



ที่ นก ๓๑๐๐๑/๒๐๒๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก  
อำเภอศรีบุญเรือง นก ๓๙๑๘๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอศรีบุญเรือง

อ้างถึง ๑.หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ชุด  
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ชุด  
๓. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) จำนวน ๑ ชุด  
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรคสาม ให้จัดส่งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕ /แบบ ปค.๑ และแบบ ปค.๖ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอศรีบุญเรือง เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองบัวลำภู ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวุฒิพงษ์ นิลنامه)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐-๔๒๐๐-๓๐๒๒ , ๐๙๐-๖๑๖๓๐๓๕

โทรสาร ๐-๔๒๐๐-๓๐๒๒

ศุภจิตา  
15 / 11 / 15

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจทาน.....

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอศรีบุญเรือง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นในอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอศรีบุญเรือง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางการควบคุมและเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๒ กิจกรรม ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางการควบคุมและเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง พบว่า
  - การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
  - การขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่เป็นปัจจุบัน
  - การเขียนสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่เป็นปัจจุบัน

๒. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การขาดอุปกรณ์ด้านสาธารณสุขเพื่อปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและขาดวัสดุอุปกรณ์เพื่อการให้บริการประชาชนในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ พบว่า

- ขาดวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อไว้ให้บริการประชาชน

กองคลัง เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากงานการเงิน-บัญชี จำนวน ๒ กิจกรรม ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี พบว่า
  - การทำเอกสารประกอบเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
  - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบ

๒. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ พบว่า

- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ และมีโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน

- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด การปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางการควบคุมและเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดระดับความเสี่ยงด้วยการ ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในการจัดบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันมีการรายงานต่อหัวหน้ากองผู้บริหารทราบทุกๆ เดือน และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การขาดอุปกรณ์ด้านสาธารณสุขเพื่อปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและขาดวัสดุอุปกรณ์เพื่อการให้บริการประชาชนในการป้องกันและควบคุม

โรคติดต่อ

มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดระดับความเสี่ยงด้วยการ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อไว้ให้บริการประชาชนอย่างเพียงพอ

กองคลัง การปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดระดับความเสี่ยงด้วยการ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกอง ได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย และ ให้เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดระดับความเสี่ยงด้วยการ ให้การแบ่งแยกหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่งานพัสดุและทรัพย์สินเป็นคนละคนกัน เนื่องจาก พบว่ามีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุเพียงตำแหน่งเดียว โดยมี ผช.จพง พัสตุ เป็นผู้ช่วย มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน จึงทำให้เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

(ลงชื่อ)

(นายวุฒิพงษ์ นิลنامه)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

#### ๑.๑ ด้านกระบวนการทำงาน (Operational Risk)

##### ๑.๑.๑ สำนักปลัด การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง การควบคุมและเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

มีความเสี่ยงในระดับสูง ดังนี้

- การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
- การขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่เป็นปัจจุบัน
- การเขียนสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่เป็นปัจจุบัน

##### ๑.๑.๒ กองคลัง งานการเงินและบัญชี

มีความเสี่ยงในระดับสูง ดังนี้

- การทำเอกสารประกอบเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
- มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบ

##### ๑.๑.๓ กองคลัง งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีความเสี่ยงในระดับสูง ดังนี้

- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ และมีโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน

- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

##### ๑.๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การขาดอุปกรณ์ด้านสาธารณสุขเพื่อปฏิบัติงานป้องกันและควบคุม

โรคติดต่อและขาดวัสดุอุปกรณ์เพื่อให้บริการประชาชนในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

มีความเสี่ยงในระดับสูง ดังนี้

- ขาดวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อไว้ให้บริการประชาชน

## ๒.ด้านรายงาน (Reporting Risk)

### สำนักปลัด งานสารบรรณ

- ทะเบียนคุมหนังสือส่งการลงเลขหนังสือส่งส่วนใหญ่เจ้าของเรื่องเป็นผู้ลงเลขเอง ไม่ให้เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขให้ทำให้เกิดความเสี่ยงในการลงเลขผิดหรือซ้ำ
- ทะเบียนคุมคำสั่งบางเลขไม่ได้ใส่ชื่อเรื่องไว้ ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร
- การเก็บรักษาคำสั่ง บางคำสั่งไม่ได้มีการนำมาเก็บไว้ในแฟ้ม ทำให้เอกสารสูญหาย
- ไม่มีทะเบียนคุมประกาศ ไม่ได้จัดทำไว้ ไม่มีเอกสารให้ตรวจสอบสำหรับตรวจสอบครั้งที่ ๑-๒

### สำนักปลัด การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง การควบคุมและเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

- การเบิกจ่ายน้ำมันไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
- การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่เป็นปัจจุบัน
- การเขียนสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่เป็นปัจจุบัน
- ผลกระทบและสาเหตุของการใช้และรักษารถยนต์การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด

### สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่

- การดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ไม่มีเอกสารให้ตรวจสอบสำหรับตรวจสอบครั้งที่ ๑
- การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ไม่มีเอกสารให้ตรวจสอบสำหรับ ตรวจสอบครั้งที่ ๑

