถานี หรือเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานขนส่งมา ประจำ ณ สถานี ขนส่งฯ แห่งที่ ๒</p> <p>๔. รณรงค์สร้าง</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๘. งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	งานธุรการ	๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน ภารกิจหน้าที่ให้ ชัดเจน ๒. มีการจัดซื้อ อุปกรณ์ในการจัดเก็บ	การควบคุมมีความ เหมาะสม แต่ จำเป็นต้องติดตาม ต่อเนื่อง	ความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการ ๒. เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ความ ชำนาญด้าน ระเบียบกฎหมาย ๓. ไม่มีเจ้าหน้าที่ ของสำนักงาน ขนส่งอยู่ประจำ ทำให้มีการฝ่าฝืน กฎระเบียบต่าง ๆ ๑. พื้นที่ในการ ปฏิบัติงาน คับแคบไม่สะดวก ในการบริการ ประชาชนผู้มา ติดต่อราชการ	จิตสำนึกการมีส่วน ร่วมในการดูแล รักษาสาธารณ สมบัติ ๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ ชัดเจน ๒. พัฒนาศักยภาพ บุคลากรที่ ปฏิบัติงานให้มี	- ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลรัษฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		เอกสารหรือใช้ในการ ปฏิบัติงาน		เนื่องจากต้อง ให้ บริการ ประชาชนในการ ข อ อ นุ ญ า ต โ ฆ ษ ณา ฯ ข อ อ นุ ญ า ต ต ี ด ต ้ ง ป ำ ย ข อ ส น บ ส น ุ น วิ ท ย า ก ร ใน การฝึ ก อ บ ร ม ด ั บ เพลิง ฯ เป็นต้น ๒ . เอกสารมี จ ำ น ว น มาก แต่ ส ท ถานที่จ ำ ด ั ก ็ ะ บ มี จ ำ ก ั ด มี ปัญหาใน การส ี บ ค ั น เอกสาร ประ ก อ บ ใน การ ป ฏิ บ ั ต ิ ง าน	ความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมาย สำหรับปฏิบัติงาน ๓. ปรับปรุงระบบ การจัดเก็บเอกสาร และนำเทคโนโลยี โปรแกรมสำเร็จรูป มา ใช้ ใน การ ป ฏิ บ ั ต ิ ง าน	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๙. ภารกิจการจัดทำแผนพัฒนาวัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กา ร จั ด ท า ค ่อ ร ง ก า ร เ พื่ อ ให้ การ จัด ท า พ ฒ น า เป็น ไป ต า ม ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. มีการกำหนดระยะเวลาและรูปแบบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสำหรับนำไปปรับใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการตามแผนพัฒนาในปีถัดไป</p>	<p>การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งการแจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาและการกำหนดระยะเวลาและรูปแบบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาอย่างไร</p>	<p>ยังคงมีการจัดทำโครงการบรรจุในแผนพัฒนาที่ไม่ได้มีการดำเนินการซึ่งมีผลต่อความสำเร็จในการนำโครงการในแผนพัฒนามาดำเนินการ</p>	<p>แจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และนำระบบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาปีที่ผ่านมาใช้ในการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับการตั้งปม. ของโครงการในแผนพัฒนาปีถัดไป</p>	<p>- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๑๐. ภารกิจการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีการดำเนินการซึ่งมีผลต่อการประเมินความสำเร็จในการนำโครงการในแผนพัฒนามาดำเนินการ</p> <p>ก า ร ต้ ง งบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีการโอนงบประมาณที่ส่งผลกระทบต่อ</p>	<p>มีการดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภา</p>	<p>ก็ตามยังคงมีการจัดทำโครงการบรรจุในแผนพัฒนาที่ไม่ได้มีการดำเนินการซึ่งมีผลต่อการประเมินความสำเร็จในการนำโครงการในแผนพัฒนามาดำเนินการ</p> <p>การดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตาม ขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนด ตา ม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย</p>	<p>ก า ร ต้ ง งบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีการโอนงบประมาณที่ส่งผลกระทบต่อ</p>	<p>แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายในการติดตามประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
	ประเมินความสำเร็จในการจัดทำงบประมาณ	ท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของปีงบประมาณปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างไรก็ตามการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีการโอนงบประมาณที่ส่งผลต่อการประเมินความสำเร็จในการจัดทำงบประมาณ	ประเมินความสำเร็จในการจัดทำงบประมาณ		
<p>๑๑. ภารกิจการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	เจ้าหน้าที่ / ผู้รับผิดชอบในการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. มีการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอเนื่องจากยังไม่มีการอบรมให้ความรู้ให้กับบุคลากร	เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับการให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ที่	จัดให้มีการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้มี	- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลศรีฐาน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๒. เอกสารข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีความถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๑๒. ภารกิจการรับคำร้อง ขอร้องเรียน ขอร้องทุกข์ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อจัดทำข้อมูลในระบบคำร้องของประชาชนให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่รับคำร้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ขาดความรู้และประสบการณ์ที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน</p> <p>การบันทึกสถานะของคำร้องออนไลน์ยังไม่เป็นปัจจุบัน เมื่อประชาชนตรวจสอบจากระบบติดตามยังขึ้นสถานะว่า “รอดำเนินการ”</p>	<p>๒. มีการตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่รับคำร้องให้มีความรอบคอบในการลงรับและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน</p> <p>๒. สร้างความเข้าใจรายละเอียดการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานที่ทำไว้</p>	<p>ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>การควบคุมที่มียังไม่เพียงพอ ต้องจัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติกรรับคำร้องออนไลน์และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการให้ถูกต้อง</p>	<p>เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๑. อยู่ระหว่างการจัดทำดำเนินการจัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการรับคำร้องออนไลน์</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำ</p>	<p>ความรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการดูแลรับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารโดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้</p> <p>๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการรับคำร้องออนไลน์</p> <p>๒. จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานในส่วนนี้ให้ตรวจสอบและจัดทำ</p>	