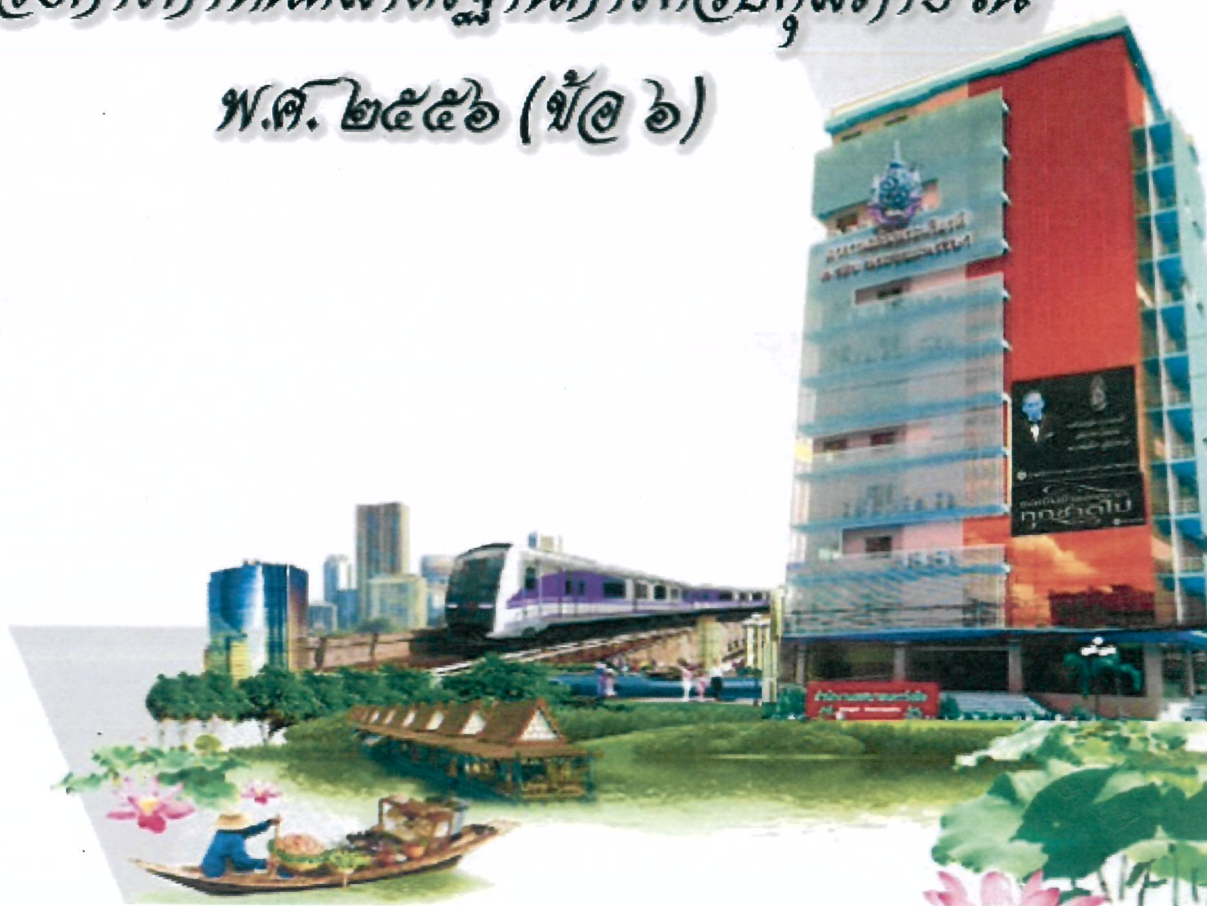




รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ. ๒๕๕๖ (ข้อ ๖)



แบบ ปอ. ๒

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลนครรังสิต
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>ส่วนอำนวยการและปกครอง</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> กิจกรรม มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้าในอาคาร สำนักงานเทศบาล ปัจจุบันเป็นอาคารสูง ๑๒ ชั้น ประกอบด้วยตัวอาคาร สำนักงานและอาคารที่จอดรถ มีพื้นที่สำหรับปฏิบัติงาน พื้นที่สำหรับจอดรถ มีห้องประชุมซึ่งอยู่ตามชั้นต่าง ๆ จำนวน ๑๐ ห้อง มีอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าคือ มีเครื่อง สำรองไฟฟ้า ๑ ตัว ใช้สำหรับกระแสไฟฟ้าดับหรือขัดข้อง ลิฟต์ จำนวน ๔ ตัว บันไดเลื่อน จำนวน ๒ ตัว เครื่องปั้มน้ำ ๑ ชุด เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑๕๒ เครื่อง เครื่องผลิต น้ำดื่ม จำนวน ๑ ชุด และอื่น ๆ (หลอดไฟฟ้า กระติกน้ำ ร้อน พัดลม เป็นต้น) ภายในอาคารสำนักงานจะมีลักษณะ เป็นโถงไม่มีหน้าต่างเปิด-ปิดสำหรับระบายอากาศ ประกอบกับมีหนังสือจากกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๑/ก ๒๐๕ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๖ ให้ส่วนราชการลดการใช้พลังงาน ซึ่งผู้บริหารมี นโยบายให้ทุกคนช่วยกันประหยัดพลังงานโดยเฉพาะ พลังงานไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงานเทศบาล กิจกรรม งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่วนอำนวยการและปกครอง สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่เป็นสารบรรณกลางของเทศบาล นครรังสิต โดยมีหน้าที่ - ลงรับหนังสือจากหน่วยงานภายนอก - ออกเลขส่งหนังสือหน่วยงานภายนอก - ควบคุมและออกเลขคำสั่ง - ควบคุมสมุดติดประกาศ - เก็บสำเนาหนังสือที่ส่งไปยังภายนอก	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>ส่วนอำนวยการและปกครอง</u> <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> ผลการประเมิน เทศบาลนครรังสิต ได้จัดทำประกาศพร้อม มอบให้เจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ เครื่องคอมพิวเตอร์ และบันไดเลื่อน มอบ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแต่ละชั้นรับผิดชอบ สำหรับการเปิด ปิด ลิฟต์ ไฟฟ้าที่ติดรอบรั้วอาคารสำนักงาน มอบให้ เจ้าหน้าที่ รปภ.รับผิดชอบ สำหรับไฟฟ้าที่ติดตั้งอาคารที่จอด รถจะมีระบบการตั้งเปิด - ปิด อัตโนมัติ และในการนี้ได้แจ้ง ให้ทุกคนรับทราบ แต่ผลปรากฏว่าจากสถิติการใช้ไฟฟ้าของ แต่ละเดือนไม่ลดลง ข้อสรุป มีการบริหารจัดการที่ชัดเจน คือ โครงการสำนักงาน สีเขียว (Green Office) เป็นตัวเสริมสร้างในเรื่องของการ ประหยัดพลังงาน มีการออกคำสั่งให้ประหยัดพลังงาน มี เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง มีการกำชับ สอดส่องดูแลอยู่ สม่ำเสมอ แต่ยังไม่สามารถควบคุมได้ ผลการประเมิน เทศบาลนครรังสิต ได้จัดทำคำสั่งมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการรับ - ส่งหนังสือ พร้อมแจ้งให้ทุก สำนัก/กอง ดำเนินการลงสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งในเรื่อง ของการลงรับจะมีสำเนาหนังสือจากหน่วยงานภายนอกลง ครบถ้วน แต่สำหรับหนังสือส่งออกภายนอกและคำสั่ง มีไม่ ครบสาเหตุเพราะเจ้าหน้าที่ลงในระบบไม่ครบถ้วน ข้อสรุป เนื่องจากสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ถือว่าเป็นงานที่มี บทบาทสำคัญมากหากว่าเราเข้าใจและตั้งใจที่จะทำ แต่ ปัจจุบัน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในระบบสารบรรณ กลาง แต่ตามหน่วยงานต่าง ๆ ยังไม่สามารถควบคุมได้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
ผู้บริหารได้เห็นความสำคัญในเรื่องของการเก็บเอกสารดังกล่าว จึงได้นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในหน่วยงานโดยให้ทุกสำนัก/กอง ที่สังกัดอยู่ในเทศบาลนครรังสิต ใช้ควบคู่กันไปกับปฏิบัติแบบกระดาษ ดังนั้น ไม่ว่าจะจัดทำหนังสือแบบไหนต้องพิมพ์ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์พร้อมเสนอตามขั้นตอนในระบบเหมือนกัน นอกจากนี้ยังใช้เป็นลาของพนักงาน ลูกจ้าง ฝ่ายรักษาความสงบ งานกิจการพิเศษ การติดตั้งคันชะลอความเร็ว ป้ายสัญลักษณ์และเครื่องหมายจราจรเพื่อแก้ไขปัญหาการจราจรภายในเขตเทศบาลเนื่องจากในพื้นที่เทศบาลนครรังสิต มีประชากรที่พักอาศัยอยู่เป็นจำนวนมากจึงเกิดปัญหาการจราจรและความปลอดภัยของประชาชนผู้ใช้รถใช้ถนน	ฝ่ายรักษาความสงบ การติดตั้งคันชะลอความเร็ว ป้ายสัญลักษณ์และเครื่องหมายจราจรอุปสรรคดังนี้ - เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบผู้ควบคุมงานจ้างต้องตรวจสอบและควบคุมงานจ้างตามที่ได้รับมอบหมายทั้งที่ไม่มีความรู้ความสามารถในเรื่องนั้นเท่าที่ควร ข้อสรุป ๑. การติดตั้งคันชะลอความเร็ว ป้ายสัญลักษณ์และเครื่องหมายจราจรเพื่อแก้ไขปัญหาการจราจรมีการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการแก้ไขปัญหาการจราจรในเขตเทศบาลฯ โดยมีประธานชุมชนทุกชุมชนและหน่วยงานราชการภายนอกเป็นคณะกรรมการ ๒. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการทุก ๒ เดือนครั้ง ๓. จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นของประชาชนในการดำเนินการตามคำร้องขอเพื่อให้ตรงต่อความต้องการของประชาชน ๔. สรุปผลความคิดเห็นของประชาชน แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนทราบ ๕. มีการตรวจสอบการควบคุมการติดตั้งคันชะลอความเร็ว ป้ายสัญลักษณ์และเครื่องหมายจราจรของผู้ควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาว่าจ้าง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
งานควบคุมระบบรักษาความสงบ กิจกรรมด้านการดูแลรักษาความสงบโดยระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV การจ่ายค่าจ้างเหมาบริการระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิดในการดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาลนครรังสิต เนื่องจากในพื้นที่เขตเทศบาลนครรังสิตเป็นชุมชนเมืองยังมีจำนวนประชากรที่พักอาศัยอยู่เป็นจำนวนมากจึงเกิดปัญหาอาชญากรรม ยาเสพติด การจับกลุ่มทะเลาะวิวาทของกลุ่มเยาวชน ปัญหาการจราจร และปัญหาน้ำท่วมขังเกิดขึ้นบ่อยครั้ง การจ้างเหมาบริการระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด จึงเป็นระบบดูแลรักษาความปลอดภัยให้แก่ประชาชนในพื้นที่ได้เป็นอย่างดี โดยการจ้างเหมาให้เอกชนนำกล้องวงจรปิดมาติดตั้งตามจุดต่างๆ ที่เป็นจุดเสี่ยงภัย จุดที่เกิดอาชญากรรมบ่อยครั้งและจุดที่สามารถตรวจสอบสภาพน้ำท่วมขังในพื้นที่ได้เป็นอย่างดี กิจกรรมด้านการดูแลรักษาความสงบโดยระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV จัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) แบบเคลื่อนที่ได้เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาลนครรังสิต	ผลการประเมินพบว่า การจ่ายค่าจ้างเหมาบริการระบบเครือข่ายกล้องวงจรปิดมีอุปสรรค ดังนี้ ๑. คณะกรรมการตรวจการจ้างและเจ้าหน้าที่ควบคุมงานจ้างต้องตรวจสอบระบบเครือข่ายตามที่กำหนดในสัญญา ทั้งที่ไม่มีความรู้ในเรื่องนั้น ๒. ต้องควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระบบเครือข่ายที่ให้บริการให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ ทั้งที่ไม่มีความรู้ในเรื่องนั้น ข้อสรุป การจ่ายค่าจ้างเหมาบริการระบบเครือข่ายกล้องวงจรปิดมีการตรวจสอบก่อนจ่ายค่าจ้างเหมาฯ ดังนี้ ๑. ตรวจสอบให้ผู้บริการจัดเจ้าหน้าที่มาดูแลระบบตามสัญญาทุกวันทุกงาน ๒. เทศบาลจัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ดูแล และให้บริการประชาชน ที่ได้รับความเดือดร้อน ๓. ตรวจสอบสภาพของระบบเครือข่ายทุกวันและรวบรวมผลการตรวจสอบเพื่อใช้เป็นเอกสารในการเบิกจ่ายเงินในแต่ละเดือน ๔. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบทุกสัปดาห์และสรุปผลการปฏิบัติงานทุกๆเดือน ผลการประเมิน พบว่า การจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) แบบเคลื่อนที่ได้ มีอุปสรรค ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และคณะกรรมการตรวจการตรวจรับพัสดุ ไม่มีความรู้ ความชำนาญ และความสามารถเฉพาะทาง ในเรื่องของระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) เนื่องจากอุปกรณ์ดังกล่าวเป็นอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องใช้ผู้ที่มีความรู้เฉพาะทาง ๒. การกำหนดราคากลาง เป็นไปด้วยความยากลำบาก เพราะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้ และความสามารถเฉพาะทาง ในเรื่องของระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ประกอบกับอุปกรณ์บางชนิดไม่อยู่ในราคากลางที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ จึงยากต่อการกำหนดราคากลาง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
งานตรวจและบังคับการ โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยได้รับเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ค้นหาผู้เสพยาเข้าร่วมโครงการ กิจกรรมส่งเสริมการบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยา/ผู้ติดยาเสพติด กิจกรรมส่งเสริมการฝึกอาชีพให้แก่ผู้ผ่านการบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยา/ผู้ติดยาเสพติด	ข้อสรุป การจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) แบบเคลื่อนที่ได้ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ตรวจสอบคุณสมบัติและราคากลาง ของกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และอุปกรณ์ ๒. สืบราคาจากบริษัทที่มีอาชีพเกี่ยวกับกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) โดยตรง เนื่องจากอุปกรณ์บางชนิดไม่มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะและกำหนดราคากลางไว้ ๓. ขออนุมัติจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) แบบเคลื่อนที่ได้ ๓. เทศบาลจัดเจ้าหน้าที่นำกล้องวงจรปิด (CCTV) ชนิดเคลื่อนที่ได้ ไปตั้งบริเวณจุดเสี่ยงหรือจุดที่ประชาชนร้องขอ และเป็นจุดที่ต้องการใช้ภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV) ในขณะนั้น เพื่อดูและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ผลการประเมินพบว่า โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กิจกรรมส่งเสริมการบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยา/ผู้ติดยาเสพติด และกิจกรรมส่งเสริมการฝึกอาชีพให้แก่ผู้ผ่านการบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยา/ผู้ติดยาเสพติด มีอุปสรรค ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด จึงไม่มีอำนาจในขั้นตอนการค้นหาผู้เสพยา/คัดกรองผู้เสพยา และกิจกรรมค่ายฯ จึงเป็นอุปสรรคในการดำเนินงาน ๒. เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ที่เข้าร่วมปฏิบัติหน้าที่แต่ละขั้นตอนมาจากหลายหน่วยงาน และมีวิธีการทำงานไม่เหมือนกัน จึงยากแก่กำกับดูแล ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการขาดความเชี่ยวชาญเรื่องกฎหมายยาเสพติด และหลักการปฏิบัติงานตามคำสั่ง คสช. ที่ ๑๐๘/๒๕๕๗ จึงมีความเสี่ยงต่อการถูกฟ้องดำเนินคดี

