



รายงานควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ

การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง

อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

๑๗๒ ม.๔ ต.นาดง อ.ปากคาด จ.บึงกาฬ ๓๘๑๙๐

โทร ๐ ๔๒๔๙ ๐๘๖๔

โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๐๘๖๓

คำนำ

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนร่วมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และรักษาประโยชน์ของประเทศไทยได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง หวังว่าการจัดวางระบบควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงและประเทศไทยโดยรวม

คณะทำงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
ตุลาคม ๒๕๖๔

การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

๑.แบบ ปค.๑

๒.แบบ ปค.๔

๓.แบบ ปค.๕

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอปากคาด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอปากคาด



(นางสาวอมรรัตน์ สีสยามัตย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ / ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
- ๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๑.๔ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๖ กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑.๗ กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า
- ๑.๙ กิจกรรมงานก่อสร้าง
- ๑.๑๐ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

๑.๑๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๑๓ กิจกรรมด้านสวัสดิการชุมชนและสังคมสงเคราะห์

๒.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

๑) ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดียิ่งเสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

๒) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งเสมอ

๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๑) ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนัก เห็นความสำคัญการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒) สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๒.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑) จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๒) ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ แก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย เช่น กีฬาด้านยาเสพติด เป็นต้น

๓) จัดกิจกรรมตรวจสอบยาเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด

๒.๔ กิจกรรมงานสารบรรณ

๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง

๒.๕ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑) จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน

๒) จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓) ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น

๒.๖ กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑) ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ดีก่อนลงมือปฏิบัติ

๒.๗ กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๑) กำชับให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน

๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบฯ

๓) ก่อนดำเนินการเจ้าของงบประมาณต้องตรวจสอบงบประมาณคงเหลือให้เพียงพอในแต่ละกิจกรรมเบิกจ่าย

๒.๘ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

ยิ่งขึ้น

๑) จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นาน

๒) ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านไฟฟ้า เป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๒.๙ กิจกรรมงานก่อสร้าง

๑) กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้าน ให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

๒.๑๐ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๑) ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป.
๒) จัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้านรักษาความสะอาดเพื่อลดปริมาณลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๓) ใช้แบบสอบถามการลดลงของการแพร่กระจายเชื้อในชุมชน อัตราป่วย อัตราตาย

๒.๑๑ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา

ทักษะมากขึ้น

๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มี

๒) จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการของเด็กนักเรียน

๓) รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่กีดขวาง เพื่อปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขึ้น

๒.๑๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และข้อกฎหมายต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ

ทักษะมากขึ้น

๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มี

๓) มีการกำหนดโครงสร้างหน่วยงานที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนและบุคลากรมีความเพียงพอ

๔) มีการติดตามและตรวจสอบสาเหตุการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เช็คลงจ่ายและฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกสิ้นเดือน

๕) มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบออกจากกันโดยเด็ดขาด

๒.๑๓ กิจกรรมด้านสวัสดิการชุมชนและสังคมสงเคราะห์

๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ด้านสวัสดิการชุมชนและสังคมสงเคราะห์