<p>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการสำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๑๓. ภารกิจในการดำเนินการทางคดีต่าง ๆ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกงาน ทุกกอง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ และป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ถูกดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด และถูกดำเนินคดีทางแพ่ง คดีอาญาและคดีปกครอง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ส่วนราชการขาดความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ไม่เข้าใจในเนื้อหาของตนเอง ไม่พยายามเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่งบประมาณ</p>	<p>๑. มีการให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายกำหนด ๒. มีการแจ้งถึงผลเสียที่อาจเกิดขึ้น หากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด ๓. มีการศึกษาข้อมูลระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการดำเนินการที่ถูกต้องอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่บางรายยังละเลย ไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมายและปฏิบัติงานล่าช้า</p>	<p>ข้อมูลในระบบคำร้องให้เป็นปัจจุบัน ยังมีเจ้าหน้าที่บางรายขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงาน จึงทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน นำไปสู่การกระทำผิดทางละเมิด วินัย และถูกดำเนินคดีแพ่งคดีปกครองและคดีอาญา ซึ่งสาเหตุหลักมา</p>	<p>ข้อมูลในระบบคำร้องให้เป็นปัจจุบัน ๑. กำหนดให้สำนักงานผู้ช่วยการกองทุกกองจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีร่วมกับผู้ช่วยการกองทุกกองจัดโครงการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัย ความรับผิดชอบทางละเมิด และการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด</p>	<p>ผู้อำนวยการกองทุกกอง หัวหน้าผู้ช่วยทุกฝ่าย หัวหน้างานทุกงาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
	และบุคคลภายนอก นำไปสู่กระบวนการความรับผิดชอบ ละเมิด วินัย และหรือดำเนินคดีปกครองและคดีอาญา			จากเจ้าหน้าที่ไม่รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเมื่อมีการปฏิบัติหน้าที่ผิดระเบียบแบบแผน ข้อกฎหมายของราชการแล้วกลับไม่ยอมรับผิดชอบหรือแก้ไขให้ถูกต้อง	เพื่อให้ราชการเกิดความเสียหาย ๒. กำหนดให้ผู้อำนวยการกองหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ควรซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และตระหนักถึงกรอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่แต่ละรายว่าตนเองมีหน้าที่	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
					<p>ปฏิบัติอะไรบ้าง เพื่อป้องกันมิให้เกิด ความเสียหายแก่ ราชการ จนนำไปสู่ การถูกตรวจสอบ จาก หน่วยงาน ผู้ตรวจสอบและ นำไปสู่กระบวนการ ทางศาล</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่งาน กฎหมายเข้าร่วม การอบรมระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมาย ควบคุมอาคาร กฎหมายการ สาธารณสุข</p>	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๑๔. ภารกิจในการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง และบังคับคดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ เพื่อให้เทศบาลตำบลรัชฎาได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ครบถ้วน</p>	<p>๑. ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามคำสั่งทางปกครองหรือตามคำพิพากษา ๒. ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินให้ยึดหรืออายัด</p>	<p>๑. มีการศึกษาข้อมูลระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการดำเนินการที่ถูกต้องอยู่ตลอดเวลา ๒. มีการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เป็นระยะ</p>	<p>การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ และหน่วยงานกำกับดูแลไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และหน่วยงานบางหน่วยงาน เช่น ธนาคารไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูลการมีกรรมสิทธิ์ในบัญชีทรัพย์สินของลูกหนี้ ทำให้ยากต่อการดำเนินการ</p>	<p>ยังมีลูกหนี้ค้างชำระหลายราย</p>	<p>แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการทำสัญญา และโครงการต่าง ๆ ให้รอบคอบ ตรวจสอบตามระเบียบแบบแผน ข้อกำหนด และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งจะสามารถลดการเกิดข้อพิพาทที่นำไปสู่กระบวนการทางศาลลงได้</p>	<p>- งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๑๕. งานธุรการ <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>๓. การจัดซื้อ/จัดจ้างบรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้ทันตามความต้องการ</p>	<p>๑. งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนดำเนินการโดยละเอียด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการอบรมให้การแนะนำความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้อื่น</p> <p>๔. ศึกษาความรู้จากการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจากหน่วยงานอื่นหรือจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กรมส่งเสริมฯ เป็นต้น</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>๑. การจัดซื้อ/จัดจ้างจำเป็นต้องจัดทำและบันทึกในระบอบอิเล็กทรอนิกส์มักเกิดปัญหาเช่นระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้องหรือระบบขัดข้องเว็บไซต์ที่ใช้งานมีปัญหาขัดข้องทำให้การจัดซื้อ/จัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังขาด</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามที่คุณปฏิบัติมีความประสงค์จะเข้าอบรมเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานจะทราบว่าตนเองควรเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะในเรื่องใด</p> <p>๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การใช้และรักษารถยนต์มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๒. เพื่อควบคุมการปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ระเบียบการใช้และรักษารถยนต์</p>	<p>๒. การควบคุม การใช้และรักษา รถยนต์</p>	<p>มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการดูแลและ บำรุงรักษาแต่ละคัน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอและ เป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง</p>	<p>ความรู้ ความ เข้าใจที่ชัดเจนใน การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ๓. เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานมีการ ลาออกหรือย้าย สังกัด</p> <p>เจ้าหน้าที่ส่วน ใหญ่เขียนบันทึก การใช้รถยนต์ไม่ ครบถ้วนไม่เป็น ระบบ</p>	<p>๑. แนะนำให้ผู้ใช้อรถ กรอกข้อมูลให้ ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการประชุม เจ้าหน้าที่ทุกเดือน</p>	

เทศบาลตำบลรัษฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๑๖. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลดปัญหาเหตุร้องเรียน</p>	<p>๑. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาน้ำเน่าเสีย)</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบพื้นที่อย่างต่อเนื่องตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางโดยตรงในการปฏิบัติงาน ๒. ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการตรวจสอบเบื้องต้น ๓. การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ใหม่ใช้เวลานาน ทำให้การปฏิบัติงานด้อยประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม ๒. จัดทำปฏิทินติดตามงานงานเหตุร้องเรียนร้องทุกข์ทุก ๓ เดือน เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนซ้ำซ้อน ๓. แจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึง ๔. จัดหาบุคลากรและเครื่องมือ</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลดปัญหาเหตุร้องเรียน</p>	<p>๒. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมปัญหามลพิษทางอากาศ (ฝุ่นละออง การก่อสร้าง)</p>	<p>เมื่อมีการตรวจสอบพบเหตุจะมีการประสานงานให้เจ้าหน้าที่เทศกิจซึ่งมีอำนาจในหน้าที่ดำเนินการควบคุมและสั่งให้ผู้ประกอบการปฏิบัติให้ถูกต้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>มีการก่อสร้างอาคารและสถานที่เพิ่มมากขึ้นทำให้การตรวจสอบและควบคุมไม่ทั่วถึง</p>	<p>เครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน ๑. จัดให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม ๒. จัดทำปฏิทินติดตามงานงานเหตุร้องเรียนร้องทุกข์ทุก ๓ เดือน เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนซ้ำซ้อน ๓. แจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนเกี่ยวกับการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึง</p>	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อแก้ไขปัญหาด้านความล่าช้าในการออกใบอนุญาต</p> <p>๒. เพื่อให้การออกใบอนุญาตครอบคลุมสถานประกอบการทั้งหมดในพื้นที่</p>	<p>๓. การบริหารจัดการสุขาภิบาล (การ ออก ใบอนุญาต)</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบพื้นที่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>๑. พาหนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ประชาชน/ผู้ประกอบการยังไม่เห็นความสำคัญในการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ</p>	<p>๔. จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน</p> <p>๑. จัดให้มียานพาหนะเพิ่มเติมเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามเทศบัญญัติของเทศบาลตำบลรัชฎา</p>	
<p>๑๗. งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดต่ออย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การป้องกันและควบคุมโรค</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>๑. มีความเสี่ยงต่อการเกิดโรคติดต่อหรือโรคที่อุบัติใหม่</p>	<p>๑. เตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและความรู้ภาคีเครือข่ายต่าง ๆ ที่</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		<p>แกนนำสุขภาพ ๓. จัดเตรียมแผนการ ปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่แกนนำ สุขภาพ</p>		<p>๒. เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีอยู่ เดิมเสื่อมสภาพ ตามอายุการใช้ งานทำให้การ ปฏิบัติงานไม่ได้ ประสิทธิภาพ ๓. บุคลากรที่ ปฏิบัติงานมีภาวะ เสี่ยงด้านสุขภาพ จ า ก ก า ร ปฏิบัติงาน</p>	<p>เกี่ยวข้องอย่าง ต่อเนื่อง ๒. ติดตามข่าวสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของ โรคอุบัติใหม่ทั้งใน และต่างประเทศ ๓. บุคลากรที่ ปฏิบัติงานด้าน ควบคุมโรคติดต่อ ได้รับการตรวจ สุขภาพปีละ ๑ ครั้ง ๔. จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ให้ เหมาะสมพร้อมใช้ งาน</p>	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๑๘. งานสัตวแพทย์ วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมการเลี้ยงสัตว์ การรับวัคซีน รวมไปถึงการทำหมันและแก้ปัญหาการร้องเรียน</p>	<p>การรับวัคซีน และการทำหมัน สัตว์</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่แกนนำสุขภาพ ๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่แกนนำสุขภาพ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>ขาดบุคลากรเฉพาะทาง โดยตรงในการปฏิบัติงาน</p>	<p>จัดหาบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางในการปฏิบัติงาน</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>
<p>๑๙. งานรักษาความสะอาด วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลดปัญหาเหตุร้องเรียนในพื้นที่ตำบลรัชฎา</p>	<p>การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาขยะมูลฝอย)</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. จัดหาพนักงานเพิ่มให้เหมาะสมกับปริมาณงาน ๓. จัดหาครุภัณฑ์รถยนต์บรรทุกขยะให้เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>๑. ครุภัณฑ์รถยนต์บรรทุกขยะที่มีอยู่ในปัจจุบันมีสภาพชำรุดทรุดโทรมตามสภาพการใช้งาน ๒. การจัดหาครุภัณฑ์รถยนต์บรรทุกขยะ</p>	<p>๑. จัดประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม ๒. จัดทำสถิติรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		กับสภาพพื้นที่ ปฏิบัติงาน ๔. จ้างเหมาเอกชน จัดเก็บขยะร่วมกับ เทศบาล		เศษวัสดุเหลือใช้ คันใหม่ใช้เวลา นาน ทำให้ การปฏิบัติงาน ด้อยประสิทธิภาพ ๓. ภาชนะบรรจุขยะ (ถังขยะ) ไม่เพียงพอ ต่อความต้องการ ของประชาชน	เพื่อเป็นข้อมูลใน การบริหารจัดการ ความเสี่ยง ๓. จัดหาบุคลากร และ เครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอ กับปริมาณงาน ๔. ตรวจสอบการ ทำงานของจ้างเหมา เอกชนให้เป็นไป ตามสัญญาจ้าง ๕. ดำเนินการจัดซื้อ ถังขยะให้เพียงพอ ต่อความต้องการ ของประชาชน	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๒๐. งานศูนย์บริการสาธารณสุข วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานศูนย์บริการสาธารณสุขมีประสิทธิภาพและได้คุณภาพตามมาตรฐาน</p>	<p>๑. กิจกรรมการให้บริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนในงานส่งเสริมสุขภาพงานอนามัยโรงเรียนงานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานเยี่ยมบ้าน งานรักษาพยาบาลทั้งในและนอกสถานที่</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ มีพยาบาลวิชาชีพและเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลปฏิบัติงานทั้งในและนอกสถานที่ ๒. ได้รับเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีอยู่ให้เอื้อต่อการใช้งาน ๓. จัดตารางการให้บริการในแต่ละวันเพื่อลดความแออัด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>๑. จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชนที่มาขอรับบริการ/การออกเยี่ยมบ้าน ๒. เจ้าหน้าที่มีภาระงานมากเกินไป ๓. เครื่องมือเครื่องใช้มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๔. สถานที่ในการให้บริการคับแคบ ๕. ขาดบุคลากร</p>	<p>๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒. มีการแบ่งภาระงานให้ชัดเจน ๓. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอและเหมาะสมกับความต้องการของประชาชนที่มาใช้บริการ ๔. ขอย้ายสถานที่</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลศรีษะ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๒. งานบริการ การแพทย์ฉุกเฉิน กิจกรรมการ ให้บริการ ประชาชนที่ เจ็บป่วยฉุกเฉิน</p>	<p>ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม ฝึกอบรมกับหน่วยงาน ภาคีเครือข่าย</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอและ เป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง</p>	<p>ด้านการเงินและ บัญชี ๑. จำนวน เจ้าหน้าที่ ไม่เพียงพอต่อการ ให้บริการ ประชาชนที่มา ขอรับบริการ ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ รับการฝึกอบรม ฟื้นฟูทุกปี</p>	<p>บริการ ๕. จัดหาบุคลากร ที่มีความรู้ ความชำนาญด้าน การเงินและบัญชี ๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ศูนย์บริการ สาธารณสุข ๒. จัดให้เจ้าหน้าที่ ได้เข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง</p>	
<p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๓. งานกองทุน หลักประกัน สุขภาพ</p>	<p>มีคำสั่งจัดโครงการจ้าง เหมาพนักงานจ้าง เหมาเพื่อปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอและ เป็นความเสี่ยงระดับ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่หลัก ในการทำงาน กองทุน</p>	<p>๑. มีการแบ่งภาระ งานให้ชัดเจนเพื่อ ลดภาระงานของ</p>	