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
งานธุรการ - มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมอบหมายงานตามความรู้ความสามารถและความถนัด - มีการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ - มีการควบคุมตรวจสอบกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความผิดพลาด - มีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบฯ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ	ข้อเสนอ โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กิจกรรมส่งเสริมการบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติด และกิจกรรมส่งเสริมการฝึกอาชีพให้แก่ผู้ผ่านการบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติด มีการดำเนินการดังนี้ ๑. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรงบประมาณ ๒. จังหวัดแจ้งงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน ๓. เทศบาลนครรังสิตมอบหมายเจ้าหน้าที่ ศึกษารายละเอียดคำสั่ง คสช. ที่ ๑๐๘/๒๕๕๗ /กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์การจัดทำโครงการอย่างละเอียด,จัดทำโครงการโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กิจกรรมส่งเสริมการบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติด และกิจกรรมส่งเสริมการฝึกอาชีพให้แก่ผู้ผ่านการบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติด ๔. เข้าร่วมปฏิบัติหน้าที่และสังเกตการณ์ในทุกขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินการถูกต้องตามระเบียบฯ งานธุรการ ผลการประเมิน พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานของของบุคลากรมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยเทศบาลนครรังสิตได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการแบ่งงานมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรตามลักษณะงานที่ปฏิบัติซึ่งช่วยให้การควบคุมมีประสิทธิภาพ ๒. มีการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาอย่างรอบคอบ ๓. มีการควบคุมติดตามผลอย่างเคร่งครัดและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ๔. มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
<u>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เทศบาลได้รับผลกระทบเนื่องจากเกิดภัยกับบ้านเรือนและสิ่งแวดล้อมของประชาชนเนื่องจากเป็นพื้นที่ชุมชนเมือง ที่ประชากรหนาแน่น อีกทั้งมีประชากรแฝง แรงงานต่างด้าว เข้ามาทำงานเป็นจำนวนมาก จึงมีความเสี่ยงต่อเหตุสาธารณภัย เป็นอย่างสูง จึงทำให้ต้องมีการเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมและเพียงพอในการระงับภัย ที่อาจมีเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ	<u>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> ผลการประเมินพบว่า การจัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน การป้องกันเหตุสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นตลอดเวลา พบว่าปัญหาอุปสรรค มีดังนี้ ๑. วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการป้องกันสาธารณภัยเสื่อมสภาพเร็วกว่าปกติ ๒. อาคารสถานที่ ไม่เพียงพอในการเก็บบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ข้อเสนอ การดำเนินการในการปฏิบัติหน้าที่ มีการออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง รวมทั้งมอบหมายการดูแลและตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ อย่างชัดเจนและมีการรายงานตามสายบังคับขาตามลำดับชั้น โดย ๑. กำชับเจ้าหน้าที่ในแต่ละชุด ผลัด ในการตรวจ และเตรียมความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัยสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานควบคุมสถานการณ์ได้อย่างรวดเร็ว ๒. จัดส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทางด้านการปฏิบัติงานด้านสาธารณภัย เครื่องมือ เครื่องใช้ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ให้มีความชำนาญยิ่งขึ้น ๓. ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละส่วน เพื่อสรุปปัญหา และแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานทุกเดือน และนำเสนอข้อปัญหา/ อุปสรรค รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อองค์กรส่วนรวม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
กิจกรรมด้านงานกู้ชีพกู้ภัย กิจกรรมด้านงานกู้ชีพกู้ภัย เป็นศูนย์รับ – ส่งผู้ป่วย โดยมีพยาบาลวิชาชีพเป็นผู้ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงาน มีรถพยาบาลฉุกเฉินจำนวน ๔ คัน ภายในโรงพยาบาลมีอุปกรณ์การปฐมพยาบาลเบื้องต้นทุกชนิด อาทิเช่น อุปกรณ์ทำแผล อุปกรณ์ช่วยหายใจ ออกซิเจน อุปกรณ์ยกและเคลื่อนย้าย อุปกรณ์ตามแขน ขา หลัง คอ เป็นต้น ให้บริการประชาชนภายในเขตเทศบาล ลักษณะการให้บริการ ให้บริการรับ – ส่งผู้ป่วยที่ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ ผู้ป่วยตรวจตามแพทย์นัดที่ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ ผู้ป่วยเรื้อรัง ผู้ป่วยฉุกเฉิน และผู้ประสบอุบัติเหตุต่างๆ โดยให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีการจัดเวรเป็นผลัด ๆ ละ ๘ ชั่วโมง แต่ละผลัดมี ๒ ทีม ๆ ละ ๓ คน ภายใน ๑ ทีมประกอบไปด้วย พยาบาลวิชาชีพ ๑ คน พนักงานปฏิบัติการฉุกเฉินเบื้องต้น ๑ คน พนักงานขับรถพยาบาลฉุกเฉิน ๑ คน เทศบาลนครรังสิตเป็นหน่วยงานแรกของท้องถิ่นในจังหวัดปทุมธานี ที่เปิดให้มีศูนย์รับ – ส่งผู้ป่วยของหน่วยงานราชการท้องถิ่น และให้บริการผู้เจ็บป่วยภายในเขตเทศบาล	ผลการประเมินพบว่า การจัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านกู้ชีพกู้ภัย ในการให้บริการรับ-ส่งผู้เจ็บป่วยในเขตเทศบาล ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ก่อนถึงช่วงเวลาการปฏิบัติงาน พบว่า ปัญหาอุปสรรค ดังนี้ มีเหตุที่เกิดนอกเหนือการควบคุม อาทิเช่น การให้บริการผู้เจ็บป่วยที่จำกัด(ผู้ป่วย ๑ ราย ต่อรถ ๑ คัน) ไม่เพียงพอต่อการร้องขอการรับบริการภายในเขตที่มีประชากรหนาแน่น เนื่องจากเจ้าหน้าที่และเครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ อาคารสถานที่ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอและรวมถึงการจราจรที่หนาแน่นทำให้การเดินทางไปถึงที่เกิดเหตุล่าช้าและเสี่ยงต่อการสูญเสียชีวิตของผู้เจ็บป่วย การจราจรที่หนาแน่น ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานให้ทันต่อเหตุการณ์ ข้อสรุป การดำเนินการในการปฏิบัติหน้าที่ มีการออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งเป็นเวรยาม ๓ ผลัด ๆ ละ ๘ ชั่วโมง และมีการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดย ๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ปฏิบัติหน้าที่ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลา ๒. จัดส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทางด้านการปฏิบัติงานด้านงานกู้ชีพกู้ภัย เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ให้ความชำนาญยิ่งขึ้น ๓. ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละส่วนเพื่อสรุปปัญหาและแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานก่อนถึงห้วงระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุก ๆ ๑ เดือน และนำเสนอข้อปัญหา/อุปสรรครายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้เกิดรูปธรรม ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและส่วนรวม ๔. การนำอาสาสมัครกู้ชีพ-กู้ภัย เข้ามามีส่วนร่วมในการประจำจุดเสี่ยง เพื่อลดปัญหาด้านการจราจร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
กิจกรรมด้านการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยธรรมชาติต่าง ๆ กิจกรรมการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยธรรมชาติต่าง ๆ เนื่องจากในการปฏิบัติงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ ต้องมีการจัดทำแผน ๆ ของทุกปี การจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับคำร้องต่าง ๆ ที่ต้องแจ้งให้ประชาชนทราบ	ผลการประเมิน พบว่าการจัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยธรรมชาติต่างๆ ของทุกปีก่อนถึงช่วงเวลาการนำแผนป้องกัน มาใช้ปฏิบัติงานจริงพบว่าปัญหาอุปสรรค ดังนี้ ๑. ข้อมูลการจัดทำแผนแต่ละปีพบว่าเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญ และคัดลอกแผนพัฒนาเดิม ไม่ได้มีการสำรวจวิเคราะห์ถึงข้อเท็จจริง ความคุ้มค่าสมประโยชน์ในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไม่ตรงตามความต้องการของประชาชน ทำให้ภารกิจการจัดทำแผนพัฒนาฯ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ ๒. อาคารสถานที่ ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน การเก็บเอกสารไม่เป็นหมวดหมู่ เกิดความล่าช้าในการค้นหา และเสี่ยงต่อการชำรุดและสูญหายของเอกสาร ข้อเสนอ การดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ มีการออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ โดย ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้ทักษะทางด้านการจัดทำแผนป้องกันสาธารณภัย เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ให้ความชำนาญยิ่งขึ้น ๒. ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละส่วนเพื่อสรุปปัญหาและแก้ไขข้อบกพร่องในการเก็บเอกสารต่าง ๆ ให้เป็นหมวดหมู่ และนำเสนอข้อปัญหา/อุปสรรครายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้เกิดรูปธรรม ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๓. ดำเนินการคัดแยกแฟ้มเอกสารที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเก็บไว้ประจำชั้น ๖ ส่วนเอกสารข้อมูลเก่าเก็บบริเวณ ศูนย์กู้ชีพ-กู้ภัย ไตสะพานแก้ว

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<u>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</u> ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย	<u>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</u> สภาพแวดล้อมการควบคุมของฝ่ายทรัพยากรบุคคลในภาพรวมมีความเหมาะสม มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจน ตามความรู้และทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ในส่วนของนโยบายและวิธีการบริหารด้านทรัพยากรบุคคลมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของระเบียบอย่างเคร่งครัด มีการทำข้อตกลงกันระหว่างพนักงานกับหน่วยงานบนหลักธรรมาภิบาล ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารมีความชัดเจนมุ่งพัฒนาคุณภาพงานตามพันธกิจของหน่วยงาน มีการจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนเหมาะสมกับขนาดและลักษณะงานของหน่วยงาน
<u>ฝ่ายทะเบียนและบัตร</u> งานทะเบียนราษฎร เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - เกี่ยวข้องต่อการได้มาซึ่งสิทธิประโยชน์และสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายต่างๆ ส่วนราชการภายในขอคัดรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคล เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก - ระเบียบกฎหมายบางข้อมีการเปิดช่องว่างให้ผู้กระทำความผิด เช่น การให้สิทธิมอบอำนาจดำเนินการแทน	ผลการประเมิน พบว่า เกิดขึ้นจากการแสดงเอกสารอันเป็นเท็จเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิประโยชน์และสิทธิหน้าที่กฎหมายของผู้มีสัญชาติไทย ติดตามแบบ ค.๓ พบว่า การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมบรรลुวัตถุประสงค์ ข้อสรุป การดำเนินการควบคุมการกระทำการทุจริตตามภารกิจงานทะเบียนราษฎรมีการควบคุมที่เพียงพอบรรลुวัตถุประสงค์ ๑. ดำเนินการการตรวจสอบฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและเปรียบเทียบยืนยันตัวบุคคล ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องมีการตรวจสอบบุคคลโดยการสอบถามข้อเท็จจริงหรือข้อมูลทั่วไปจากผู้ยื่นคำร้อง(ผู้รับมอบอำนาจ) เกี่ยวกับเจ้าบ้าน(ผู้มอบอำนาจ) ในกรณีมีการมอบอำนาจให้มาดำเนินการแทน ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานอย่างละเอียดรอบคอบทุกครั้ง เช่น เอกสารมีการดัดแปลง ปลอมแปลง เอกสารหมดอายุหรือไม่

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
งานบัตรประจำตัวประชาชน เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - เกี่ยวข้องต่อการได้มาซึ่งสิทธิประโยชน์และสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายต่างๆ ส่วนราชการภายในขอคัดรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคล เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก - การสวมตัวทำบัตรประจำตัวประชาชน โดยนำเอกสารบุคคลอื่นมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่	ผลการประเมิน พบว่า เกิดขึ้นจากการให้ข้อมูลอันเป็นเท็จเพื่อให้ได้ มาซึ่งสิทธิประโยชน์และสิทธิหน้าที่กฎหมายของผู้มีสัญชาติไทย ติดตามแบบ ค.๓ พบว่า การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมบรรลุมัตถุประสงค์ ข้อสรุป การดำเนินการควบคุมการกระทำการทุจริตตามภารกิจงานบัตรประจำตัวประชาชนมีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุมัตถุประสงค์ ๑. ดำเนินการการตรวจสอบฐานข้อมูลจากข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและเปรียบเทียบยืนยันตัวบุคคล เช่น ตรวจภาพใบหน้าย้อนหลังกรณีการยื่นทำบัตรประจำตัวประชาชนทุกครั้ง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องมีการตรวจสอบบุคคลโดยการสอบถามข้อเท็จจริงหรือข้อมูลทั่วไปจากผู้ยื่นคำร้อง ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานอย่างละเอียดรอบคอบทุกครั้ง เช่น เอกสารมีการดัดแปลง ปลอมแปลง เอกสารหมดอายุหรือไม่
งานธุรการ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - เกี่ยวข้องกับเอกสาร เกิดความล่าช้า เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก - ไม่พบความเสี่ยง	ผลการประเมิน พบว่า ความเสี่ยงเกิดจากความไม่ละเอียดรอบคอบในการลงทะเบียนหนังสือ ติดตามแบบ ค.๓ พบว่า การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมบรรลุมัตถุประสงค์ ข้อสรุป การดำเนินการควบคุมการลงทะเบียนหนังสือ มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ ทำให้เอกสารล่าช้า น้อยลง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> กิจกรรม มาตรการประหยัลดพลังงานไฟฟ้าในอาคาร สำนักงานเทศบาล ๑. ความเสี่ยงเกิดจากมีบุคคลภายนอกเข้ามาทำกิจกรรม เช่น โรงเรียนผู้สูงอายุ เรียนลีลาศ เรียนดนตรี และกิจกรรม นันทนาการ โดยไม่เว้นหยุดราชการ ๒. ความเสี่ยงเกิดจากตัวเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบที่เทศบาลกำหนดไว้ และไม่ให้ความร่วมมือ บุคคลภายนอกเข้าใช้กิจกรรมเป็นจำนวนมาก และไม่เว้น หยุดราชการ ๓. ความเสี่ยงเกิดจากตัวอาคารที่มีการก่อสร้างโดยใช้ กระจกปิดกั้นหมดไม่มีระบายอากาศ กิจกรรม งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๑. ความเสี่ยงเกิดจากเจ้าหน้าที่ไม่จัดทำหนังสือลงใน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ความเสี่ยงเกิดจากตัวระบบเองซึ่งยังไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ ๑๐๐ % ๓. ความเสี่ยงเกิดจากไม่สามารถควบคุม ๓.๑ เลขคำสั่งในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้ เพราะเจ้าหน้าที่ไม่ลงในระบบหรือลงในระบบแล้วไม่ลง เลขที่คำสั่ง ซึ่งในอนาคตเราไม่สามารถสืบค้นข้อมูลได้ ๓.๒ ในเรื่องของการลาในระบบไม่สามารถตัดวันลา ให้เป็นปัจจุบันจะใช้ได้เฉพาะลงลาเพื่อให้หัวหน้าหน่วยงาน อนุมัติเพียงเท่านั้น ๔. เจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบยังไม่ค่อยมีความเข้าใจ และใน ฝ่ายก็ไม่มีผู้ดูแลรับผิดชอบระบบอย่างจริงจัง <u>ฝ่ายรักษาความสงบ</u> งานกิจการพิเศษ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งฯไม่มีความรู้ด้านของการตรวจรับงานและการ ควบคุมงานก่อสร้างเกี่ยวกับคันชะลอความเร็ว การติดตั้ง ป้ายสัญลักษณ์และเครื่องหมายจราจร	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
งานควบคุมระบบรักษาความสงบ กิจกรรม ด้านการดูแลรักษาความสงบโดยระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV เนื่องจากคณะกรรมการตรวจการจ้างและเจ้าหน้าที่ควบคุมงานจ้างไม่มีความรู้ ความชำนาญ และความสามารถเฉพาะทางในเรื่องของระบบกล้องวงจรปิด เครื่องโพรมาตรวัดระดับน้ำ และอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ซึ่งอุปกรณ์แต่ละชนิดที่ติดตั้งต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทางในเรื่องนั้นๆโดยตรงในการตรวจสอบการใช้งานของระบบว่าอยู่ในสถานที่สมบูรณ์ก่อนจ่ายค่าจ้างเหมาบริการในแต่ละเดือน กิจกรรม ด้านการดูแลรักษาความสงบโดยระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และคณะกรรมการตรวจการตรวจรับพัสดุ ไม่มีความรู้ ความชำนาญ และความสามารถเฉพาะทางในเรื่องของระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) เนื่องจากอุปกรณ์ดังกล่าวเป็นอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทางในเรื่องนั้นๆโดยตรงในการกำหนดคุณสมบัติ การกำหนดราคากลาง ตรวจสอบคุณลักษณะของระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) และอุปกรณ์ งานตรวจและบังคับการ เนื่องจากการค้นหาผู้เข้าร่วมโครงการ ต้องเป็นผู้ต้องสงสัยว่ากระทำความผิดฐานเสพยาเสพติด โดยมีผลการตรวจปัสสาวะเบื้องต้นพบว่ามีสารเสพติด ถ้าไม่ปรากฏว่าผู้นั้นเป็นผู้ต้องหาหรืออยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดอื่นถูกต้องตามเงื่อนไขคำสั่ง คสช. ที่ ๑๐๘/๒๕๕๗ นั้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ใช่เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด ทำให้ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจค้นควบคุมตัว และยังไม่มีความรู้เรื่องสารเสพติด	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
งานธุรการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ - ประมาณงานจำนวนมาก เช่น การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายทุกประเภท ทำให้เสี่ยงต่อการปฏิบัติงานไม่ทันตามกำหนดเวลาและเกิดความผิดพลาด - มีการแก้ไขการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินหลังจากส่งเรื่องให้หน่วยงานตรวจสอบแล้วทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย - การตรวจสอบงานก่อนนำเสนอไม่ถูกต้อง ทำให้เสี่ยงต่อการนำกลับมาแก้ไขใหม่ ทำให้เกิดความล่าช้า ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เกิดความเสี่ยงจากการที่ไม่มีอาคาร สถานที่ในการเก็บบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน อีกทั้ง สถานที่ในการอยู่เวร-ยาม ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง กิจกรรม ด้านงานกู้ชีพกู้ภัย การให้บริการไม่ครอบคลุม อาคารสถานที่ไม่อำนวย เครื่องมือเครื่องใช้ และการจราจรทำให้ถึงที่เกิดเหตุล่าช้า เกิดความเสี่ยงในการให้บริการแก่ผู้เจ็บป่วยที่ขอรับบริการ และปัจจัยภายนอก ทำให้เกิดความเสี่ยงทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ กิจกรรม ด้านการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยธรรมชาติต่าง ๆ การจัดเก็บเอกสารที่มีจำนวนมาก ที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอบุคลากรปฏิบัติงานชั้น ๖ แต่ที่เก็บเอกสารอยู่ชั้น ๘ การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า การขนย้ายเอกสารแต่ละครั้งอาจทำให้เกิดการชำรุดและเกิดการสูญหายได้	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆ อย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายทรัพยากรบุคคลในภาพรวมมีความเหมาะสม มีการกำหนดวัตถุประสงค์โดยรวมขององค์กร และมีแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีกิจกรรมที่สำคัญต่างๆ สอดคล้องและเชื่อมโยงกับพันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน มีกลไกที่เพียงพอในการจัดการความเสี่ยงทั้งความเสี่ยงจากภายในและภายนอก ทั้งระดับองค์กรโดยรวมและระดับกิจกรรมที่สำคัญ โดยผ่านการประชุมในแต่ละกิจกรรมเพื่อประเมินวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนหาทางป้องกันและจัดการกับความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และพร้อม รับมือกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ฝ่ายทะเบียนและบัตร งานทะเบียนราษฎร มีความสำคัญ อย่างยิ่งในเรื่องความมั่นคงดำเนินการเกี่ยวกับการเกิด ตาย ย้าย การเพิ่มชื่อ ซึ่งให้ได้มาซึ่งสัญชาติไทย เป็นผลให้เกิดสิทธิตามกฎหมาย หากเกิดการทุจริตจะทำให้รัฐเกิดความเสียหาย และเจ้าหน้าที่ต้องมีการศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และต้องมีความละเอียดรอบคอบ ในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆก่อนดำเนินการตามระเบียบฯต่อไป	
งานบัตรประจำตัวประชาชน มีความสำคัญ อย่างยิ่งในเรื่องความมั่นคงดำเนินการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งให้ได้มาซึ่งสัญชาติไทย เป็นผลให้เกิดสิทธิตามกฎหมาย หากเกิดการทุจริตจะทำให้รัฐเกิดความเสียหาย และเจ้าหน้าที่ต้องมีการศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และต้องมีความละเอียดรอบคอบ ในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆก่อนดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
ฝ่ายทะเบียนและบัตร มีความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องเอกสารสิทธิในทรัพย์สิน และเอกสารสำคัญของทางราชการ ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องมีการศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการและต้องมีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ๓. กิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กิจกรรม มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้าในอาคารสำนักงานเทศบาล ๑. โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ๒. จัดทำประกาศเรื่องการใช้อาคารสำนักงานเทศบาล ๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๔. มีการจัดทำสติกเกอร์ติดที่ปลั๊กไฟฟ้า สวิตช์เปิด-ปิดไฟฟ้า ๕. มีการประชาสัมพันธ์เรื่องมาตรการประหยัดไฟฟ้าทุกวันตอนเช้า กิจกรรม งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. มีการกำกับดูแลจากผู้บริหารโดยสั่งการทางประชุมหรือด้วยวาจา ฝ่ายรักษาความสงบ งานกิจการพิเศษ ๑. การจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นของประชาชนในการดำเนินการแก้ไขปัญหายาเสพติดตามคำร้องขอก่อนติดตั้งคันชะลอความเร็ว ป้ายสัญลักษณ์และเครื่องหมายจราจร เพื่อให้ตรงต่อความต้องการของประชาชนและจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปัญหายาเสพติดภายในเขตเทศบาลฯ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานโดยกำหนดให้มีการประชุม ๒ เดือนครั้ง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามสั่งมีการควบคุมแล้วการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญาว่าจ้างที่กำหนด	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
งานควบคุมระบบรักษาความสงบ กิจกรรม ด้านการดูแลรักษาความสงบโดยระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV คณะกรรมการตรวจการจ้างและเจ้าหน้าที่ควบคุมงานจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างรอบคอบตรวจสอบระบบว่าสามารถใช้งานได้ตามปกติ มีสภาพที่สมบูรณ์ก่อนจ่ายค่าจ้างเหมาบริการในแต่ละเดือน กิจกรรม ด้านการดูแลรักษาความสงบโดยระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างรอบคอบในการกำหนดคุณสมบัติ การกำหนดราคากลาง ว่าเป็นไปตามคุณลักษณะและราคากลางถูกต้องหรือไม่ - คณะกรรมการตรวจการตรวจรับพัสดุ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างรอบคอบในการตรวจรับ ว่ามีคุณลักษณะเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือไม่ งานตรวจและบังคับการ จัดให้มีการประชุมโดยเชิญระดับผู้บริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อขอแนวทางในการปฏิบัติงานและควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เนื่องจากโครงการดังกล่าวเกี่ยวข้องกับปัญหาเสาเสพติด ซึ่งมีความละเอียดอ่อนอย่างมาก อีกทั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการไม่มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานในขั้นตอนดังกล่าว มีเพียงหน้าที่ในการเขียนโครงการเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณ และประสานหน่วยงานต่างๆ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาข้อกฎหมาย/คำสั่ง คสช. ที่ ๑๐๘/๒๕๕๘ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้อง งานธุรการ - ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ - การควบคุมการปฏิบัติงานตามคำสั่งมอบหมายอย่างชัดเจน - ตรวจสอบกลั่นกรองการปฏิบัติงานตามที่มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมี คำสั่งมอบหมายอย่างชัดเจนในการการตรวจสอบ บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ในในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยอย่างชัดเจน กิจกรรม ด้านงานกู้ชีพกู้ภัย กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยมี คำสั่งมอบหมายอย่างชัดเจนและแบ่งเวรยาม แต่ละผลัด โดยคำนึงถึงชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนเป็นหลัก และ ไม่แบ่งแยกบุคคลให้ความช่วยเหลือเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มีความเสมอภาคตามหลักสิทธิมนุษยชน ไม่ขัดต่อหลัก กฎหมายที่เกี่ยวข้องในด้านการกู้ชีพกู้ภัย กิจกรรม ด้านการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยและภัยธรรมชาติต่าง ๆ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ จัดเก็บเอกสารด้วยความรอบคอบ และพยายามเก็บ รักษาเอกสารด้วยความระมัดระวังมิให้เกิดการชำรุดและเมื่อ ทำงานเสร็จรีบเก็บเอกสารเข้าตู้โดยเร็วและแยกการจัดเก็บ ให้เป็นหมวดหมู่ของเอกสารแต่ละประเภท ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไป ปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรม ควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ โดยนำผลการประเมิน ผลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในปีที่ผ่านมา มาใช้ในการประชุมวางแผนในการดำเนินการ และกิจกรรมในปีต่อไป ตลอดจนกำหนดเป็นแผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
ฝ่ายทะเบียนและบัตร งานทะเบียนราษฎร ๑. การตรวจสอบฐานข้อมูลจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและเปรียบเทียบยืนยันตัวบุคคล ๒. ตรวจสอบบุคคลโดยการสอบถามข้อเท็จจริงหรือข้อมูลทั่วไปจากผู้ยื่นคำร้อง(ผู้รับมอบอำนาจ) เกี่ยวกับเจ้าบ้าน(ผู้มอบอำนาจ) ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เช่น เอกสารมีการดัดแปลง ปลอมแปลง เอกสารหมดอายุหรือไม่ งานบัตรประจำตัวประชาชน ๑. การตรวจสอบฐานข้อมูลจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและเปรียบเทียบยืนยันตัวบุคคล ๒. ตรวจสอบบุคคลโดยการสอบถามข้อเท็จจริงหรือข้อมูลทั่วไปจากผู้ยื่นคำร้องและบุคคลรับรอง ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เช่น เอกสารมีการดัดแปลง ปลอมแปลง เอกสารหมดอายุหรือไม่ งานธุรการ การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและควรให้ทุกหน่วยงานมีการลงทะเบียนหนังสือก่อนเสนอผู้บริหารพิจารณาลงนาม	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กิจกรรม มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้าในอาคารสำนักงานเทศบาล ๑. แจ้งเวียนเพื่อให้พนักงาน-ลูกจ้างในสังกัดรับทราบโดยจัดทำเป็นประกาศ ๒. มีการประชาสัมพันธ์ ๓. มีการติดประกาศ กิจกรรม งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๑. แจ้งเวียนเพื่อให้พนักงาน - ลูกจ้างในสังกัดรับทราบโดยจัดทำเป็นบันทึก ๒. มีการอบรม ประชุมชี้แจง ฝ่ายรักษาความสงบ งานกิจการพิเศษ ๑. จัดทำสรุปผลการจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นของประชาชนเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในชุมชนได้รับทราบ ๒. แจ้งผลการดำเนินงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการจราจรภายในเขตเทศบาลฯ งานควบคุมระบบรักษาความสงบ กิจกรรม ด้านการดูแลรักษาความสงบโดยระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ๑. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินผ่านทางป้ายประชาสัมพันธ์และทางเว็บไซต์ของเทศบาล ๒. เมื่อติดตั้งระบบเรียบร้อยแล้วจัดเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตรวจสอบสภาพการใช้งานของระบบ ตรวจสอบเหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นให้แก่ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเครือข่าย	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
กิจกรรม ด้านการดูแลรักษาความสงบโดยระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ๑. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ของเทศบาลนครรังสิต ๒. เป็นระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ชนิดเคลื่อนที่ได้เจ้าหน้าที่สามารถเคลื่อนย้ายไปตั้งตามจุดเสี่ยงหรือจุดที่ประชาชนร้องขอ และเป็นจุดที่ต้องการใช้ภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV) ในขณะนั้น เพื่อตรวจสอบเหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นให้แก่ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานตรวจและบังคับการ จัดให้มีการประชุมในระดับผู้นำชุมชน โดยแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างละเอียด เพื่อค้นหาบุคคลเข้าร่วมโครงการ เนื่องจากวิธีการค้นหาผู้เข้าร่วมโครงการ และข้อมูลของผู้เข้าร่วมโครงการต้องถูกจัดเก็บเป็นความลับ จึงไม่สามารถประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อต่างๆได้สะดวก งานธุรการ - มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ - มีการประสานงานภายใน ภายนอกด้านข้อมูลข่าวสารและเอกสารทางราชการ - มีการประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร - มีการใช้ระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติงาน - มีการใช้ระบบ e-laas ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเป็นไปอย่างรวดเร็ว ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สารสนเทศและการสื่อสารของฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมที่เพียงพอ แต่ยังมีการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารและบันทึกราชการผ่านระบบ Internet และ Intranet กับทุกสำนัก / กอง ภายในองค์กร มีการตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานแจ้งต่อ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
ฝ่ายทะเบียนและบัตร งานทะเบียนราษฎร ใช้ระบบคอมพิวเตอร์จากกรมการปกครอง งานบัตรประจำตัวประชาชน ใช้ระบบคอมพิวเตอร์จากกรมการปกครอง งานธุรการ ใช้ระบบบันทึกบัญชีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๕. การติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กิจกรรม มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้าในอาคาร สำนักงานเทศบาล มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและ ตลอดเวลา กิจกรรม งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและ ตลอดเวลา ฝ่ายรักษาความสงบ งานกิจการพิเศษ ติดตามผลการดำเนินงานในที่ประชุมคณะกรรมการ แก้ไขปัญหาการจราจร	ผู้บริหารทราบ อย่างไรก็ตามผู้บริหารควรให้ความสำคัญ และจัดหาคอมพิวเตอร์ และเครื่องมืออุปกรณ์ในปฏิบัติงาน ให้เพียงพอต่อการใช้งานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การสื่อสาร ข้อมูลต่างๆได้ถูกต้อง รวดเร็วและทันเวลา