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ -ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีไม่ครอบคลุมทุกตำแหน่ง -การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง -มีการโยกย้าย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ -ระเบียบ หลักเกณฑ์ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๑.๒ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การใช้รถยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของ อบต. รถยนต์ของหน่วยงานมีอายุการใช้งานที่นานมากแล้ว ทำให้เกิดสภาพเสื่อมชำรุดเสียหาย ๑.๓ กิจกรรมและแก้ไขปัญหายาเสพติด เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก คือ มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น และประชาชน ไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ ทำให้ยากต่อการควบคุมป้องกัน ๑.๔ กิจกรรมงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การลงทะเบียนรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่อง เจ้าของเรื่อง มาลงทะเบียนของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้รับข้อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น งานนโยบายและแผน ๑.๕ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือ -การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เป็นไปในลักษณะที่กว้างเกินไปไม่ระบุกลุ่มเป้าหมาย สถานที่และงบประมาณที่จะดำเนินการให้ชัดเจน และไม่สอดคล้องกับศักยภาพงบประมาณที่มีอยู่	สำนักงานปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ ๗ งาน คือ ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานนโยบายและแผน ๓.งานกฎหมายและคดี ๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕.งานกิจการสภา ๖.งานส่งเสริมการเกษตร ๗.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน</u> พบจุดอ่อน ที่เป็นความเสี่ยง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยงข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
-ปัญหาความต้องการไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการจัดสรรจากหน่วยงานที่จัดสรรงบประมาณให้ -แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง -การมีส่วนร่วมของประชาชนยังไม่ส่งผลในการแก้ไขปัญหที่ชัดเจนและแก้ไขเฉพาะบางส่วนเท่านั้น ทำให้ภารกิจการจัดทำแผนพัฒนาไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้เท่าที่ควร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ -มีเขตพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๘ หมู่บ้าน เนื้อที่ประมาณ ๓๘ ตารางกิโลเมตร ความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณในการบริหารมีจำนวนจำกัด ทำให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่สอดคล้องกับศักยภาพของงบประมาณ ☛งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือ -คำสั่งแบ่งงานมอบหมายภารกิจไม่ชัดเจนสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ การมอบหมายหน้าที่ในการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินเครื่องมืออุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ -เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความชัดเจน ขาดประสบการณ์ในการช่วยเหลือประชาชน ขาดการอบรม ฝึกซ้อมให้ความช่วยเหลือประชาชน -ขาดการสำรวจสภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อปรับปรุงป้องกันบรรเทาให้เป็นแผนที่มีความพร้อม ความสามารถนำไปปฏิบัติทันทีเมื่อเกิดภัย และเป็นแผนเหมาะสมและสอดคล้องกับข้อเท็จจริงและขาดระบบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ในการเฝ้าระวังการช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาภัยต่างๆ ☛งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๖ กิจกรรม “งานกำจัดขยะมูลฝอย” เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือ -การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ -มีการจัดตั้งกลุ่มธนาคารขยะเพื่อนำมูลฝอยมาใช้ใหม่	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้าน “การบริหารงานบุคคล” เกิดความเสี่ยงจากการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่ครอบคลุมทุกตำแหน่ง, การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้าย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ๒.๒ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา พบว่า เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก เนื่องจากการชำรุดเสียหายจากการใช้งานเป็นเวลานาน ๒.๓ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เกิดความเสี่ยงในปัจจัยภายในคือขาดการประชาสัมพันธ์ ในการประชุมประชาคม ปัจจัยภายนอกคือประชาชนเองก็ ไม่ให้ความสำคัญ ความสนใจในการจัดทำแผนเท่าที่ควร ๒.๔ กิจกรรมด้าน “งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย” ความเสี่ยงเกิดจากเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน ขาดประสบการณ์ในการช่วยเหลือประชาชน ประกอบกับขาดการสำรวจสภาพแวดล้อมภายนอก และขาดระบบติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ในการ ในการเฝ้าระวังช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาภัยต่างๆ ๒.๕ กิจกรรมด้าน “งานกำจัดขยะมูลฝอย” เกิดความเสี่ยงจากปัจจัยภายในคือ ขาดเจ้าหน้าที่ดูแล โดยตรงและขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ปัจจัย ภายนอกคือ ประชาชนยังไม่เข้าใจในโครงการ/กิจกรรม ยัง เข้ากลุ่มไม่มากนัก ๒.๖ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่คือ การขาดการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ ผู้ปกครอง ขาด ความอบอุ่นในครอบครัวและความอยากรู้อยากลอง พ่อแม่ ผู้ปกครองไม่กล้ายอมรับและให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสว่า ลูกหลานของตนเสพหรือค้ายาเสพติด ซึ่งโอกาสในการ ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเป็นไปด้วยความ ยากลำบาก เนื่องจากหน่วยงานของรัฐเกรงว่าจะมีผลกระทบ ต่อสภาพจิตใจของประชาชนในพื้นที่	การประเมินความเสี่ยงในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมี การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นกิจกรรมการทำงานที่ สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมใน แต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจาก ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่าง จริงจัง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมควบคุม ๓.๑ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล -ส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ -ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ -แจ้งเดือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ที่จะถึงกำหนดเวลาทราบ -ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องไม่มีข้อผิดพลาด ๓.๒ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายวันแต่ละคนพร้อมการใช้งานให้ชัดเจน หัวหน้าสำนักปลัดควบคุมและมอบหมายให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคันควบคุมเข้มไม่ล่นก่อนรอกและรายงานการควบคุมให้ทราบเป็นประจำทุกครึ่ง ๓.๓ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลางและสำเนาให้แต่ละส่วนเก็บไว้ ๓.๔ กิจกรรมการจัดทำประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาชน เช่น การยกย่องผู้มาร่วมกิจกรรมที่มีข้อเสนอแนะมากที่สุด ๓.๕ ด้าน “งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย” จัดฝึกอบรม อปพร. ในการช่วยเหลือภัยต่างๆ รวมทั้งการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ ๓.๖ ด้าน “งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม” -การประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน -มีการดำเนินการตามโครงการจัดตั้งธนาคารขยะรีไซเคิล ๓.๗ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาด้านยาเสพติด เป็นต้น	กิจกรรมการควบคุมของสำนักงานปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็น ปัจจัยภายในมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เป็นประจำทุกเดือนทำให้เจ้าหน้าที่รู้คนรู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา อบต. เพื่อประชาสัมพันธ์แจ้งการดำเนินงานของ อบต. ให้ประชาชนได้ทราบข้อมูล อยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติงานสำนักงานปลัด มีการติดตามข้อมูลข่าวสารระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย ๔.๒ การติดต่อประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานปลัด เช่น - การติดต่อประสานงานภายในสำนักงานปลัดแจกจ่ายให้สำนัก/กองที่ได้รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือ ภายในไม่เกิน ๑ วัน - การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์ และโทรสาร หอกระจายข่าวหมู่บ้าน	ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัด มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมมากขึ้น ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้องรวมทั้งมีการจัดหาอุปกรณ์พัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรและรูปแบบการสื่อสารให้ทันสมัย สะดวกต่อผู้ใช้งานผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ผ่านทางกระดานสนทนาและให้โอกาสเจ้าหน้าที่ได้ศึกษาอบรม
๕. วิธีการติดตามประเมิน ๑. มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม ๒. มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา ๓. มีการสอบถามความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สรุปการประเมิน