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๒๑. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การวางแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานเป็นไปตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>๑. การจัดซื้อพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร</p>	<p>๑. จัดซื้อพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. มีการปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบบ กระทรวงการคลัง</p>	<p>ปานกลาง</p> <p>๑. การควบคุมที่มียังไม่เพียงพอ เนื่องจากหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. ปฏิบัติตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบ บ กระทรวงการคลัง</p>	<p>หลัก ประ กั้น สุขภาพมีภาระงานมากเกินไป</p> <p>๒. ขาดบุคลากรด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๑. หน่วยงาน รับผิดชอบไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง พรบ. ระเบียบ และ หนังสือ สั่งการบ่อยครั้ง และบุคลากรไม่ได้</p>	<p>เจ้าหน้าที่</p> <p>๒. จัดหาบุคลากร ที่มี ค ว า ม ร ู้ ความชำนาญด้าน การเงินและบัญชี</p> <p>๑. มีการติดตาม และเร่งให้หน่วยงาน รั บ ผิ ด ข อ บ ดำเนินการให้เป็นไป ตามแผน</p> <p>๒. มีการศึกษากฎ ระเบียบ และ ตรวจสอบความ ถูกต้องเพื่อให้เกิด ข้อผิดพลาดน้อย ที่สุด</p>	<p>- งานพัสดุและ ทรัพย์สิน กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๒๒. กิจกรรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่าย <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อป้องกันหรือลดความผิดพลาดและเพื่อความโปร่งใสของหน่วยงาน</p>	<p>๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>เอ ก ส า ร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องและครบถ้วน จึงต้องส่งคืนเพื่อทำการแก้ไข</p>	<p>อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. มีการแบ่งงานและมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของงาน</p> <p>การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเป็นไปอย่างเคร่งครัดและเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่ทางราชการกำหนดครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย</p>	<p>อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองคลังมีการติดตามดูแลงานตลอดเวลา</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอเนื่องจากการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกายังไม่ครบถ้วน ถูกต้องอยู่บ้างเล็กน้อย</p>	<p>เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมเนื่องจากสถานการณ์โควิด</p> <p>๓. เพียงพอต่อการควบคุม</p> <p>ยังมีความผิดพลาดในการเบิกจ่าย เช่น เอกสารไม่ครบถ้วน ลายมือชื่อไม่ครบ</p>	<p>๓. สรรหาบุคลากรเพิ่ม</p> <p>กำชับหน่วยงานที่เบิกจ่ายตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนก่อนการขออนุมัติเบิกจ่าย</p>	<p>- งานการเงิน กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๒๓. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานการเงินและการรายงานการเงินเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	การตัดจ่ายงบประมาณยังคงมีความผิดพลาดเล็กน้อยเนื่องจากการจัดส่งข้อมูลจากหน่วยงานผู้เบิกไม่ครบถ้วน	กำชับให้หน่วยงานเบิกจ่ายตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่ง และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้บ่อยครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากการตัดจ่ายเงินยังมีข้อผิดพลาดอยู่	ยังมีความผิดพลาดในการตัดจ่ายเนื่องจากไม่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องจากหน่วยงานที่ปฏิบัติเบื้องต้น	ทบทวนและตรวจสอบงบประมาณให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	- งานบัญชี กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
<p>๒๔. กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพัฒนาและจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p>	๑. แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนเนื่องจากการปรับเปลี่ยนพรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ และพื้นที่รับผิดชอบมี	๑. มีการปรับปรุงแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันและมีการลงพื้นที่สำรวจภาคสนามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่สุดและมีการแก้ไขข้อมูลตามคำร้องให้เป็นปัจจุบัน	๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากความไม่สมบูรณ์ของข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินเนื่องจากเป็นพื้นที่หนาแน่น	๑. ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ข้อมูลทะเบียนยังมีข้อผิดพลาดเนื่องจากไม่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องจากหน่วยงานที่	๑. ปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นปัจจุบันและถูกต้องที่สุด เจ้าหน้าที่จะดำเนินการลงสำรวจแปลงที่ดินเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและผิดพลาดน้อย	- ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
	<p>ความหนาแน่น</p> <p>๒. ผู้ทำหน้าที่ชำระภาษีไม่ได้รับจดหมายแจ้ง เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่หรือข้อมูลที่อยู่อาศัย ไม่ถูกต้องและยังคงมีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก</p>	<p>๒. มีการส่งเอกสารแจ้งการประเมินภาษีให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีทราบทุกรายและหนังสือเร่งรัดการชำระเสียภาษีแจ้งให้ลูกหนี้ภาษีครบทุกครั้ง</p>	<p>๒. การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ได้รับหนังสือแจ้งการชำระภาษีจึงทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p>	<p>เกี่ยวข้อง (สนง. ที่ ดิ น ร า ค า ประเมินธนาภิรัชย์ยังไม่ครบถ้วน)</p> <p>๒. การจัดเก็บภาษีไม่สามารถจัดเก็บได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากผู้ชำระภาษีไม่เข้ามาชำระภาษีตามกำหนด และเนื่องจากมีการใช้พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตัวใหม่ทำให้การจัดเก็บภาษีได้ลดลงและยังคงมี</p>	<p>ที่สุด</p> <p>๒. มี การ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้มีหน้าที่ชำระภาษีทราบหลาย ๆ ช่องทาง และจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ทุกราย</p>	<p>- 51 -</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๒๕. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน วัตถุประสงค์ เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน ทางเดิน ทางเท้า ไฟฟ้าสาธารณะ ตลอดจนสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ที่ทางเทศบาลฯ ได้ก่อสร้างเพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p>	<p>๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>การให้บริการบางครั้งมีความล่าช้า เนื่องจากขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอ และปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนด่วนซึ่งมีปริมาณมาก ส่งผลทำให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดความล่าช้าไม่ทัน</p>	<p>๓. มีการแบ่งงานและมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของงาน</p> <p>๑. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ฝ่ายการโยธาและช่างเขตชัดเจนตามที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ร่วมตรวจสอบและดูแลความชำรุดเสียหายของโครงสร้างพื้นฐานที่เทศบาลตำบลรัชฎาได้ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ</p> <p>๒. มีการจัดทำ</p>	<p>๓. ผู้อำนวยการกองคลังมีการติดตามดูแลงานตลอดเวลา</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอแต่ต้องมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑. เนื่องจากเทศบาลตำบลรัชฎามีพื้นที่ขนาดใหญ่และพื้นที่บางส่วนเป็นที่สาธารณประโยชน์ ไม่มีเอกสารสิทธิ์เทศบาลฯ จึงไม่สามารถเข้าไปดำเนินการได้</p>	<p>ถูกหนักค้าง</p> <p>๓. เพียงพอต่อการควบคุม</p> <p>ความล่าช้า เนื่องจากขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอ และปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนด่วนซึ่งมีปริมาณมาก ส่งผลทำให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดความล่าช้าไม่ทันตามความต้องการ</p>	<p>๓. สรรหาบุคลากรเพิ่ม</p> <p>๑. เพิ่มเติมกรอบอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมให้เพียงพอภาระหน้าที่ที่ต้องดำเนินการภายใต้พื้นที่ความรับผิดชอบที่มีขนาดใหญ่</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วน</p>	<p style="text-align: center;">กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p style="text-align: center;">- 52 -</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๒๖. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย ๓ ลักษณะงาน</p> <p>๑. งานด้านวิศวกรรม</p> <p>๒. งานด้านสถาปัตยกรรม</p> <p>๓. งานด้านผังเมืองและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ตามความต้องการ เช่น ซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ ซ่อมถนน การตัดต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ของเอกชน</p> <p>๑. ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่ไม่เพียงพอ ทำให้เกิดการล่าช้าของโครงการที่จะต้อง</p>	<p>แผนการตรวจสอบไฟฟ้า ถนน ประจำปี</p> <p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพื่อให้ดำเนินการตามมาตรฐานกำหนด</p>	<p>๒. มีการขยายเขตระบบไฟฟ้า สาธารณะเพิ่มขึ้นแต่จำนวนบุคลากรยังคงเท่าเดิมจึงทำให้การตรวจสอบและซ่อมแซมมีความล่าช้า</p> <p>๑. เนื่องจากความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณงานกับบุคลากรไม่สัมพันธ์กันส่งผลทำให้เกิดความล่าช้าและความผิดพลาดในการเร่ง</p>	<p>เช่น การซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ การตัดต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ของเอกชน</p> <p>๑. ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่ไม่เพียงพอทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการที่จะต้องดำเนินการ</p>	<p>ร่วมในการตรวจสอบแจ้งเหตุหรือปัญหาความเดือดร้อนที่ได้รับมายังเทศบาลฯ เพื่อจะได้เร่งเข้าแก้ไขได้อย่างทันที</p> <p>๓. จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการซ่อมบำรุง</p> <p>๑. การดำเนินการสรรหาบุคคลในอัตราว่างตามแผนอัตรากำลังทดแทนตำแหน่งว่างเพื่อเป็นการขับเคลื่อนและการพัฒนา</p>	<p>กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน/สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลรัชฎา เพื่อรองรับการใช้ประโยชน์และการพัฒนาที่ยั่งยืน</p>	<p>ดำเนินการให้ ลู่ ล ว ง ต ว ม วัตถุประสงค์ของ โครงการ ๒. ระเบียบหรือ ข้อบังคับที่มีการ เปลี่ยนแปลง บุคลากรขาด ความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ เพื่อนำมาปรับใช้ กับ งาน หรือ โครงการต่าง ๆ ของเทศบาล ตำบลรัชฎา</p>	<p>ตำแหน่งชัดเจน ๒. ปัจจุบันบุคลากร ภายในกองช่างมีอัตรา ว่าง ต ว ม แ ผ น อัตรากำลัง ๓ ปี มีอัตราว่างหลาย ตำแหน่งทำให้ไม่ เพียงพอกับปริมาณ งาน/โครงการ/ งบประมาณที่ทาง เทศบาลตำบลรัชฎา สามารถดำเนินการได้</p>	<p>รับเพื่อให้โครงการ ต่าง ๆ สามารถ ดำเนินการได้ ๒. การวางแผนงาน และการเพิ่มเติม โครงการต่าง ๆ ที่ เพิ่มขึ้นไม่เป็นไปตาม กรอบและแผนเดิมที่ วางไว้ ส่งผลให้เกิด ความเสี่ยงที่จะเกิด ความผิดพลาดของ งานต่าง ๆ</p>	<p>ให้ ลู่ ล ว ง ต ว ม วัตถุประสงค์ของ โครงการ ๒. ระเบียบหรือ ข้อบังคับที่มีการ เปลี่ยนแปลง บุคลากรขาด ความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ เพื่อนำมาปรับใช้ กับ งาน หรือ โครงการต่าง ๆ ของเทศบาล ตำบลรัชฎา</p>	<p>องค์กร ๒. ส่งบุคลากรเข้า ร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทางด้าน ทักษะ ด้านวิชาชีพ และ มี ความ รู้ ทางด้านระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ที่พึงรับผิดชอบใน การปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบ ข้อ บั ้น คั บ แ ล ะ กฎหมาย</p>	
<p>๒๗. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงาน สารบรรณ</p>	<p>การบริหารจัดการ ด้านงานสาร</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้และทักษะ</p>	<p>การบริหารจัดการ จัดการด้านงาน</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ร่วมการฝึกอบรมใน</p>	<p>กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องปราศจากข้อผิดพลาดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>บ ร ร ณ ยั ง มี ข้อบกพร่องในเรื่องของการจัดเก็บเอกสารและห้วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p>	<p>๒. มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความรู้ความสามารถให้คำแนะนำ ๓. นั ำ ร ะ บ บ คอมพิวเตอร์มาใช้ในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ</p>	<p>เกี่ ว กั บ ก าร บริหารงานเอกสารทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นระบบ ๒. หนังสือที่มีชั้นความเร็วเร่งด่วนขาดการตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ ๓. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า ๔. มีข้อจำกัดในเรื่องสถานที่เก็บเอกสารทำให้ไม่สะดวกต่อการค้นหา</p>	<p>สารบรรณยังมีข้อบกพร่องในเรื่องของการจัดเก็บเอกสารและห้วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p>	<p>หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ร่วมประชุมปรึกษาหารือ แสดงความคิดเห็น เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการวางระบบงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ สะดวกต่อการค้นหา และปราศจากข้อผิดพลาด ๓. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่นำไป</p>	