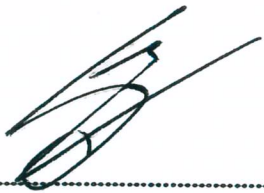
องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
งานควบคุมระบบรักษาความสงบ กิจกรรม ด้านการดูแลรักษาความสงบโดยระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ๑. มีการตรวจสอบระบบเครือข่ายกล้องวงจรปิดทุกวัน เพื่อให้ระบบเครือข่ายอยู่ในสภาพสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา ในการดูแลความปลอดภัยให้แก่ประชาชนได้ตลอดเวลา ๒. ตรวจสอบตามสัญญา ข้อกำหนดในการบำรุงรักษา กล้องวงจรปิด และค่าปรับหากระบบเครือข่ายกล้องวงจรปิดไม่สามารถใช้งานได้ทั้งหมดหรือบางส่วนก่อนจ่ายค่าจ้างเหมาฯ ในแต่ละเดือน กิจกรรม ด้านการดูแลรักษาความสงบโดยระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV มีการนำกล้องวงจรปิด (CCTV) ชนิดเคลื่อนที่ได้ไปติดตามจุดเสี่ยงหรือจุดที่ประชาชนร้องขอ ในการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับประชาชน งานตรวจและบังคับการ มีการประสานและเข้าร่วมในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วน ของขั้นตอนดำเนินงานต่างๆอย่างใกล้ชิด งานธุรการ - มีการควบคุมติดตามผลอย่างเคร่งครัดและปฏิบัติตามระเบียบฯ - มีการตรวจสอบงานทางระบบอินเทอร์เน็ต ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - มีการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการต่างๆอย่างเคร่งครัด - มีการปฏิบัติตามคำสั่งมอบหมายงานตามหนังสือที่แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการจัดการระบบการติดต่อสื่อสาร และสารสนเทศการ ให้การด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหลายช่องทาง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
กิจกรรมด้านงานกู้ชีพกู้ภัย มีการจัดการระบบการติดต่อสื่อสาร และสารสนเทศการให้การด้านการให้บริการผู้เจ็บป่วยภายในเขตเทศบาลอย่างครอบคลุมและทั่วถึงหลายช่องทาง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนลดการสูญเสียในชีวิตของประชาชนในเขตเทศบาล กิจกรรม ด้านการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยธรรมชาติต่าง ๆ มีการจัดทำสารบัญการเก็บเอกสาร จะได้สืบค้นเอกสารได้ง่ายและเป็นปัจจุบัน การชำรุดและสูญหายก็จะไม่เกิดขึ้น การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที ฝ่ายทะเบียนและบัตร งานทะเบียนราษฎร โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์จากกรมการปกครองเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและประเมินผล เนื่องจากต้องมีการควบคุมความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ จึงอยู่ระหว่างดำเนินการอย่างต่อเนื่อง งานบัตรประจำตัวประชาชน โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์จากกรมการปกครองเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและประเมินผล เนื่องจากต้องมีการควบคุมความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ จึงอยู่ระหว่างดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ปฏิบัติตามแนวทางของเทศบาลนครรังสิตซึ่งดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ โดยมี การดำเนินการตามแนวทางและระยะเวลาที่กำหนด และฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะนำเอาข้อบกพร่องที่ตรวจพบ จากการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
งานธุรการ โดยการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	

สรุปผลการประเมิน

ส่วนอำนวยการและปกครองมีการประเมินความเสี่ยงโดยนำแต่ละความเสี่ยงที่มีการจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงจากเครื่องมือที่นำมาใช้ ผู้รับผิดชอบงานทุกงานได้นำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยงซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสม)

นายกเทศมนตรีนครรังสิต

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

เทศบาลนครรังสิต
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

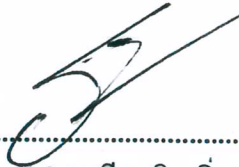
องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>ส่วนแผนงานและงบประมาณ</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆ อย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>ส่วนแผนงานและงบประมาณ</u> สภาพแวดล้อมการควบคุมของส่วนแผนงานและงบประมาณ โดยรวมนั้นมีความเหมาะสม บุคลากรมีการปฏิบัติงานโดยให้ความร่วมมือที่ดี มีความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสมควร โดยการส่งบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมในโครงการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร มีการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือนอย่างเป็นธรรม ส่วนแผนงานและงบประมาณได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งเป้าหมายของกิจกรรมด้วยงบประมาณ ทรัพยากรที่มีอย่างเหมาะสม และต้องไม่ผิดกฎระเบียบต่างๆ รวมทั้งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะต่างๆขึ้นมา เพื่อให้มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในหน่วยงาน เพื่อควบคุมความเสี่ยงไว้ในผังขั้นตอนการทำงานในแต่ละกระบวนการ ซึ่งได้ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามยังมีการจัดลำดับความเสี่ยงและกำหนดแนวทางแก้ไขตามลำดับก่อนหลัง ทั้งนี้ได้อาศัยประสบการณ์มาดำเนินการวิเคราะห์ถึงสาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ส่วนแผนงานและงบประมาณมีหน้าที่รับผิดชอบงานในแต่ละ โครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้อง จึงต้องให้ความสำคัญศึกษาทำความเข้าใจกฎระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และต้องมีการกำหนดจุดเสี่ยงและจุดควบคุมไว้ในผังขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องเข้าใจ เกิดความระมัดระวังรอบครอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี แต่ในบางกิจกรรม/โครงการ นั้นได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมขึ้นตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และรายงานผลการประเมินความเสี่ยงให้กรรมการคณะทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งร่วมกันออกแบบ ปรับปรุง และเปลี่ยนแปลง กิจกรรมการควบคุมในการประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งมีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	สารสนเทศและการสื่อสารของฝ่ายแผนงานและงบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอ มีการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารและบันทึกการราชการผ่านระบบ Internet และ Intranet กับทุกสำนัก / กอง ภายในองค์กร มีการตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานแจ้งต่อผู้บริหารทราบ อย่างไรก็ตามผู้บริหารควรให้ความสำคัญและจัดหาคอมพิวเตอร์ และเครื่องมืออุปกรณ์ในปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อการใช้งานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การสื่อสารข้อมูลต่างๆได้ถูกต้อง รวดเร็วและทันเวลา

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	การติดตามประเมินผลในภาพรวมของฝ่ายแผนงานและงบประมาณนั้นระบบติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยมีการติดตามผลระหว่างการทำเนิการออกติดตามและจัดทำรายงานผลการประเมินอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และมีการรายงานและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของ สตง.

สรุปผลการประเมิน

ส่วนแผนงานและงบประมาณมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เพียงพอจะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในบางกิจกรรม อย่างไรก็ตามมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นในแต่ละกระบวนการและต้องคอยตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดเพื่อลดความเสี่ยงเหล่านั้นให้น้อยลงไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสุม)