สำนักงานปลัด มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว จำนวน ๔ กิจกรรม

๑. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากลับ ๓ ปี การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้ายทำให้ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน

๒.กิจกรรมด้านนโยบายและแผน เนื่องจากประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการประชุมประชาคมในทุกระดับ ขาดการให้ความรู้เรื่องการประชาคมว่า ประชาชนได้รับประโยชน์อะไรบ้างจากการทำประชาคมในระดับต่างๆ ประกอบกับประชาชนมีทัศนคติต่อการประชาคมคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่นสมาชิกสภาจะต้องเป็นผู้ดำเนินการ

๓.กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้ ประกอบกับขาดแคลนกำลังเจ้าหน้าที่และวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ

๔ กิจกรรม “งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม” ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านนี้อย่างชัดเจน การแพร่ระบาดของโรคต่างๆ



(นายเสงี่ยม คารมย์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ๑) กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ คือ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินครบถ้วนสมบูรณ์ แต่การจัดเก็บของเจ้าหน้าที่ยังไม่ครอบคลุม ๒) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การปฏิบัติงานด้านพัสดุมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจำนวนน้อย ทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและระบบการควบคุมมีข้อผิดพลาดได้ง่ายและแก้ไขอยู่บ่อยครั้ง ๓) กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ และมีการเร่งรัดการเบิกจ่าย ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติแทนมีเวลาน้อยในการตรวจสอบ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ๑) กิจกรรมด้านการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการเสียภาษีและผู้เสียภาษีบางราย ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ทำให้ภาษีค้างชำระ ๒) กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เกิดจากรัฐบาลออกระเบียบกฎหมายใหม่ที่มาบังคับใช้มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ๓) กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เอกสารประกอบฎีกาจากหน่วยงานผู้เบิกบางครั้งไม่ถูกต้อง	ผลการประเมิน กองคลัง มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ตามคำสั่ง อบต.นาตง ที่ประกอบไปด้วย ๔ งานคือ ๑.งานการเงิน ๒.งานบัญชี ๓.งานพัฒนารายได้และจัดเก็บ ๔.งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างประจำกองคลัง อย่างชัดเจนและมีองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ดังนี้ -รูปแบบการทำงานของเจ้าหน้าที่ -โครงสร้างองค์กร -การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ -การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน สรุป สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ภาพรวมเหมาะสม มีกฎระเบียบ ข้อบังคับ เป็นตัวกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกคน โดยให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน จึงทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพการทำงาน มีสภาพคล่องตัว มีขั้นตอนและลดขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน
๒.การประเมินความเสี่ยง ๑) กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บภาษีไม่ครอบคลุม ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ ๒) กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การละเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติรัฐมนตรีของเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๓) กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ทำให้ไม่มีเวลาในการตรวจสอบ	ผลการประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่จัดทำแผนการจัดหาพัสดุนิ่งถึงเพียงแต่ความต้องการใช้พัสดุในช่วงเวลาระยะเวลาดังปีงบประมาณซึ่งต้องคำนึงถึงสถานการณ์คลังของ อบต.ด้วย จึงทำให้การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปีได้เท่าที่ควร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๑) กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีให้มากขึ้น ๒) กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมและให้ศึกษาระเบียบกฎหมายให้เข้าใจ ๓) กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรม ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด ชักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานผู้เบิกในการเบิกจ่ายเงิน	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการใช้ระบบ Internet โทรศัพท์และโทรสาร มาช่วยเสริมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามความถูกต้องและรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน มีส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร -มีคำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนของกองคลัง และติดต่อประสานงานกับทุกส่วนภายในองค์กรทั้งวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักฐานในการทำงานและเสนอผู้บริหารให้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน -มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน -มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม -ประชาสัมพันธ์งานให้ประชาชนและบุคคลทั่วไปได้รับทราบ สามารถตรวจสอบและขอรับข้อมูลข่าวสารได้ตลอดเวลา -ติดตามข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกฎหมาย หนังสือสั่งการทาง Internet, Social media ต่างๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง Facebook, Line เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน	
๕. วิธีการติดตามประเมินผล ๑. มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม ๒. มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา ๓. มีการสอบถามความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง	