### สำนักปลัด งานกฎหมายและคดี

- การตรวจสอบทะเบียนคุมแบบคำร้องด้านทะเบียนคุมแบบคำร้อง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบบางครั้ง ลืมบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนคุม

### กองช่าง งานบริหารงานทั่วไป

- ไม่มีทำทะเบียนคุมประกาศ ไม่ได้จัดทำไว้ ไม่มีเอกสารให้ตรวจสอบ

## ๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงความเสี่ยง

### ๒. ด้านกระบวนการทำงาน (Operational Risk)

#### ๒.๑ สำนักปลัด การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง การควบคุมและเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดระดับความเสี่ยงด้วยการ ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขใน การจดบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันมีการรายงานต่อหัวหน้ากอง ผู้บริหาร ทราบทุกๆ เดือน และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอและเหมาะสม

#### ๒.๒ กองคลัง งานการเงินและบัญชี

มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดระดับความเสี่ยงด้วยการ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย และ ให้หัวหน้ากองคลังมี การสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอและเหมาะสม

## ๒.๒ กองคลัง งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดระดับความเสี่ยงด้วยการ ให้การแบ่งแยกหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ งานพัสดุและทรัพย์สินเป็นคนละคนกัน เนื่องจาก พบว่ามีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุเพียง ตำแหน่งเดียว โดยมี ผ.จพง พัสตุ เป็นผู้ช่วย มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน จึงทำให้เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ การเน้นระดับการควบคุมอย่างเคร่งครัด และเหมาะสม

## ๒.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การขาดอุปกรณ์ด้านสาธารณสุขเพื่อปฏิบัติงานป้องกันและควบคุม โรคติดต่อและขาดวัสดุอุปกรณ์เพื่อให้บริการประชาชนในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดระดับความเสี่ยงด้วยการ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ทาง การแพทย์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อไว้ให้บริการประชาชนอย่างเพียงพอ

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอและเหมาะสม

## ๒.๒ ด้านรายงาน (Reporting Risk)

### สำนักปลัด งานสารบรรณ

เห็นควรมีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมด้วยการ ออกเลขหนังสือส่งควรให้เจ้าหน้าที่ธุรการเป็นคน ออกเลขส่งให้เพื่อให้การออกเลขต่อเนื่องเพื่อป้องกันการออกเลขผิดหรือซ้ำการลงเลขคำสั่งในทะเบียนคุมควรระบุ ชื่อเรื่องให้เรียบร้อยเพื่อจะได้ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร การเก็บรักษาคำสั่ง หลังจากนายกฯ เช่นลงนามคำสั่งแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการควรติดตามเรื่องมาเก็บในแฟ้มเพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอและเหมาะสม

### สำนักปลัด การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง การควบคุมและเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

เห็นควรมีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมด้วยการ ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในการจัดบันทึก ข้อมูลการใช้รถยนต์การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันมีการรายงานต่อหัวหน้ากอง ผู้บริหารทราบทุกเดือน และปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอและเหมาะสม

### สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่

เห็นควรมีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมด้วยการ แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบงานบุคคลและควรแจ้งให้หัวหน้าผู้รับผิดชอบรับทราบและควบคุมติดตามอย่างเคร่งครัด

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอและเหมาะสม

### สำนักปลัด งานกฎหมายและคดี


เห็นควรมีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมด้วยการ กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่าง รอบคอบ แนะนำให้ความรู้กับประชาชนเวลามาติดต่อราชการ และ งานกฎหมายและคดี งานดำเนินการทางคดีและ ศาลปกครอง งานร้องเรียน ร้องทุกข์และ อุทธรณ์ งานข้อบัญญัติและระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบล งานให้ คำปรึกษาทางกฎหมายและคดี ได้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ประมวลกฎหมายแพ่ง และ พยานิชย์ และกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม

กองช่าง งานบริหารงานทั่วไป

เห็นควรมีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมด้วยการ มีการจัดทำแฟ้มแยกประเภทให้ชัดเจน เป็นระบบเพราะทำให้การทำงานรวดเร็วขึ้นและง่ายต่อการค้นหาเอกสารต่างๆ

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม

ลายมือชื่อ..... ..... ผู้รายงาน

(นางสาวนันทน์ภัส แก้วมณีชัย)