นายกเทศมนตรีนครรังสิต

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

แบบ ปอ. ๒
สำนักการช่าง

เทศบาลนครรังสิต
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<u>สำนักงานช่าง</u> ๑ <u>สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> กิจกรรม การปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลากร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. มีบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีจำนวนมาก ทำให้ผลการปฏิบัติงานไม่เสร็จทันตามกำหนดเวลา งานหลักซึ่งเป็น งานสำคัญให้บุคคลคนเดียวปฏิบัติงานสำคัญหลายด้าน การปฏิบัติ งานอาจผิดพลาด ไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. บุคลากรปฏิบัติงานไม่ตรงตามความรู้ ตำแหน่ง จึงมีทัศนคติไม่ดีต่อการปฏิบัติงาน ความตั้งใจในการปฏิบัติงานน้อยลงและงานไม่สัมฤทธิ์ผล ๓. บุคลากรยังขาดความร่วมมือ การช่วยเหลือการทำงานเป็นทีม มีจิตสำนึก บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานให้บุคคล ที่ช่วยเหลือตนเองได้ คำสั่งแบ่งงานเมื่อบุคลากรได้ลงนามทราบคำสั่งไม่เต็มใจจะปฏิบัติตามคำสั่ง ขอคัดเลือกระเภทงานที่จะต้องปฏิบัติด้วยตนเองและเมื่อมอบหมายงานจะต้องสอบถามด้วยจะปฏิบัติงานให้ได้หรือไม่ ถึงแม้จะมีความรู้ ความสามารถความรู้เฉพาะตำแหน่ง การให้สัมภาษณ์ในระดับหนึ่งของการสอบเข้ารับราชการ บุคลากรที่มีความรับผิดชอบสูงปฏิบัติงานมากมายเกินกำลังความคิดความสามารถและเกินเวลาที่จะปฏิบัติงานได้ ทำให้การปฏิบัติงานไม่เสร็จและเกิดการผิดพลาดได้	<u>สำนักงานช่าง</u> สำนักงานช่าง แบ่งโครงสร้าง ๑. มีคำสั่งเทศบาลเมืองรังสิต ที่ ๑๐๖๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานสำนักงานช่าง ๒. วางแผนการดำเนินการทางด้านต่างๆเพื่อให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ๓. การติดตามการปฏิบัติงานด้านบุคลากรอย่างใกล้ชิด อาทิเช่นให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน ๔. มีมาตรการติดตามและตรวจสอบในการดำเนินงานของบุคลากรเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีอย่างเคร่งครัด ๕. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง เพื่อให้บุคลากรนำไปพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ๖. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง <u>เป็นความเสี่ยงที่ทำให้การดำเนินการ</u> สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากมีบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีจำนวนมากประกอบกับบุคลากรที่มีอยู่ยังมีการพัฒนาความชำนาญประสบการณ์น้อยจะต้องรับโอนย้ายบุคลากรมาดำรงตำแหน่ง ให้เพียงพอจากการติดตามการควบคุมยังไม่บรรลุภารกิจเนื่องจากไม่มีบุคลากรโอนย้ายมามีแต่โอนย้ายออกซึ่งจะต้องติดตามผลต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<u>ส่วนการโยธาและช่างสุขาภิบาล</u> กิจกรรม การตอบข้อร้องเรียน-ร้องทุกข์และแก้ไข ปัญหาต่างๆ ในเว็บไซต์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. บุคลากรมีจำนวนจำกัดและขาดความรับผิดชอบใน การปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาแต่ไม่ มารายงานในเว็บไซต์ ๓. มีช่องทางให้ประชาชนได้เข้ามาแจ้งปัญหาและเสนอ ความต้องการในหลายๆด้าน จึงทำให้จำนวนข้อร้องเรียน- ร้องทุกข์มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น <u>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</u> ๑. ควรกำชับและติดตามการปฏิบัติงานและเร่งรัดการ รายงานผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ ๒. ควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้เข้าตรวจสอบหน้าเว็บ ไซต์ได้ด้วยตนเองเพื่อจะได้มีการปรับปรุงข้อมูลตามที่ได้ กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ๓. ผู้บังคับบัญชาต้องมีการควบคุม กำกับ ดูแล และ กำหนดมาตรการดำเนินการให้เป็นรูปธรรม <u>ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง</u> กิจกรรม การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑) บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากลักษณะการปฏิบัติงานต้องให้สอดคล้องกับ ระเบียบและข้อกฎหมาย และต้องดำเนินการให้เป็นไป ตามลำดับขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด ๒) ลักษณะของเอกสารหลักฐาน มีความละเอียด รอบคอบและภาษาที่ใช้ต้องถูกต้องรัดกุม การจัดเก็บ เอกสารต้องจัดเก็บอย่างมีดัดจริตโดยเฉพาะเอกสารสำคัญ สามารถค้นหาได้ง่ายเมื่อเกิดเหตุการณ์ฟ้องร้องเกิดขึ้น ๓) บุคลากรมีจำนวนจำกัด มีภารกิจงานมากจึงทำให้ เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	จากการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการ ควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ กิจกรรมการตอบข้อร้องเรียน-ร้อง ทุกข์และแก้ไขปัญหาต่างๆ ในเว็บไซต์ พบว่า ๑. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นตามคำสั่งมอบหมาย งาน ๒.ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชามีการตรวจสอบติดตาม อย่างต่อเนื่อง ยังพบจุดอ่อนในบางส่วนของภารกิจ ๑. มีงานค้างที่ยังไม่ได้ตอบให้ผู้ร้องทราบหรือรายงานผล การดำเนินงานต่างๆ ๒.ประชาชนอาจไม่พึงพอใจต่อการบริหารงานของ เทศบาล ๓.อาจมีการร้องเรียนไปยังสือหน่วยงานภายนอกทำให้ สร้างภาพลักษณ์ที่ไม่ดีต่อองค์กร ๔. อาจมีความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชนอันเกิดจากความล่าช้าในการเข้าไปแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนต่างๆ จากการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการ ควบคุมภายใน "กิจกรรมการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้ารับการอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานให้เพิ่มมากขึ้น ๒. มีการศึกษาค้นคว้าระเบียบข้อกฎหมายหลายฉบับที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติควบคุม อาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ ๓. มีการรายงานผลการขออนุญาตผ่านระบบเว็บไซต์ rangsit.org เพื่อให้ประชาชนทราบขั้นตอนการดำเนินงาน ๔. ปัญหาข้อร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนในเรื่องการ ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร และงานอื่นๆ ลดน้อยลง ๕.ปัญหาความล่าช้าในการปฏิบัติงานลดจำนวนลง เนื่องจากการติดตามเร่งรัดจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ๑. ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการปรับปรุงเพิ่มเติมอยู่บ่อยครั้ง ทำให้เกิดปัญหาความยุ่งยากและซับซ้อนในการปฏิบัติงาน ๒. ประชาชนมีความสนใจในเรื่องของระเบียบข้อกฎหมายมากขึ้น ทำให้บางครั้งเจ้าหน้าที่กับประชาชนมีความเข้าใจในเรื่องของกฎหมายไม่ตรงกัน ๒. การประเมินความเสี่ยง <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> ๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอและบุคลากรคนหนึ่งปฏิบัติงานสำคัญหลายด้านจึงทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้น หรือเสร็จไม่ทันภายในเวลาที่กำหนด ๒. บุคลากรปฏิบัติงานไม่ตรงตามความรู้ ตำแหน่ง จึงมีทัศนคติไม่ดีต่อการปฏิบัติงาน ความตั้งใจในการปฏิบัติงานน้อยลงและงานไม่สัมฤทธิ์ผล ๓. เนื่องจากมีบุคลากรปฏิบัติงานน้อยไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันจึงไม่ได้เข้ารับการอบรมสัมมนาทำให้บุคลากรขาดความรู้ความสามารถไม่ได้แลกเปลี่ยนความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบกับวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมสัมมนาหน่วยงานอื่นๆ <u>ส่วนการโยธาและช่างสุขาภิบาล</u> ๑. มีงานค้างที่ยังไม่ได้ตอบให้ผู้ร้องทราบหรือรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ๒. ประชาชนอาจไม่พึงพอใจต่อการบริหารงานของเทศบาล ๓. อาจมีการร้องเรียนไปยังสื่อหรือหน่วยงานภายนอก ทำให้สร้างภาพลักษณ์ที่ไม่ดีต่อองค์กร ๔. อาจมีความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอันเกิดจากความล่าช้าในการเข้าไปแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง ๑. บุคลากรขาดการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ ๒. บุคลากรปฏิบัติงานอาจเกิดความผิดพลาดได้เนื่องจากไม่ศึกษาระเบียบข้อกฎหมายอย่างละเอียด ๓. ผู้ปฏิบัติไม่ศึกษาค้นคว้าระเบียบและข้อกฎหมายให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ๔. การมีปัญหาข้อขัดแย้งกับประชาชนผู้ได้รับผลกระทบจากการให้ข้อมูลข่าวสารด้านระเบียบและข้อกฎหมาย ๕) มีความล่าช้าในการจัดทำเอกสาร และรวบรวมข้อมูล ๓. กิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑. มีการมอบหมายงานมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรแต่ละคนอย่างชัดเจนสามารถ ๒. จัดให้มีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. ให้ศึกษาหาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการอื่นๆที่เกี่ยวข้องทางอินเทอร์เน็ตหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคคลหากมีหน่วยงานอื่นๆเปิดอบรมสัมมนาสนับสนุนให้เข้ารับการอบรมสัมมนาโดยได้จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพียงพอที่จะขอเบิกจ่าย ๕. มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้บุคลากรในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ ๖. มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานของบุคลากรเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๗. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
ส่วนการโยธาและช่างสุขาภิบาล ๑. ให้เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งและรายงานผลให้ประชาชนทราบเบื้องต้นเมื่อแล้วเสร็จให้แจ้งอีกครั้ง ๒. ให้มีการจัดทำสถิติจำนวนข้อร้องเรียน และผลการดำเนินงานผู้รับผิดชอบ เพื่อจะได้แก้ไขปัญหาหรือพัฒนาได้อย่างถูกต้อง ๓. ผู้บังคับบัญชาตามสายงานต้องควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เนื่องจากเป็นงานเกี่ยวกับด้านการบริการประชาชน ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง ๑. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนและทั่วถึง ๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในเรื่องระเบียบข้อกฎหมาย เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานข้อร้องเรียนจากประชาชนในเรื่องการก่อสร้างอาคารไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือการขัดแย้งต่างๆอันอาจมีขึ้น พบว่ามีจำนวนน้อยราย ๔. ตรวจสอบและสรุปรายผลการปฏิบัติงานที่มีปัญหาให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน ๕. มีการรายงานผลการขออนุญาตก่อสร้างอาคารในเว็บไซต์เพื่อป้องกันการร้องเรียนจากประชาชนในการดำเนินการตามขั้นตอน และป้องกันการสูญหาย ๖. มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action plan) มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ๒. มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ๓. มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารเป็นหมวดหมู่ ๔. มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก ๕. มีรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๖. มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม ๗. มีกลไกหรือช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน ๘. ปรีกษาและรายงานผู้บังคับบัญชา ส่วนการโยธาและช่างสุขาภิบาล ๑. นำระบบสารสนเทศต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการให้บริการประชาชน การส่งจดหมายแบบอิเล็กทรอนิกส์ การส่งเอสเอ็มเอส การติดต่อสั่งงานผ่านระบบไลน์ ๒. จัดเก็บเอกสารด้วยระบบไฟล์งาน แผ่นซีดีรอม ๓. ใช้ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และส่งโทรสาร ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง ๑. มีแผ่นพับ วัสดุทัศน เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ที่มาศึกษาดูงานได้ทราบถึงภารกิจและงานที่ปฏิบัติอยู่ ๒. นำระบบสารสนเทศต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ๓. เผยแพร่ระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๔. มีการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านเว็บไซต์ rangsit.org ๕. มีเครื่องมือสื่อสารต่างๆ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องโทรสาร โทรศัพท์ ช่วยอำนวยความสะดวกในเรื่องการประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ๕. การติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กิจกรรมได้มีระบบการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงานในอันที่จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๑. มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๒. กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๓. มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๔. มีการประเมินผลความพึงพอใจและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ๕. มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ๖. มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบ ๗. มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ ส่วนการโยธาและช่างสุขาภิบาล ในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กิจกรรมการตอบข้อร้องเรียน-ร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาต่างๆ ในเว็บไซต์ ดังนี้ ๑. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน ๒. มีการหาแนวทางเร่งรัดในการแก้ไขปัญหา ๓. ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ยังพบจุดอ่อนในบางส่วนของภารกิจ ๑. มีงานค้างที่ยังไม่ได้ตอบให้ผู้ร้องทราบหรือรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ๒. ประชาชนอาจไม่พึงพอใจต่อการบริหารงานของเทศบาล ๓. อาจมีการร้องเรียนไปยังสื่อหน่วยงานภายนอกทำให้สร้างภาพลักษณ์ที่ไม่ดีต่อองค์กร ๔. อาจมีความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอันเกิดจากความล่าช้าในการเข้าไปแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง ๑. ตรวจสอบจากสถิติผู้เข้ารับการรับอบรม ๒. มีการศึกษาเพิ่มเติมระเบียบและข้อกฎหมาย เพื่อป้องกันปัญหาข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้น้อยลง	

สรุปผลการประเมิน

สำนักงานช่างปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยังไม่เพียงพอเพราะบุคลากรปฏิบัติงานสำคัญหลายด้านและปฏิบัติงานไม่ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยปฏิบัติหน้าที่เพื่อรอให้บุคลากรที่มีหน้าที่โดยตรงมาปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งเรื่องระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมีหลายฉบับ ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องศึกษารายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น โดยภาพรวมสำนักงานช่างสร้างแรงกระตุ้นส่งเสริมขวัญกำลังใจ ให้คำปรึกษาแนะนำอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วง เพื่อป้องกันการดำเนินงานที่ผิดพลาดสำนักงานช่างจึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นในแต่ละกระบวนการและต้องคอยตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดเพื่อลดผลเสียต่อหน่วยงานและลดความเสี่ยงเหล่านั้นให้น้อยลงไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสุม)
นายกเทศมนตรีนครรังสิต
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

แบบ ปอ. ๒
สำนักการคลัง

เทศบาลนครรังสิต
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<u>สำนักงานคลัง</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การส่งใช้เงินยืม งบประมาณภายในกำหนดระยะเวลาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๘๖ ๑.๒ การเร่งรัดและจัดเก็บรายได้วัตถุประสงค์ เพื่อให้ สามารถเร่งรัดและจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมายที่ได้ตั้งประมาณการไว้ ตลอดจนให้สามารถเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ได้อย่างครบถ้วน เพียงพอต่อการนำไปพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในท้องถิ่น ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การส่งใช้เงินยืมงบประมาณภายในกำหนดระยะเวลา ผู้ยืมส่งใช้ใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ไม่ครบถ้วนถูกต้องจึงต้องส่งคืนหน่วยงานแก้ไข จึงมีผลทำให้การส่งใช้เงินยืมงบประมาณ ล่าช้าไม่ตรงตามกำหนดระยะเวลา ๒.๒ การเร่งรัดและจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย งานเร่งรัดรายได้ ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน (Action plan) ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน	<u>สำนักงานคลัง</u> ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมงบประมาณ และตรวจสอบเร่งรัดติดตามให้ผู้ยืมส่งใช้ใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘๖ เพื่อให้สามารถเร่งรัดและจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมายที่ได้ตั้งประมาณการไว้ ตลอดจนให้สามารถเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ได้อย่างครบถ้วน เพียงพอต่อการนำไปพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๘๖ ปัจจุบันการจัดเก็บรายได้ขอเทศบาลเป็นไปตามขั้นตอนการจัดเก็บรายได้ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ ตามมาตรา ๘ วรรค ๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๑๓ และ ๑๘ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ตามมาตรา ๑๗ ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ตามมาตรา ๓๓ ซึ่งได้มีการประเมินความเสี่ยงโดยนําระบบการบริหาร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
พ.ศ. ๒๔๗๕ ตามมาตรา ๘ วรรค ๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา๑๓ และ๑๘ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ตามมาตรา ๑๗ ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ตามมาตรา ๓๓ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การส่งใช้เงินยืมงบประมาณภายในกำหนดระยะเวลา ตรวจสอบเร่งรัดติดตามให้ผู้ยืมส่งใช้ใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย(ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ๓.๒ การเร่งรัดและจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ผู้บริหารได้กำหนดไว้ บังเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งกิจกรรมการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การส่งใช้เงินยืมงบประมาณภายในกำหนดระยะเวลา จัดทำบันทึกแจ้งเวียนเกี่ยวกับการดำเนินการ และการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล	มาใช้และมีการจัดการกับความเสียงต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้ ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินยืมงบประมาณและเร่งรัดติดตามผู้ยืม ที่ใกล้ครบกำหนดให้ส่งใช้ใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี)ให้ถูกต้อง ทันภายในกำหนดระยะเวลา ปัจจุบันงานเร่งรัดรายได้ดำเนินการเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ของเทศบาล เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ฯลฯ ตามขั้นตอนการจัดเก็บรายได้เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลมีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผลสูงสุด ตลอดจนเสาะแสวงหาแหล่งรายได้ใหม่เพื่อให้เทศบาลมีรายได้เพียงพอกับรายจ่าย ดังนี้ -จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ -ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบถึงหน้าที่และมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น - จัดทำคำสั่งและแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรับชำระภาษีนอกสถานที่และนอกเวลาทำการ - นำเข้าข้อมูลผู้มีหน้าที่เสียภาษีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ - สร้างแรงจูงใจในการเสียภาษี เช่น จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้แก่ผู้เสียภาษี ฯลฯ แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เกี่ยวกับการดำเนินการและการปฏิบัติในการส่งใช้เงินยืมงบประมาณ ตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๔.๒ การเร่งรัดและจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ได้จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้ทราบวิธีการชำระภาษี ขั้นตอนการชำระภาษี เพื่อให้การเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ บังเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การส่งใช้เงินยืมงบประมาณภายในกำหนดระยะเวลา มีการเร่งรัดติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการเสนอให้ผู้กำกับดูแลทราบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๒ การเร่งรัดและจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ได้มีการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการประเมินภาษีอย่างต่อเนื่อง	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ได้นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการดำเนินการโดยสืบค้นข้อมูลในการเร่งรัดและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนที่มีหน้าที่เสียภาษีได้ทราบ เช่น การนำฐานข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาล การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เสนอแนะและร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล ฯลฯ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาและความเสี่ยงได้อย่างเพียงพอ มีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามแผนได้อย่างเพียงพอและทันเหตุการณ์เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน เพื่อสร้างเสริมองค์กรคุณธรรม เพื่อตรวจติดตามระบบการควบคุมภายใน

สรุปผลการประเมิน

สำนักการคลังมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เพียงพอจะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในบางกิจกรรม อย่างไรก็ตามมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นในแต่ละกระบวนการรวมทั้งได้มีการจัดทำคำสั่งเทศบาลนครรังสิต ที่ ๐๐๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานสำนักการคลัง รวมถึงสร้างแรงกระตุ้นส่งเสริมขวัญกำลังใจ คำปรึกษา แนะนำอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วง ทำให้การควบคุมได้และไม่เกิดความเสียหาย

ชื่อผู้รายงาน.....
(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสม)
นายกเทศมนตรีนครรังสิต
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

แบบ ปอ. ๒

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลนครรังสิต
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานพัฒนาระบบจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล กิจกรรม : การลดปัญหาภาวะโลกร้อน วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายนอก พื้นที่เทศบาลนครรังสิต อยู่ในเขตปริมณฑล ซึ่งมีการเจริญเติบโตด้านเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว มีถนนสายหลักหลายสายที่ผ่านไปยังกรุงเทพฯ และภูมิภาคต่างๆ เป็นจุดเปลี่ยนเส้นทางการเดินทาง เป็นแหล่งงาน ส่งผลให้มีประชากรแฝงเข้ามาอยู่อาศัยและประกอบอาชีพ มีการอุปโภคและบริโภค การใช้ยานพาหนะเพิ่มมากขึ้น ก่อให้เกิดการก๊าซเรือนกระจกมากขึ้น ซึ่งทำลายชั้นบรรยากาศ ส่งผลให้เกิดปัญหาภาวะโลกร้อน และประชาชนส่วนใหญ่ที่อาศัยอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลนครรังสิต จะให้ความสำคัญกับการประกอบอาชีพมากกว่า ยังไม่ให้ความสำคัญกับกิจกรรมต่างๆ ที่ช่วยลดภาวะโลกร้อน ๑.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค กิจกรรม : ด้านการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก/โรคติดเชื้อไวรัสซิกา วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายนอก ด้านการป้องกันโรค เนื่องจากบริบทพื้นที่ของเทศบาลนครรังสิตบางแห่งเป็นอาคารพาณิชย์/หอพัก/คอนโด ทำให้ไม่สามารถเข้าสำรวจลูกน้ำได้ครอบคลุม และบางแห่งเจ้าของบ้านไม่ยินยอมให้อ.ส.ม.เข้าสำรวจลูกน้ำ	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - รณรงค์กิจกรรมการลดโลกร้อนอย่างต่อเนื่อง เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนมีส่วนร่วม เพื่อชี้ให้เห็นถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากปัญหาดังกล่าว และเทศบาลเป็นต้นแบบ - รณรงค์ให้ประชาชนใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมลดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก - รณรงค์ใช้บรรจุภัณฑ์ที่ย่อยสลายง่าย - ประชาสัมพันธ์ทางสื่อประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายรูปแบบ และเหมาะสมกับประชาชนแต่ละกลุ่ม - จัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายและขยายเครือข่าย ในชุมชน โดยให้ตัวแทนชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมกิจกรรมที่เทศบาลดำเนินการ - ประสานขอความร่วมมือทุกภาคส่วน ทั้งภาคประชาชน ภาครัฐ และเอกชน เข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินการ และให้กำหนดมาตรการที่ช่วยลดปัญหาภาวะโลกร้อน - นำกฎหมายเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมมาใช้มากขึ้น เพื่อช่วยให้มาตรการการลดโลกร้อนมีประสิทธิภาพ - มีการดำเนินกิจกรรมรณรงค์การสำรวจและกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่องโดยเทศบาล และชุมชน/สถานศึกษาดำเนินกิจกรรมด้วยตนเอง - จากการประสานโรงพยาบาลประชาธิปัตย์และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานีในกรณีการรายงานผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกและผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสซิกา ของโรงพยาบาลนอกเขตและโรงพยาบาลเอกชนมีความล่าช้า โรงพยาบาลประชาธิปัตย์รับทราบและจะดำเนินการประสานให้ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
ด้านการควบคุมโรค ที่ตั้งของเทศบาลนครรังสิตเป็นเขตเชื่อมต่อของหลายจังหวัด ลักษณะชุมชนเป็นชุมชนเขตเมือง มีการเคลื่อนย้ายประชากรเข้า-ออกตลอดเวลา การรับรายงานผู้ป่วยจากโรงพยาบาลนอกเขตหรือโรงพยาบาลเอกชนมีความล่าช้าทำให้ไม่สามารถควบคุมโรคได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานพัฒนาระบบจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล กิจกรรม : การลดปัญหาภาวะโลกร้อน - ประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลนคร รังสิต ส่วนใหญ่ยังไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมลดภาวะโลกร้อน เนื่องจากให้ความสำคัญกับการประกอบอาชีพ เน้นความสะดวกสบาย และยังไม่ให้ความสำคัญกับการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ประชาชนในพื้นที่มีความหลากหลาย ประกอบอาชีพวิถีชีวิตแต่ละกลุ่มบุคคลแตกต่างกัน ยึดติดกับการดำเนินชีวิตแบบเดิม ไม่พร้อมที่จะปรับตัวให้เข้าสถานการณ์ปัจจุบัน เพราะยังไม่ส่งผลกระทบโดยตรงกับตนเอง โดยมองว่าเป็นหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการ - กิจกรรมโครงการต่างๆ ของเทศบาลที่จัดขึ้นยังไม่ครอบคลุมประชาชนทุกกลุ่ม เนื่องจากบางกลุ่มจะไม่เข้าร่วมกิจกรรม และไม่ทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ เนื่องจากต้องไปประกอบอาชีพในแต่ละวัน - ปัจจุบันมีการใช้รถยนต์ส่วนตัวเพิ่มขึ้น และมีการใช้ยานพาหนะในพื้นที่เทศบาลนครรังสิตมากขึ้นส่งผลให้ก๊าซพิษที่เกิดเพิ่มมากขึ้น - ยังมีการลักลอบเผาขยะและหญ้าในที่โล่งแจ้ง ส่งผลให้เกิดก๊าซพิษเพิ่มขึ้น	- งานป้องกันและควบคุมโรค ได้นำระบบบันทึกข้อมูลมาวิเคราะห์สถานการณ์การเกิดโรค เพื่อนำไปกำหนดกิจกรรมที่ตอบสนองต่อพื้นที่และกลุ่มเป้าหมาย