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบของการควบคุมภายในของหน่วยงาน กองคลัง ในภาพรวม มีความเหมาะสมมีกฎระเบียบ ข้อบังคับ เป็นตัวกำหนด เจ้าหน้าที่ทุกระดับมีความตระหนักรับผิดชอบงานในหน้าที่ของตน มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ทราบและปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น อย่างไรก็ตามยังมีความเสี่ยงอยู่ คือ กิจกรรมการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีและการจัดซื้อจัดจ้าง



(นางไพฑูรย์ ขาวชายโง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑) กิจกรรมด้านงานซ่อมแซม ไฟฟ้า ประปา มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้า ประปา ยังไม่ครบถ้วน ๒) กิจกรรมด้านการก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีเพียงคนเดียว ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	กองช่าง มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ตามคำสั่ง อบต.นาตง ที่ประกอบไปด้วย ๖ งานคือ ๑.งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒.งานควบคุมอาคาร ๓.งานผังเมือง ๔.งานสาธารณูปโภค ๕.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๖.งานควบคุมการก่อสร้าง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ได้วิเคราะห์ ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามภารกิจงาน โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินผลว่า พบความเสี่ยงจากการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชนในพื้นที่ สรุป -งานด้านสาธารณูปโภค ด้านน้ำประปา มีการขยายเขต น้ำประปาเข้าสู่พื้นที่การเกษตรมากขึ้น มีปัญหาระบบการขาดแคลนน้ำในช่วงฤดูแล้ง ต้องมีการปรับปรุงแผนการจัดหาน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค -งานไฟฟ้าและถนน จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และการซ่อมแซมให้ใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอ
๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ประปา ๒.๑ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ด้านงานประปา ด้านไฟฟ้า ไม่เพียงพอต่อภาคประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง	
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ออกพื้นที่ให้ความรู้ภาคประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านผังเมือง โดยเขตพื้นที่ ๓.๒ จัดทำแบบรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับผังเมือง ๓.๓ จัดหน่วยเคลื่อนที่ให้ความเข้าใจกับภาคประชาชน	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ สํารวจข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet มาช่วยในการชี้แจงผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรฯ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงกิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น ๔.๒ ประสานงานทั้งภายในและภายนอกส่วนงานกองช่าง รวมทั้งการประสานงานจากผู้เชี่ยวชาญในการให้ความรู้ คำชี้แจง แก่ภาคประชาชน	
๕. การติดตามประเมินผล วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการดำเนินการในแต่ละวัน เพื่อเสนอผู้อำนวยการกองช่างเพื่อติดตามการดำเนินการอย่างใกล้ชิด หากพบปัญหาสามารถหาแนวทางแก้ไขเบื้องต้นได้ทันที รวบรวมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับผังเมือง เพื่อประเมินและเสนอแนะต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแดง มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอแล้ว ส่งผลให้การปฏิบัติงานต้นโครงสร้างพื้นฐานและงานด้านสาธารณูปโภคสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตามยังมีกิจกรรมด้านการผังเมืองที่ต้องปรับปรุงและควบคุมเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ต่อไป

aat

(นายอดิศร อินทร์ักษ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร สภาพแวดล้อมภายใน -บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่พิสดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ -มีการกำหนดโครงสร้างหน่วยงานที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน	ผลการประเมิน กองการศึกษา แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๓ งานประกอบด้วย ๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างอย่างชัดเจน การประเมิน ระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมที่มีความเสี่ยงในการกิจ มี ๑ กิจกรรม คือกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร
๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร -บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พิสดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ขาดความรู้ ความเข้าใจ ขาดทักษะในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ -มีการจัดทำแผนหรือระเบียบวิธีในการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ตั้งแต่การระบุประเด็น ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ความน่าจะเป็นของเหตุการณ์ การประเมินผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นและการหาแนวทางหลีกเลี่ยงเพื่อบรรเทาความเสี่ยงดังกล่าว -มีการจัดทำหลักเกณฑ์สำหรับการกำหนดประเด็นความเสี่ยง เกณฑ์สำหรับประเมินความน่าจะเป็นและความรุนแรงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการประเมินความเสี่ยง	การความเสี่ยงในกิจกรรมดังกล่าว พบว่า กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พิสด ยังขาดความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงทั้ง ๗ ฉบับ เนื่องจากระเบียบใหม่ การควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวยังไม่เพียงพอจึงต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม -บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทำความเข้าใจ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงทั้ง ๗ ฉบับ และประสานกับกองคลังเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบและเกิดประสิทธิภาพ -ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสมควร เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ -มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน คือ (๑) หน้าที่อนุมัติ (๒) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (๓) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามข้อมูลข่าวสารหลักสูตรการฝึกอบรมทาง Internet ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา	
๕. วิธีการติดตามประเมินผล ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจและประเมินผลการควบคุมความเสี่ยงของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในคือ กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