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน  
วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ  <b>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</b>            เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้            - ประชาชนที่มาจัดทำแผนมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนทั้งหมดหมู่บ้าน            - ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วม เสนอปัญหาความต้องการ            - ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่  <b>กิจกรรมด้านงานบุคลากร</b>            เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การขาดเอกสารการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ไม่มีเอกสารให้ตรวจสอบ การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ไม่มีเอกสารให้ตรวจสอบ (ในการตรวจสอบครั้งที่ ๑ จากจำนวน ๒ ครั้ง)</p> <p>๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป  <b>กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</b>            เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้            เจ้าหน้าที่ธุรการไม่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอน อาทิ จองเลขคำสั่งไว้แต่ไม่นำคำสั่งมามอบให้ธุรการกลางไว้ ไม่มีการทำทะเบียนคุมประกาศมีขั้นตอนดำเนินการมีความล่าช้า มีการจัดเก็บไม่เป็นระบบยากต่อการค้นหา</p> <p><b>กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</b>            เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้            การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ การขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่เป็นปัจจุบัน การเขียนสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p><b>ผลการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ประกอบด้วย ๗ งาน ดังนี้</p> <p>๑. งานบริหารงานทั่วไป            ๒. งานการเจ้าหน้าที่            ๓. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ            ๔. งานกฎหมายและคดี            ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย            ๖. งานส่งเสริมการเกษตร            ๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมพบว่ามีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๙ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น            ๒. กิจกรรมด้านงานบุคลากร            ๓. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ            ๔. กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง            ๕. กิจกรรมด้านกฎหมายและคดี            ๖. กิจกรรมการควบคุมโรคไข้เลือดออกและโรคติดต่อ            ๗. กิจกรรมการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า            ๘. กิจกรรมการระงับโรคติดต่อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙            ๙. กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</b></p> <p><b>กิจกรรมด้านกฎหมายและคดี</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพบุคคลภายใน คือ จากการตรวจสอบทะเบียนคุมแบบคำร้องด้านทะเบียนคุมแบบคำร้องเจ้าหน้าที่รับผิดชอบบางครั้งลืมนบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนคุม ส่งผลให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><b>๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ ที่กฎหมายและระเบียบกำหนด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</b></p> <p>พบว่ามีสภาพแวดล้อมที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานและทำให้เกิดความเสี่ยงระดับสูงในการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p><b>กิจกรรมการควบคุมโรคไข้เลือดออกและโรคติดต่อ</b></p> <p>ประชาชนขาดความตระหนักถึงอันตรายจากโรคไข้เลือดออกขาดการดูแลเอาใจใส่ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเฝ้าระวังและมาตรการป้องกันโรค</p> <p><b>กิจกรรมการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</b></p> <p>ประชาชนขาดความรับผิดชอบดูแลหรือขาดการเอาใจใส่ ในการเลี้ยงสุนัขและแมว จำนวนสุนัขเพิ่มขึ้นในพื้นที่อย่างรวดเร็ว</p> <p><b>กิจกรรมการระงับโรคติดต่อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</b></p> <p>มีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งเป็นโรคอุบัติใหม่ที่ทั่วโลกต้องเผชิญ เป็นโรคที่เกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจการสัมผัส ประชาชนต้องระมัดระวังเนื่องจากไม่มีวัคซีนป้องกัน แพร่ติดต่อ ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันตนเองจากโรคติดต่อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เช่น การกักตัว</p> <p><b>กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย</b></p> <p>จำนวนขยะในชุมชนมีปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะ และการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัด แยกขยะก่อนนำมาทิ้ง การจัดเก็บขยะล่าช้า ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการบริหารจัดการขยะมูลฝอย ในที่สาธารณะและไม่ให้ความสำคัญกับการนำขยะมารีไซเคิล</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนที่มาจัดทำแผนมีน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนทั้งหมดบ้าน</li> <li>- ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วม เสนอปัญหาความต้องการ</li> <li>- ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน</li> </ul>	<p><b>ผลการประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก บางกิจกรรมอยู่ในระดับที่สูง แต่มีบางกิจกรรมที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อยและติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กิจกรรมด้านงานบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบขาดเอกสารประกอบการรายงานในการตรวจสอบ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ไม่คำนึงถึงความสำคัญในการตรวจสอบ</li> </ul> <p><b>กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ธุรการไม่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอน อาทิ จอห์นเลขคำสั่งไว้แต่ไม่นำคำสั่งมามอบให้ธุรการกลางไว้ และไม่ได้นำมาติดที่ทะเบียนคุม</li> <li>- ขั้นตอนดำเนินการมีความล่าช้า</li> <li>- มีการจัดเก็บไม่เป็นระบบ ยากต่อการค้นหา</li> </ul> <p><b>กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้และรักษารถยนต์การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด</li> <li>- อุปกรณ์และความสามารถเกี่ยวกับการรักษาวินัย กฎจราจร และการขับรถยนต์ของพนักงานขับรถ/ข้าราชการ/ลูกจ้างอื่น</li> <li>- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ไม่ยื่น ขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ออกนอกพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชาในบางครั้ง</li> <li>- จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลและรถรับรอง แบบ ๓ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล แบบ ๔ ไม่เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ราคาน้ำมันมีความผันผวนทำให้งบประมาณไม่แน่นอน</li> <li>- การนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</li> </ul> <p><b>กิจกรรมด้านกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบขาดความรับผิดชอบเอาใจใส่ในการบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนคุมคำร้อง</li> <li>- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของท้องถิ่น</li> </ul>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กิจกรรมการควบคุมโรคไข้เลือดออกและโรคติดต่อ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โรคติดต่อที่มีการระบาดสามารถกลับมาระบาดได้ตลอดทุกฤดู เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามข้อห้ามอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเฝ้าระวังและมาตรการป้องกันโรค</li> <li>- ประชาชนขาดความตระหนักถึงอันตรายจากโรคไข้เลือดออก ขาดการดูแลเอาใจใส่</li> </ul> <p><b>กิจกรรมการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนขาดความรับผิดชอบดูแลหรือขาดการเอาใจใส่ ในการเลี้ยงสุนัขและแมว</li> <li>- จำนวนสุนัขเพิ่มขึ้นในพื้นที่อย่างรวดเร็ว</li> <li>- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง เช่น สัตวแพทย์</li> <li>- ประชาชนยังไม่มองเห็นหรือไม่ตระหนักในผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ยังมองว่าเป็นปัญหาที่ไกลตัว</li> </ul> <p><b>กิจกรรมการระงับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งเป็นโรคอุบัติใหม่ที่ทั่วโลกต้องเผชิญ เป็นโรคที่เกี่ยวข้องกับระบบทางเดินหายใจการสัมผัส ประชาชนต้องระมัดระวังเนื่องจากไม่มีวัคซีนป้องกัน แพร่ติดต่อ</li> <li>- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันตนเองจากโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เช่น การกักตัว</li> </ul> <p><b>กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนขยะในชุมชนมีปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะ และการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัด แยกขยะก่อนนำมาทิ้ง</li> <li>- การจัดเก็บขยะล่าช้า</li> <li>- ไม่มีการนำขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้มาใช้</li> <li>- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในที่สาธารณะ และไม่ให้ความสำคัญกับการนำขยะมารีไซเคิล</li> </ul> <p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนการดำเนินการไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบเวลาที่แน่นอน</li> <li>- ให้ความรู้แก่สมาชิกสภา อบต. ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน และผู้แทนประชาคมท้องถิ่นเกี่ยวกับระเบียบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</li> </ul>	<p><b>ผลการประเมินกิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>กิจกรรมการควบคุมของสำนักงานปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อยแยกเป็น ปัจจัยภายในมีการประชุมติดตามและ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กิจกรรมด้านงานบุคคลากร</b></p> <p>- เห็นควรมีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมด้วยการ แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบงานบุคคลและควรแจ้งให้หัวหน้าผู้รับผิดชอบรับทราบและควบคุมติดตามอย่างเคร่งครัด</p> <p><b>กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</b></p> <p>- เห็นควรมีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมด้วยการ ออกเลขหนังสือส่งควรให้เจ้าหน้าที่ธุรการเป็นคนออกเลขส่งให้เพื่อทำการออกเลขต่อเนืองเพื่อป้องกันการออกเลขผิดหรือซ้ำการลงเลขคำสั่งในทะเบียนคุมควรระบุชื่อเรื่องให้เรียบร้อยเพื่อจะได้ทราบว่า เป็นเรื่องอะไร การเก็บรักษาคำสั่ง หลังจากนายกา เซ็นลงนามคำสั่งแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการควรติดตามเรื่องมาเก็บในแฟ้มเพื่อป้องกันการเอกสารสูญหาย</p> <p><b>กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</b></p> <p>เห็นควรมีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมด้วยการ ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในการจัดบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน มีการรายงานต่อผู้อำนวยการกอง ผู้บริหารทราบทุกเดือน และปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด</p> <p><b>กิจกรรมด้านกฎหมายและคดี</b></p> <p>- เห็นควรมีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมด้วยการ กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างรอบคอบ แนะนำให้ ความรู้กับประชาชนเวลามาติดต่อราชการ และ งานกฎหมายและคดี งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง งานร้องเรียน ร้องทุกข์และ อุทธรณ์ งานข้อบัญญัติและระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบล งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดี ได้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๘ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ทำให้เจ้าหน้าที่รู้คนรู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา อบต. เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของ อบต.