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค กิจกรรม : ด้านการป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก/โรคติดเชื้อไวรัสซิกา มีจุดอ่อน คือ ๒.๒.๑ ประชาชนบางพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจในความสำคัญของการให้ความร่วมมือในการสำรวจและกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย ๒.๒.๒ ลักษณะพื้นที่ตั้งของเทศบาลนครรังสิตเป็นเขตเชื่อมต่อหลายจังหวัดลักษณะชุมชนเป็นชุมชนเขตเมืองประชากรมีการเคลื่อนย้าย เข้า-ออก ตลอดเวลา ๒.๒.๓ การรับรายงานผู้ป่วยใช้เลือดออกและผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสซิกา จากโรงพยาบาลนอกเขตหรือโรงพยาบาลเอกชนยังมีความล่าช้าทำให้ไม่สามารถควบคุมโรคได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง (ตามมาตรฐานการควบคุมโรค) ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ งานพัฒนาระบบจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล กิจกรรม : การลดปัญหาภาวะโลกร้อน - เทศบาลกำหนดมาตรการและดำเนินกิจกรรม ที่เป็นแบบอย่างให้กับประชาชนในการลดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดปัญหาภาวะโลกร้อน - รณรงค์กิจกรรมการลดภาวะโลกร้อนอย่างต่อเนื่องเพื่อกระตุ้นให้ประชาชนมีส่วนร่วม เพื่อชี้ให้เห็นถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากปัญหาดังกล่าว - ประชาสัมพันธ์ทางสื่อประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายรูปแบบ และเหมาะสมกับประชาชนแต่ละกลุ่ม - จัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายและขยายเครือข่ายในชุมชนเพื่อให้ตัวแทนชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เทศบาลดำเนินการ - ประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ทั้งภาคประชาชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และให้ดำเนินกิจกรรมที่ไม่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก และใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และเพิ่มความเข้มงวดในการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม	- จัดให้มีกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์การปรับสภาพแวดล้อมไม่ให้เอื้อต่อการเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงในชุมชน สถานศึกษา วัด อย่างต่อเนื่องและจากการจัดกิจกรรมพบว่าพื้นที่ชุมชนและสถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมโดยพื้นที่ดำเนินการเองได้อย่างเป็นรูปธรรม - หลังจากการประสานปัญหาความล่าช้าในระบบการรายงานคนไข้ พบว่า ระบบการรายงานคนไข้จากโรงพยาบาลนอกเขตหรือโรงพยาบาลเอกชนรวดเร็วขึ้น

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๓.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค กิจกรรม : ด้านการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก/ โรคติดต่อไวรัสซิกา ความเสี่ยงเนื่องจากการป้องกันและควบคุมโรคใน เขตเทศบาลนครรังสิต ๓.๒.๑ ดำเนินการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญของการสำรวจและกำจัดแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย ในทุกช่องทาง ๓.๒.๒ ประสานงานกับโรงพยาบาลประชาธิปัตย์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี ในกรณีความล่าช้า ของการรายงานผู้ป่วยไข้เลือดออก ๓.๒.๓ จัดเก็บข้อมูลผู้ป่วยไข้เลือดออกในระบบ สารสนเทศ เพื่อศึกษา/เปรียบเทียบแนวโน้ม การเกิดโรค รายปี ๓.๒.๔ จัดทำตาราง/แผนภูมิ/Spot mapวิเคราะห์ สถานการณ์การเกิดโรค เพื่อประเมินสถานการณ์การเกิด โรค ๓.๒.๕ จัดตั้งทีมสอบสวนเฝ้าระวังเคลื่อนที่เร็ว(SRRT) ๓.๒.๖ จัดเตรียมทีมพ่นสารเคมี วัสดุ อุปกรณ์ เคมีภัณฑ์ ๓.๒.๗ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคโดยการสำรวจค่าดัชนีลูกน้ำยุงลาย ในชุมชน โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร ๔.๑ งานพัฒนาระบบจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล กิจกรรม : การลดปัญหาภาวะโลกร้อน ปัจจุบันเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้ ประชาชนทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับปัญหาโลกร้อนและ แนวทางแก้ไข ในหลากหลายรูปแบบ ให้สอดคล้องกับทุก กลุ่มบุคคล รวมทั้งการให้คำปรึกษาให้ความรู้ และช่วยแก้ไข ปัญหาต่างๆ ส่งเสริมและกระตุ้นให้ประชาชนเห็น ความสำคัญปัญหาโลกร้อนและพร้อมที่จะเข้ามามีส่วนร่วม ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังๆ และใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	มีการจัดเตรียมความพร้อมของบุคลากรเครื่องพ่น สารเคมี เพื่อรองรับการระบาดของโรค - มีระบบประสานงานอย่างทันต่อเหตุการณ์ร่วมกับ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี และโรงพยาบาล ประชาธิปัตย์

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค กิจกรรม : ด้านการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก/ โรคติดต่อไวรัสซิกา มีความพร้อมในด้านบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ เคมีภัณฑ์ ในการป้องกันและควบคุมโรค มีการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ด้วยระบบ เทคโนโลยีและการสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ , โทรสาร E-mail และ line และเว็บไซต์ ๕. <u>วิธีการติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ งานพัฒนาระบบจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล กิจกรรม : การลดปัญหาภาวะโลกร้อน ฝ่ายรักษาความสะอาดติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในแล้วรายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขฯ ทุกสิ้นไตรมาสเพื่อรวบรวมรายงานในที่ ประชุมคณะผู้บริหารเป็นประจำทุกสิ้นไตรมาส (ตามคำสั่ง คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลนคร รังสิตกำหนด) ๕.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค กิจกรรม : ด้านการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก/ โรคติดต่อไวรัสซิกา ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแล้วรายงานผลการ ดำเนินการต่อผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ทุกสิ้นไตรมาส เพื่อรวบรวมรายงานในที่ประชุมคณะผู้บริหารเป็นประจำทุก สิ้นไตรมาส (ตามคำสั่งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุม ภายในของเทศบาลนครรังสิตกำหนด)	

สรุปผลการประเมิน

พบว่า ผลการประเมินความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ใน กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก/โรคติดต่อไวรัสซิกา เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจและเครือข่ายในกลุ่มชุมชนยังมีน้อยอยู่จึงต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมมากขึ้น รวมทั้งยังขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะงานในด้านนั้นๆ จึงต้องคอยตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดเพื่อลดความเสี่ยงเหล่านั้นให้น้อยลงไป

ชื่อผู้รายงาน.....
(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสม)
นายกเทศมนตรีนครรังสิต
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

แบบ ปอ. ๒
กองการศึกษา

เทศบาลนครรังสิต
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<u>กองการศึกษา</u> ๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ๑.๑ ประสิทธิภาพและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว - ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม - ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะความสามารถ - มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน - การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลปฏิบัติงานดี และส่วนที่มีการปรับปรุง	<u>กองการศึกษา</u> - ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก โดยจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างจริงจัง และควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดรอบคอบ เพื่อป้องกันปัญหาที่จะทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน - ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม โดยยึดหลักตามนโยบายวิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ - ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามความรู้ ทักษะความสามารถของแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๑.๔ โครงสร้างองค์กร - มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ - มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง - มีการแสดงแผนภูมิการจัตองค์การที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ - มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ - ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน - มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ	- มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนเหมาะสมโดยแบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหาร การศึกษา ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา และฝ่ายแผนงานและโครงการ มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างของบุคลากรตามคุณวุฒิและความสามารถ เพื่อการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง - มีการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างเหมาะสมถูกต้อง พร้อมทั้งแจ้งบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ - มีการส่งเสริมบุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่อง - มีการติดตามผลการปฏิบัติงานจากผู้อำนวยการกองการศึกษาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยได้ติดตามเป็นรายบุคคล และมีการประชุมร่วมกัน - จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาและแจ้งผลการแก้ไขข้อบกพร่อง ตามข้อเสนอแนะและรายงานผลภายในผลภายใน ๔๕ วัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง ด้านการศึกษา กิจกรรมด้านบุคลากรเกิดความเสี่ยงด้านความเข้าใจอย่างเป็นระบบต่อการพัฒนาตนเอง ยังต้องปรับทัศนคติที่ดีต่อบริบทและภาระงานอีกมาก ด้านงานศาสนา การปฏิบัติงานในแต่ละครั้งเกิดความเสี่ยงต้องทำความเข้าใจกับประชาชน ซึ่งอาจเกิดการปะทะการบาดเจ็บ และทำให้เกิดผลเสียตามมา	
๒.๑ วัตถุประสงค์ระหว่างหน่วยตรวจรับ - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง - การจัดทำโครงการและการจัดกิจกรรมยังต้องอาศัยความชำนาญและคำสั่งที่รัดกุม รวมทั้งมีการแบ่งงานอย่างชัดเจน - ด้านโครงการต่างๆ ยังขาดการวางแผนที่ดี ขาดระเบียบวินัย ขาดความชำนาญในการปฏิบัติงาน และขาดความเอาใจใส่ในการทำงาน	- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของกลุ่มงานและวัดผลได้ - เจ้าหน้าที่มีภาระหน้าที่ประจำ ปริมาณงานจำนวนมาก จึงปฏิบัติงานไม่ทันตามกำหนดเวลา เจ้าหน้าที่มีน้อย ในบางฝ่าย/ขาดความรับผิดชอบในงานของตน - บุคลากรมีการสับเปลี่ยนโยกย้ายอยู่ตลอดเวลา ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจและไม่ชำนาญในการปฏิบัติงาน ส่งผลทำให้ประสิทธิภาพของงานบกพร่อง ไม่ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่ต้องการ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง - มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความถี่ ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน ความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลทรัพย์สิน ๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ๓.๔ การสร้างเครือข่ายในชุมชน ซึ่งทำให้การจัดกิจกรรมมีประสิทธิภาพดีขึ้น ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ๔.๒ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ	- มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง การวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้น ทั้งปัจจัยภายในและภายนอกในการปฏิบัติงาน - ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลสัมฤทธิ์ที่ดี มีการพิจารณาอย่างความคุ้มค่าของต้นทุนในการปฏิบัติงาน ที่ประหยัด ตรงตามวัตถุประสงค์ โดยการติดตามผลการปฏิบัติอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่องเพื่อให้สำเร็จตามกำหนด - มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง - มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร - มีการประชุมร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็น ปัญหาที่พบจากการตรวจสอบและแนวทางแก้ไขที่ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด รวมทั้งมีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ - มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางปฏิบัติ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล ๔.๔ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๕ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก เช่น หน่วยงานภาคเอกชน ประชาชน ฯลฯ	- มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอกโดยนำข้อมูลเสนอเสนอต่อที่ประชุมให้ผู้บริหาร ทุกระดับทราบเพื่อแก้ไขปัญหาาร่วมกัน
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบอย่างต่อเนื่อง ๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๓ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	- มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาและความเสี่ยงได้อย่างเพียงพอ - มีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามแผนได้อย่างเพียงพอและทันเหตุการณ์ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย

สรุปผลการประเมิน

พบว่า ผลการประเมินความเสี่ยงเดิมที่ยังมีอยู่การบริหาร ด้านสถานศึกษา ด้านศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น ด้านแผนงาน และโครงการ ยังมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อภารกิจงานในหน้าที่ จึงต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมมากขึ้น รวมทั้งยังขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะงานในด้านนั้นๆ จึงต้องคอยตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เพื่อลดความเสี่ยงเหล่านั้นให้น้อยลงไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสุม)

นายกเทศมนตรีนครรังสิต

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

แบบ ปอ. ๒

กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลนครรังสิต
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<u>กองสวัสดิการสังคม</u> ๑ .สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>กิจกรรมด้านงานสังคมสงเคราะห์</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> ดังนี้ - การจ่ายเบี้ยยังชีพที่เป็นเงินสด โดยนำเงินออกไปจ่ายนอกสถานที่ ตามจุดที่กำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้สูงอายุให้เดินทางไปรับเบี้ยยังชีพใกล้บ้าน - การจ่ายเบี้ยยังชีพเกิน - ผู้สูงอายุพิมพ์ลายนิ้วมือ ๒. การประเมินความเสี่ยง <u>กิจกรรมด้านสังคมสงเคราะห์</u> การจ่ายเบี้ยยังชีพที่เป็นเงินสด มีจุดอ่อนสำคัญคือ ๑. ผู้สูงอายุเสียชีวิตแล้วแต่ญาติยังมารับเบี้ยยังชีพแทนอยู่ โดยใช้ใบมอบอำนาจเดิมที่ผู้สูงอายุลงลายมือชื่อมอบอำนาจให้รับเบี้ยยังชีพแทนไว้ให้ก่อนแล้ว ๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพเกิน เจ้าหน้าที่นับเงินผิดพลาดเนื่องจากธนบัตรติดกันทำให้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพเกิน ต้องนำเงินตนเองออกมาทดแทน ๓. ผู้สูงอายุเขียนหนังสือไม่ได้จะใช้วิธีพิมพ์ลายนิ้วมือโดยที่ไม่มีพยานมาเซ็นรับทราบด้วย ๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. งานทะเบียนราษฎรจะต้องแจ้งรายชื่อผู้สูงอายุที่เสียชีวิตให้กองสวัสดิการสังคมทราบทุกวันทำการโดยสรุปส่งให้กองสวัสดิการสังคมทุกวันในเวลา ๑๖.๓๐ น. ๒. ควรจัดเจ้าหน้าที่ในการแจกจ่ายเงินให้มีมากกว่า ๑ คน โดยคนแรกตรวจรายชื่อ คนที่สองนับเงิน แล้วมอบให้คนแรกนับทวนเป็นครั้งที่สอง แล้วจึงให้ผู้สูงอายุลงลายมือชื่อรับเบี้ยยังชีพ	<u>กองสวัสดิการสังคม</u> กองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงาน ในภารกิจ ๔ งาน คือ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานพัฒนาชุมชน ๓. งานสังคมสงเคราะห์ ๔. งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กเยาวชน <u>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน</u> ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ. ศ. ๒๕๔๔ <u>ผลการประเมินพบว่า</u> งานของกองสวัสดิการสังคมจะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรม ๑ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงคือ <u>กิจกรรมด้านสังคมสงเคราะห์</u> ที่กองสวัสดิการสังคมจะต้องมาทำแผนการปรับปรุงตามแบบ ป.ย. ๒ และวิเคราะห์ประเมินรายงานในคราวต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
๓. ควรสนับสนุนให้ผู้สูงอายุ รับเบี้ยยังชีพโดยนำเงินเข้าบัญชีธนาคาร แทนการรับเป็นเงินสด ซึ่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยยังชีพฯ พ.ศ.๒๕๕๒ กำหนดให้กระทำได้ ๔. ฝ่ายทะเบียนควรจัดทำระบบการตรวจสอบผู้สูงอายุที่เสียชีวิตไปแล้วให้ครอบคลุม ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๑ <i>นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงาน</i> - มีการบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุที่มาขึ้นทะเบียน ไว้ในระบบสารสนเทศของเทศบาล สามารถตรวจสอบผู้มาขึ้นทะเบียนได้ตลอด ๒. <i>การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานของกองสวัสดิการสังคม</i> เช่น - การติดต่อประสานงานภายในเทศบาล ใช้ระบบโทรศัพท์ และ ประสานโดยตรง ในการขอข้อมูลผู้สูงอายุที่เสียชีวิตหรือย้ายที่อยู่ - การติดต่อประสานงานภายนอกเทศบาล เพื่อความรวดเร็วใช้โทรศัพท์ประสานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเกิดปัญหาติดขัด ตามหนังสือสั่งการ	
๕. <i>วิธีการติดตามประเมินผล</i> - ใช้แผนปฏิบัติการประจำปี (Action plan) - ใช้ แบบ Me ๔ <i>การติดตามประเมินผล</i> กิจกรรมด้านสังคมสงเคราะห์ ยังไม่บรรลุภารกิจของการด้านสังคมสงเคราะห์ ปัญหาสาเหตุจากสภาพแวดล้อมภายในเป็นความเสี่ยง เนื่องจากการจ่ายเบี้ยยังชีพเกิน และจ่ายให้แก่ผู้ที่เสียชีวิตแล้ว ผู้สูงอายุใช้วิธีพิมพ์ลายนิ้วมือ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้	

สรุปผลการประเมิน

กองสวัสดิการสังคมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เพียงพอจะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ใน
บางกิจกรรม อย่างไรก็ตามยังมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลยิ่งขึ้น กองสวัสดิการสังคมจึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นในแต่ละ
กระบวนการงานและต้องคอยตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดเพื่อลดผลเสียต่อหน่วยงานและลดความเสี่ยงเหล่านั้น
ให้น้อยลงไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสุม)

นายกเทศมนตรีนครรังสิต

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

แบบ ปอ. ๒

สถานธนาณาสถ

เทศบาลนครรังสิต
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<u>สถานธนานุบาลเทศบาลนครรังสิต</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีการกำหนดจริยธรรมที่บุคคลากรในองค์กรควรปฏิบัติ โดยเน้นความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลัก - มีการมอบหมายงานในหน้าที่ให้รับผิดชอบเหมาะสมกับบุคคลและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สินรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุม และเพียงพอ - การปฏิบัติงานให้ยึดตามระเบียบของสำนักงาน จ.ส.ท และกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ - เพื่อสร้างความเชื่อถือและมั่นใจในกิจการ ๒. การประเมินความเสี่ยง - การรับจํานํา ตามระเบียบกำหนดให้รับจํานําได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของราคาทองคำแท่งในแต่ละวันทำให้ประชาชนที่เดือดร้อนต้องการใช้เงินมากกว่าที่ระเบียบกำหนด ต้องไปใช้บริการของร้านทองหรือโรงรับจํานําของเอกชน - การดำรงชีพในปัจจุบันไม่คล่องตัว ทำให้มีพวกมิจฉาชีพเพิ่มขึ้น โดยการนำทรัพย์สินที่เป็นของปลอมมาจํานําเพิ่มมากขึ้น	<u>สถานธนานุบาลเทศบาลนครรังสิต</u> ผลการประเมิน - การปฏิบัติงานในกิจการสถานธนานุบาล ซึ่งต้องอยู่กับทรัพย์สินที่มีมูลค่าหลายร้อยล้าน บุคคลากรทุกคนก็ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ช่วยกันสอดส่องดูแล และไม่เคยการฉ้อโกงทรัพย์สินของประชาชน - การปฏิบัติงานของพนักงานมีประสิทธิภาพทำให้กิจการได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัลสถานธนานุบาลดีเด่นประจำปี ๒๕๕๙ (สถานธนานุบาลระดับเขต) จากสำนักงาน จ.ส.ท. - การเก็บรักษาทรัพย์สินของประชาชนมีความปลอดภัย มีการตรวจสอบเป็นประจำทุกสัปดาห์ และทุกสองเดือน โดยเจ้าหน้าที่หมุนเวียนช่วยกันตรวจสอบ และมีผู้ตรวจการสถานธนานุบาลประจำภาคมาตรวจสอบตามไตรมาส - ทำให้ได้รับความไว้วางใจจากประชาชนการดำเนินกิจการมีผลกำไรทุกปี ผลการประเมิน - ตามระเบียบว่าด้วยการรับจํานํากําหนดให้รับจํานําได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของราคารับซื้อทองคำแท่งในแต่ละวันซึ่งเป็นราคาที่ต่ำกว่าของโรงรับจํานําเอกชนเนื่องจาก เทศบาลนครรังสิต มีนโยบายช่วยเหลือประชาชนโดยทำหนังสือขอลดอัตราดอกเบี้ย ซึ่งเป็นอัตราที่ต่ำกว่า โรงรับจํานําทุกแห่งประชาชนจึงให้ความไว้วางใจเช่นเดิม - เจ้าหน้าที่เพิ่มความระมัดระวังและความละเอียดรอบคอบโดยให้ศึกษาหาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้เชี่ยวชาญตลอด ทำให้รู้ทันเล่ห์เหลี่ยมมิจฉาชีพ กิจการจึงไม่เกิดความเสียหาย