(นายเอนก เขตปัญญา)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม - การขาดผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมสั่งการโดยแท้จริง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	กองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์ และประเมินระบบควบคุมภายในตามกิจกรรม ๓ ด้าน คือ -การประสานงานการอนุมัติโครงการขาดผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดูแลสั่งการ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า ในกิจกรรมทั้ง ๓ ด้าน เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ คือ -การประสานงานกองสวัสดิการสังคมขาดความคล่องตัว
๒.การประเมินความเสี่ยง -การขาด ผอ./หัวหน้าฝ่ายรับผิดชอบควบคุมสั่งการ ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน -เป็นความเสี่ยงอันเนื่องมาจากที่ไม่มีผู้มีอำนาจตัดสินใจในการสั่งการปฏิบัติงานโดยแท้จริงของกองสวัสดิการสังคมเป็นเหตุให้ปฏิบัติงานขาดความคล่องตัว	
๓.กิจกรรมการควบคุม -การขาด ผอ.กอง/หัวหน้าฝ่ายรับผิดชอบควบคุมสั่งการ ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน -ดำเนินการสรรหา รับโอนย้าย ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมโดยการเข้ารับการฝึกอบรม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร นำเครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์มือถือ อินเทอร์เน็ต มาใช้ติดต่อประสานงานสมาชิกกลุ่มต่างๆ พร้อมสืบค้นหาข้อมูลจากระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในการหาข้อมูลความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการดำเนินงานอันจะก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการทำงานและประสานงานมากยิ่งขึ้น	
๕. วิธีการติดตามประเมินผล รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้ติดตามการประเมินผล และรายงานผลการติดตามประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป	

สรุปผลการประเมิน

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตาม มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

-การขาดผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมสั่งการ ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน เนื่องจากที่ไม่มีผู้มีความสนใจในการสั่งการปฏิบัติงานโดยแท้จริงของกองสวัสดิการสังคมเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานขาดความคล่องตัว



(นายเสกขม คารมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ผอ.กองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง อำเภอบางบาล จังหวัดบึงกาฬ
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง อำเภอบางบาล จังหวัดบึงกาฬ ประเมินองค์ประกอบภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน มีการควบคุมเพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อน ที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑.กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม คือการใช้รถยนต์สำหรับใช้ในการกิจของ อบต.พนักงานขับรถยนต์ ไม่มีความรอบคอบ เอาใจใส่ดูแลรถยนต์ และขาดความระมัดระวังในการขับขี่ อาจทำให้รถยนต์ชำรุดเสียหายเร็ว เช่น การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลา หรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับแทน ซึ่งไม่อาจอยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น

๒.กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนา น้อยมาก เมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมดเนื่องจากทัศนคติของประชาชนที่มีต่อการประชาคมคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภาฯ

๓.กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่นและประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ สาเหตุเกิดจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส วัยรุ่นอยากทดลอง ขาดการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ผู้ปกครอง

๔.กิจกรรมด้านงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศบางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๕.กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินครบถ้วนสมบูรณ์ แต่การจัดเก็บยังไม่ครบตามเป้าหมายเท่าที่ควร

๖.กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การปฏิบัติงานด้านพัสดุ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และระบบควบคุมมีข้อผิดพลาดได้ง่าย

๗.กิจกรรมด้านตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ และมีการเร่งรัดการเบิกจ่าย ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติแทนมีเวลาน้อยในการตรวจสอบ

๘.กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์และเจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๙.กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลงานก่อสร้างไม่ทั่วถึง ทำให้ต้องแก้ไขงานบ่อย ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน

๑๐. กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่
เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป. ได้แก่ ปล่าย ปิด เปลี่ยน ปรับปรุง ปฏิบัติ

๑๑. กิจกรรมการบริหารจัดการด้านการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ด้านสถานที่
ภายในบริเวณศูนย์ มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่คับแคบ บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่ต้อง
รับผิดชอบ

๑๒. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เมื่อเปรียบเทียบสัดส่วนบุคลากรกับ
ปริมาณงานยังพบว่า ปริมาณงานมากกว่าปริมาณคน ส่วนของการจัดกิจกรรม ประชาชนให้ความสำคัญเข้าร่วม
กิจกรรมน้อยเมื่อเทียบกับประชาชนทั้งตำบล

๑๓. กิจกรรมด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน บุคลากรไม่
เพียงพอต่อปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบ



(นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของ อบต. และเกิดประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน มากยิ่งขึ้น	- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่ครอบคลุมทุกตำแหน่ง - การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ขาดความต่อเนื่อง - ขาดการสร้างขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้ายทำให้ขาดความ ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	- มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักงานปลัดที่แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน - พนักงานจ้างปฏิบัติงานที่ กรณีไม่มีบุคลากร	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม - มีการปฏิบัติตามมาตรการ ควบคุมที่กำหนด - มีการควบคุมกำกับดูแล จากหัวหน้าหน่วยงาน	- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่ครอบคลุมทุกตำแหน่ง - การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ขาดความต่อเนื่อง	- การปรับกรอบอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจ ที่ปฏิบัติจริง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมงานในหน้าที่และ งานที่ได้รับมอบหมาย อย่างสม่ำเสมอ - ส่งเสริมกระบวนการ สร้างวัฒนธรรมภายใน องค์กรร่วม เพื่อสร้าง ความเข้าใจอันดีต่อกัน - แจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์ อักษรให้ผู้ที่จะถึงกำหนด เวลาทราบ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ การใช้รถยนต์ของหน่วยงานและ การบำรุงรักษา เพื่อให้การไต่สวนของหน่วยงานได้รับ การบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้อยู่เสมอ	๑.การใช้รถยนต์เกิดความชำรุด เสียหายเร็ว	๑.มีคำสั่งมอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ แต่ละคันให้ชัดเจน	๑.มีการตรวจเช็คสภาพ รถยนต์ทุกสัปดาห์และ เดือน ๒.มีการติดตามตรวจสอบ โดยหัวหน้าสำนักปลัด ในการกำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ	๑.การใช้เวลานานของรถยนต์ ทุกสัปดาห์และเดือน		สำนักปลัด
๑.๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑.มีการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒.ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ ในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ	๑.ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและ เยาวชน ด้านกีฬาอย่างต่อเนื่อง	๑.มีการควบคุมแต่ยังไม่ทั่วถึง	๑.มีการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒.ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ ในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้า ผู้เสพ	๑.จัดให้มีการอบรมโทษของ ยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่าง ต่อเนื่อง ๒.ส่งเสริมกิจกรรมใช้เวลา ว่างให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาด้านยาเสพติด	สำนักปลัด
๑.๔ กิจกรรมงานสารบรรณ	๑.ยังมีความล่าช้าในการค้นหา หนังสือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ทักษะและประสบการณ์	๒.แจ้งในที่ประชุมเกี่ยวกับ งานสารบรรณให้รับทราบ และบันทึกเป็นแนวทางการเดียวกัน	๑.การติดตามตรวจสอบโดย หัวหน้าสำนักปลัด ในการ กำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ในการทำงาน	๑.ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านธุรการไปอบรมเพิ่มเติม	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒.งานนโยบายและแผน ๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา ท้องถิ่นอย่างทั่วถึง	-ความต้องการที่แท้จริง ของประชาชนเป็นเพียงทาง ผ่านตัวแทนหมู่บ้าน ประชาชน ยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนพัฒนาเท่าที่ควร -โครงการ/กิจกรรมที่ บรรจุไว้ในแผนพัฒนา ยังขาดความชัดเจนใน กลุ่มของเป้าหมาย สถานที่ และงบประมาณ -แผนพัฒนายังไม่สมารถ แก้ปัญหาความต้องการ ของประชาชนอย่างแท้จริง	- จัดทำโครงการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้ ประชาชนมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ในการจัดทำแผนพัฒนา โดยเข้ามาเป็นคณะกรรมการ จัดทำแผนชุดต่างๆ - มีการประชุมเพื่อจัดลำดับ ความสำคัญของปัญหา ก่อน บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น - ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ - จัดรถประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนรับทราบข่าวสาร และเข้าร่วมประชุม	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ที่เกิดขึ้นได้ในระดับหนึ่ง	- ความต้องการที่แท้จริง ของประชาชนเป็นเพียงทาง ผ่านตัวแทนหมู่บ้าน ประชาชน ยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนพัฒนาเท่าที่ควร - โครงการ/กิจกรรมที่ บรรจุไว้ในแผนพัฒนา ยังขาดความชัดเจนใน กลุ่มของเป้าหมาย สถานที่ และงบประมาณ	- วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ ประชาชนยังไม่กล้าแสดง ความคิดเห็นและเข้าร่วม กิจกรรมว่าเป็นเพราะเหตุใด เมื่อทราบสาเหตุแล้วนำมา ปรับปรุงแก้ไข - จัดประชุมเพื่อสร้างความ เข้าใจระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่กับการ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่น - จัดลำดับความสำคัญ ก่อนหลังของปัญหาใน การบรรจุไว้ในแผนพัฒนา ท้องถิ่น - ณรงค์และประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ ในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำ	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานดำเนินการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๑ กิจกรรมด้าน "การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย" เพื่อให้กิจกรรมด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยต่างๆ เช่น อัคคีภัย/ ภัยแล้ง/อุทกภัย/วาตภัย มีความพร้อม ที่สามารถให้บริการช่วยเหลือประชาชนได้ ทันทั่วถึง	- บุคลากรไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน - ประชาชนยังขาดความ เข้าใจในการบริหารจัดการภัย - อุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - จัดฝึกอบรมอาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการฝึกซ้อมแผน ด้านป้องกันภัยทางถนน และสาธารณภัยอื่นๆ - เข้มงวดกับสถานประกอบการ ในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ด้านการป้องกันอัคคีภัย อย่างสม่ำเสมอ - ดำเนินการปรับปรุงการ รับแจ้งเหตุสาธารณภัย	- บุคลากรมีความรู้เพิ่ม มากขึ้น - การบริหารจัดการภัย แต่ละภัยมีประสิทธิภาพ เพิ่มมากขึ้น - สามารถรับแจ้งเหตุ ได้เร็วและเชื่อถือได้	- ประชาชนยังขาดความ เข้าใจในการบริหารจัดการภัย - อุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ	- จัดทำหนังสือแจ้งการ ดำเนินการด้านความปลอดภัย อย่างสม่ำเสมอ - จัดการฝึกซ้อมช่วยเหลือ อุบัติภัยทางถนน - จัดทำเอกสารเผยแพร่ ให้ความรู้กับประชาชน เรื่องการบริหารจัดการ เมื่อเกิดภัย - ให้ความรู้กับบุคลากร ทั้งภาครัฐและอาสาสมัคร ให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้น อย่างต่อเนื่อง - จัดโครงการแจ้งเหตุทาง ไลน์(Line) ภายในเขตพื้นที่	สำนักงาน ที่รับผิดชอบ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔.งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ กิจกรรมด้าน "งานกำจัดขยะมูลฝอย" เพื่อให้การเก็บขยะและกำจัดขยะได้ ถูกหลักอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี	- บุคลากรไม่เพียงพอต่อ ต่อการปฏิบัติงาน - ประชาชนยังขาดความ เข้าใจในการกำจัดขยะ	- จัดส่งบุคลากรเข้าอบรม ด้านงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม - จัดทำโครงการรณรงค์ขยะ รีไซเคิล	- บุคลากรมีความรู้เพิ่ม มากขึ้น - ประชาชนเข้าร่วมโครงการ มากขึ้นและมีความรู้เกี่ยว กับการคัดแยกขยะ	- ไม่มีการคัดแยกประเภท ขยะ อีกทั้งมีปริมาณขยะที่มาก	- ส่งเสริมการคัดแยกขยะ โดยจัดตั้งธนาคารขยะรีไซเคิล	สำนักงานปลัด