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๒๘. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชีและงานพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชีและพัสดุเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การจัดทำใน ระบบ อิเล็กทรอนิกส์เกิดปัญหา เช่น ระบบ มีความขัดข้องทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า</p> <p>๒. การเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชีและงานพัสดุ</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความรู้ความสามารถให้คำแนะนำ</p> <p>๓. นำ ระบบ คอมพิวเตอร์มาใช้ในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงานเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและหนังสือสั่งการ</p>	<p>๑. การจัดทำใน ระบบ อิเล็กทรอนิกส์เกิดปัญหา เช่น ระบบ มีความขัดข้องทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า</p> <p>๒. การเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชีและงานพัสดุ</p>	<p>เก็บ</p> <p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น</p>	<p style="text-align: center;">กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๒๙. กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้าง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>๓. การจัดซื้อจัดจ้างบรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้ตามความต้องการ</p>	<p>๑. การจัดซื้อ/จัดจ้างจะต้องจัดทำและบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มักเกิดปัญหาด้านระบบหรืออินเทอร์เน็ตขัดข้อง เว็บไซต์ที่ใช้งานเกิดการขัดข้องหรืออยู่ระหว่างการปรับปรุงระบบทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้างเกิดการ</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. คำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๓. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการดำเนินการอย่างละเอียดและรอบคอบ</p> <p>๔. ศึกษาหาความรู้จากการสอบถามปรึกษาหารือจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นหรือศึกษาจากเว็บไซต์ของ</p>	<p>การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอซึ่งมีการควบคุมดูแลอย่างต่อเนื่องและเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง</p>	<p>๑. การจัดซื้อ/จัดจ้างจะต้องจัดทำและบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มักเกิดปัญหาด้านระบบหรืออินเทอร์เน็ตขัดข้อง เว็บไซต์ที่ใช้งานเกิดการขัดข้องหรืออยู่ระหว่างการปรับปรุงระบบทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้างเกิดการ</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามที่คุณปฏิบัติงานมีความประสงค์จะเข้ารับการอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีการมอบหมายหรือให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
	<p>ล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุจึงทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษาและทำความเข้าใจให้ชัดเจนในการปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยงาน เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นต้น</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ ก า ร อ บ ร ม ให้ คำแนะนำถ่ายทอดความรู้ที่ได้มาให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้อื่นได้</p>		<p>ล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุจึงทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษาและทำความเข้าใจให้ชัดเจนในการปฏิบัติงาน</p>		

