



รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ต้นฉบับที่
2563



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปี ๒๕๖๓

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

คำนำ

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

เทศบาลตำบลรัชฎา ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน จึงได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ 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. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	๑๕
๔. รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)	๖๐

ส่วนที่ ข ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

- ที่ ๑๒๙๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๑
- ที่ ๘๐๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๓
- ที่ ๘๑๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๔
- ที่ ๘๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๕
- ที่ ๘๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กองการศึกษา เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๖
- ที่ ๘๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กองคลัง เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๗
- ที่ ๘๔๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กองช่าง เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๘
- ที่ ๘๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลรัชฎา	ข - ๙

ส่วนที่ ก

การจัดทำรายงานการประเมินผล

การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบ ปค. ๑

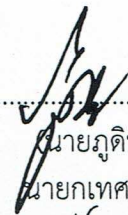
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองภูเก็ต

เทศบาลตำบลรัชฎา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทัศนเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลรัชฎา เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองภูเก็ต

ลายมือชื่อ.....



(นายภูดิท รัชชาราษฎร์)

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

- ฝ่ายอำนวยการ

๑. การบริหารงานกิจการสภา

การจัดส่งเอกสารให้กับสมาชิกสภาเป็นไปด้วยความล่าช้าและขาดการตรวจสอบ

๒. การบริหารงานบุคคล

การรับโอน, ย้าย และบรรจุบุคลากรยังไม่เพียงพอต่อกรอบอัตรากำลัง

๓. งานธุรการ

๓.๑ บุคลากรยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

๓.๒ การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๔. การบริหารงานด้านพัสดุ

๔.๑ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านพัสดุ

๔.๒ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านงานพัสดุมีการปรับเปลี่ยนตลอดเวลา

/- ฝ่ายปกครอง...

- ฝ่ายปกครอง

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

๕.๒ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๖. งานรักษาความสงบ

- ๖.๑ งานตรวจตราและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๖.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

๗. งานกิจการสถานีขนส่ง

งานสถานีผู้โดยสารจังหวัดภูเก็ต แห่งที่ ๒

๘. งานธุรการ

งานธุรการ

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๙. การกิจการจัดทำแผนพัฒนา

การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนายังมีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเป็นระยะ ๆ โดยนโยบายเร่งด่วนทำให้มีระยะเวลาดำเนินการที่จำกัดหรือมีการปรับปรุงรายละเอียดโครงการให้เหมาะสม

๑๐. การกิจการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีการโอนงบประมาณที่ส่งผลกระทบต่อประเมิความสำเร็จในการจัดทำงบประมาณ

๑๑. การกิจการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบในการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารขาดความรู้และประสบการณ์ที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑๒. การกิจการรับคำร้อง ข้อร้องเรียน

การรายงานผลการดำเนินงานตามข้อร้องเรียนของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑๓. การกิจในการดำเนินการทางคดีต่าง ๆ

เจ้าหน้าที่ส่วนราชการขาดความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ไม่เข้าใจในเนื้อหาของตนเอง ขาดความวิริยะไม่พยายามเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่งบประมาณ และบุคคลภายนอกนำไปสู่กระบวนการความรับผิดชอบทางละเมิด วินัย และหรือดำเนินคดีปกครองและคดีอาญา

๑๔. การกิจในการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง และบังคับคดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง

๑๔.๑ ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามคำสั่งทางปกครองหรือตามคำพิพากษา

/๑๔.๒ ลูกหนี้...

๑๔.๒ ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินให้ยึดหรืออายัด

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๕. งานธุรการ

๑๕.๑ งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๕.๒ งานสารบรรณ

๑๕.๓ การควบคุมการใช้และรักษารถยนต์

๑๖. งานสุขาภิบาล

๑๖.๑ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาน้ำเน่าเสีย)

๑๖.๒ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมปัญหามลพิษทางอากาศ (ฝุ่นละออง การก่อสร้าง)

๑๖.๓ การบริหารจัดการสุขาภิบาล (การออกใบอนุญาต)

๑๗. งานป้องกันและควบคุมโรค

การป้องกันและควบคุมโรค

๑๘. งานรักษาความสะอาด

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาขยะมูลฝอย)

๑๙. งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๑๙.๑ กิจกรรมการให้บริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนในงานส่งเสริมสุขภาพ งานอนามัยโรงเรียน งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานเยี่ยมบ้าน งานรักษาพยาบาลทั้งในและนอกสถานที่

๑๙.๒ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉินกิจกรรมการให้บริการประชาชนที่เจ็บป่วย ฉุกเฉิน

กองคลัง

๒๐. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง

๒๐.๑ การจัดซื้อพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ

๒๐.๒ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร

๒๐.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒๑. กิจกรรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องและครบถ้วนจึงต้องส่งคืนเพื่อทำการแก้ไข

๒๒. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่าย

การตัดจ่ายเงินงบประมาณยังคงมีความผิดพลาดเล็กน้อยเนื่องจากการจัดส่ง ข้อมูลจากหน่วยงานผู้เบิกไม่ครบถ้วน

๒๓. กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒๓.๑ แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนเนื่องจากการปรับเปลี่ยน พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ และพื้นที่รับผิดชอบมีความหนาแน่น

๒๓.๒ ผู้ทำหน้าที่ชำระภาษีไม่ได้รับจดหมายแจ้งเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่หรือข้อมูลที่อยู่อาศัยไม่ถูกต้องและยังคงมีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก

กองช่าง

๒๔. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน

การให้บริการบางครั้งมีความล่าช้า เนื่องจากขาดบุคลากร เครื่องมือไม่เพียงพอ และปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนด่วนซึ่งมีปริมาณมาก ส่งผลทำให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดความล่าช้าไม่ทันตามความต้องการ เช่น ซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ ซ่อมถนน การตัดต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ของเอกชน

๒๕. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๒๕.๑ ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่ไม่เพียงพอ ทำให้เกิดการล่าช้าของโครงการที่จะต้องดำเนินการให้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒๕.๒ ระเบียบหรือข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลง บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญเพื่อนำมาปรับใช้กับงานหรือโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลรัชฎา

๒๖. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ

การบริหารจัดการด้านงานสารบรรณยังมีข้อบกพร่องในเรื่องของการจัดเก็บเอกสารและห้วงระยะเวลาในการดำเนินการ

๒๗. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชีและงานพัสดุ

๒๗.๑ การจัดทำในระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดปัญหา เช่น ระบบมีความขัดข้อง ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า

๒๗.๒ การเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชีและงานพัสดุ

กองสวัสดิการสังคม

๒๘. กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๒๘.๑ การจัดซื้อ/จัดจ้างจะต้องจัดทำและบันทึกในระบบอิเล็กทรอนิกส์มักเกิดปัญหาเช่น ระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้องหรือระบบขัดข้อง เว็บไซต์ที่ใช้งานมีปัญหาขัดข้องทำให้จัดซื้อ/จัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา

๒๘.๒ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ
ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุจึงทำให้เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจ
ที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน

กองการศึกษา

๒๙. กองการศึกษา กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการ
ดำเนินงานที่กำหนดไว้

๒๙.๑ บุคลากรโอนย้ายเมื่อครบกำหนด ๒ ปีที่บรรจุแต่งตั้งและต้องรอการบรรจุ
ใหม่เป็นเวลานาน

๒๙.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ได้ตรวจทานเอกสารอย่างถี่ถ้วน

๓๐. งานโรงเรียน กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการ
ดำเนินงานที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการงานธุรการและการเงิน

๒๙.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการ
ดำเนินงานที่วางไว้

๒๙.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมไม่ได้ตรวจทานความถูกต้องของเอกสาร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

- ฝ่ายอำนวยการ

๑. การบริหารงานกิจการสภา

ผู้บริหารควรกำชับทุกส่วนราชการให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและ
ให้จัดส่งเอกสารภายในห้วงเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒. การบริหารงานบุคคล

ตรวจสอบอัตรากำลังที่ยังว่างอยู่พร้อมสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเพิ่มเติม
ให้ครบตามกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและภารกิจงานที่จำเป็น
ขององค์กร

๓. งานธุรการ

๓.๑ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

๓.๒ การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๓.๒.๑ กำหนดให้มีการจัดทำสมุดควบคุมการใช้รถและเส้นทางการใช้รถ
ให้มีความสัมพันธ์ระหว่างน้ำมันและเลขเข็มไมล์อย่างเคร่งครัด

๓.๒.๒ ควบคุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการบำรุงรักษารถและ
นำรถส่วนกลางเข้าซ่อมบำรุงตามอายุการใช้งานของรถยนต์
อย่างต่อเนื่อง

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 จัดให้มีการสรรหาตำแหน่งนายช่างเครื่องจักรกล

๖. งานรักษาความสงบ

๖.๑ งานตรวจตราและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๖.๑.๑ จัดให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ผู้ประกอบการ เจ้าของกิจการร้านค้า มีความรู้ความเข้าใจบทลงโทษทางกฎหมายหากมีการฝ่าฝืนการกระทำผิด

๖.๑.๒ จัดฝึกอบรมหรือจัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมให้มีความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย แนวทางในการปฏิบัติงาน

๖.๑.๓ ให้เข้มงวดและลงโทษผู้ที่ฝ่าฝืนกฎหมาย

๖.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๖.๒.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่อง

๖.๒.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วม/เข้าร่วมกิจกรรมให้มากขึ้น

/๗. งานกิจการ...