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
- การรับจำหน่ายทรัพย์สินประเภทเบ็ดเตล็ดเช่นเครื่องเล่น I Pad เจ้าของทรัพย์สินจะใส่รหัสผ่านไว้ เมื่อเจ้าหน้าที่ทดสอบเครื่องแล้วไม่ทำการจดรหัสผ่านในเอกสาร(ตัวรับจำหน่าย) เมื่อทรัพย์สินจำหน่ายดังกล่าวหลุดเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานธนาบาล อาจเกิดความเสียหายได้ ๓. กิจกรรมการควบคุม	- ได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเครื่องเล่น I Pad ที่รับจำหน่ายทุกรายการหากพบว่ามีปัญหาก็ได้ดำเนินการติดตามโดยโทรไปสอบถามรหัสผ่าน เมื่อได้รหัสผ่านมาก็จะทำการทดสอบและจดข้อมูลดังกล่าวไว้ในเอกสารตัวรับจำหน่าย (จ. ๔)
- ผู้บริหารควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด และให้คำแนะนำ เพื่อให้มีการพัฒนาการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถช่วยเหลืองานซึ่งกันและกันได้รับการบริการประชาชนจะมีความรวดเร็วมากขึ้น - มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมเพียงพอ โดยมีเจ้าหน้าที่อยู่เฝ้าสถานที่ตลอดเวลา ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก อย่างเพียงพอมีการใช้ EMAIL , web site และการส่ง Fax - มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารประกอบการจ่ายเงิน โดยบันทึกไว้ครบถ้วน และเป็นหมวดหมู่ - มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายใน และภายนอก ให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ	ผลการประเมิน - การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถูกต้อง ประชาชนมีความพึงพอใจในงานด้านการบริการ และเชื่อมั่นในมาตรการดูแลทรัพย์สินว่ามีความปลอดภัย ผลการประเมิน - ทำให้สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และข่าวสาร การปฏิบัติงานจึงมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่สำนักงาน จ.ส.ท. กำหนดไว้
๕. การติดตามประเมินผล - มีรายงานการเปรียบเทียบแผนและการทำงานโดย รายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ	ผลการประเมิน - การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ ไม่มีการกระทำความผิด กิจกรรมได้รับเชื่อถือจากประชาชนเป็นอย่างดี

สรุปผลการประเมิน

พบว่าเจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยประสิทธิภาพ ช่วยกันตรวจสอบและหาทางแก้ไข ไม่เคยสร้างความเสื่อมเสียให้แก่กิจการ มีการใช้ระบบสารสนเทศที่ผู้บริหารสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนานุบาลได้ตลอดเวลา ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วและมีความเชื่อมั่นที่จะมาใช้บริการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสม)

นายกเทศมนตรีนครรังสิต

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

แบบ ปอ. ๓
อำนาจพิเศษเหนือ

เทศบาลนครรังสิต
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
สำนักปลัดเทศบาล ส่วนอำนวยการและปกครอง					
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
กิจกรรม มาตรการประหยัด พลังงานไฟฟ้าในอาคาร สำนักงานเทศบาล สำคัญประสงค์ วัตถุประสงค์ - เพื่อควบคุมดูแลการใช้ พลังงานไฟฟ้า - ลดงบประมาณค่าไฟฟ้า	ไม่สามารถดำเนินการประหยัดพลังงาน ไฟฟ้าได้ตามความต้องการ(จากสถิติการใช้ ไฟฟ้าในแต่ละเดือน) เนื่องจากมีขมรมต่าง ๆ เข้ามาใช้ห้องประชุมโดยไม่เว้น วันหยุดราชการเพื่อดำเนินกิจกรรมและ บุคลากรยังไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง/ประกาศ ของทางเทศบาลอย่างเคร่งครัด ประกอบด้วย กับอาคารของเทศบาลไม่มีหน้าต่างเปิด เพื่อให้อากาศเข้าได้ เวลาไม่เปิด เครื่องปรับอากาศจะอับและหายใจไม่ สะดวก และการใช้ห้องประชุมต่างๆ ยังไม่ มีระเบียบรองรับสำหรับบุคคลภายนอก	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	ดำเนินการจัดโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นเครื่องมือสำหรับการประหยัด พลังงานอีกทางหนึ่งและควรมีการกระตุ้น พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบสอดส่องการ เปิด-ปิดไฟฟ้า หลังเวลาเลิกงาน มีการณรงค์ หรือหาบุคคลต้นแบบในเรื่องของการประหยัด พลังงาน เพื่อเป็นตัวอย่างและให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม และในวันหยุดราชการควรจะให้เข้ามาใช้เฉพาะที่ มีความจำเป็นจริง ๆ เท่านั้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่วนอำนวยการและ ปกครอง	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กิจกรรม งานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานสาร บรรณ อิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็วตาม ระเบียบของทางราชการ	- เจ้าหน้าที่ยังปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม ระเบียบฯ ของทางราชการ - เจ้าหน้าที่ยังไม่ค่อยเข้าใจในเรื่องของ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ขาดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	- ชักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -อบรมเพื่อศักยภาพในการทำงานให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ทุกท่าน - จัดหาผู้ดูแลระบบ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ๑.งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่วนอำนวยการและ ปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ๒. พนักงานทุกคนใน เทศบาลนครรังสิต	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
ฝ่ายรักษาความสงบ งานกิจการพิเศษ กิจกรรม การติดตั้งคันชะลอ ความ เร็ว ป้ายสัญลักษณ์ และเครื่องหมายจราจร เพื่อแก้ไขปัญหารถจักรยาน ภายในเขตเทศบาล วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาการ จราจรให้แก่ประชาชนที่ ได้รับความเดือดร้อนให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามความประสงค์ของ ประชาชนที่พักอาศัยอยู่ ในพื้นที่เขตเทศบาล	เจ้าหน้าที่ตรวจรับงานและผู้ควบคุมงานไม่ มีความรู้โดยตรงเกี่ยวกับการติดตั้งคัน ชะลอความ เร็ว ป้ายสัญลักษณ์และ เครื่องหมายจราจรเป็นการสูญเสียต่อการ ผิดพลาดได้ตลอดเวลาในการควบคุมงาน และตรวจสอบงานที่ว่าจ้าง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงาน ด้วยความรอบคอบในการควบคุมงานและตรวจ รับงานตามที่ได้รับมอบหมายตามสัญญาว่าจ้าง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ งานกิจการพิเศษ ฝ่ายรักษาความสงบ	วิธีการติดตาม - เจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมงานจ้าง รายงานการควบคุม ให้คณะกรรมการการ ตรวจการจ้างทุก สัปดาห์ - คณะกรรมการ จ้างตรวจสอบตาม รายงาน ผู้ควบคุมงานและ เสนอผู้บังคับ บัญชาตามลำดับชั้น

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
					ข้อคิดเห็น - ควรหาบุคลากรที่มี ความรู้โดยตรง เกี่ยวกับการติดตั้ง คันชะลอความเร็ว ป้ายสัญลักษณ์และ เครื่องหมายจราจร และที่เกี่ยวข้องโดย ตรงในการควบคุม งานจ้างและคณะ กรรมการตรวจการ จ้างเพื่อมิให้เกิด ความเสียหายต่อ หน่วยงานและเพื่อ ให้มีการตรวจสอบ ก่อนจ่ายค่าจ้าง

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
งานควบคุมระบบรักษา ความสงบ กิจกรรม จ่ายค่าจ้างเหมาบริการ ระบบเครือข่ายกล้องวงจร ปิด วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ผู้ให้บริการระบบ เครือข่ายปฏิบัติตาม สัญญาอย่างเคร่งครัด - เพื่อให้ระบบเครือข่าย สามารถใช้งานได้ตลอด เวลามีสภาพที่สมบูรณ์ - เพื่อให้เทศบาลไม่ได้รับ ค่าเสียหายในการจ่าย ค่าจ้างเหมาบริการฯ	คณะกรรมการตรวจการจ้างและ เจ้าหน้าที่ควบคุมงานจ้างไม่มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และ ความสามารถเฉพาะทางในเรื่องของระบบ กล้องวงจรปิด เครื่องโทรมาตรวัดระดับน้ำ และอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เป็น การสุ่มเสียต่อการผิดพลาดในการ ตรวจสอบและการควบคุมงานได้ ตลอดเวลา เพราะอุปกรณ์ต่างๆ ผู้ ตรวจสอบและผู้ควบคุมต้องมีวิชาชีพ เฉพาะทาง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	คณะกรรมการตรวจการจ้างและเจ้าหน้าที่ ควบคุมงานจ้างต้องปฏิบัติตามที่อย่างรอบคอบ ในการตรวจรับงานจ้างและควบคุมงานจ้างในแต่ละ เดือน สิ้นสุดสัญญา จ่ายค่าจ้างเหมาบริการ ตามที่กำหนดใน สัญญาโดยเคร่งครัด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ จ่ายค่าบริการผูกพัน การจ่ายค่าบริการ ๖๑ เดือน สิ้นสุดสัญญา จ่ายค่าจ้างเหมาบริการ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ - คณะกรรมการตรวจ จ้างตรวจสอบตาม รายงาน ผู้ควบคุม งานและเสนอผู้ บังคับบัญชาตาม ลำดับชั้น ข้อคิดเห็น - ตรวจหาบุคลากรที่มี ความรู้โดยตรง เกี่ยวกับกล้อง โทรทัศน์วงจรปิด ระบบโทรมาตร	วิธีการติดตาม - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานจ้างรายงาน การควบคุม ไม่ให้ คณะกรรมการ ตรวจการจ้างทุก สัปดาห์ - คณะกรรมการ จ้างตรวจสอบตาม รายงาน ผู้ควบคุม งานและเสนอผู้ บังคับบัญชาตาม ลำดับชั้น ข้อคิดเห็น - ตรวจหาบุคลากรที่มี ความรู้โดยตรง เกี่ยวกับกล้อง โทรทัศน์วงจรปิด ระบบโทรมาตร

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
					วัดระดับน้ำ และ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงในการ ควบคุมงานจ้างและ คณะกรรมการการ ตรวจการจ้าง เพื่อมิให้เกิด ความเสียหายต่อ หน่วยงานและ เพื่อให้มีการ ตรวจสอบก่อน จ่ายค่าจ้างเหมา ได้ อย่าง มี ประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กิจกรรม - จัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) แบบเคลื่อนที่ได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยในซีวิตและทรัพย์สินให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาลนครรังสิต - มีการบันทึกภาพ เพื่อใช้เป็นพยานหลักฐานในการดำเนินคดี หรือพิสูจน์ข้อเท็จจริง ต่างๆ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่มีความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะทาง ในเรื่องของระบบกล้องวงจรปิด และอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เป็นการสุ่มเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดในการกำหนดราคากลางหรือการตรวจรับพัสดุ เพราะอุปกรณ์ต่างๆต้องใช้ผู้มีวิชาชีพเฉพาะทาง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องปฏิบัติตามหน้าที่อย่างรอบคอบในการกำหนดคุณลักษณะ กำหนดราคา และการตรวจรับพัสดุ อย่างเคร่งครัด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - เจ้าหน้าที่ในฝ่ายรักษาความสงบ	วิธีการติดตาม - คณะกรรมการจ้างตรวจรับพัสดุเมื่อตรวจรับแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น - นำกล้องโทรทัศน์วงจรปิด แบบ เคลื่อนที่ได้ ไปตั้งตามจุดเสี่ยงหรือจุดที่ประชาชนร้องขอ และเป็นจุดที่ต้องการใช้ภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV) ในขณะนั้น เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาลนครรังสิต

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
งานตรวจและบังคับการ กิจกรรม ค้นหาคัดกรองผู้เข้าร่วม โครงการค่ายส่งเสริมการ บำบัดฟื้นฟูผู้เสพ/ผู้ติดยา เสพติด ค่ายส่งเสริมการ ฝึกอาชีพให้แก่ผู้ผ่านการ บำบัดฟื้นฟูผู้เสพ/ผู้ติดยา เสพติด ติดตามผู้ผ่านการ บำบัดฟื้นฟู วัตถุประสงค์ ค้นหาผู้เสพยาเสพติดเข้า ค่าย เพื่อปรับเปลี่ยน พฤติกรรม	เนื่องจากโครงการดังกล่าวขั้นตอนใน การดำเนินงานจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ซึ่ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ได้เป็น เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายยาเสพติด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการไม่มี ความรู้เกี่ยวกับสารเสพติดรวมถึง หลักเกณฑ์คัดกรองผู้เสพ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการขาด ความเข้าใจเกี่ยวกับคำสั่ง คสช. ๑๐๘/๒๕๕๗ เจ้าหน้าที่จัดทำโครงการขาดความ เชี่ยวชาญด้านกฎหมายยาเสพติด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาข้อกฎหมายและอำนาจ หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด รวมถึงคำสั่ง คสช. ที่ ๑๐๘/๒๕๕๗ ให้ความเข้มแข็งอย่างละเอียด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ฝ่ายรักษาความสงบ ส่วนอำนวยความสะดวกและ ปกครอง สำนักกบลดัดเทศบาล	วิธีการติดตาม เจ้าหน้าที่โครงการ ต้องรับผิดชอบในการ ตามที่ได้รับมอบ หมายรายงานผล การปฏิบัติงานให้ผู้ บังคับบัญชาทราบ ในแต่ละขั้นตอน รายงานให้อำเภอ อัยบุรีและจังหวัด ปทุมธานีทราบใน แต่ละขั้นตอน ข้อคิดเห็น ควรจัดหาเจ้าหน้าที่ ผู้มีความชำนาญที่ ตามกฎหมายเกี่ยว กับยาเสพติดมา ปฏิบัติงานให้ ถูกต้องตามข้อ กฎหมาย

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
					ควรจัดหาเจ้าหน้าที่ ผู้มีความรู้เกี่ยวกับ เรื่องยาเสพติด และ การคัดกรองผู้เสพ มาปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการ ดำเนินการงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ภาพต้องค้นหา ที่มีหลักฐานด้าน ค่ายบำบัดยาเสพติด ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
งานธุรการ การจัดทำรายงานข้อจ้าง พร้อมจัดทำฎีกาเบิกจ่าย งบประมาณ	เอกสารประกอบการจัดทำรายงานข้อจ้าง และฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่สมบูรณ์เอกสารไม่ ครบ พิมพ์ไม่ถูกต้อง ทำให้มีการแก้ไข ข้อผิดพลาดทำให้เกิดความล่าช้า	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดทำ รายงานข้อจ้างและฎีกาเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วน เพื่อมิให้เกิดความล่าช้า	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ๑.หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล ๒.ผู้อำนวยการส่วน อำนวยความสะดวก ๓.หัวหน้าฝ่ายรักษา ความสงบ ๔.เจ้าพนักงานธุรการ ๕.สำนักงานคลัง	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
ฝ่ายป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย กิจกรรม กิจกรรมด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเตรียมความ พร้อมในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในทุกด้านทำ ให้งานเกิดประโยชน์สูงสุด	เกิดความเสียหายจากการที่ เจ้าหน้าที่ ได้รับความ ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ขาดความ ชำนาญ และความรู้รอบคอบในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ และปัจจัยภายนอก ทำให้เกิดความเสียหายทั้งผู้ให้บริการและผู้ รับบริการ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้มีการกิจรับผิดชอบตาม คำสั่งที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติหน้าที่โดย เคร่งครัดและถือปฏิบัติโดยพร้อมเพรียงกัน ก่อน ถึงช่วงเวลาการดำเนินการ ๒. จัดให้มีสื่อประชาสัมพันธ์ด้านสาธารณภัย หลาย ๆ ช่องทาง ให้ประชาชนได้รับทราบ ตลอดจนปรับปรุงสื่อต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันอยู่ เสมอหากมีการเปลี่ยนแปลง ๓. จัดประชุม เมื่อเกิดปัญหาและอุปสรรคจะได้ แก้ไขได้ทัน และเกิดความเสียหายน้อยที่สุด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าหน้าที่งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ข้อคิดเห็น ควรกำชับเจ้าหน้าที่ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานให้ เตรียมความพร้อม เสมอ และ ห ม น ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ยานพาหนะ เป็นประจำ เมื่อเกิด เหตุจะได้เข้าถึงที่ เกิดเหตุได้อย่าง	วิธีการติดตาม ประชุม เพื่อสรุป ปัญหาและแก้ไข ข้อบกพร่องก่อนถึง ช่วงเวลาการดำเนิน การด้านการป้องกัน และบรรเทาสา- ธารณภัย ข้อคิดเห็น ควรกำชับเจ้าหน้าที่ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานให้ เตรียมความพร้อม เสมอ และ ห ม น ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ยานพาหนะ เป็นประจำ เมื่อเกิด เหตุจะได้เข้าถึงที่ เกิดเหตุได้อย่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กิจกรรม กิจกรรมด้านงานกู้ชีพกู้ภัย (โครงการรับ-ส่งผู้ เจ็บป่วย) วัตถุประสงค์ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพ ปฏิบัติงานตามภารกิจของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน	การให้บริการไม่ครอบคลุม อาคารสถานที่ ไม่อำนวย เครื่องมือเครื่องใช้ และ การจราจรทำให้เกิดเหตุล่าช้าเกิดการ เสี่ยงในการให้บริการแก่ผู้เจ็บป่วยที่ขอรับ การบริการ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีภารกิจ รับผิดชอบด้านงานกู้ชีพกู้ภัย ให้ความพร้อม ตลอดเวลา ก่อนออกปฏิบัติงานที่ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเฉพาะทางใน ด้านการปฏิบัติงาน ด้านกู้ชีพกู้ภัยให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตลอดจนตรวจสอบเครื่องเครื่อที่ใช้ให้ พร้อมใช้งานตลอดเวลา	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าหน้าที่งานกู้ชีพกู้ภัย ฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	รวดเร็วและระงับ เหตุให้เกิดความ เสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สินน้อย ที่สุด