ให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ ทุกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมเพื่อให้ความเสี่ยงลดลง และอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><u>กิจกรรมการควบคุมโรคไข้เลือดออกและโรคติดต่อ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคต่าง ๆ ตามฤดูกาล และที่อุบัติขึ้นใหม่ที่รวดเร็วทันต่อสถานการณ์ของโรคแก่ประชาชน ในพื้นที่</li> <li>- สำรวจและกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายทุกเดือน- การเฝ้าระวังโรคติดต่อที่ระบาดขึ้นในชุมชน</li> <li>- รณรงค์ให้ประชาชนปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัดและมีการจัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก จัดทำโครงการควบคุมและป้องกันออกตรวจลูกน้ำยุงลายร่วมกับ อสม.ในพื้นที่</li> </ul> <p><u>กิจกรรมการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการสำรวจและขึ้นทะเบียนประชากรสุนัขและแมว</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงอันตรายของโรคและกำหนดวันรณรงค์ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและทำหมัน</li> <li>- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนนำสุนัขมารับวัคซีนให้ครบทุกตัว</li> </ul> <p><u>กิจกรรมการระงับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดมกำลังเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อช่วยปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- ให้ความสำคัญกับการล้างมือ การสวมใส่หน้ากากอนามัย เวลาออกจากบ้าน</li> <li>- จัดตั้งศูนย์บริหารสถานการณ์บริหารจัดการในพื้นที่โดยร่วมกับหน่วยงานพื้นที่สาธารณสุข ผู้นำชุมชน ให้ความร่วมมือดำเนินการร่วมรณรงค์ ร่วมกันสอดส่องดูแลประชาชนภายในหมู่บ้านของตนเองรวมทั้งชี้แจงแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันโรค ฯ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว</li> </ul> <p><u>กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รณรงค์ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะและจัดการขยะอย่างถูกวิธี ก่อนนำมาทิ้ง และคัดแยกขยะตามหลัก ๓ ช ได้แก่ ใช้น้อย ใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่</li> <li>- ส่งเสริมให้ประชาชนลดการใช้ขยะ โดยเฉพาะขยะพลาสติก โฟม โดยการรณรงค์การใช้ถุงผ้าและ</li> <li>- ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย ได้แก่ ขยะมูลฝอยทั่วไป ขยะ นำกลับมาใช้ใหม่ ขยะมูลฝอยอินทรีย์ หรือขยะเศษอาหารขยะมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน</li> </ul>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑) นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของ อบต. สำนักงานปลัด มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติ ดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยัง ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดี</p> <p>๔.๒) การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานปลัด เช่น</p> <p>(๑) การติดต่อประสานงานภายในสำนักงานปลัด แจกจ่ายให้ สำนัก/กองงานที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือ ภายในไม่เกิน ๑ วัน</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์และโทรสาร</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อ สอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนอกต้อง ติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัด เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วน ตำบลนอกต่อไป</p>	<p><b>ผลการประเมินสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>- มีระบบสารสนเทศที่มีเพียงพอเหมาะสม ที่ใช้ในการ แก้ไขปัญหาการดำเนินงานของสำนักปลัด ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แล้ว</p> <p><b>ผลการติดตามประเมินผล</b></p> <p>- การติดตามผลความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีทั้งหมด ๙ กิจกรรมรายละเอียดการติดตาม เป็นไปตามกิจกรรมการติดตามผล กิจกรรมที่มีการ ปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม ควรดำเนินการแก้ไข เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงและอยู่ในระดับที่มีความ เพียงพอและเหมาะสม และมีการติดตามผลใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิธีการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน ขาดวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>- พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน ตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่มีออกมาใหม่ตลอด</li> <li>- ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน</li> <li>- ฐานข้อมูลในการดำเนินงานไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</li> <li>- ประชาชนขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงานและระเบียบกฎหมาย</li> </ul> <p><b>๒.ประเมินความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภารกิจและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่มีความเสี่ยงในระดับสูง ๓ กิจกรรม คือ             <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</li> <li>๒.กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</li> <li>๓.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</li> </ol> </li> </ul> <p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มี ๓ กิจกรรม ได้แก่             <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งมอบหมายงานภายในกองคลัง</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และติดตามการดำเนินงาน</li> <li>- แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการตรวจสอบและเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษี</li> <li>- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ในการจัดเก็บภาษีและออกบริการจัดเก็บนอกสถานที่</li> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บภาษีด้านต่างๆ และการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> </li> <li>๒.กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องศึกษาทำความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และบันทึกแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด ให้รับทราบขั้นตอนการดำเนินการและตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ก่อนส่งมาเบิก</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<p><b>กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมในระเบียบกฎหมายใหม่ เช่น การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง , การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน , การบันทึกบัญชีในระบบ e-laas , งานพัสดุ ฯลฯ</li> </ul> <p>- เกิดความเสี่ยง ๓ เรื่อง อยู่ในระดับสูง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</li> <li>๒.กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</li> <li>๓.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</li> </ol> <p>- มีกิจกรรมควบคุมที่เพียงพอเหมาะสมแล้วในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ๓ เรื่อง รายละเอียดปรากฏตามในกิจกรรมการควบคุม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>- ให้คำปรึกษาแนะนำ การจัดลำดับก่อน-หลังของเอกสาร เพื่อลดขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร และกำหนดระยะเวลา ในการจัดส่งเอกสาร เพื่อเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</p> <p>- กำหนดให้แต่ละกอง/ งาน มีแผนการจัดหาพัสดุล่วงหน้า</p> <p>- ควบคุมดูแลการลงทะเบียนคุม การยืม การใช้ การจำหน่าย ให้เป็นปัจจุบัน และผู้ใช้งานพัสดุลงชื่อรับมอบพัสดุในทะเบียนคุม</p> <p>- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการ อบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่ง การ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>- การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติงาน มีระบบ อินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับส่งข้อมูลข่าวสาร ได้ทันเวลา และประชาสัมพันธ์งานต่างๆ ในระบบอินเทอร์เน็ต ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>- การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ในภารกิจ หน้าที่ของงานที่ปฏิบัติได้อย่างดี</p> <p>- มีการประชาสัมพันธ์ทางด้านต่างๆ เช่น หอกระจายเสียง แผ่น พับ สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ</p> <p>- จัดทำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เสร็จสมบูรณ์ เพื่อใช้เป็นฐานในการจัดเก็บรายได้</p> <p>- ออกสำรวจภาคสนามให้ครบถ้วน เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการ จัดทำแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>- ติดตามภารกิจความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มี ๓ กิจกรรม ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุมใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมแล้ว ตามแบบ ปค.๕ และนำไปควบคุมต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป</p>	<p>- มีระบบสารสนเทศที่มีเพียงพอเหมาะสม ที่ใช้ในการ แก้ไขปัญหาการดำเนินงานของกองคลัง ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แล้ว</p> <p>- การติดตามผลความเสี่ยงที่เกิดขึ้น มี ๓ เรื่อง รายละเอียดการติดตามเป็นไปตามกิจกรรมการ ติดตามผล</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ดำเนินงานตามโครงสร้าง ภารกิจ กฎหมายจัดตั้ง อำนาจหน้าที่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่า มีสภาพแวดล้อมที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน และทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดจากความบกพร่องในการปฏิบัติงาน การสำรวจยังไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีการปรับปรุงแผนในแต่ละปีค่อนข้างเยอะ ทำให้สำรวจไม่ทั่วถึงทุกโครงการ</li> <li>- การออกแบบมีความล่าช้า เนื่องจากยังไม่มีเจ้าหน้าที่ โดยตรงกับตำแหน่งครบทุกตำแหน่ง ทำให้งานอาจเกิดความล่าช้า</li> <li>- เกิดจากการควบคุมงาน มีรายละเอียดในการควบคุมงานก่อสร้างค่อนข้างละเอียด จึงทำให้ล่าช้าในการทำงานตามวันเวลาที่กำหนดในการควบคุมงาน</li> </ul> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่ามีภารกิจที่มีความเสี่ยง จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๒.๑. กิจกรรมงานสำรวจ การออกแบบ การควบคุมงาน</p> <p>ความเสี่ยง อยู่ในระดับสูง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมงานสำรวจ</li> </ul> <p>๑.ข้อมูลสำรวจไม่สมบูรณ์ครบถ้วน เนื่องจากในปัจจุบัน กองช่าง มีบุคลากรเพิ่มขึ้น มีข้าราชการ, พนักงานจ้างตามภารกิจ ,และจ้างเหมาแรงงานบุคคลภายนอกมาช่วยงานในกอง ทำให้การสำรวจสมบูรณ์ครบถ้วนมากขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมการงานออกแบบ</li> </ul> <p>ความเสี่ยง อยู่ในระดับสูง</p> <p>๑.การออกแบบไม่เป็นไปตามหลักวิศวกรรม</p> <p>๒.ผู้ออกแบบขาดประสบการณ์เนื่องจากปัจจุบันได้รับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรงในการออกแบบงานสำรวจ ทำให้งานรวดเร็วมากยิ่งขึ้นและถูกต้องตามระเบียบงานออกแบบและเป็นไปตามหลักวิศวกรรม</p>	<p>กองช่าง มีการควบคุมภายในตามภารกิจและหน้าที่และยังมีความเสี่ยงจุดอ่อนอยู่ ๓ กิจกรรม คือ งานสำรวจ งานออกแบบ และการควบคุมงาน งานบริหารงานทั่วไป ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนการสำรวจแต่ละโครงการ โดยแบ่งงานให้บุคลากรภายในกอง แบ่งงานสำรวจเพื่อให้เกิดความรวดเร็วขึ้น</li> <li>- รับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ครบทุกตำแหน่ง เพื่อให้งานเกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ไม่เกิดความล่าช้า</li> <li>- ประสานตัวแทนชุมชนคณะกรรมการตรวจรับช่วยควบคุมงาน ตรวจสอบโครงการและจัดหาบุคลากรเพิ่มเติมในการทำงานให้ถูกต้อง รวดเร็วในการควบคุมงาน</li> </ul>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>- กิจกรรมควบคุมงาน</p> <p>๑.เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบและประสพการณ์งานบางอย่าง</p> <p>๒.ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา เนื่องจากปัจจุบัน มีเจ้าหน้าที่เฉพาะเพิ่มมากขึ้น ทำให้ขบวนการในการทำงาน รวดเร็วและถูกต้องมากขึ้น ทำให้ลดความเสี่ยงในการก่อสร้างมากขึ้นมีการกระจายให้เจ้าหน้าที่แบ่งงานกันรับผิดชอบมากขึ้น</p> <p>๒.