๗. งานกิจการสถานีขนส่ง

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

๘. งานธุรการ

- ๘.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน
- ๘.๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายสำหรับปฏิบัติงาน
- ๘.๓ ปรับปรุงระบบการจัดเก็บเอกสารและการนำเทคโนโลยีโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการปฏิบัติงาน

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๙. การกิจการจัดทำแผนพัฒนา

แจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และนำระบบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาปีที่ผ่านมาใช้ในการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับการตั้ง งบประมาณ. ของโครงการในแผนพัฒนาปีถัดไป

๑๐. การกิจการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายในการติดตามประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

๑๑. การกิจการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

จัดให้มีการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีความรอบรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการดูแลรับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้

๑๒. การกิจการรับคำร้อง ข้อร้องเรียน

แจ้งกำชับให้หน่วยงานรับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อร้องเรียน

๑๓. การกิจในการดำเนินการทางคดีต่าง ๆ

- ๑๓.๑ กำหนดให้สำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ ร่วมกับผู้อำนวยการกองทุกกองจัดโครงการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลให้มีความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัย ความผิดทางละเมิด และการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด เพื่อมิให้ราชการเกิดความเสียหาย

๑๓.๒ กำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวก หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ควรซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและตระหนักถึงกรอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่แต่ละรายว่าตนเองมีหน้าที่ปฏิบัติอะไรบ้าง เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ จนนำไปสู่การถูกตรวจสอบจากหน่วยงานผู้ตรวจสอบและนำไปสู่กระบวนการทางศาล

๑๔. การกิจในการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง และบังคับคดีกับผู้เกี่ยวข้อง แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการทำสัญญา และโครงการต่าง ๆ ให้รอบคอบ ตรวจสอบตามระเบียบแบบแผน ข้อกฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งจะสามารถลดการเกิดข้อพิพาทที่นำไปสู่กระบวนการทางศาลลงได้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๕. งานธุรการ

๑๕.๑ งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑๕.๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามที่คุณปฏิบัติมีความประสงค์จะเข้าอบรมเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานจะทราบว่าตนเองควรเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะในเรื่องใด
- ๑๕.๑.๒ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

๑๕.๒ งานสารบรรณ

- ๑๕.๒.๑ จัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่นำไปเก็บ ณ อาคารเก็บเอกสาร
- ๑๕.๒.๒ จัดซื้อเครื่องสแกน ที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อสแกนเอกสารต่าง ๆ ก่อนนำเอกสารต้นฉบับเก็บ ณ อาคารเก็บเอกสาร เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการค้นหา และมีเอกสารสำรองหากเกิดกรณีเอกสารต้นฉบับสูญหาย
- ๑๕.๒.๓ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

๑๕.๓ การควบคุมการใช้และรักษารถยนต์

- ๑๕.๓.๑ แนะนำให้ผู้ขับรถออกข้อมูลให้ครบถ้วน
- ๑๕.๓.๒ มีการประชุมเจ้าหน้าที่ทุกเดือน

๑๖. งานสุขาภิบาล

๑๖.๑ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาน้ำเน่าเสีย)

- ๑๖.๑.๑ จัดให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม

- ๑๖.๑.๒ จัดทำปฏิทินติดตามงานงานเหตุร้องเรียนร้องทุกข์ทุก ๓ เดือน เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนซ้ำซ้อน
- ๑๖.๑.๓ แจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนเกี่ยวกับการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึง
- ๑๖.๑.๔ จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน
- ๑๖.๒ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมปัญหามลพิษทางอากาศ (ฝุ่นละออง การก่อสร้าง)
 - ๑๖.๒.๑ จัดให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม
 - ๑๖.๒.๒ จัดทำปฏิทินติดตามงานงานเหตุร้องเรียนร้องทุกข์ทุก ๓ เดือน เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนซ้ำซ้อน
 - ๑๖.๒.๓ แจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนเกี่ยวกับการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึง
 - ๑๖.๒.๔ จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน
- ๑๖.๓ การบริหารจัดการสุขาภิบาล (การออกไปอนุญาต)
 - ๑๖.๓.๑ จัดให้มียานพาหนะเพิ่มเติมเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน
 - ๑๖.๓.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาล ตำบลรัชฎา

๑๗. งานป้องกันและควบคุมโรค

- ๑๗.๑ เตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและความรู้ภาคีเครือข่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- ๑๗.๒ ติดตามข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ของโรคอุบัติใหม่ทั้งในและต่างประเทศ
- ๑๗.๓ บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านควบคุมโรคติดต่อได้รับการตรวจสุขภาพปีละ ๑ ครั้ง
- ๑๗.๔ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เหมาะสมพร้อมใช้งาน

๑๘. งานรักษาความสะอาด

- ๑๘.๑ จัดประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม
- ๑๘.๒ จัดทำสถิติรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนเพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑๘.๓ จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน
- ๑๘.๔ ตรวจสอบการทำงานของจ้างเหมาเอกชนให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

๑๙. งานศูนย์บริการสาธารณสุข

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

กองคลัง

๒๐. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง

- ๒๐.๑ มีการติดตามและเร่งให้หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผน
- ๒๐.๒ มีการศึกษากฎระเบียบและตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้เกิดข้อผิดพลาด
น้อยที่สุด
- ๒๐.๓ ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้อยู่เสมอ

๒๑. กิจกรรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่าย

กำกับหน่วยงานที่เบิกจ่ายตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนก่อนการขอ
อนุมัติเบิกจ่าย

๒๒. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่ายเงินงบประมาณ

ทบทวนและตรวจสอบงบประมาณให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒๓. กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๒๓.๑ จัดทำโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินโดยเอกชน
เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีฯ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มากที่สุด
- ๒๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้มีหน้าที่ชำระภาษีทราบหลาย ๆ
ช่องทางและจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ทุกราย

กองช่าง

๒๔. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒๔.๑ การจัดสรรบุคลากรเพิ่มเติมให้เพียงพอกับปริมาณงานหรือภาระหน้าที่ที่ต้องดำเนินการภายใต้พื้นที่ความรับผิดชอบที่มีขนาดใหญ่

๒๔.๒ ทำความเข้าใจกับประชาชนให้รู้จักพึ่งตนเอง เพราะการมีส่วนร่วมในการแจ้งเหตุหรือปัญหาความเดือดร้อนที่ได้รับมายังเทศบาลฯ เพื่อจะได้เร่งเข้าแก้ไขได้อย่างทันที่ลดความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นได้

๒๕. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๒๕.๑ การดำเนินการสรรหาบุคคลในอัตราว่างตามแผนอัตรากำลังทดแทนตำแหน่งว่างเพื่อเป็นการขับเคลื่อนและการพัฒนาองค์กร

๒๕.๒ ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทางด้านทักษะ ด้านวิชาชีพ และมีความรู้ทางด้านระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่พึงรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย

๒๖. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ

๒๖.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒๖.๒ เจ้าหน้าที่ร่วมประชุมปรึกษาหารือแสดงความคิดเห็นเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการวางระบบงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพสะดวกต่อการค้นหาและปราศจากข้อผิดพลาด

๒๖.๓ จัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่นำไปเก็บ

๒๗. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชีและงานพัสดุ

๒๗.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒๗.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบ หนังสือ สั่งการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

กองสวัสดิการสังคม

๒๘. กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๒๘.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามที่คุณปฏิบัติงานมีความประสงค์จะเข้าอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๒๘.๒ มีการมอบหมายหรือให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

กองการศึกษา

๒๙. กองการศึกษา กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

เร่งสรรหาบุคลากรให้เพียงพอตามอัตรากำลังที่วางไว้

๓๐. งานโรงเรียน กิจกรรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการ
ดำเนินงานที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการงานธุรการและการเงิน
จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แบบ ปค. ๔

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓


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

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

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลรัชฎา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุม ภายในมีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนด การปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน.....


(นายภูติท รักษาราชวร)
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา
วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

แบบ ปค. ๕

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๑. การบริหารงานกิจการสภา วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทำงานกิจการสภาดำเนินงานได้ถูกต้องและ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔	การจัดส่งเอกสาร ให้กับสมาชิกสภา เป็นไปด้วยความ ล่าช้าและขาดการ ตรวจสอบ	มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานใน การแนะนำและควบคุม การปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามช่วง ระยะเวลาที่สภา กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ แต่พบว่า ในบางครั้งยังมี สถานการณ์ที่ล่าช้า อันเป็นผลสืบเนื่อง จากความล่าช้า ในการจัดส่งเอกสาร ของส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้อง	การจัดส่งเอกสาร ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องซึ่ง ประสงค์จะบรรจุ ญัตติเข้าสู่สภา ยังล่าช้า	ผู้บริหารควรกำชับ ทุกส่วนราชการ ให้ตรงเวลาของ ความถูกต้องของ เอกสารและให้จัดส่ง เอกสารภายในช่วง เวลาที่กำหนด อย่างเคร่งครัด	- ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๒. การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอกับภารกิจ ตามโครงสร้างการบริหารงาน ๒. เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ	การรับโอน,ย้าย และบรรจุ บุคลากรยังไม่ เพียงพอต่อการอบ อัตรากำลัง	๑. จัดทำกรอบและ แผนอัตรากำลัง เทศบาลตำบลศรีษะ ภู ๒. การจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานตาม คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งของบุคลากร ในองค์กร	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของ การควบคุมด้าน (การดำเนินงาน)และ เป็นความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับปานกลาง	การบริหารจัดการ องค์กรยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ การดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ เนื่องจาก ๑. พนักงานไม่	ตรวจสอบ อัตรากำลังที่ยังว่าง อยู่พร้อมสรรหา บุคคลเพื่อบรรจุ แต่งตั้งเพิ่มเติม ให้ครบตามกรอบ อัตรากำลัง ถึง โดยคำนึงถึง	- ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๓. งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านธุรการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. บุคลากรยัง ขาดความรู้ความ เชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน	มีคำสั่งมอบหมาย ภารกิจงานสารบรรณ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ โดยมี ปลัดเทศบาลเป็นผู้ ควบคุมการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการ	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ต้องการเพิ่ม ประสิทธิภาพโดยการ ส่งบุคลากรเข้าอบรม	บุคลากรยังขาด ความรู้ความ เชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน	จัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม	- ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
	<p>๒. การควบคุม การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง</p>	<p>จ่ายหนังสือให้ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานที่ชัดเจนแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. ควบคุมปริมาณ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของรถยนต์ส่วนกลาง โดยปลัดเทศบาลและ บัณฑิตในระบบ e-report (การใช้ พลังงานของ หน่วยงาน)</p> <p>๓.ชี้แจงทำความเข้าใจระเบียนการใช้รถยนต์ส่วนกลางและ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอ แต่จำเป็นต้องมีการควบคุมดูแล อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ไม่สามารถควบคุมการขอใช้ รถและเส้นทาง การใช้รถยนต์ ส่วนกลางได้ อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากบางครั้ง ส่วนราชการที่ ขอใช้รถมีความ จำเป็น แลจะมีได้ มีการแจ้งให้ ผู้ควบคุมดูแล ทราบเป็นการ ส่วนหน้า</p>	<p>๑. กำหนดให้มีการ จัดทำสมุด ควบคุมการใช้รถ และเส้นทางการใช้ รถที่มีความสัมพันธ์ ระหว่างน้ำมันและ เลชเช็ ไมล์ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุมให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ แผนการบำรุงรักษา รถและนำรถ ส่วนกลางเข้าซ่อม บำรุงตามอายุ</p>	