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๓๐. กองการศึกษา กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลา</p>	<p>๑. บุคลากร โอนย้ายเมื่อครบกำหนด ๒ ปี ที่บรรจุแต่งตั้งและต้องรอการบรรจุใหม่เป็นเวลานาน ๒. ตำแหน่งที่รอการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่ได้รับการจัดสรรมา</p>	<p>๑. มีการประชุม ประจำเดือนของพนักงานกองการศึกษาเพื่อติดตามการดำเนินโครงการต่าง ๆ ของแต่ละฝ่าย ทุกเดือน ๒. มีการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานประจำปี</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากบุคลากรมีการโอนย้าย ทำให้การรับผิดชอบงานไม่ต่อเนื่อง</p>	<p>บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอ</p>	<p>เร่งสรรหาบุคลากรให้เพียงพอตามอัตรากำลังที่วางไว้</p>	<p>กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>
<p>๓๑. งานโรงเรียน กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการงานธุรการและการเงิน <u>วัตถุประสงค์</u></p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม/งาน ไม่ได้ตรวจทานความถูกต้องของ</p>	<p>มีการประชุม ประจำเดือนของพนักงานกองการศึกษาเพื่อติดตามการดำเนินโครงการ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/</p>	<p>เอกสารที่จัดทำยังพบข้อบกพร่อง และมีข้อผิดพลาดบ้างเล็กน้อย</p>	<p>๑. แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/งาน ตรวจทานความถูกต้องของเอกสารศึกษา</p>	<p>กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลาที่กำหนดไว้	เอกสาร ๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม/งาน ไม่ได้ศึกษาเปรียบเทียบในการปฏิบัติงานอย่างถี่ถ้วน	ต่าง ๆ และบอกกล่าวตักเตือนให้คำปรึกษาแก้ไขความผิดพลาดต่าง ๆ	งาน ไม่ได้ศึกษาเปรียบเทียบในการปฏิบัติงานอย่างถี่ถ้วน		ระเบียบฯ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถี่ถ้วนก่อนส่งงานและกำชับผู้บังคับบัญชาตรวจทานความถูกต้องอีกครั้ง ๒. มอบงานธุรการตรวจทานอีกครั้งก่อนส่งแฟ้มงานเสนอผู้บังคับบัญชา	
๓๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในวัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาการทำงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อป้องกันและลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ	หน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่เพียง ๑ คน ส่งผลทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลฯ	๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีโดยวิเคราะห์ความเสี่ยงของเรื่อง/หน่วยงานที่จะตรวจสอบ ๒. จัดทำแผนการ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอในระดับหนึ่งและยอมรับได้จึงไม่วางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง	การปฏิบัติงานและการรายงานผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการ	กำหนดขอบเขตงานและระยะเวลาการตรวจตามแผนการปฏิบัติงานแต่ละเรื่องให้เหมาะสมกับจำนวนเจ้าหน้าที่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลรัษฎา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
	ให้ผู้บริหารทราบ ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่ กำหนดไว้ใน แผนการ ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานตรวจสอบ และกำหนดขอบเขต งานให้เหมาะสมกับ ระยะเวลาและจำนวน เจ้าหน้าที่		ปฏิบัติงาน		

