

ชื่อหน่วยงานย่อยฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

กระบวนการ ปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้าน ของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ / การควบคุม (๖)	หมายเหตุ (๗)
๑.การจัดหาพัสดุ- เพื่อให้การปฏิบัติ ด้านการจัดหาพัสดุ เป็นไปตาม ระเบียบฯ กฎหมายที่ถูกต้อง	๑.ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐	๑.เนื่องจากระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การพัสดุของหน่วยการ บริหารราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๙ พ.ศ.๒๕๕๙ ได้ยกเลิกและ ให้ใช้ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐฯ	๑.เจ้าหน้าที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ พัสดุไม่ได้เข้ารับการ อบรมระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐฯ ทำให้ไม่ เข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่ถูกต้อง แท้จริง	๑.ให้หัวหน้าหน่วยงาน ตามลำดับชั้น ตรวจสอบเอกสารให้ ถูกต้องก่อนดำเนินการ จัดซื้อ/จัดจ้าง ตลอดจนการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน และผู้อำนวยการกอง คลังมีการสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน	กันยายน ๒๕๖๒ ฝ่ายอำนวยการ	

ลงชื่อ

(นางนฤมล วรรณรักษ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงวันที่.....

ชื่อหน่วยงานย่อยฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

กระบวนการ ปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้าน ของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ / การควบคุม (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๒.ตรวจสอบการ จัดทำสมุดบันทึก การใช้รถ (แบบ ๔) - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>๑.ถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ๒.กำชับให้พนักงาน ขับรถทุกคนปฏิบัติ ตามขั้นตอนการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง</p>	<p>๑.สมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)</p>	<p>๑.พนักงานขับ รถยนต์บางคนไม่ลง รายการให้ครบถ้วน</p>	<p>๑. ให้หัวหน้า หน่วยงานควบคุม กำชับ ให้พนักงานขับ รถยนต์ส่วนกลางทุก คนลงรายการในสมุด บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๒ ฝ่ายอำนวยการ</p>	

ลงชื่อ

(นางนฤมล วรรณารักษ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงวันที่.....

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดเทศบาล งานเทศกิจ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

กระบวนกรปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๑. งานธุรการ เพื่อให้การจัดเก็บเอกสาร เป็นไปอย่างถูกต้อง	๑. มีการกำหนดการ แบ่งแยกเอกสาร	-สามารถค้นหา เอกสารได้อย่าง ถูกต้องรวดเร็ว	๑. ไม่มีระบบในการจัดเก็บจัด เอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญใน การปฏิบัติงาน ๓. สถานคับแคบในการเก็บเอกสาร	-เจ้าหน้าที่ต้องมี ความละเอียด รอบคอบ	ฝ่ายปกครอง งานเทศกิจ

ลงชื่อ

(นางนฤมล วรรณรักษ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงวันที่.....

ชื่อหน่วยงานย่อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองเขลางค์นคร
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม / ด้าน ของงานที่ประเมิน และ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><u>กิจกรรม</u></p> <p>- การให้ความช่วยเหลือ ประชาชนจากสาธารณภัย ได้แก่ อัคคีภัย อุทกภัย วาต ภัย ฯลฯ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อบรรเทาสาธารณภัยที่ เกิดขึ้นกับประชาชนให้ได้รับ การช่วยเหลืออย่างทันท่วงที</p>	<p>- กำหนดผู้รับผิดชอบ งานด้านต่างๆ ในงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย และ ปรับปรุงโครงสร้างเวร ประจำจุด ให้ความ สอดคล้องกับจำนวน บุคลากรที่มี</p> <p>- ติดตามข่าวสารด้าน การเกิดเหตุภัยพิบัติ และภัยธรรมชาติ จาก สื่อต่างๆ เพื่อป้องกัน หรือลดความรุนแรง ของการเกิดเหตุการณ์</p>	<p>- กิจกรรมการ ควบคุม มีผลดีต่อการ ควบคุมและลดความ เสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง</p>	<p>- บุคลากรมีจำนวน ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- กำหนด ผู้รับผิดชอบงานด้าน ต่างๆ ในงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย และปรับปรุง โครงสร้างเวรประจำ จุด ให้ความ สอดคล้องกับจำนวน บุคลากรที่มี</p> <p>- สรรหาผู้ปฏิบัติงาน ให้ครบตามกรอบ อัตรากำลัง หากขาด เจ้าหน้าที่ในงานอื่นที่ จำเป็นให้เปิดกรอบ สรรหาเพิ่มเติม</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ / งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล</p>	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางนฤมล วรรณรักษ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน

ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตร สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

กระบวนการปฏิบัติ/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์การควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>กิจกรรม การแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับ งานทะเบียนราษฎร เช่น - การแจ้งเกิด , แจ้งตาย - การแจ้งย้ายเข้า-ย้ายออก - การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง ฯ - การจำหน่ายรายการ ย้ายปลายทางอัตโนมัติ - การจำหน่ายตายใน ทะเบียนบ้าน - การแก้ไขรายการใน ทะเบียนบ้าน - การขอคัดทะเบียนบ้าน - การขอคัดรับรองรายการ ทะเบียนราษฎร</p>	<p>-การทำงานอาศัย พ.ร.บ. การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ -การทำงานอาศัย พ.ร.บ. การทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ -การทำงานอาศัย ระเบียบ สำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วย การจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมฉบับแก้ไข เพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑) -หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง -อาศัย พ.ร.บ.การทะเบียน ราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ -อาศัย พ.ร.บ. การทะเบียน ราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ - ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียน ราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมฉบับ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑) -หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-เนื่องจากงานทะเบียน ราษฎรต้องปฏิบัติงานโดย ยึดตามกฎระเบียบต่างๆ หนังสือสั่งการของทาง ราชการ ทำให้เจ้าหน้าที่ ต้องศึกษากฎระเบียบและ หนังสือสั่งการอยู่ ตลอดเวลา ดังนั้น หาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ มีความรู้ในเรื่องของ กฎระเบียบหรือไม่ติดตาม อย่างต่อเนื่อง อาจส่งผล ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับ ผลกระทบ ไม่ว่าจะเป็น การเจตนาหรือไม่เจตนา ก็ตาม</p>	<p>-กำหนดให้ เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนราษฎร ต้องศึกษา กฎระเบียบอย่าง ต่อเนื่อง -อาศัย พ.ร.บ. การทะเบียน ราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ -อาศัย พ.ร.บ. การทะเบียน ราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔</p>	<p>กำหนดเสร็จ กระบวนการแต่ ละกระบวนการ ไม่เกิน ๑๕ นาที ▲ แต่บาง กระบวนการ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจ ของนายทะเบียน เช่น การเพิ่มชื่อ ในทะเบียนบ้าน การขอหนังสือ รับรองการเกิด ฯลฯ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ทะเบียน ราษฎรมี การศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับ กฎระเบียบ และปรึกษ ากับ ผู้บังคับบัญช า สำนัก ทะเบียน อำเภอ สำนัก ทะเบียน จังหวัด</p>

กระบวนการปฏิบัติ/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์การควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<ul style="list-style-type: none"> - การขอรหัส PIN CODE - การขอทะเบียนบ้านใหม่ - การเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน - การขอหนังสือรับรอง การเกิด <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<p>ระเบียบกฎหมายที่มีจำนวน มาก และมีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบใหม่ๆ ทำให้ เจ้าหน้าที่ต้องศึกษา กฎระเบียบที่เปลี่ยนแปลง บ่อยและมีจำนวนมาก ทำให้ เจ้าหน้าที่ต้องศึกษา กฎระเบียบอย่างต่อเนื่องเพื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ได้รับทราบอยู่ตลอดเวลา</p>		<p>และประชาชนได้รับการ บริการหรือการ ประชาสัมพันธ์ที่ คลาดเคลื่อนกับความเป็น จริง และในส่วนของ หน่วยงานเองก็อาจได้รับ ความเสียหายขึ้นได้</p>	<p>-อาศัย ระเบียบ สำนักทะเบียน กลาง ว่าด้วยการ จัดทำทะเบียน ราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ (รวมฉบับ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑)</p> <p>-หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> เจ้าหน้าที่ฝ่าย ทะเบียนราษฎร และบัตร</p>	<p>ศูนย์บริการ การทะเบียน ภาค ๕ (สาขาจังหวัด ลำปาง) กรมการ ปกครองอย่าง ต่อเนื่อง</p>

กระบวนการปฏิบัติ/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์การควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
				-นำระบบ Internet มาช่วย ในการตรวจสอบ ข้อมูลจาก ฐานข้อมูลการ ทะเบียนราษฎร เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพใน งานทะเบียน ราษฎร		เพื่อให้การ ปฏิบัติงาน ด้านการ ทะเบียน ราษฎรและ งานอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง เป็นไปอย่าง ถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางนฤมล วรรณรักษ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