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๔. การบริหารงานด้านพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการด้านงานพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	<p>๑. ขาดบุคลากร ที่มี ความเชี่ยวชาญ ด้านพัสดุ</p> <p>๒. ระยะเวลา อิเล็กทรอนิกส์ ด้านงานพัสดุ มีการปรับเปลี่ยน ตลอดเวลา</p>	<p>การบันทึกข้อมูลใน แบบฟอร์มการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ใน การ จัดซื้อ จัดจ้างของสำนักงาน ปลัดเทศบาล</p> <p>๒. มีหัวหน้าฝ่าย อำนวยการและ หัวหน้าสำนักงาน ปลัดเทศบาลในฐานะ ผู้บังคับบัญชาคอย กำกับดูแลเพื่อให้ ดำเนินการไปตาม ระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่พบว่าใน การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างบางราย โคร่งการยังเกิด ความล่าช้าเนื่องจาก ขาดบุคลากร ที่มี ความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับระเบียบพัสดุ อีกทั้งระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของ การจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ขาดบุคลากร ที่มี ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ด้านงานพัสดุ</p> <p>๒. ระยะเวลา อิเล็กทรอนิกส์ ด้านงานพัสดุ มีการปรับเปลี่ยน ตลอดเวลา</p>	<p>การใช้งานของ รถยนต์อย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๑. จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมการอบรม</p> <p>๒. ควรแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ด้านงานพัสดุ โดยตรงคอยให้ คำปรึกษาใน การปฏิบัติงานด้าน พักตร์และแต่งตั้ง บุคลากรด้านงาน กฎหมายใน การตรวจสอบ สัญญาจ้างต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยง</p>	<p>- ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อวางแผนติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. เพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างทัน่วงที ลดความเสียหายที่อาจเกิดต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p>	<p>๑. การป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย - อัคคีภัย - อุทกภัย/วาตภัย - ภัยแล้ง (ฝนทิ้ง ชั่วง ขาดแคลน น้ำประปา)</p>	<p>๓. มีเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีช่วย ในการตรวจสอบฎีกา การเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๑. มีการจัดทำแผน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยและจัดให้ มีการฝึกซ้อมแผนฯ</p> <p>๒. มีการส่งเสริม ความรู้แก่ประชาชน ได้กับนักเรียน ในการป้องกันภัย</p> <p>๓. มีการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรและ ผู้ปฏิบัติงานด้าน</p>	<p>มีการปรับเปลี่ยน อยู่ตลอดเวลาทำให้ การปฏิบัติงาน ขาดความต่อเนื่อง และล่าช้า</p> <p>การควบคุม มีความเหมาะสม เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่เนื่องจากเป็น กิจกรรมที่ต้องเฝ้า ระวังภัยตลอด ๒๔ ชม. และเกี่ยวข้องกับ ความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน จึง ต้องมีมาตรการ ติดตามประเมินผล</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่มี ฝึกอบรม ใช้งาน ปฏิบัติงานนอก เวลาเพื่อเฝ้าระวัง ตลอด ๒๔ ชม.</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานต้อง พัฒนาองค์ความรู้ ทักษะความรู้ จำนวนในการ</p>	<p>ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. จัดทำปรับปรุง แผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย และจัดให้มีการ ฝึกซ้อมแผนฯ</p> <p>๒. จัดพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จัดฝึกอบรม</p>	<p>- ฝ่ายปกครอง</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		<p>ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้มี ความรู้ความชำนาญ เกิดทักษะในการใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ใน การปฏิบัติงาน</p> <p>๔. มีการปรับปรุง ซ่อมแซมยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ระบบ วิทยุสื่อสาร</p>	<p>อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ปฏิบัติงานอยู่ เสมอ</p> <p>๓. สภาพพื้นที่ใน การเข้าให้บริการ ด้านระงับอัคคีภัย ไม่สะดวกทำได้ ยากเช่นมีการจอด รถยนต์บนถนน ในซอย ทำให้ถนน แคบรถดับเพลิง ขนาคิใหญ่ไม่ สามารถเข้า-ออก ได้ การก่อสร้างที่ พักอาศัยในชุมชน หนาแน่นเสี่ยงต่อ การถูกลอบ</p> <p>๔. ไม่มีแหล่งน้ำ สาธารณะที่มีน้ำ</p>	<p>ส่งเสริมความรู้แก่ ประชาชน สถาน ประกอบการ เด็ก เยาวชนในพื้นที่เพื่อ ป้องกันภัย</p> <p>๔. จัดหาแหล่งน้ำใน พื้นที่ให้เพียงพอ เช่น ขุดเจาะบ่อ บาดาล</p>	<p>-20-</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

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

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน</p>	<p>๒. การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานที่ชัดเจน</p> <p>๒. มีการกำหนด ปริมาณการใช้น้ำมัน ของรถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๓. มีการควบคุมดูแล ให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง</p>	<p>การควบคุมมีความ เหมาะสมเพียงพอ แต่ต้องมีการ ควบคุมดูแลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>เนื่องจากอัตรา ค่าครองชีพและ ระเบียบกฎหมาย ๑. การใช้รถยนต์ ส่วนกลางออก ปฏิบัติงานเพื่อ ระวังอุบัติเหตุหรือ ในกรณีจำเป็น เร่งด่วนเสียต่อการ เกิดอุบัติเหตุ ทางการปฏิบัติงาน ตามกฎจราจร</p> <p>๒. จัดให้มีการ สรรพาค่าหมาย ช่างเครื่องจักรกล</p>	<p>๑. จัดให้มีการ ควบคุมดูแลให้มี การถือปฏิบัติตาม ระเบียบการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการปฏิบัติ ตามกฎจราจร</p> <p>๒. จัดให้มีการ สรรพาค่าหมาย ช่างเครื่องจักรกล</p>	<p align="center">-22-</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
				ค่าสินไหมทดแทน เป็นต้น ๒. การดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมรถยนต์ที่มีอายุการใช้งาน มาเป็นเวลานาน และเป็นรถขนาดใหญ่ ทำให้มีการซ่อมบำรุง และบ่อยครั้งและมีราคาสูง อีกทั้งไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เฉพาะทาง เช่น นายช่าง เครื่องจักรกล ในการประเมิน การซ่อมเบื้องต้น		