ลายมือชื่อ..... 

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลรัชฎา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน การดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ



(นางมณีพรรณ จันทร์รุ่ง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ข
ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๕๐๐ /๒๕๖๔

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

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

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

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

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

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

/(๔) ประสานงาน...

- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกรัฐมนตรีต่างประเทศ



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๘๐๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรัชฎา

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

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

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

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๑๖๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา

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

ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการ - ควบคุมภายในให้เพียงพอ เหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|------------------------|
| ๑. นางจันทิพย์ ยิ่งดำเนิน ปลัดเทศบาล | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. นางมณีพรรณ จันทสุริวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน - | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ชำนาญการ | |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๘๒๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
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. นางสาวสุบงกช	ตู้หิรัญมณี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. นายสุรกิจ	โสฬส	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คณะกรรมการ
๓. นายหัสกร	เกษน้อย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวสิรินทรา	เกียรติสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวอังคณา	สายรียา	ครู	คณะกรรมการ
๖. นางสาวจรรุวรรณ	นิยมเดชา	ครู	คณะกรรมการ
๗. นางสาวลลิตพร	สุภาพพัฒนกิจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการและ เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา
ที่ ๘๔๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลรัชฎา

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

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| (๑) นายนพดล แก้วมहित | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) นายพงศ์พันธ์ ลิ้มประพันธ์พงศ์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวพิชญ์พิชา สุวรรณไตรย์ | หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข | คณะทำงาน |
| (๔) นางสาวจันทิมา เตชะรังสรรค์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | คณะทำงาน |
| (๕) นางสาวธัญชนก ติวตระกูล | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| (๖) นางสาวปัทมาสน์ ชูพล | นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| (๗) นายวิศรุต รัตนวิก | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| (๘) นางอัจฉรา มีบุญ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงาน
และเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายภีระพงศ์ พิสิฐคุณานนท์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๘๕๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
กองคลัง เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๘๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่อำนาจการ กำหนดแนวทาง รวบรวมพิจารณาคลังกรอง และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางศิริโสภา บุรณะศักดิ์สกุล | ผู้อำนวยการกองคลัง | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. นางภักดินันท์ คำธ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวศวีร์ บุญยะเกียรติ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวศศิธร หนูน้อย | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวเรวดี ธีัญญพัก | เจ้าพนักงานคลังชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวพิรภาว์ สิทธิโชคพิรพล | นักวิชาการคลังชำนาญการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นายนิติวุฒิ ณิชากรพงค์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา
ที่ ๙๙๑ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
กองช่าง เทศบาลตำบลรัชฎา

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

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|-------------------|--------------|-----------------------------|----------------------|
| (๑) นายณรงค์ | หะนุกุล | ผู้อำนวยการกองช่าง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นายสมชาย | ตันติพิทยกุล | หัวหน้าฝ่ายการโยธา | คณะทำงาน |
| (๓) นายอัศวิน | พลคชา | วิศวกรโยธาชำนาญการ | คณะทำงาน |
| (๔) นางสาวอรทัย | ยวงเงิน | นายช่างโยธาชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| (๕) นางสาวจิตติมา | วันหนูน | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงานและเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๙๐๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัชฎา

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

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|--------------------|-------------|------------------------------|-------------------------------|
| (๑) นางศิวนาถ | เหมพิจิตร | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| (๒) นางเอื้อมพร | คริสต์รักษา | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๓) นายเอกวรา | ถาวร | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๔) นายวิริยุทธ | อู่ยดำ | นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| (๕) นางสาวรัชชวีร | ปรีดาผล | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| (๖) นางสาวเจริญศรี | รอดแก้ว | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| (๗) นางสาวสุภาพร | เลขะมิตร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



เทศบาลตำบลราชบุรี

17/58 หมู่ 3 ถ.ราชวานุสรณ์ ต.ราชบุรี อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 83000

โทร. 076-525779-84 โทรสาร 076-525788

www.rasada.go.th