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กิจกรรม - กิจกรรมด้านงานวิชาการและแผนป้องกันภัย(การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยธรรมชาติต่าง ๆ) วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน	การเคลื่อนย้ายเอกสารบ่อยทำให้เกิดการชำรุดและสูญหาย อาคารสถานที่ไม่เอื้ออำนวยในการปฏิบัติงาน เนื่องจากที่ปฏิบัติงานอยู่คนละชั้นกับตู้เก็บเอกสาร	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีภารกิจรับผิดชอบด้านงานวิชาการและแผนป้องกันภัยให้มีความพร้อมตลอดเวลา ก่อนออกปฏิบัติงานที่ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเฉพาะทางในด้านกรปฏิบัติงาน ด้านงานวิชาการและแผนป้องกันภัย ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตลอดจนตรวจสอบว่าเอกสารต่าง ๆ เก็บเข้าตู้เรียบร้อยแล้วไม่สูญหายและพร้อมในการใช้งานตลอดเวลา	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าหน้าที่งานวิชาการและแผนงานป้องกันภัย	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กิจกรรม ๑. เลื่อนเงินเดือน ข้าราชการและเลื่อนขั้น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎเกณฑ์ วิธีการ ประเมินผลและผล พิจารณาการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวกับการเลื่อนขั้น ๒. เพื่อแสดงถึง ความก้าวหน้าและ ความสำเร็จในการ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปรับเงินเดือน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	จะต้องมีความละเอียดรอบคอบและศึกษา ระเบียบให้มากขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กิจกรรม ๒. การยืมเงินและการส่ง ใช้เงินยืม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงาน ต่างๆสำเร็จลุล่วงทัน กำหนดเวลา	ยืมจัดทำเรื่องของอนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อส่ง ใช้ล่าช้า	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. กำหนดเวลาในการส่งเอกสารการขออนุมัติ เบิกเงินเพื่อส่งใช้ให้แน่นอนเพื่อจะได้จัดทำฎีกา ส่งใช้เงินยืมได้ทันกำหนดตามสัญญา ๒. ติดตามสอบถามผู้ยืมอย่างต่อเนื่อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	
กิจกรรม ๓. งานส่งบุคลากรเข้าร่วม การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของหน่วยงาน ต่างๆ วัตถุประสงค์ - เพื่อส่งเสริมและพัฒนา องค์ความรู้ให้กับบุคลากร ในหน่วยงานไปอย่าง ราบรื่น	ระยะเวลาในการดำเนินงาน ขั้นต้น ติด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. ติดต่อประสานแจ้งบุคลากรในองค์กร ๒. ประสานดำเนินการกับหน่วยงานที่จัดอบรม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
ฝ่ายทะเบียนและบัตร งานทะเบียนราษฎร กิจกรรม การปฏิบัติงาน ทะเบียนราษฎร วัตถุประสงค์ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ตามพระราชบัญญัติการ ทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ กฎกระทรวงและ ระเบียบสำนักทะเบียน กลางว่าด้วยการจัดทำ ทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ	ตรวจพบการกระทำการทุจริตเพื่อให้ได้มา ซึ่งสิทธิประโยชน์ต่างและสิทธิหน้าที่ตาม กฎหมายของผู้มีสิทธิชาวไทย ปัจจัยเสี่ยง การปลอมแปลงเอกสารทางราชการ หรือใช้เอกสารอันเป็นเท็จ เช่น การให้ สิทธิมอบอำนาจเพื่อกระทำการต่างๆตาม กฎหมายกำหนดทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารได้ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิประโยชน์และสิทธิ หน้าที่ตามกฎหมายของผู้มีสัญชาติไทย จึงต้องมีการตรวจติดตามการปรับปรุง กิจกรรมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และ เป็นความเสี่ยงที่ต้องจัดวางระบบควบคุม ภายในต่อไป	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	เนื่องจากงานทะเบียนราษฎร มีลักษณะงานที่ เกี่ยวข้องต่อการได้มาซึ่งสิทธิประโยชน์และ สิทธิหน้าที่ตามกฎหมายต่างๆ ซึ่งมีเหตุมาจาก การแอบอ้างและใช้เอกสารอันเป็นเท็จจึงเป็น ความเสี่ยงสำคัญที่ต้องได้รับการควบคุมและ อย่างต่อเนื่อง โดยต้องจัดวางระบบควบคุม ภายในต่อไป ดังนี้ ๑. การตรวจสอบฐานข้อมูลจากฐานข้อมูล การทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารและเปรียบเทียบยืนยันตัวบุคคล ๒. ตรวจสอบบุคคลโดยการสอบถาม ข้อเท็จจริงหรือข้อมูลทั่วไปจากผู้ยื่นคำร้อง (ผู้รับ มอบอำนาจ) เกี่ยวกับเจ้าบ้าน(ผู้มอบอำนาจ) ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร เช่น เอกสารมีการ ดัดแปลงปลอมแปลงเอกสารหมดอายุหรือไม่	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ฝ่ายทะเบียนและบัตร ส่วนอำนาจการและ ปกครอง สำนักปลัดเทศบาล	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
งานบัตรประจำตัว ประชาชน กิจกรรม การปฏิบัติงานบัตร ประจำตัวประชาชน วัตถุประสงค์ เพื่อบรรลุมิติประสงค์ ตามพระราชบัญญัติบัตร ประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ	ตรวจพบการกระทำการทุจริตเพื่อให้ได้มา ซึ่งสิทธิประโยชน์ต่างๆและสิทธิหน้าที่ตาม กฎหมายของผู้มีสัญชาติไทย ปัจจัยเสี่ยง การปลอมแปลงเอกสารทางราชการ หรือใช้เอกสารอันเป็นเท็จ เช่น การให้ สิทธิ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน ทะเบียนราษฎร ๕. จัดการประชุมภายในฝ่ายทะเบียนและ บัตรเพื่อชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติงานและนำกรณี ตัวอย่าง(การตรวจพบการทุจริต)มาแจ้งให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเพื่อทราบ เนื่องจากงานบัตรประจำตัวประชาชนมี ลักษณะงานที่เกี่ยวข้องต่อการได้มาซึ่งสิทธิ ประโยชน์และสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายต่างๆ ซึ่ง มีเหตุมาจากการแอบอ้างและใช้เอกสารอันเป็น เท็จจึงเป็นความเสี่ยงสำคัญที่ต้องได้รับการ ควบคุมเสมออย่างต่อเนื่อง โดยต้องจัดวาง ระบบควบคุมภายในต่อไป ดังนี้	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ฝ่ายทะเบียนและบัตร ส่วนอำนวยความสะดวก ปกครอง สำนักปลัดเทศบาล	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	มอบอำนาจเพื่อกระทำการต่างๆตาม กฎหมายกำหนดทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารได้และ นำพยานบุคคลอันเป็นที่จึมารับรอง ใน การแอบอ้างและสวมตัวทำบัตรประจำตัว ประชาชน เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิประโยชน์ และสิทธิไทย จึงต้องมีกฎหมายของผู้มี สัญชาติไทย จึงต้องมีการตรวจติดตาม การปรับปรุงกิจกรรมความเสียหายอย่าง ต่อเนื่อง และเป็นความเสียหายที่ต้องจัดวาง ระบบควบคุมภายในต่อไป		๑. การตรวจสอบฐานข้อมูลจากฐานข้อมูล การทะเบียนราษฎร เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารและเปรียบเทียบยืนยันตัวบุคคล ๒. ตรวจสอบบุคคลโดยการสอบถามข้อเท็จจริง หรือข้อมูลทั่วไปจากผู้ยื่นคำร้อง ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร เช่น เอกสารมีการ ดัดแปลงปลอมแปลงเอกสารหมดอายุหรือไม่ ๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน บัตรประจำตัวประชาชน ๕. จัดการประชุมภายในฝ่ายทะเบียนและ บัตรเพื่อชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติงานและนำกรณี ตัวอย่าง(การตรวจพบการทุจริต)มาแจ้งให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเพื่อทราบ		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
งานธุรการ กิจกรรม การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับเอกสาร วัตถุประสงค์ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ตามระเบียบงานสาร บรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	เอกสารล่าช้าในบางครั้ง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	ตรวจสอบความถูกต้องและลงทะเบียน หนังสือก่อนและหลังเสนอผู้บริหารลงนาม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ฝ่ายทะเบียนและบัตร ส่วนอำนวยความสะดวก ปกครอง สำนักปลัดเทศบาล	



ชื่อผู้รายงาน.....

(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีนครรังสิต

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

1850

เทศบาลนครรังสิต
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
สำนักปลัดเทศบาล ส่วนแผนงานและงบประมาณ					
๑. กิจกรรมการจัดทำ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง ค่าชี้แจง งบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้มีการจัดตั้ง งบประมาณให้เพียงพอกับ ความจำเป็นตลอด ปีงบประมาณ - เพื่อลดจำนวนครั้งในการ โอนหรือการแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ยังมีรายการโอนเงินและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้ง ตามที่แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติ ราชการกำหนดไว้	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	จัดการประชุมการจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณโดย จัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและ สอดคล้องกับแผน พัฒนาจังหวัดแผนพัฒนา อำเภอ และแผนพัฒนาเทศบาล	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ งานจัดทำงบประมาณ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๒. กิจกรรมการรายงานผล ข้อมูลระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผน และ ประเมินผลของ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น e-plan วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการนำ ข้อมูลที่ได้รับจากการสำรวจ มาปรับปรุงแก้ไข พัฒนา หรือหาแนวทางในการแก้ไข ระบบฯ เพื่อประโยชน์ใน การส่งเสริมสนับสนุนการ ปฏิบัติงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิด ประสิทธิภาพในการรายงาน ผลข้อมูล	เกิดปัญหาและอุปสรรคในการ รายงานผลข้อมูลเนื่องจาก - ระบบของส่วนกลางไม่เสถียร - สัญญาณอินเทอร์เน็ตช้า ส่งผลให้ใช้ ระยะ เวลาในการรายงานผลข้อมูลล่าช้า	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	- มีการปรับปรุงระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต ภายในสำนักงาน - มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ โปรแกรมรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อ การวางแผน และประเมินผลของ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น e-plan	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๓. กิจกรรมการจัดเตรียม เอกสารเพื่อรองรับการ ตรวจประเมินและงาน ประกวดต่างๆ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินงาน จัดเตรียมเอกสารและข้อมูล ถูกต้องครบถ้วนตรงตาม เกณฑ์ประเมินต่างๆ พร้อม ทั้งจัดทำรูปแบบให้แล้วเสร็จ ทันภายในระยะเวลาที่ กำหนด	- ระยะเวลาในการตรวจประเมินและ การประกวดมักจะเป็นช่วงเวลาที่ ใกล้เคียงกัน - จำนวนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีจำนวน จำกัดและภาระงานของเจ้าหน้าที่มี หลายด้าน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	จัดประชุมชี้แจงทุกครั้งที่ขอความร่วมมือจาก ทุกสำนัก/กอง ในการขอข้อมูลและทำความเข้าใจกับปฏิบัติงาน ภายในองค์กร ในเอกสาร ด้านต่างๆ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการ จัดส่งข้อมูลล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนการจัดส่งเอกสารหรือรอรับการตรวจ ประเมิน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ งานวิจัยและ ประเมินผล	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๔. จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอต่อการงานที่ทำ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินการจัดทำ ระบบสารสนเทศภายใน องค์กรให้ถูกต้องสมบูรณ์ และเป็นข้อมูลที่อัปเดตเป็น ปัจจุบันเสมอ - เพื่อแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ในด้านต่างๆของระบบ IT ภายในองค์กร	ปัญหาด้านต่างๆที่ไม่สามารถระบุได้ เนื่องจากเป็นปัญหาเฉพาะหน้าเช่น - ปัญญาณอินเทอร์เน็ต - ระบบซอฟต์แวร์ - งานแก้ไขและเขียนโปรแกรม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	- รับเจ้าหน้าที่จากระบบคอมพิวเตอร์ และพนักงาน เพิ่มเติม - เปิดอบรมคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรในองค์กรให้ สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ - ส่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์เข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่เป็นการพัฒนาการเรียนรู้อย่าง สม่ำเสมอตลอดเวลา	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ งานระบบคอมพิวเตอร์	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๕. กิจกรรม ลดความเสี่ยง ในงานร้องเรียน ร้องทุกข์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อช่วยให้การปฏิบัติ ราชการมีประสิทธิภาพ เป็น ประโยชน์ต่อทางราชการ	๑. การดำเนินการสอบข้อเท็จจริง หรือการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทาง ละเมิดของเจ้าหน้าที่และการดำเนินการ ทางวินัย มีความล่าช้า เนื่องจากปริมาณ งานทั้งในหน้าที่และนอกหน้าที่เป็น จำนวนมาก ซึ่งการดำเนินการในแต่ละ เรื่องเป็นลักษณะงานที่มีระยะเวลาที่ กฎหมายบัญญัติ จึงต้องเร่งปฏิบัติงานให้ ทันต่อเวลาที่กฎหมายกำหนดอาจทำให้ เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติ งานขึ้น ได้ ๒. บุคลากรงานรับเรื่องร้องเรียนร้อง ทุกข์จะต้องไปช่วยปฏิบัติ งานเลขานุการ ผู้บริหารด้วย จึงอาจส่งผลให้งานที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ขอบมีปริมาณมากอาจ ก่อให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามสาย การบังคับบัญชาเพื่อลดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติ งาน อีกทั้งก่อให้เกิดความระมัดระวัง รอบคอบในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้นและปฏิบัติ งานได้ทันตามเวลาที่กฎหมายกำหนด ๒. มีการสร้างค่านิยมให้เกิดความรักองค์กรที่ ปฏิบัติงาน ความมีน้ำใจช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ระหว่างเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้เกิดความสุขในการ ปฏิบัติงาน ๓. สร้างระบบตรวจสอบให้เข้มงวดยิ่งขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.ส่วนแผนงานฯ หัวหน้าฝ่ายนิติการ หัวหน้างานร้องเรียน ร้องทุกข์	

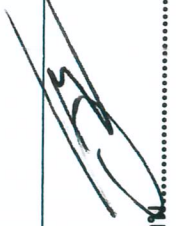
กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	สาเหตุ เนื่องจากบุคลากรที่รับผิดชอบตามกรอบ อัตรากำลังได้มีการโอน(ย้าย) จึง ต้องให้บุคลากรในงาานคดี รับผิดชอบใน งานร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยส่งผลให้งาน ในความรับผิดชอบมีจำนวนมาก ซึ่งส่งผลให้จำนวนบุคลากรไม่สอดคล้อง กับปริมาณงาน				

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๖. กิจกรรมลดความเสี่ยงงานคดี วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการเกี่ยวกับคดีต่างๆ เช่น การทำคำให้การ การแจ้งความร้องทุกข์ การเรียกค่าเสียหาย การจัดทำคำคู่ความต่างๆ มีห้วงเวลากำหนดส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจดำเนินการไม่ทันภายในเวลาซึ่งอาจส่งผลเสียหายต่อทางราชการได้ ๒. บุคลากรงานคดีจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบการละเมิดของเจ้าหน้าที่และการดำเนินทางวินัย อาจมีความล่าช้าเนื่อง จากปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและนอกหน้าที่เป็นจำนวนมาก ซึ่งการดำเนินการในแต่ละเรื่องเป็นลักษณะงานที่มีระยะเวลาที่กฎหมายบัญญัติต้องเร่งปฏิบัติ งานให้ทันต่อเวลาที่กฎหมายกำหนดอาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานขึ้นได้	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชาเพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน อีกทั้งก่อให้เกิดความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้นและปฏิบัติงานได้ตามเวลาที่กฎหมายกำหนด ๒. มีการสร้างค่านิยมให้เกิดความรักองค์กรที่ปฏิบัติงาน ความมีน้ำใจช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างเพื่อนร่วมงานเพื่อให้เกิดความสุขในการปฏิบัติงาน ๓. สร้างระบบตรวจสอบให้เข้มงวดยิ่งขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.ส่วนแผนงานฯ หัวหน้าฝ่ายนิติการ หัวหน้างานคดี	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๗. กิจกรรม ลดความเสี่ยง งานนิติกรรมสัญญา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อช่วยให้การปฏิบัติ ราชการมีประสิทธิภาพ เกิด ความสงบเรียบร้อยในการ ปฏิบัติงาน เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการ	ยังไม่มีบุคลากรรับผิดชอบงานด้านนี้ โดยตรงจึงต้องมอบ หมายบุคลากรงาน คดีและงานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญาอีก งานหนึ่ง อาจส่งผลให้งานที่มีปริมาณ มากกว่าบุคลากรอาจก่อให้เกิดความ ผิดพลาดได้ง่าย และส่งอาจส่งผลกระทบต่อ ต่อทางราชการเช่นกัน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามสาย การบังคับบัญชาเพื่อลดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน อีกทั้งก่อให้เกิดความระมัดระวัง รอบคอบในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้นและ ปฏิบัติงานได้ทันตามเวลาที่กฎหมายกำหนด ๒. มีการสร้างค่านิยมให้เกิดความรักองค์กรที่ ปฏิบัติงาน ความมีน้ำใจช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ระหว่างเพื่อนร่วมงานเพื่อให้เกิดความสุขในการ ปฏิบัติงาน ๓. สร้างระบบตรวจสอบให้เข้มงวดยิ่งขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.ส่วนแผนงานฯ หัวหน้าฝ่ายนิติการ หัวหน้างานร้องเรียน ทุกข์ หัวหน้างานคดี	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๘. การรับ-ส่งและเวียน หนังสือราชการต่างๆ - เพื่อเวียนหนังสือให้ทุก ฝ่ายฯ ทราบทางเอกสาร และทางระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไป ตามระเบียบงานสารบรรณ ของทางราชการ	การรับ-ส่งและเวียนหนังสือราชการ ให้ทุกฝ่ายฯทราบ บางครั้งมีการซ้ำซ้อน เนื่องจากอาจได้รับสำเนาหนังสือก่อนที่ จะได้รับฉบับจริงมาลงรับ และบางครั้งมี ความล่าช้าในการแจ้งแต่ละฝ่ายให้ รับทราบเนื่องจากได้รับหนังสือล่าช้า	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในฝ่าย บริหารงานทั่วไปรับผิดชอบ ๒. จัดลำดับความสำคัญของหนังสือราชการ ในแต่ละวันที่ได้รับมา โดยแจ้งทุกฝ่ายทราบวัน ต่อวัน ๓. การลงรับหนังสือแต่ละเรื่องต้องมีการลง เวลาไว้เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดหากเกิดความ ล่าช้าจากหน่วยงานอื่น ๔. จัดการให้มีการเวียนหนังสือราชการให้แล้ว เสร็จในวัน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ผอ. ส่วนแผนงานและ งบประมาณ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป คนงานทั่วไป	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๙. งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร - เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานให้ สาธารณชนรับทราบ - เพื่อสร้างความเข้าใจ ให้กับบุคลากรในองค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ หน่วยงาน	๑. การสำรวจข้อมูลเครือข่ายยังไม่มี ประสิทธิภาพ ๒. ไม่มีแผนงานประชาสัมพันธ์เชิงรุก ๓. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความรู้ความ เข้าใจในงานที่ปฏิบัติ ๔. การสื่อสารหรือการประสานงาน ภายในและภายนอกไม่ชัดเจน ทำให้เกิด ความผิดพลาดหรือความล่าช้าของงาน ๕. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะคิดที่ดีในการ ปฏิบัติงานที่ ๖. ขาดทักษะในการแก้ปัญหาเฉพาะ หน้าในสถานการณ์จริงหรือสถานการณ์ ฉุกเฉิน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. พิจารณาสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถตรงตามตำแหน่งงาน ๒. พัฒนาบุคลากรให้มีทัศนคติที่ดีต่อการ ปฏิบัติงานที่ ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ ในการจัดกิจกรรมที่ เป็นการคิด วิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ คิดได้ตรง และมีวิสัยทัศน์	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ นายชวลิต พุทธิเจริญ	



ชื่อผู้รายงาน.....
(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสุม)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีนครรังสิต
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปอ. ๓