เทศบาลตำบลศรีษะภู
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๖. งานรักษาความสงบ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการศึกษา ความสงบเรียบร้อยเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่	๑. งานตรวจตรา และดูแลความ เป็นระเบียบ เรียบร้อยของ บ้านเมือง	๑. มีการจัดทำแผน ในการปฏิบัติงาน ๒. มีคำสั่งมอบหมาย งานที่ชัดเจน ๓. มีการ ประชาสัมพันธ์ข้อ กฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติให้ ประชาชนทราบ ๔. มีการจัดโครงการ ฝึกอบรมให้ความรู้แก่ พัฒนาการความรู้แก่ พนักงานเจ้าหน้าที่	๑. กิจกรรมการตรวจ ตราและดูแลความ เป็นระเบียบ เรียบร้อย มีการ ควบคุมเหมาะสม ระดับหนึ่ง แต่ เนื่องจากเป็น กิจกรรมที่ต้องเฝ้า ระวังจำเป็นต้องมี การติดตาม ประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง ๒. เจ้าหน้าที่ต้องการ มีการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจตลอดจน จิตวิทยาในการ ปฏิบัติงานอย่าง	๑. ประชาชน ไม่ให้ความร่วมมือ และไม่ตระหนัก ถึงความสำคัญใน การปฏิบัติตาม กฎหมาย ๒. สภาพเศรษฐกิจ สภาพที่อยู่อาศัย ของชุมชนเมือง ทำให้มีการทำผิด กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ผ่าฝืน เทศบัญญัติ ๓. การ มี ผลประโยชน์ ความประพฤติ หรือ ทางตรงหรือ ทางอ้อมจาก	๑. จัดให้มีการ ปรึกษา กับ ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้ประกอบการ เจ้าของกิจการ ร้านค้า มีความรู้ ความเข้าใจ บทลงโทษทาง กฎหมายหากมีการ ผ่าฝืนการ กระทำผิด ๒. จัดฝึกอบรมหรือ จัดส่งเจ้าหน้าที่ ฝึกอบรมให้ความรู้ ต้านรับเบี่ยง กฎหมาย แนวทาง	- ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและประหยัด</p>	<p>๒. การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสฟติด</p>	<p>๑. มีการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ร่วมในการปฏิบัติงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสฟติดเมื่อมีการร้องขอ</p>	<p>การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอแต่จำเป็นต้องติดตามต่อเนื่อง</p>	<p>ผู้ประกอบกา นี้การเมือ เจ้าของกิจการ ลา อาจทำให้มี ผลกระทบต่อการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติตามข้อ กฎหมาย ๔. นโยบาย หนังสือสั่งการ ตลอดจนแนวทาง ปฏิบัติไม่ชัดเจน</p>	<p>ในการปฏิบัติงาน ๓. ให้เข้มงวดและ ลงโทษผู้ที่ฝ่าฝืน กฎหมาย</p> <p>๑. จัดกิจกรรม รณรงค์ สื่อ ประชาสัมพันธ์เพื่อ ป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสฟติด</p>	<p>-25-</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู
รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		๒. มี ก า ร ประชาสัมพันธ์เพื่อ ป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติด ๓. มีการจัดกิจกรรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงานอื่น		แรงงานต่างด้าว แล ะ ส ภา พ ภูมิศาสตร์พื้นที่ ดิตทะเล มีสถานี ขนส่งในพื้นที่ที่ เสี่ยงต่อการแพร่ ระบาดของยาเสพ ติด ๒. ก า ร จ ัด กิจกรรมของ หน่วยงานระดับ อำเภอ/จังหวัดที่ มอบหมายให้ อปท. ดำเนินการ บาง ค ร ั้ง ไม่ สามารถสนับสนุน หรือเบิกจ่ายจาก งบประมาณตาม	อย่างต่อเนื่อง ๒. จัดกิจกรรม ส่ง เส ริ ม ใ ห้ ประชาชนในพื้นที่มี ส่วนร่วม/เข้าร่วม กิจกรรมให้มากขึ้น	

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๗. งานกิจการสถานีขนส่ง วัตถุประสงค์	งานสถานีขนส่ง ผู้โดยสารจังหวัดภูเก็ต แห่งที่ ๒	๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานภารกิจหน้าที่ให้ชัดเจน	การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอแต่จำเป็นต้องติดตามต่อเนื่อง	ระเบียบกฎหมายได้	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน	- ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	๒. เพื่อให้ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการ	๑. มีการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งแจ้งทำความเข้าใจให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย		ระดม บำรุง บ่อยครั้ง อีกทั้ง เป็นสถานที่ มีสาธารณชนที่มีผู้ใช้บริการจำนวนมาก อุกรณ์ สุขภัณฑ์ต่าง ๆ ชำรุดเสียหายบ่อย ๆ ทำให้มีผลกระทบต่อการจัดจ้าง ตาม	๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากร ที่ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความเข้าใจ และการให้บริการ สาธารณะอย่าง ต่อเนื่อง	๓. ให้นิยามสถานี หรือเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานขนส่งมา ประจำ ๓ สถานีขนส่งฯ แห่งที่ ๒

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๔. งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	งานธุรการ	๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน ภารกิจหน้าที่ให้ ชัดเจน ๒. มีการจัดซื้อ	การควบคุมมีความ เหมาะสม แต่ จำเป็นต้องติดตาม ต่อเนื่อง	๑. พื้นที่ในการ ปฏิบัติงาน คับแคบไม่สะดวก ในการบริการ ประชาชนผู้มา	๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ ชัดเจน ๒. พัฒนาศักยภาพ บุคลากรที่	- ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
				ระเบียบฯ และ ความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการ ๒. เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ความ ชำนาญด้าน ระเบียบกฎหมาย ๓. ไม่มีเจ้าหน้าที่ ของสำนักงาน ขนส่งอยู่ประจำ ทำให้มีการฝ่าฝืน กฎระเบียบต่าง ๆ	๔. รณรงค์สร้าง จิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการดูแล รักษาสาธารณ สมบัติ	

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		อุปกรณ์ในการจัดเก็บ เอกสารหรือใช้ในการ ปฏิบัติงาน		ติดต่อราชการ เนื่องจากจากต้อง ให้บริการ การ ประชาชนในการ ขอ อนุญาต ขอ อนุญาตติดตั้ง ป้าย ขอสนับสนุน วิทยากร ใน การฝึกอบรม ระดับเป็นต้น ๒. เอกสารมี จำนวนมาก แต่ สถานที่จัดเก็บมี จำกัด มีปัญหาใน การสืบค้นเอกสาร ประกอบในการ ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานให้มี ความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมาย สำหรับปฏิบัติงาน ๓. ปรับปรุงระบบ การจัดเก็บเอกสาร และนำเทคโนโลยี โปรแกรมสำเร็จรูป มา ใช้ ใน การ ปฏิบัติงาน	

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๙. ภารกิจการจัดทำแผนพัฒนา <u>วิถึอุปสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาเป็นไปตาม ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การจัดทำ โครงการเพื่อ บรรลุ ใน แผนพัฒนาฯ ยังมีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเป็น ระยะ ๆ โดย นโยบายเร่งด่วน ทำให้มีระยะเวลา ดำเนินการที่จำกัด หรือ มี การ ปรุ ง รายละเอียดของ โครงการให้ เหมาะสม</p>	<p>๑. มีการดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนาตาม ขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนดตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. มีการกำหนด ระยะเวลาและรูปแบบ การติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนา สำหรับนำไปปรับใช้ เป็นข้อมูลในการจัดทำ แผนพัฒนาในปีถัดไป</p>	<p>การดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งการ แจ้งแนวทางการปฏิบัติ ใน การ จัด ทำ แผนพัฒนาและการ กำหนดระยะเวลา กำหนดรูปแบบ การติดตามและ ประเมินผล แผนพัฒนาอย่างไร</p>	<p>ยังคงมีการจัดทำ โครงการบรรจุใน แผนพัฒนาที่ไม่ได้ มีการดำเนินการ ซึ่งมีผลต่อการ ประเมิน ความสำเร็จใน การนำโครงการ ในแผนพัฒนามา ดำเนินการ</p>	<p>แจ้งแนวทางปฏิบัติ ใน การ จัด ทำ แผนพัฒนาให้ทุก หน่วยงานทราบและ ถือปฏิบัติ และนำ ระบบการติดตาม และประเมินผล แผนพัฒนาปีที่ผ่าน มา ใช้ ใน การ วิเคราะห์ความ สอดคล้องกับการตั้ง งบประมาณ. ของโครงการ ในแผนพัฒนาปี ถัดไป</p>	<p>- ฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๑๐. ภารกิจการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ความเสี่ยง การจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีภาระเงินงบประมาณที่ส่งผลกระทบต่อ	มีการดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอต่อสภา	การดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด	การจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีภาระเงินงบประมาณที่ส่งผลกระทบต่อ	แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่าย ในการติดตามประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการ	- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒. เอกสารข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีความถูกต้องครบถ้วน	ขาดความรู้และ ประสบการณ์ที่ ถูกต้องในการ ปฏิบัติงาน	๒. มีการตรวจสอบ เอกสาร/ข้อมูลในศูนย์ ข้อมูลข่าวสารให้เป็น ปัจจุบัน	ที่เกี่ยวข้อง	เกี่ยวข้องกับ การ ปฏิบัติหน้าที่	ความรอบรู้เกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติใน การดูแลรับผิดชอบ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยการส่งเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้	-
๑๒. ภารกิจการรับคำร้อง ช้อร้องเรียน ช้อร้องทุกข์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำข้อมูลในระบบคำร้องของ ประชาชนให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่รับคำร้องได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	การรายงานผล การดำเนินงาน ตามช้อร้องเรียน ของหน่วยงานที่ รับผิดชอบ	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ รับคำร้องให้มีความ รอบคอบในการลงรับ และกรอกข้อมูลให้ ครบถ้วน ๒. สร้างความเข้าใจ รายละเอียดตาม ปฏิบัติงาน ตาม ช้อ ต ก ล ง ก า ร ปฏิบัติงานที่ทำไว้	การควบคุมที่มีอยู่ เพื่ ย ง อ แ ต่ จำเป็นต้องมีการ ติดตามอย่างต่อเนื่อง	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบไม่มี การรายงานผล การดำเนินงาน ตามช้อร้องเรียน	แจ้ง กำ ำ ช้ บ ใ ห้ หน้ ว ย ง ำ น รับผิดชอบรายงาน ผลการดำเนินงาน ตามช้อร้องเรียน	-งานบริการและ เผยแพร่วิชาการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลศรีษัฎา

รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๑๓. ภารกิจในการดำเนินการทางคดีต่าง ๆ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานทุกงาน ทุกกอง ปฏิบัติหน้าที่ให้ เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ และป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ถูกดำเนินการทาง วินัย ทางละเมิด และถูกดำเนินคดีทางแพ่ง คดีอาญาและคดีปกครอง	เจ้าหน้าที่ส่วน ราชการขาดความ ตระหนักในการ ปฏิบัติหน้าที่ตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ไม่เข้าใจ ในเนื้อหาของงานของ ตนเอง ขาดความ ละเอียดรอบคอบ ไม่ วิจัยอย่าง ม ย าม ย าม เสริมสร้างทักษะ ในการทำงาน อาจก่อให้เกิด ความเสียหายแก่ งบประมาณ และบุคคลภายใน องค์กร	๑. มีการให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายกำหนด ๒. มีการแจ้งถึงผลเสีย ที่อาจเกิดขึ้น หาก เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติ ตา ม ร ะ เ บ ย บ ที่ กฎหมายกำหนด ๓. มีการศึกษาข้อมูล ระเบียบกฎหมายและ ขั้นตอนการที่ต้อง อยู่นตลอดเวลา	การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่บางรายยัง ละเลย ไม่ให้ความ ร่วมมือในการปฏิบัติ ให้ถูกต้อง ตา ม ร ะ เ บ ย บ ที่ ขั้นตอนของกฎหมาย และปฏิบัติงานล่าช้า	ยังมีเจ้าหน้าที่บาง รายขาดความรู้ ความเข้าใจและ ทักษะในการ ปฏิบัติงาน จึงทำ ให้เกิดความ ก ิ ะ เ ย บ ที่ เสี่ยง หาย แ ก ่ หน่วยงาน นำไปสู่ การกระทำผิดทาง ละเมิด วินัย และ ถูกดำเนินคดีแพ่ง คดีปกครองและ คดีอาญา ซึ่ง สาเหตุหลักมา จากเจ้าหน้าที่ไม่รู บ ทบาทหน้าที่ ของตนเองตาม มาตรฐานกำหนด	๑. กำหนดให้ ส ำ น ัก ปลัด ฝ่ายอำนวยความสะดวก งานการเจ้าหน้าที่ ร่วมกับผู้อำนวยการ กอ ง ทุ ก ก อ ง จ ำ ด โครงการฝึกอบรม พนักงานเทศบาลให้ ความรู้เกี่ยวกับการ รักษาวินัย ความรับผิดชอบ ละเมิด และ การปฏิบัติหน้าที่ ตา ม ร ะ เ บ ย บ กฎหมายที่กำหนด เพื่อมิให้ราชการเกิดความเสียหาย ๒. กำหนดให้ ผู้อำนวยการกอง	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ทุกงาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
	ความรับผิดชอบ หรือ วินัย และ ปกครอง และ คดีอาญา			ตำแหน่งและเมื่อมีการปฏิบัติหน้าที่ผิดระเบียบแบบแผน ข้อกฎหมายของราชการแล้วกลับไม่ยอมรับผิดชอบหรือแก้ไขให้ถูกต้อง	หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ควบคุมชักซ้อมแนวทางปฏิบัติหน้าที่ของผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและตระหนักถึงกรอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของเจ้าหน้าที่แต่ละรายว่าตนเองมีหน้าที่ปฏิบัติอะไรบ้าง เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ จนนำไปสู่	-35-

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๑๔. ภารกิจในการใช้มาตรการการบังคับทางปกครอง และบังคับคดีกับผู้เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ เพื่อให้เทศบาลตำบลรัชฎาได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ครบถ้วน</p>	<p>๑. ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามคำสั่งทางปกครองหรือตามคำพิพากษา</p> <p>๒. ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินให้ยึดหรืออายัด</p>	<p>๑. มีการศึกษาข้อมูลระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๒. มีการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เป็นระยะ</p>	<p>การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ และหน่วยงานกำกับดูแลไม่มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน และหน่วยงานบางส่วน เช่น วิชาการไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูลการมีกรรมสิทธิ์ในบัญชี</p>	<p>ยังมีลูกหนี้ค้างชำระหลายราย</p>	<p>การถูกตรวจสอบจากหน่วยงานผู้ตรวจสอบและนำไปสู่กระบวนการทางศาล</p> <p>แจ้งกำกับเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการทำสัญญา และโครงการต่าง ๆ ให้รอบคอบ ตรวจสอบตามระเบียบแบบแผน ข้อกฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง</p>	<p align="center">-36-</p> <p>- งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๑๕. งานธุรการ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>๓. การจัดซื้อ/จัดจ้างบรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้ตามความต้องการ</p>	<p>๑. งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนดำเนินการโดยละเอียด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการอบรมให้ทราบแนว้ความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้อื่น</p> <p>๔. ศึกษาความรู้จาก</p>	<p>ทรัพย์สินของลูกหนี้ ทำให้ยากต่อการดำเนินการ</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>๑. การจัดซื้อ/จัดจ้างจำเป็นต้องจัดทำและบันทึกใบรับรับ อีเล็กทรอนิกส์มักเกิดปัญหา เช่น ระบบ อินเทอร์เน็ต ชัดข้องหรือระบบ ชัดข้อง เว็บไซต์ที่ใช้งานมีปัญหา</p>	<p>ครบถ้วน ซึ่งจะสามารถลดการเกิดข้อผิดพลาดที่นำไปสู่กระบวนการทางศาลลงได้</p> <p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องหรือตามผู้ปฏิบัติ มีความประสงค์จะเข้าอบรมเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานจะทราบว่าตนเองควรเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะในเรื่องใด</p> <p>๒. มอบหมายให้</p>	<p align="center">-37-</p> <p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๒. งานสารบรรณ	๑. มีคำสั่งกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. เจ้าหน้าที่ที่มี	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยง	ขีดข้อง ทำให้การจัดซื้อ/จัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีการลาออกหรือย้ายสังกัด	เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น					๑. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่นำไปเก็บ ณ อาคารเก็บเอกสาร	

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒. การจัดเก็บ คั้นหา ฯลฯ เกิดความสะดวกรวดเร็ว และไปตามระเบียบงานสารบรรณฯ		<p>คว าม รู้ ค อย ใ ห้ ค ำ น ะ น ำ จ ำ ห ำ น ำ ที่ ท ำ น อ ื น</p> <p>๓ . น ำ ร ะ บ บ ค อม พ ิว เ ต อ ร ์ ม ำ ใ ช้ เ น ก ำ ร บ ำ น ที่ ก ำ ข ้อมู ล ต ำ ง ๆ</p>	ระดับกลาง	<p>ก ่ ็ ย ู ำ ก ั บ ร ะ เ บ ็ ย บ ก ำ ร ส ำ ร บ ร ร ฅ น ๆ</p> <p>ท ำ ใ ห้ ก ำ ร ป ฏ ิ บ ั ต ิ ง ก ำ น เ น ค ำ น ต ำ ง ก ั ล ำ ว ำ เ ม ็ เ ป ็ น ร ะ บ บ</p> <p>๒. ขาดเครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ เหมาะสมกับงาน</p> <p>๓. สถานที่เก็บเอกสารต่าง ๆ มีจำกัด และไม่สะดวกในการจัดเก็บหรือค้นหา และเกิดปัญหาเอกสารสูญหายบ่อยครั้ง</p>	<p>๒. จัดซื้อเครื่องสแกนที่มีประสิทธิภาพสูงเพื่อสแกนเอกสารต่าง ๆ ก่อนนำเอกสารต้นฉบับเก็บ อาคารเก็บเอกสาร เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ในการค้นหา และมีเอกสารสำรองหากเกิดกรณีเอกสารต้นฉบับสูญหาย</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงาน สารบรรณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น</p>	

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การใช้และรักษาทรัพย์สินที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒. เพื่อควบคุมการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการใช้และรักษาทรัพย์สิน	๓. การควบคุม การใช้และรักษา ทรัพย์สิน	มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ใน การดูแล และ บำรุงรักษาแต่ละต้น	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง	เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เขียนบันทึก การใช้ทรัพย์สินที่ไม่ ครบถ้วนไม่เป็น ระบบ	๑. แนะนำให้ผู้ใช้ออก รอก ข้อมูล ให้ ครบถ้วน ๒. มีการประชุม เจ้าหน้าที่ทุกเดือน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๑๖. งานสุขาภิบาล วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลด ปัญหาเหม็นร้องเรียน	๑. การบริหาร จัด ก าร ลี้ ง แ ว ด ล ้อม (ปัญหา น้ำเน่าเสีย)	๑. มีคำสั่งกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ออก ตรวจจับ ตรวจสอบพื้นที่อย่าง ทั่ว เ ร อ ง ต าม พ ร ะ ร าช ำ บ ัญ ญ ิติ สาธารณสุข	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงระดับ ปานกลาง	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะ ทาง โดยตรง ในการปฏิบัติงาน ๒. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ วัสดุ ในการตรวจสอบเบื้องต้น ๓. การจัดหา เครื่องมือเครื่องใช้ ใหม่ใช้เวลานาน	๑. จัดให้มีการเฝ้าระวัง ความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับการจัดการ ปัญหาสิ่งแวดล้อม ๒. จัดทำปฏิทิน ติดตามงานงานเหตุ ร้องเรียนร้องทุกข์ ทุก ๓ เดือน เพื่อลด ปัญหาการร้องเรียนซ้ำซ้อน ๓. แจกแผ่นพับ	