(นายเสียม คารมย์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม : การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดหาพัสดุเป็นไป ด้วยความราบรื่นตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงได้รับ พัสดุที่ต้องการใช้ ถูกต้องตามระเบียบฯ กระจายออกไประหว่างปี โดยไม่ต้องรีบเร่ง เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน ที่จัดทำแผนจัดหาพัสดุ คำนึงถึงเพียงแต่ความต้องการ ใช้ในช่วงเวลาระยะเวลาเริ่มต้น ปีงบประมาณ ซึ่งต้องคำนึง สถานะการคลังของ อบต. จึงทำให้การจัดหาพัสดุไม่ เป็นไปตามแผนการจัดหา พัสดุประจำปีได้เท่าที่ควร	จัดทำแบบฟอร์มแล้วแจกให้ แต่ละหน่วยงานกรอกรายละเอียด ตามความต้องการให้พัสดุ เพื่อนำข้อมูลนั้นมาจัดทำ แผนการจัดหาพัสดุ	ทำให้รับรู้ความต้องการใช้ พัสดุของแต่ละหน่วยงาน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลใน การวางแผนการจัดหาพัสดุ ออกปีระหว่างปี	เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน ที่จัดทำแผนจัดหาพัสดุ คำนึงถึงเพียงแต่ความต้องการ ใช้ในช่วงเวลาระยะเวลาต้น ปีงบประมาณ ซึ่งต้องคำนึง สถานะการคลังของ อบต. จึงทำให้การจัดหาพัสดุไม่ เป็นไปตามแผนการจัดหา พัสดุประจำปีได้เท่าที่ควร	-ให้คำแนะนำการจัดหาพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้รับ ผิดชอบ -จัดทำแบบรายงานผลการ จัดหาพัสดุเป็นรายไตรมาส ซึ่งจะทำให้ทราบรายละเอียด ข้อมูลเพื่อสามารถติดตาม การทำงานได้เป็นอย่างดี	กองคลัง
กิจกรรม : การจัดเก็บรายได้และการจัดเก็บ ลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนาน สามารถก็ได้เพิ่มเติมตามเป้าหมาย	๑. ประชาชนไม่มาชำระ ภาษี	๒. ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ การจัดเก็บภาษี	๑. กำกับดูแลโดยหัวหน้า กองคลัง อยู่เสมอ	๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจการ ในการชำระภาษี และไม่มา ชำระภาษีตามกำหนดเวลา เพื่อรับชำระภาษีนอกพื้นที่	๑.การจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ การการจัดเก็บภาษี ๒. ออกหน่วยเคลื่อนที่ เพื่อรับชำระภาษีนอกพื้นที่	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม : การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบฯ และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ที่กำหนดไว้	-เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจและระรอบคอบในการทำงาน บางครั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดหาพัสดุก่อนแล้วค่อยทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงทำให้ล่าช้า	-ถือเป็นแนวทางเดียวกันโดยหากหน่วยงานใดต้องการพัสดุให้จัดทำบันทึกข้อความก่อน -ทรัพย์สินของ อบต. ที่จะซ่อมแซม แม้จะต้องมีการตรวจสอบสภาพฯ ก่อนทำการซ่อมแซมจริง -มีการถ่ายรูปสภาพพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างประกอบการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง	-ดำเนินการตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด -แต่ละขั้นตอนมีส่วนที่เกี่ยวข้องได้ ตรวจสอบตรงส่วนงานขอ เช่น จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเสนอผ่านตามลำดับขั้นตอน	-เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความรอบคอบในการทำงาน	-กำชับให้เจ้าหน้าที่เปิดเรื่องให้ระบุรายละเอียดที่สำคัญให้ครบถ้วน เพื่ออำนวยความสะดวกดำเนินงาน -จัดทำสมุดคู่มือรับเรื่องจากหน่วยงานที่ส่งเอกสารเพื่อจะได้ทราบข้อบกพร่องความล่าช้าในการทำงานและนำมาปรับปรุงแก้ไขกันไป -ให้ความรู้ ความเข้าใจและขั้นตอนการทำงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง -จัดให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมตามโอกาสที่สมควร	กองคลัง