อำนาจช่าง

ชื่อหน่วยงานที่รับตรวจ
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<u>สำนักการช่าง</u> <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> ๑. กิจกรรม การปฏิบัติ งานและการพัฒนาบุคลากร <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มี ประสบการณ์และทักษะใน การปฏิบัติงาน ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของบุคลากร เป็นไปตาม กฎหมายระเบียบข้อบังคับ	๑. มีบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ที่มีจำนวนมาก ทำให้ผลการปฏิบัติงาน ไม่เสร็จทันตามกำหนด เวลา งานหลักซึ่ง เป็นงานสำคัญให้บุคคลคนเดียวปฏิบัติ - งาน สำคัญหลายด้านการปฏิบัติงานอาจ ผิดพลาดไม่มีประสิทธิภาพ ๒. บุคลากรปฏิบัติงานไม่ตรงตามความรู้ ตำแหน่ง จึงมีทัศนคติไม่ต่อการ ปฏิบัติงาน ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน น้อยลง และงานไม่สัมฤทธิ์ผล	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. สอบถามสังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริง ๒. จัดอบรมเพื่อสร้างจิตสำนึก รับผิดชอบต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และมีวิสัยทัศน์ กว้างไกล ๓. ส่งเสริมให้การศึกษาเปิดโอกาสให้เข้ารับ การศึกษาจากสถาบัน การศึกษาต่างๆในสาขา วิชาที่ตรงกับสายงานเพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ภาพโดยสอบชิงทุนหรือ ใช้ทุนตนเองไปศึกษาต่อ ๔. การฝึกอบรม ส่งไปเข้ารับการสัมมนาหรือ การอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันอื่นๆหรือการจัดโครงการอบรมสัมมนาใน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ สำนักการช่าง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	จุด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของบุคลากรมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานให้ แล้วเสร็จตามกำหนดบรรลุ ประสงค์และคุ้มค่า	๓. บุคลากรยังขาดความร่วมมือ การ ช่วยเหลือ การทำงานเป็นทีม มีจิตสำนึก บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ขาด ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานให้บุคคลที่ช่วยเหลือตนเองได้ คำสั่งแบ่งงานเมื่อบุคลากรได้ลงนาม ทราบคำสั่งไม่เต็มใจจะปฏิบัติตามคำสั่ง ขอคัดเลือกประเภทงานที่จะต้องปฏิบัติ ด้วยตนเองและเมื่อมอบหมายงาน จะต้องสอบถามด้วยจะปฏิบัติงานให้ได้ หรือไม่ ถึงแม้จะมีความรู้ ความสามารถ ความรู้เฉพาะตำแหน่งการให้สัมภาษณ์ ในระดับหนึ่งของการสอบเข้ารับราชการ บุคลากรที่มีความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงานมากายเกินกำลังความคิด ความสามารถและเกินเวลาที่ ปฏิบัติงานได้ ทำให้การปฏิบัติงานไม่ เสร็จและเกิดการผิดพลาดได้		หน่วยงานอื่น ๕. การฝึกฝนตนเองด้วยการศึกษาค้นคว้าหา ความรู้โดยการลงมือปฏิบัติงานจริง เพื่อหา ประสบการณ์และความชำนาญ ๖. ให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่และปรึกษา รายงาน ผู้บังคับบัญชา ๗. จัดทำหนังสือไปยังหน่วยงาน อปท. อันเพื่อ ขอรับโอนบุคลากรเพิ่มขึ้นเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<u>ส่วนการโยธาและช่าง</u> <u>สุขาภิบาล</u> ๒. กิจกรรม การตอบข้อ ร้องเรียน-ร้องทุกข์และ แก้ไขปัญหาต่างๆในเว็บไซต์ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการติดต่อสื่อสาร กับประชาชนที่ได้แจ้ง ปัญหาและเสนอความ ต้องการต่างๆ มายัง เทศบาล ได้รับทราบ แนวทางปฏิบัติ และวิธีการ ดำเนินงาน ซึ่งเป็น กระบวนการที่ประชาชน เข้าถึงการบริการสาธารณะ ได้อย่างรวดเร็วสะดวกและ ทั่วถึง	๑. มีงานค้างที่ยังไม่ได้ตอบให้ผู้ร้องทราบ หรือรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ๒. ประชาชนอาจไม่พึงพอใจต่อการ บริหารงานของเทศบาล ๓. อาจมีการร้องเรียน-ร้องทุกข์ไปยังสื่อ หรือหน่วยงานภายนอกทำให้สร้าง ภาพลักษณ์ที่ไม่ดีต่อองค์กร ๔. อาจมีความเสียหายต่อชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชนอันเกิดจากความ ล่าช้าในการเข้าไปแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนต่างๆ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่ต้องแจ้งและรายงานผลให้ ประชาชนทราบเบื้องต้นและเมื่อแล้วเสร็จให้แจ้ง อีกครั้ง ๒. ให้มีการจัดทำสถิติจำนวนข้อร้องเรียน-ร้อง ทุกข์และผลการดำเนินงานผู้รับผิดชอบเพื่อจะได้ แก้ไขปัญหาหรือพัฒนาได้อย่างถูกต้อง ๓. ผู้บังคับบัญชาตามสายงานต้องควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิดเนื่องจากเป็นงานเกี่ยวกับการ ให้บริการประชาชน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ สำนักการช่าง ส่วนควบคุมการก่อสร้าง อาคารและผังเมือง ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง ฝ่ายควบคุมและผังเมือง ส่วนการโยธาและช่าง สุขาภิบาล ฝ่ายสาธารณูปโภค ฝ่ายช่างสุขาภิบาล	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	แบบ ปอ. ๓ หมายเหตุ (๖)
<u>ส่วนควบคุมการก่อสร้าง อาคารและผังเมือง</u> ๓. <u>กิจกรรม</u> การปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริการ ประชาชนภายในเขต เทศบาลนครรังสิตเกี่ยวกับ เรื่องการขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร การตรวจสอบ อาคารการออกใบรับรอง การขอใช้อาคาร การ ตรวจสอบอาคารเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติควบคุม อาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ เพื่อลดปัญหาความขัดแย้ง กับประชาชนผู้ได้รับ ผลกระทบ	๑. บุคลากรขาดการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการงานให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ๒. บุคลากรปฏิบัติงานอาจเกิดความ ผิดพลาดได้เนื่องจากไม่ศึกษาระเบียบ และข้อกำหนดอย่างละเอียด ๓. ผู้ปฏิบัติไม่ศึกษาค้นคว้าระเบียบและ ข้อกำหนด ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ๔. การมีปัญหาคัดแย้งกับประชาชนผู้ ได้รับผลกระทบจากการให้ข้อมูล ข่าวสารด้านระเบียบและข้อกำหนด ๕. บุคลากรมีภารกิจงานจำนวนมาก เป็นผลให้เกิดความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. เผยแพร่ระเบียบและข้อกำหนดหลักฐานที่ เกี่ยวข้องให้กับประชาชนได้ทราบ ๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้ารับการรับ อบรมด้านระเบียบและกฎหมายอย่างต่อเนื่อง ๓. ผู้บังคับบัญชาตามสายงานต้องควบคุมดูแล การปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดและสามารถแก้ไข ปัญหาอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ๔. สร้างเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ธุรกิจและสถานประกอบการต่างๆเพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจในด้านระเบียบและข้อ กฎหมายที่บังคับใช้	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ส่วนควบคุมการก่อสร้างและผังเมือง ฝ่ายควบคุมอาคาร และผังเมือง งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานดูแลที่สาธารณะ ประโยชน์	การติดตามผลการ ดำเนินงาน ๑. มีการติดตาม งานตามนโยบาย ของผู้บริหารอย่าง ต่อเนื่อง ๒. มีการตรวจ สอบจากการรายงาน ผลการขอ อนุญาตก่อสร้าง อาคารในเว็บไซต์ ๓. ตรวจสอบข้อ ร้องเรียนร้องทุกข์ ของประชาชน เกี่ยวกับการก่อสร้างอาคารไม่ เป็นไปตาม ระเบียบและข้อ กฎหมายให้ลดลง

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
					๔. มีการปฏิบัติ งานตามระยะ เวลาการลดชั้น ตอนที่มีการยื่น เอกสารหลักฐาน การขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร



ชื่อผู้รายงาน.....
(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสุม)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีนครรังสิต
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แผน ปอ. ๓
อำนวยการถึง

เทศบาลนครรังสิต
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง การควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
<u>ถ้านักการคลัง</u> ๑. การส่งใช้เงินยืม งบประมาณภายใน กำหนดระยะเวลาตาม ระเบียบ บ ร ะ ท ร ง มหาดไทย ว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘๖	เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษา เงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๘๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	ตรวจสอบเร่งรัดและทำบันทึกติดตามให้ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย(ถ้ามี) ภายใน กำหนดระยะเวลา	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนัก การคลัง ผู้อำนวยการส่วน บริหารงานการคลัง หัวหน้าฝ่ายระเบียบ และสถิติการคลัง เจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชี	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๒. กิจกรรม การเร่งรัด และจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถเร่งรัด และจัดเก็บภาษีได้ตาม เป้าหมายที่ได้ตั้งประมณ การไว้ ตลอดจนให้ สามารถเร่งรัดและจัดเก็บ รายได้ได้อย่างครบถ้วน เพียงพอต่อการนำไป พัฒนาท้องถิ่นให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ ประชาชนในท้องถิ่น	๑. ได้รับชำระเงินไม่ครบถ้วนตาม ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ๒. ผู้ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือใน การชำระภาษี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดและ สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ มานะ อดทน ซื่อสัตย์ สุจริต	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนัก การคลัง	มีการนำระบบ สารสนเทศและการ สื่อสาร ระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร ปรับปรุงคำสั่ง พัฒนาประสิทธิภาพ ภาพการประสาน งานทั้งภายในและ ภายนอก สำนักงาน คลัง เพื่อให้การ ทำงานมีความ รวดเร็วถูกต้องตาม ระเบียบฯ



ชื่อผู้รายงาน.....

(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสุม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีนครังสิต

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปอ. ๓

กองสารธารณสุขและป้องกันโรค

เทศบาลนครรังสิต
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<u>องศาอันตรายและ</u> <u>สิ่งแวดล้อม</u> งานพัฒนาระบบจัดเก็บ มูลฝอยฯ กิจกรรม : การลดปัญหา ภาวะโลกร้อน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนใน ชุมชน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนในเขตพื้นที่ เทศบาลนครรังสิตมีส่วน ร่วมในการป้องกันและ แก้ไขปัญหาภาวะโลกร้อน	๑. การให้ความร่วมมือในการดำเนิน กิจกรรมลดปัญหาภาวะโลกร้อนส่วนใหญ่ยังไม่ ให้ความสำคัญกับ การใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม ยังยึดติดกับวิถีชีวิต แบบเดิม เน้นความสะดวกสบาย เช่น ยังใช้ ถุงพลาสติกในการบรรจุ สิ่งของใช้รถยนต์ ส่วนตัวมากขึ้นเป็นต้น ๒. การดำเนินกิจกรรม ๓RIs และกำจัดมูล ฝอย ณ แหล่งกำเนิดยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ มี ชุมชนหน่วยงาน และสถานประกอบการที่ยัง ไม่ให้ความร่วมมือ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. รณรงค์กิจกรรม การลดโลกร้อนอย่างต่อเนื่อง เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนมีส่วนร่วม เพื่อชี้ให้เห็นถึง ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากปัญหาดังกล่าว และเทศบาล เป็นต้นแบบ ๒. รณรงค์ให้ประชาชนใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม ลดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือน กระจก ๓. ประชาสัมพันธ์ทางสื่อประชาสัมพันธ์ให้ หลากหลายรูปแบบ และเหมาะสม และครอบคลุม ทุกกลุ่ม ๔. จัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายและขยายเครือข่าย ในชุมชน โดยให้ตัวแทนชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม กิจกรรมที่เทศบาลดำเนินการ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ๑. หัวหน้างานพัฒนา ระบบจัดเก็บมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล ๒. หัวหน้างานบริการ รักษาความสะอาด	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	๓. ยังมีการใช้รถยนต์ส่วนตัวมากขึ้นการใช้จักรยานในการเดินทางมาทำงานยังมีจำนวนน้อย ๔. ยังมีการลักลอบเผาขยะตามที่โล่งแจ้งและเผาหญ้า สาเหตุ พื้นที่เทศบาลนครรังสิตอยู่ในเขตปริมณฑลซึ่งมีการเจริญเติบโต ด้านเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว มีถนนสายหลักหลายสายที่ผ่านไปยังกรุงเทพฯ และภูมิภาคต่างๆ เป็นจุดเปลี่ยนเส้นทางการเดินทาง เป็นแหล่งงาน ส่งผลให้มี ประชากรแผ่กระจายอยู่อาศัยและประกอบอาชีพมีการอุปโภคและบริโภค การใช้อาชนพาหนะเพิ่ม มากขึ้น และประชาชนส่วนใหญ่ที่อาศัยอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลนครรังสิต จะให้ความสำคัญกับการประกอบอาชีพมากกว่ายังไม่ให้ความสำคัญกับกิจกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยลดภาวะโลกร้อน		๕. ประสานชุมชน ภาครัฐ และเอกชน เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ และกำหนดมาตรการที่ช่วยลดปัญหาภาวะโลกร้อน พร้อมพื้่น้ำกฎหมายเข้ามาช่วย ในการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	จุด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
งานป้องกันและควบคุมโรค กิจกรรม ด้านป้องกันควบคุมโรค ใช้เลือดออก/โรคติดเชื้อไวรัสซีกา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของชุมชน โรงเรียน และศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในการควบคุม แหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายและ ลดอัตราความชุกของลูกน้ำ ยุงลาย ๒. เพื่อพัฒนาระบบภา เครือข่ายในการเฝ้าระวังป้องกัน และควบคุมโรคใช้เลือดออก/โรค ติดเชื้อไวรัสซีกา	๑.ประชาชนในชุมชนบางพื้นที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจ และความร่วมมือใน การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย ๒.ผู้ป่วยโรคใช้เลือดออกที่ รับการรักษาจากโรงพยาบาลนอกเขต หรือโรงพยาบาลเอกชนได้รับการ ควบคุมโรคใช้เลือดออกล่าช้าในบาง ราย ๓.ผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสซีกาบางรายไม่ ทราบว่ามีการติดเชื้อทำให้เกิดการแพร่ ระบาดไปหาหญิงตั้งครรภ์โดยมียุงลาย เป็นพาหะ ส่งผลให้พัฒนาการทาง สมองของทารกในครรภ์ผิดปกติ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. ดำเนินการรณรงค์ประชาสัมพันธ์สร้างความ ความเข้าใจถึงความสำคัญของการสำรวจและกำจัด แหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายในทุกช่องทาง ๒. ประสานงานกับโรงพยาบาลประจักษ์ศิลปชัย และ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี ในกรณีความ ล่าช้าของระบบรายงานผู้ป่วย ๓. จัดเก็บข้อมูลผู้ป่วยใช้เลือดออกในระบบ สารสนเทศเพื่อศึกษา/เปรียบเทียบ แนวโน้มการเกิด โรครายปี ๔. การดำเนินการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ในการ ปรับสภาพแวดล้อมไม่ให้เอื้อต่อการเป็นแหล่งเพาะ พันธุ์ยุงต่อดำเนินการต่อเนื่อง และเน้นพื้นที่ที่มีการ ระบาดของโรค	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ หัวหน้างานป้องกัน และควบคุมโรค	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสม)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีนครรังสิต
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปอ. ๓

กองการทัพบก

เทศบาลนครรังสิต
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กองการศึกษา - เพื่อให้การจัดโครงการต่างๆ ภายในกองการศึกษา สำเร็จผลมี ประสิทธิภาพดีขึ้น	เจ้าหน้าที่มีการระงับที่เข้าซ่อมปฏิบัติงาน ไม่ทันเวลา เจ้าหน้าที่มีน้อย ในบางฝ่าย / ขาดความรับผิดชอบในงานของตน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	- มีคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน รัดกุม และ เหมาะสมกับการะงาน - ประชุม ชักจูง การปฏิบัติงานในแต่ละฝ่าย ให้ชัดเจน - ควรปรับปรุงในด้านสารสนเทศ และการ สื่อสาร ต้องชัดเจน และรัดกุม แม่นยำ ทันเหตุการณ์	๑๓ ต.ค. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา	จัดรายงานผลการ ปฏิบัติงาน และ ข้อเสนอแนะสรุป ข้อมูล เพื่อราย งานให้ผู้บริหาร ทราบเมื่อเสร็จสิ้น โครงการ


ชื่อผู้รายงาน.....
(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสม)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีนครรังสิต
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ប្រ. ៣

ប្រ. ៣

เทศบาลนครรังสิต
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<u>สถานการณ์เทศบาล</u> - <u>นครรังสิต</u> กิจกรรมด้านการปฏิบัติงาน - เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มี ความรู้ความสามารถ และปฏิบัติ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมี จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต	- มีบุคลากรไม่เพียงพอพนักงานบัญชี ต้องปฏิบัติงานหลายด้าน ทั้งงานด้านธุรการ การเงิน การบัญชี ซึ่งตามระเบียบให้ทำ หน้าที่ออกใบเสร็จค่าดอกเบี้ย ซึ่งการออก ใบเสร็จรับค่าดอกเบี้ยต้องกระทำตลอดเวลา พนักงานบัญชี ทำให้ไม่สามารถที่จะปฏิบัติ หน้าที่ด้านอื่นได้	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	- จึงมีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงานโดยกระจาย งานให้ผู้ช่วยพนักงานเขียนตัวทำหน้าที่ออก ใบเสร็จรับเงินค่าดอกเบี้ย และมอบให้พนักงาน ทะเบียนเป็นผู้ช่วยในการตรวจสอบยอดเงินอีกครึ่ง หนึ่ง เมื่อถูกต้อง จึงส่งมอบให้พนักงานบัญชีเพื่อ บันทึกบัญชี ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ได้รับโล่เกียรติคุณและเงินรางวัลจากสำนักงาน จ.ส.ท.	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ น.ส.ชนกานต์ ปัตตุมมา	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กิจกรรมด้านการบริการ - เพื่อให้ประชาชนได้รับความ สะดวกและรวดเร็ว กิจกรรมด้านการรับจำนำ - เพื่อช่วยเหลือประชาชนที่ เดือดร้อนหรือขาดส่นด้านการเงิน	ไม่มี - การรับจำนำมีระเบียบ กำหนดไว้ไม่ สามารถรับจำนำในราคาที่สูง เหมือนโรงรับ จำนำของเอกชน ประชาชนผู้มีความต้องการ ใช้เงินที่สูงกว่าระเบียบกำหนด จึงไม่สามารถ รับจำนำได้ประชาชนจึงต้องไปใช้บริการจาก ที่อื่น ซึ่งเสียดอกเบี้ยในอัตราที่สูง - การรับจำนำทรัพย์สินประเภทเบ็ดเตล็ด เช่น เครื่องเล่น I Pad เจ้าของเมื่อเจ้าหน้าที่ ทดสอบเครื่องเล่นดังกล่าวแล้วไม่เจดรห้ผ่าน ไว้ในเอกสารตัวรับจำนำ (จ.๔) เมื่อทรัพย์ ดังกล่าวหลุดเป็นกรรมสิทธิ์อาจเกิดความ เสียหายได้	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ รวดเร็วและให้การบริการด้วยความสุภาพ พุดจา ด้วยความไพเราะ - มีการจัดทำเอกสารเพื่อแนะนำขั้นตอนการใช้ บริการโดยให้เจ้าหน้าที่ ช่วยกันให้คำแนะนำและมี การออกหน่วย เพื่อประชาสัมพันธ์กิจการโดย ร่วมกันทางเทศบาลนครรังสิต - ได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ตรวจสอบทรัพย์สินจำนำดังกล่าวทุกรายการหาก พบว่ามีปัญหา ก็ให้หาทางดำเนินการแก้ไขโดยติด ต่อเจ้าของทรัพย์สินจำนำเพื่อขอให้ส่งมาพบทดสอบ และจดข้อมูลไว้ในเอกสาร (ตัวจำนำ) ทุกการยการ แล้ว	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ น.ส.ชนกานต์ ปัตตพุมมา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ น.ส.ชนกานต์ ปัตตพุมมา	

ชื่อผู้รายงาน.....
(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสุม)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีนครรังสิต
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



วัฒนธรรมองค์การบริหารนครรังสิต

ร่วมมือพัฒนา
สรรหาความรู้ใหม่
ใส่ใจคุณธรรม
น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง

สำนักงานปลัดเทศบาล

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

งานวิจัยและประเมินผล

www.rangsit.org

Facebook

เทศบาลนครรังสิต



Line official

เทศบาลนครรังสิต