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลด ปัญหาหตุร้องเรียน</p>	<p>๒. การบริหาร จัด ก าร ลี ง แว ด ลี อ ม ปัญหามลพิษ ทาง อากา ศ (ฝุ่น ล ะ อ ง ก ร ก่อ ส ร ้าง)</p>	<p>เมื่อมีการตรวจสอบ พบเหตุจะมี การ ประ ส า น ง าน ใน ให้ เจ้าหน้าทีเทศกิจซึ่งมี อำนาจในหน้าที่ ดำเนินการควบคุม แ ล ะ ส ั ง ใ ห้ ผู้ประกอบการปฏิบัติ ให้ถูกต้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>ทำ ใ ห้ ก าร ปฏิ บั ติ ง าน ด้อยประสิทธิภาพ</p>	<p>ประชาสัมพันธ์แก่ ประชาชนเกี่ยวกับการ แก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม อย่างทั่วถึง ๔. จัดทำบุคลากรและ เครื่องมือเครื่องใช้ให้ เพียงพอกับปริมาณ งาน ๑. จัดให้มีการเฝ้า ระวังแก่ประชาชน เกี่ยวกับการจัดการ ปัญหาสิ่งแวดล้อม ๒. จัดทำปฏิทิน ติดตามงานงานเหตุ ร้องเรียนร้องทุกข์ ทุก ๓ เดือน เพื่อลด ปัญหาการร้องเรียน ซ้ำซ้อน</p>	<p align="center">-41-</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อแก้ไขปัญหาด้านความล่าช้าในการออกใบอนุญาต</p> <p>๒. เพื่อให้การออกใบอนุญาตครอบคลุมสถานประกอบการทั้งหมดในพื้นที่</p>	<p>๓. การบริหาร จัดการสุขาภิบาล (การ ออก ใบอนุญาต)</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบออกตรวจ พื้นที่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ และเป็นความเสียหายระดับกลาง</p>	<p>๑. พาหนะที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ประชาชน/ ผู้ประกอบการ ยังไม่เห็น ความสำคัญ ในการปฏิบัติตาม เทศบัญญัติ</p>	<p>๓. แจกแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์แก่ ประชาชนเกี่ยวกับการ แก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม อย่างทั่วถึง</p> <p>๔. จัดหาบุคลากรและ เครื่องมือเครื่องใช้ให้ เพียงพอกับปริมาณ งาน</p> <p>๑. จัดให้เขียนพาหนะ เพิ่มเติมเพื่อความสะดวก ในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชน ปฏิบัติ ตามเทศบัญญัติของ เทศบาลตำบลรัชฎา</p>	<p>-42-</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๑๗. งานป้องกันและควบคุมโรค วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดต่ออย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ	การป้องกันและ ควบคุมโรค	๑. มีคำสั่งกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ แกนนำสุขภาพ ๓. จัดเตรียมแผนการ ปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่แกนนำ สุขภาพ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง	๑. มีความเสี่ยงต่อการเกิดโรคติดต่อหรือโรคที่อุบัติใหม่ ๒. เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีอยู่ เดิมเสื่อมสภาพ ตามอายุการใช้งาน ทำให้การ ปฏิบัติงานไม่ได้ ประสิทธิภาพ ๓. บุคลากรที่ ปฏิบัติงานมีภาวะ เสี่ยงด้านสุขภาพ	๑. เตรียมความพร้อม ด้านบุคลากรและความรู้ภาคีเครือข่าย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง ๒. ติดตามข่าวสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของโรค อุบัติใหม่ทั้งในและ ต่างประเทศ ๓. บุคลากรที่ ปฏิบัติงานด้านควบคุม โรคติดต่อได้รับ การตรวจสุขภาพปีละ ๑ ครั้ง ๔. จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่เหมาะสม พร้อมใช้งาน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๑๔. งานรักษาความสะอาด วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและลด ปัญหาเหตุร้องเรียนในพื้นที่ตำบลรัชฎา	การบริหารจัดการ สิ่งแวดล้อม (ปัญหาขยะมูลฝอย)	๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. จัดหาพนักงานเพิ่มให้เหมาะสมกับปริมาณงาน ๓. จัดทำครุภัณฑ์รถยนต์บรรทุกขยะให้เพียงพอและเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ปฏิบัติงาน ๔. จัดเข้ามาเอกชนจัดเก็บขยะร่วมกับเทศบาล	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง	๑. ขาดบุคลากร/บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานที่เก็บขนขยะมูลฝอย ๒. ครุภัณฑ์รถยนต์บรรทุกขยะที่มีอยู่ในปัจจุบันมีสภาพชำรุดทรุดโทรมตามสภาพการใช้งาน ๓. การจัดทำครุภัณฑ์รถยนต์บรรทุกขยะ ๔. จัดทำครุภัณฑ์รถยนต์บรรทุกขยะร่วมกับเทศบาล	๑. จัดประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเกี่ยวกับวิธีการกำจัดสิ่งแ้วดล้อม ๒. จัดทำสถิติรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนเพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน ๔. ตรวจสอบการทำงานของจ้างเหมาเอกชนให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๑๙. งานศูนย์บริการสาธารณสุข วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานศูนย์บริการสาธารณสุข มีประสิทธิภาพและได้คุณภาพมาตรฐาน</p>	<p>๑. กิจกรรม การให้บริการด้าน สุขภาพแก่ ประชาชน ในงานส่งเสริม สุขภาพงานอนามัยโรงเรียน งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบ มีพยาบาลวิชาชีพและ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ปฏิบัติงานทั้งในและ นอกสถานที่</p> <p>๒. ได้รับเครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีอยู่ให้เอื้อ ต่อการใช้งาน</p> <p>๓. จัดตารางการ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>๔. การเพิ่มขึ้นของประชาชนในพื้นที่ และประชากรแฝง ทำให้ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว</p> <p>๑. จำนวนเจ้าหน้าที่ ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ประชาชนที่มา ขอรับบริการ/การ ออกเยี่ยมบ้าน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่มีภาระงานมากเกินไป</p>	<p>๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ศูนย์บริการ สาธารณสุข</p> <p>๒. มีการแบ่งภาระงานให้ชัดเจน</p> <p>๓. จัดให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรมอย่าง</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินะผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>บ้านงานบริการ การแพทย์ฉุกเฉิน กิจกรรมการให้บริการประชาชนที่เจ็บป่วยฉุกเฉิน</p>	<p>ให้บริการในแต่ละวัน เพื่อลดความแออัด ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง</p>	<p>๓. เครื่องมือเครื่องใช้ไม่มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๔. สถานที่ในการให้บริการคับแคบ</p>	<p>ต่อเนื่อง ๔. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอและเหมาะสมกับความต้องการของประชาชนที่มาใช้บริการ ๕. ขยายสถานบริการ ๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒. จัดให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p align="center">-46-</p>

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	๓. งานกองทุน หลักประกัน สุขภาพ	มีคำสั่งจัดโครงการจ้างเหมาพนักงานจ้างเหมาเพื่อปฏิบัติงาน กองทุนหลักประกัน สุขภาพ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง	จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานกองทุน หลักประกัน สุขภาพ	จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้าน กองทุนหลักประกัน สุขภาพ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒๐. กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การวางแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานเป็นไปตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	๑. การจัดซื้อพัสดุ ไม่เป็นไปตาม แผนการจัดหาพัสดุ ๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร	๑. จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ๒. มีการปฏิบัติตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ ประกาศกระทรวงการคลังฯ อย่างเคร่งครัด	๑. มีการส่งแผนเข้า กวากำหนด ๒. ปฏิบัติตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบ ประกาศกระทรวงการคลังฯ อย่างเคร่งครัด	๑. การดำเนินการไม่เป็นไปตาม แผนการจัดหาพัสดุ ๒. มีการปรับปรุง ระเบียบ และ ราชการที่เกี่ยวข้อง	๑. มีการติดตามและเร่งให้หน่วยงาน รับผิดชอบดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผน ๒. มีการศึกษา กฎ ระเบียบ และ ราชการ สอดคล้อง ความ ถูกต้อง เพื่อให้ เกิด ข้อผิดพลาดน้อยที่สุด	- งานพัสดุและ ทรัพย์สิน กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒๑. ภารกิจกรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่าย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ ๒. เพื่อป้องกันหรือลดความผิดพลาดและเพื่อความโปร่งใสของหน่วยงาน	๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง และครบถ้วน จึงต้องเร่งคืนเพื่อทำการแก้ไข	๓. มีการแบ่งงานและมีผู้อำนวยการกองเป็นผู้อำนวยความสะดวก เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของงาน การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเป็นไปอย่างเคร่งครัดและเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่ทางราชการกำหนดถูกต้อง การเบิกจ่าย	๓. ผู้อำนวยการกองมีความพึงพอใจ เนื่องจาก การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกายังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจาก การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกายังไม่ครบถ้วน ถูกต้องอยู่บ้างเล็กน้อย	๓. เพียงพอต่อการควบคุม ยิ่งมีความผิดพลาดในการเบิกจ่าย เช่น เอกสารไม่ครบถ้วน ลายมือชื่อไม่ครบ	๓. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้อยู่เสมอ กำชับหน่วยงานที่เบิกจ่ายตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนก่อน การอนุมัติเบิกจ่าย	- งานการเงิน กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๒๒. กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนตัดจ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์	การตัดจ่ายเงินงบประมาณยังคงมีความผิดพลาด	กำชับให้หน่วยงานเบิกจ่ายตรวจสอบความถูกต้องก่อน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก การตัดจ่ายเงินยังมี	ยังคงมีความผิดพลาดในการตัดจ่าย	พบทวนและตรวจสอบงบประมาณให้เป็นการปัจจุบันอยู่เสมอ	- งานบัญชี กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
เพื่อเป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานและการรายงานการเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	เล็กน้อยเนื่องจาก การจัดส่งข้อมูล จากหน่วยงานผู้ เบิกไม่ครบถ้วน	นำส่ง และ ให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ บ่อยครั้ง	ข้อผิดพลาดอยู่	เนื่องจากไม่ได้รับ ข้อมูลที่ถูกต้อง จากหน่วยงานที่ ปฏิบัติเบื้องต้น	๑. จัดทำโครงการ ปรับปรุงแผนทีภาคี และทะเบียนทรัพย์สิน โดยเอกชนเพื่อให้ ดำเนินการจัดทำแผน ทีภาคีฯ เพื่อให้ได้ ข้อมูลที่มากที่สุด	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒๓. กระบวนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ที่วางไว้	๑. แผนทีภาคี และทะเบียน ทรัพย์สินยังไม่ ครบถ้วนเนื่องจาก มีการปรับเปลี่ยน พบ.ภาคีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พื้นที่รับผิดชอบมี ความหนาแน่น ๒. ผู้ทำหน้าที่ ชำระภาษีไม่ได้รับ	๑. มีการปรับปรุงแผน ทีภาคีให้เป็นปัจจุบัน และมีการลงพื้นที่ สรรวจภาคสนาม เพื่อให้ได้ข้อมูล ที่ถูกต้องที่สุดและมีการ แก้ไขข้อมูลตามคำร้อง ให้เป็นปัจจุบัน	๑. การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากความไม่ สมบูรณ์ของข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจากเป็นพื้นที่ หนาแน่น	๑. ข้อมูลแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินยังไม่ สมบูรณ์ครบถ้วน ข้อมูลทะเบียนยัง มีข้อผิดพลาด	๒. มีการจัดเก็บ ภาษีไม่สามารรถ	- ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑ กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

14
16
1

เทศบาลตำบลรัชฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒๔. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานที่	จดหมายแจ้ง เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงย้าย ที่อยู่หรือข้อมูลที่ อยู่อาศัย ไม่ ถูกต้องและยังคง มีลูกหนี้ค้างชำระ จำนวนมาก	ให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ทราบทุกรายและ หนังสือแจ้งการ ชำระเสียภาษีแจ้งให้ ลูกหนี้ภาษีครบทุกครั้ง	เนื่องจากผู้มีหน้าที่ ชำระภาษีไม่รับ หนังสือแจ้งการชำระ ภาษีจึงทำให้การ จัดเก็บภาษีไม่ไป ตามเป้าหมาย	จัดเก็บได้ตาม เป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากผู้ชำระ ภาษีไม่เข้ามา ชำระภาษีตาม กำหนด และ เนื่องจากมีการใช้ พรบ.ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ตัวใหม่ทำให้การ จัดเก็บภาษีได้ ลดลงและยังคงมี ลูกหนี้ค้างค้าง	ประชาชนผู้มีหน้าที่ ชำระภาษีทราบ หลาย ๆ ช่องทางและ จัดทำหนังสือเร่งรัด การชำระภาษีแจ้ง ลูกหนี้ทุกราย	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>ทางเทศบาลฯ ได้ดำเนินการก่อสร้างไว้ หลังจากสิ้นสุดการประกันผลการก่อสร้าง ๒. เพื่อบำรุง ซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง ทดแทนของเดิมที่ชำรุดเสียหายในส่วนที่เป็น ระบบงานไฟฟ้า</p> <p>๓. เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังในเขตพื้นที่ เทศบาลตำบลศรีษะภูฝ่ายใต้ดำเนินการสำรวจและดำเนินการขุดลอกคู คลอง ล้างราง สาธารณประโยชน์ ท่อระบายน้ำ โดย ดำเนินการช่วงก่อนฤดูฝนของแต่ละ ปีงบประมาณ</p>	<p>เครื่องมือไม่ เพียงพอ และ ปัญหาที่ได้รับ การ ร้องเรียนด่วนซึ่งมี ปริมาณมาก ส่งผลทำให้การ ปฏิบัติหน้าที่เกิด ความล่าช้าไม่ทัน ตามความต้องการ เช่น ซ่อมเปลี่ยน หลอดไฟ ซ่อม ถนอม การตัด ต้นไม้ที่อยู่ในพื้นที่ ของเอกชน</p>	<p>มีหน้าที่ร่วมตรวจสอบ และดูแลความชำรุด เสียหายของโครงสร้าง พื้นฐานที่เทศบาล ตำบลศรีษะภูฯ ได้ ดำเนินการก่อสร้าง แล้วเสร็จ</p> <p>๒. มีการจัดทำ แผนการตรวจสอบ ไฟฟ้า ถนอม ประจำปี</p> <p>๓. การแก้ไข ปัญหา เรืองร้องเรียนของ ประชาชน เทศบาลฯ แก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนให้ตาม อำนาจหน้าที่ทาง เทศบาลฯ สามารถจะ ดำเนินการได้ตาม</p>	<p>ขนาดใหญ่และพื้นที่ บางส่วนเป็นที่ สาธารณประโยชน์ ไม่มีเอกสารสิทธิ์ เทศบาลฯ จึงไม่ สามารถเข้าไป ดำเนินการได้</p> <p>๒. ปัญหาความ เดือดร้อนของ ประชาชนซึ่งเหตุ อาจเกิดขึ้นจากภัย ธรรมชาติหรือสิ่งที มนุษย์กระทำให้ เกิดขึ้นอีกทั้งปัญหา ความเดือดร้อนอัน เกิดจากปัญหาตัว บุคคลก่อให้เกิดความ เดือดร้อนที่ลึกรอน</p>	<p>เพียงพอ และ ปัญหาที่ได้รับ การ ร้องเรียนด่วนซึ่งมี ปริมาณมาก ส่งผลทำให้การ ปฏิบัติหน้าที่เกิด ความล่าช้าไม่ทัน ตามความต้องการ เช่น การซ่อม เปลี่ยนหลอดไฟ การตัดต้นไม้ที่อยู่ ในพื้นที่ ของ เอกชน</p>	<p>ต้องดำเนินการภายใต้ พื้นที่ความรับผิดชอบ ที่มีขนาดใหญ่ ๒. ทำความเข้าใจกับ ประชาชนให้รู้จัก พึ่งตนเอง เพราะการมี ส่วนร่วมในการแจ้ง เหตุหรือปัญหาความ เดือดร้อนที่ได้รับมายัง เทศบาลฯ เพื่อจะได้ เร่งเข้าไปได้อย่าง ทันทีลดความสูญเสียที่ อาจเกิดขึ้นได้</p>	<p>-51-</p>

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		ขอบเขต	สิทธิ์ของบุคคลอื่น แล้วเกิดกรณีพิพาทฟ้องร้องเข้าไป ตรวจสอบดูแลตามอำนาจหน้าที่ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. ปัญหาด้านบุคลากร ทรัพยากรที่ช่วยมารองรับในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและสร้างความปลอดภัยนั้นไม่เพียงพอ เช่น อุปกรณ์ไฟ อุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงทาง และเครื่องจักรที่มีขีดความสามารถจำกัด ทำให้ไม่สามารถ			

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๒๕. กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายแผน และก่อสร้าง ประกอบด้วย ๓ ลักษณะงาน</p> <p>๑. งานด้านวิศวกรรม</p> <p>๒. งานด้านสถาปัตยกรรม</p> <p>๓. งานด้านผังเมืองและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน/ สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลศรีษะภู เพื่อรองรับการใช้ประโยชน์และการพัฒนาที่ยั่งยืน</p>	<p>๑. ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่ไม่เพียงพอกำทำให้เกิดการล่าช้าของโครงการที่ต้องการดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพื่อให้บริการตามกำหนดตำแหน่งชัดเจน</p> <p>๒. ปัจจุบันบุคลากรภายในกองช่างมีอัตราว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>๑. เนื่องจาก ความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณงานกับบุคลากรไม่สัมพันธ์กันส่งผลทำให้เกิดความล่าช้าและความเร่งรีบเพื่อให้โครงการต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้</p> <p>๒. การวางแผนงาน และการเพิ่มเติม</p>	<p>๑. ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่ไม่เพียงพอทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการที่จะดำเนินการ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๒. ระเบียบหรือข้อบังคับที่มีการ</p>	<p>๑. การดำเนินการสรรหาบุคคลในอัตราว่างตามแผนอัตรากำลังทดแทนอัตราว่างเพื่อเป็นการขับเคลื่อนและการพัฒนาองค์กร</p> <p>๒. ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทางด้านทักษะด้านวิชาชีพและมีความรู้ทางด้านระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>กองช่าง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

เทศบาลตำบลศรีษัฎา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒๖. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงาน สารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องปราศจาก ข้อผิดพลาดตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข	ข้อบังคับที่มีการ เปลี่ยนแปลง บุคลากรขาด ความรู้ความเข้าใจความชำนาญ เพื่อนำมาปรับใช้ กับงาน หรือ โครงการต่าง ๆ ของเทศบาล ตำบลศรีษัฎา	มีอัตราว่างหลาย ตำแหน่งทำให้ไม่ เพียงพอกับปริมาณ งาน/โครงการ/ งบประมาณที่ทาง เทศบาลตำบลศรีษัฎา สามารถดำเนินการได้	โครงการต่าง ๆ ที่ เพิ่มขึ้นไม่เป็นไปตาม กรอบและแผนเดิมที่ วางไว้ ส่งผลให้เกิด ความเสี่ยงที่จะเกิด ความผิดพลาดของ งานต่าง ๆ	เปลี่ยนแปลง บุคลากรขาด ความรู้ความเข้าใจความชำนาญ เพื่อนำมาปรับใช้ กับงาน หรือ โครงการต่าง ๆ ของเทศบาล ตำบลศรีษัฎา	ก ฎ ม า ย ที่ พื ง รั บ ผิด ข อ บ ใน การ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องตาม ระเบียบ ข้อบังคับและ กฎหมาย	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๒๖. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านงาน สารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องปราศจาก ข้อผิดพลาดตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข	การบริหารจัดการ ด้านงาน สาร บรรณ ยัง มี ข้อบกพร่องใน เรื่องของการ จัดเก็บเอกสาร และ วั ง	๑. มีคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมี ความรู้ความสามารถ ให้คำแนะนำ ๓. นำระบบ คอมพิวเตอร์มาใช้	๑. เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้และทักษะ เกี่ยว กับ การ บริหารงานเอกสาร ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่เป็นระบบ ๒. หนังสือที่มีขึ้น	การบริหารจัดการ ด้านงาน สารบรรณยังมี ข้อบกพร่องใน เรื่องของการ จัดเก็บเอกสาร และ วั ง	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ร่วมการฝึกอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับงานสารบรรณเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ ใน การปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ร่วม	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลรัษฎา

รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘	ในการบันทึกข้อมูล ต่าง ๆ	ความรวดเร็วด้านขาด การตรวจสอบความ ถูกต้องของหนังสือ ๓. เครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ ทำให้การ ปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความล่าช้า ๔. มีข้อจำกัดในเรื่อง สถานที่เก็บเอกสาร ทำให้ไม่สะดวกต่อ การค้นหา	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ประชุมปรึกษาหารือ แสดงความคิดเห็นเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการวางระบบงาน สารบรรณให้มีประสิทธิภาพสะดวกต่อการค้นหาและปราศจากข้อผิดพลาด ๓. จัดทำทะเบียนคุม เอกสารที่นำไปเก็บ	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๒๗. กิจกรรมเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชี และงานพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานการเงิน การบัญชีและพัสดุเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	มีคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๒. มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความรู้ความสามารถ ให้คำแนะนำ	เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของ ระเบียบและหนังสือ	๑. การจัดทำ ใ น ร ะ บ บ อีเล็กทรอนิกส์เกิด ปัญหา เช่น ระบบมีความ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่	

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๓. การจัดซื้อจัดจ้างบรรลุลตามวัตถุประสงค์ ๔. สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้ตาม ความต้องการ	<p>ขีดช่องหรือระบบ ขัดข้อง เว็บไซต์ที่ ใช้งานมีปัญหา ขัดข้อง ทำให้ จัดซื้อ/จัดจ้าง ล่าช้าไม่เป็นไป ตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลง ระเบียบ ข้อ กฎหมาย หนังสือ ส่งการที่เกี่ยวข้อง กับงานพัสดุจึงทำ ให้เจ้าหน้าที่ยัง ขาดความรู้ความ เข้าใจที่ชัดเจนใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>๓. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ก่อน ดำเนินการ โดย ละเอียด</p> <p>๔. ศึกษาหาความรู้ จาก การสอบถาม เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน จากหน่วยงานอื่นหรือ จากเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เช่น กรม ส่งเสริมฯ เป็นต้น</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ การอบรม ให้การ แนะนำความรู้ให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้อื่น</p>		<p>ขีดช่องหรือระบบ ขัดข้อง เว็บไซต์ที่ ใช้งานมีปัญหา ขัดข้อง ทำให้ จัดซื้อ/จัดจ้าง ล่าช้าไม่เป็นไป ตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลง ระเบียบ ข้อ กฎหมาย หนังสือ ส่งการที่เกี่ยวข้อง กับงานพัสดุจึงทำ ให้เจ้าหน้าที่ยัง ขาดความรู้ความ เข้าใจที่ชัดเจนใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>ความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ</p> <p>๒. มีการมอบหมาย หรือให้ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้มีความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานตามพัสดุ</p> <p>๒. เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานทดแทนกันได้</p>	

เทศบาลตำบลศรีษะภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

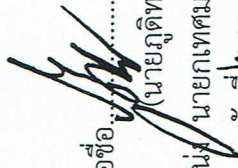
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๒๙. กองการศึกษา กิจการกรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลา	๑. บุคลากร โอนย้ายเมื่อครบกำหนด ๒ ปี ที่บรรจุแต่งตั้งและบรรจุโครงการบรรจุ ต้องรอการบรรจุใหม่เป็นเวลานาน ๒. ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ได้ตรวจทานเอกสารอย่างถี่ถ้วน	๑. มีการประชุม ติดตามการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ ของแต่ละฝ่ายทุกเดือน ๒. มีการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๔	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีอยู่เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากบุคลากรมีการโอนย้าย ทำให้การรับผิดชอบงานไม่ต่อเนื่องและเอกสารบางส่วนยังมีข้อผิดพลาด	เอกสารที่จัดทำยังพบข้อบกพร่อง และมีข้อผิดพลาดแต่ไม่มาก	เร่งสรรหาบุคลากรให้เพียงพอตามอัตรากำลังที่วางไว้	กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๓๐. งานโรงเรียน กิจการกรมการบริหารจัดการโครงการให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการงานธุรการและการเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้มีความถูกต้อง รวดเร็ว	๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจการกรมดำเนินการล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่วาง	๑. มีการประชุม ติดตามการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ และบอกกล่าวตักเตือนความผิดพลาดต่าง ๆ ๒. มีปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปี	การควบคุมภายในที่มีอยู่เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากเอกสารบางส่วนยังมีข้อผิดพลาด	เอกสารที่จัดทำยังพบข้อบกพร่อง และมีข้อผิดพลาดแต่ไม่มาก	จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลศรีษะเกษ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
และทันเวลาที่กำหนดไว้	ไว้ ๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม ไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				

ลายมือชื่อ.....

 (นายภูติท รักษาราชกุล)
 นายกเทศมนตรีตำบลศรีษะเกษ
 วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลรัชฎา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลรัชฎา มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ

ดิศพร .

(นางมณีพรรณ จันทสุริวงค์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ข
ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา
ที่ ๑๒๗๓/๒๕๖๑

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

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ฯ และให้ใช้หลักเกณฑ์ฯ ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตราส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 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. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |


โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

/(๔) ประสานงาน...

- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายภูดท รักษาราชฎร์)
นัยกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๐๕๐๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๑๒๙๙/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ โดยคณะกรรมการฯ มีหน้าที่อำนาจการ กำหนดแนวทางการประเมิน รวบรวมพิจารณาถ้อยแถลงและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

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

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ (๓) เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายภูติท รักษาราชกูร์)
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา
ที่ ๐๙๖๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัชฎา

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

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

- | | | | |
|---------------------------|-------------|---------------------------------|-------------------------------|
| (๑) นางศิวนาถ | เหมพิจิตร | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) นางเอื้อมพร | คริสต์รักษา | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๓) นางสาวยุพา | สุวรรณกิต | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๔) นายเอกวรา | ถาวโร | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๕) นายวิรัชยุทธ | อัยดำ | นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| (๖) นายจิววัฒน์ | คำนุ่ม | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| (๗) นางสาวรัชวีร | ปรีดาผล | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| (๘) นายเสาวเลิศ | เจียมสูงส่ง | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| (๙) ว่าที่ร.ต.หญิงปรารถนา | สุวรรณสาม | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| (๑๐) นางสาวสุภาพร | เลชะมิตร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายภูติท รัชการราษฎร์)
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๐๕๖๖/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๑๒๙๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ 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 ติวสกุล | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๖) นางนงเยาว์ แก้วภราดัย | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายภูวิศ รัชฎาราชฎารักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา
ที่ ๐๙๖๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
กองการศึกษา เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๑๒๙๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่อำนาจการ กำหนดแนวทาง รวบรวมพิจารณาถ้อยแถลงและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวสุบงกช	ตู้หิรัญมณี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสุรภกิจ	โสฬส	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คณะกรรมการ
๓. นายหัสกร	เกษน้อย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวสิรินทรา	เกี่ยวสุวรรณ	ครูชำนาญการ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวจารุวรรณ	บุญเกื้อ	ครูอันดับ คศ. ๑	คณะกรรมการ
๖. นางสาวอังคณา	สายรียา	ครูอันดับ คศ. ๑	คณะกรรมการ
๗. นางสาวยงทิพา	สงคล้าย	ครูอันดับ คศ. ๑	คณะกรรมการ
๘. นางสาวภาราดา	จันดี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะกรรมการและ เลขานุการ
๙. นางสาวลลิตพร	สุภาพพัฒนกิจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายภูท รักษาราชบุรี)

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

สำเนาฉบับ

คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๐๘๓๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

กองคลัง เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๑๒๙๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่อำนาจการ กำหนดแนวทาง รวบรวมพิจารณาครั้งนกรอง และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| (๑) นางพวงรัตน์ พรหมคง | ผู้อำนวยการกองคลัง | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| (๒) นางภักดินันท์ คำธร | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ | คณะกรรมการ |
| (๓) นางสาวศวีร์ บุญยะเกียรติ | นักวิชาการคลังชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๔) นางสาวอลิษา อินนุรักษ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ |
| (๕) นางเรวดี ธีญญพัท | เจ้าพนักงานคลังชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| (๖) นางพีรภาวี สิทธิโชคพิรพล | นักวิชาการคลังชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| (๗) นางสาวทิวาวรรณ ขุนจันทร์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุดิท รัชชะราชภูร์)

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา

ที่ ๐๘๔๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 กองช่าง เทศบาลตำบลรัชฎา

.....

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๑๒๙๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่อำนาจการ กำหนดแนวทาง รวบรวมพิจารณาถ้อยแถลง และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

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

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายภูติภักดิ์ รักษาราชฎาร์)

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



คำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา
ที่ ๐๙๕๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลรัชฎา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลรัชฎา ที่ ๑๒๙๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลรัชฎา มีหน้าที่อำนาจการ กำหนดแนวทาง รวบรวมพิจารณาถ้อยแถลง และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น

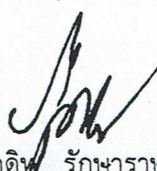
ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| (๑) นายพดล แก้วมทิษฐ์ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) นายพงศ์พันธ์ สิมประพันธ์พงศ์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข | คณะกรรมการ |
| (๓) นางสาวจันทิมา เตชะรังสรรค์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๓) นางพิชญ์พิชา ตันติกาญจนานนท์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| (๔) นายชนปกรณ์ วิทยารัฐ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| (๕) นางสาวธัญชนก ดิวตระกูล | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| (๖) นางสาวปัทมาสน์ ชูพูล | นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| (๗) นางอัจฉรา มีบุญ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| (๘) นางสาวอมร ขวัญเกลี้ยง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายภูดิท รักษาราชภรณ์)
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

1

2

3