(นางไพฑูรย์ ชาวชายโง)

รองปลัด อบต. รักษาการแทน ผอ.กองคลัง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การพัฒนาความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรด้านช่าง ด้านงานผังเมือง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้สามารถถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการจัดทำผังเมือง งานสาธารณูปโภคให้กับประชาชน เพื่อให้เข้าใจขั้นตอนการดำเนินการและ การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-การพัฒนากระบวนการตามกฎหมาย ด้านงานประปาไม่เพียงพอ ต่อภาคประชาชนในเขต พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง	-การประชุมชี้แจงภายในเพื่อ ทำความเข้าใจให้กับบุคลากร -จัดหน่วยเคลื่อนที่พบ ประชาชนและผู้จำหน่ายบ้าน เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจกับ ประชาชนในทุกๆ งานที่ปฏิบัติ	-รับฟังข้อคิดเห็น และข้อ ร้องเรียนต่างๆ -การมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการเสนอ แนะความคิดเห็นเพื่อ กำหนดรูปแบบผังเมืองรวม	-การพัฒนากระบวนการตามกฎหมาย ด้านงานประปาไม่เพียงพอ ต่อภาคประชาชนในเขต พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง	-รวบรวมและบันทึกข้อร้องเรียน -สรุปแนวทางความต้องการ และดำเนินการ	กองช่าง

pac

(นายอดิสร อินทร์เกษ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ -เพื่อพัฒนาบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ที่สุด ปฏิบัติถูกต้อง ตามระเบียบ และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	-บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง -มีการจัดทำแผนหรือระเบียบวิธี -มีการจัดทำหลักเกณฑ์ สำหรับการทำงานตบประเด็น ความเสี่ยง ประเมินค่าา จะเป็นการทำงาน	-บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ที่สุด ศึกษา ทำความ เข้าใจ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร จัดซื้อจัดจ้างและระเบียบวิธี พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงทั้ง ๗ ฉบับ และ ประสานงานกับกองคลัง อบต. เพื่อการปฏิบัติงานถูกต้อง ตามระเบียบและเกิดประสิทธิภาพ -มีการแบ่งแยกหน้าที่ความ รับผิดชอบอย่างชัดเจน	-การควบคุมที่ดำเนินการ อยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ที่สุดยังขาด ความเข้าใจที่ถูกต้องในการ ปฏิบัติงานตามพระราช บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎ กระทรวงทั้ง ๗ ฉบับ เนื่องจากเป็นระเบียบใหม่	-บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-ให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ที่สุดเข้ารับการ อบรมหลักสูตรพระราช บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงทั้ง ๗ ฉบับอย่างต่อเนื่อง	กองการศึกษา

(นายเอนก เขตปัญญา)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาแดง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
-เพื่อพัฒนาบุคลากรในกองสวัสดิการสังคม ที่ปฏิบัติงานนี้ที่ได้ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	-การขาด ผอ.กอง/หัวหน้าฝ่าย สวัสดิการสังคม ควบคุม ส่งการ -บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-รับโอนย้าย ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการสังคม -จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	-บุคลากรมีความรู้เพิ่ม มากขึ้น	-การขาด ผอ.กอง/หัวหน้าฝ่าย สวัสดิการสังคม ควบคุม ส่งการ -บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-ให้ความรู้ ความเข้าใจและ ขั้นตอนการทำงานกับ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง -จัดให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรมตามโอกาส ที่สมควร	กองสวัสดิการสังคม



(นายเสียม คารมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