๒ กิจกรรมการกำหนดราคากลาง และการคำนวณ ประมาณการช่าง</p> <p>๑.เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ไม่มีความรู้เกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่ตนเอง จะต้องกำหนดราคา</p> <p>๒. มีการประเมินผลความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด ขาดการวางแผนการดำเนินงาน และการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคากลางท้องตลาด</p> <p>๓. การประมาณราคาคว่ำสุดที่ใช้ในการก่อสร้างไม่ใกล้เคียง กับความเป็นจริงและไม่เป็นไปตามราคาพาณิชย์จังหวัด</p> <p>- มีความเสี่ยงใหม่ จากปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมการการจัดทำแผนการก่อสร้าง</p> <p>ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง</p> <p>๑. การออกแบบและประมาณราคาเกิดความผิดพลาด</p> <p>๒. เกิดข้อผิดพลาดในการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๓. การออกแบบ การประมาณราคาเกิดความผิดพลาด</p> <p>๒.กิจกรรมการควบคุม ดูแลรักษา ควบคุมวัสดุไฟฟ้าที่ใช้ในการซ่อมแซม</p> <p>ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในการควบคุมดูแล อาจไม่ครบถ้วน</p> <p>๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ, จัดทำทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้า</p> <p>๓.จัดทำทะเบียนคุมใบเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการเบิกวัสดุไฟฟ้าทุกครั้ง</p> <p>๓.กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนกลางของกองช่าง</p> <p>ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง</p> <p>๑. ไม่จัดทำแบบ ๓/๔ ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. กิจกรรมด้านงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง</p> <p>๑. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ กิจกรรมงานสำรวจ การออกแบบ การควบคุมงาน</b></p> <p><b>งานสำรวจ</b></p> <p>๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดูแลและติดตามงาน</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ</p> <p>๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน แบ่งงานสำรวจให้รวดเร็วขึ้น และติดตามงานให้รวดเร็วขึ้น</p> <p><b>งานออกแบบ</b></p> <p>๑. การออกแบบไม่เป็นไปตามหลักวิศวกรรม</p> <p>๒. ผู้ออกแบบขาดประสบการณ์</p> <p>เนื่องจากปัจจุบันได้รับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรงในการออกแบบ งานสำรวจ ทำให้งานรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และถูกต้องตามระเบียบงานออกแบบและเป็นไปตามหลักวิศวกรรม</p> <p><b>การควบคุมงาน</b></p> <p>๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดูแลและติดตามงาน</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ</p> <p>๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบมากขึ้น</p> <p>๔. ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับให้ถูกต้อง รอบคอบ รัดกุมมากขึ้น</p> <p>๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาเฉพาะตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในตำแหน่งนั้นๆ โดยเฉพาะ</p> <p>๖. ประสานงานกับผู้รับจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบเพื่อหลีกเลี่ยงการผิดสัญญา</p> <p><b>๓.๒ กิจกรรมการกำหนดราคากลาง และการคำนวณ ประมาณการช่าง</b></p> <p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p> <p>๓. ส่งเสริมความรู้เรื่องการกำหนดราคากลางให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ การแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ</p> <p>ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีภารกิจความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ จำนวน ๓ เรื่อง</p> <p><b>๑. กิจกรรมการการจัดทำแผนการก่อสร้าง</b></p> <p>๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมงานให้เพียงพอ</p> <p>๒. รับโอน(ย้าย) เจ้าหน้าที่ตรงตามตำแหน่งหน้าที่</p> <p>๓. ประสานงานและขอความคำแนะนำจากหน่วยงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>	<p><b>กองช่าง</b></p> <p>กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๕ เรื่องมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยได้กำหนดกิจกรรมควบคุมครบถ้วนทุกภารกิจที่มีความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.กิจกรรมการควบคุม ดูแลรักษา ควบคุมวัสดุไฟฟ้าที่ใช้ในการซ่อมแซม</p> <p>๑. ทำทะเบียนคุมเบิกจ่ายวัสดุ</p> <p>๒. มีการตรวจสอบทุกครั้งก่อนทำการซ่อมแซมเสร็จเรียบร้อยจากผอ.กองช่าง</p> <p>๓. กำหนดแผนในการซ่อมแซมเพื่อให้ตรวจเช็คจำนวนวัสดุที่ต้องใช้ในการซ่อมแซมจริง</p> <p>๔. ไม่สั่งซื้อวัสดุมาไว้ก่อนในขณะที่ยังไม่มีกรรายงานความเสียหาย</p> <p>๕. สั่งวัสดุมาเมื่อกรณีเร่งด่วน จำนวนที่เหมาะสม</p> <p>๖. กำหนดมาตรการเพื่อใช้ร่วมกันในการควบคุมวัสดุที่เบิกออกไปซ่อมหรืออยู่ในระหว่างดำเนินการ</p> <p>๓. กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของกองช่าง</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกน้ำมันให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนเบิกวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒. กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนให้ดำเนินการตามระเบียบให้ถูกต้องก่อนการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๓. กำหนดมาตรการการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักปลัด</p> <p>๔. กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งมีงานบริการประชาชนจำนวนมาก</p> <p>๔. กิจกรรมด้านงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>เห็นควรมีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมด้วยการ มีการจัดทำแฟ้มแยกประเภทให้ชัดเจน เป็นระบบเพราะทำให้การทำงานรวดเร็วขึ้น และง่ายต่อการค้นหาเอกสารต่าง ๆ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง</li> <li>- จัดทำแผนการดำเนินงานของกองช่าง</li> <li>- ประสานงานกับกองคลังเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน</li> <li>- ประสานงานกับผู้นำชุมชนเพื่อทราบความต้องการของชุมชนที่ถูกต้อง เพื่อจะได้ไม่มีการแก้ไขแบบประมาณการราคาก่อสร้าง</li> <li>- ประสานงานกับงานพัสดุ กองคลังในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ในห้วงระยะเวลาไตรมาสที่ ๑ และ ๒ เพื่อหลีกเลี่ยงการก่อสร้างในฤดูฝน</li> </ul>	<p>- มีการวิเคราะห์องค์ประกอบสารสนเทศเพื่อใช้ในการควบคุมความเสี่ยงหรือปัญหาที่เกิดขึ้น ในการดำเนินงานของกองช่างได้ครบถ้วน ทุกภารกิจแล้ว</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>- จัดทำรายงานผลการสำรวจไฟฟ้าสาธารณะทุกเดือน</p> <p>- จัดทำรายงานผลการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะทุกเดือน</p> <p>- จัดทำบัญชีแจ้งเจ้าหน้าที่ พัสดูในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>- มีความเสี่ยงที่ติดตามในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ บรรลุวัตถุประสงค์ ๑ กิจกรรม ในการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมงานสำรวจ งานออกแบบ ควบคุมงาน</p> <p>ในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบความเสี่ยงใหม่ที่จะต้องดำเนินการปรับปรุง คือ</p> <p>๑. กิจกรรมการการจัดทำแผนการก่อสร้าง</p> <p>๒. กิจกรรมการควบคุม ดูแลรักษา ควบคุมวัสดุไฟฟ้าที่ใช้ในการซ่อมแซม</p> <p>๓. กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนกลางของกองช่าง</p> <p>๔. กิจกรรมด้านงานบริหารทั่วไป</p> <p>เป็นกิจกรรมที่ต้องติดตาม และปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมภายในแบบ ปค.๕ แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมในปี ๒๕๖๕ จึงต้องติดตามการประเมินในปี ๒๕๖๖ ต่อไป</p>	<p>- ทั้ง ๓ กิจกรรม ต้องดำเนินการควบคุมความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีความเสี่ยงที่ลดลง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๒.การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ <u>กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา</u></p> <p>เกิดความเสี่ยงจากสภาพภายในคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความหลากหลายเท่าที่ควร</li> <li>- สนามเด็กเล่นและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนรู้ยังไม่เพียงพอ เมื่อเทียบอัตราส่วนต่อจำนวนของเด็กภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อาจส่งผลให้เด็กบางส่วนไม่ได้รับการพัฒนาในด้านต่างๆทั้งทางร่างกาย สังคม อารมณ์ และสติปัญญาเท่าที่ควร</li> </ul> <p>๒.๒ <u>กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากบุคลากรในกองการศึกษามีจำนวนน้อย ซึ่งเกิดความไม่สอดคล้องกับภาระงานที่หนักมาก และยังมีภาระงานที่รับผิดชอบนอกเหนือจากงานในหน้าที่ จึงอาจจะส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>๒.๓ <u>กิจกรรมด้านการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานอื่นๆ</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนขาดความรู้ความเข้าใจถึงวิธีการและขั้นตอนต่างๆ ของการขอรับเงินอุดหนุน ทำให้เกิดความล่าช้าและไม่ทันต่อการดำเนินงานตามโครงการ</p>	<p><b>๑. ผลการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการควบคุมที่เพียงพอ</li> </ul> <p><b>ปรับปรุงควบคุม</b> อยู่ในระดับที่น่าพอใจมีการออกคำสั่ง</p> <p>มอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและมีการ จัดตั้งครูผู้ดูแลเด็กที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุและงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p><b>๒. ผลการประเมินการประเมินความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสม และเพียงพอโดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษาทำหน้าที่ตรวจสอบกำกับดูแล</li> </ul> <p><b>ปรับปรุงควบคุม</b> อยู่ในระดับที่น่าพอใจมีการส่งเสริมให้ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ นำมาพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในตำบล มีการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เข้ามาปฏิบัติงานเพื่อลดปัญหาภาระงานที่มีมากกว่า จำนวนคนและให้ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ภายในเวลาที่กำหนดไม่ให้เกิดความล่าช้า รวมถึงมีการสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้เพียงพอต่อจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยคำนึงถึง ความจำเป็น คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กได้รับการฝึกอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ต่อการพัฒนาการเรียนการสอน</li> <li>- จัดทำทะเบียนประวัติของเด็กนักเรียนให้ครอบคลุมในทุกด้านในชั้นตอนของการรับสมัคร</li> <li>- จัดให้มีการประชุมชี้แจงให้ผู้ปกครองเด็กนักเรียนได้รับทราบและเข้าใจ ในกิจกรรมการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตลอดจนรับทราบนโยบายของผู้บริหาร</li> <li>- จัดทำระบบการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สมาร์ทคิด) เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารให้กับผู้ปกครองในการจัดกิจกรรมต่างๆของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำระบบอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันที</li> <li>- การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่</li> <li>- ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</li> </ul> <p><b>๕. วิธีการติดตามและประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานในหน้าที่ให้ความชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลนักเรียน เป็นรายภาคเรียน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา ศึกษาข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หัวหน้างาน และผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ต้องกำกับกับดูแล</li> </ul>	<p><b>๓. ผลการประเมินกิจกรรมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมที่มีอยู่ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นไปตามโครงสร้างองค์กร และมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร ดังนั้น จึงควรมีการติดตาม ตรวจสอบอย่างต่อเนื่องต่อไป</li> </ul> <p><b>๔. ผลการประเมินสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</li> </ul> <p><b>๕. ผลการประเมินวิธีการติดตามและประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความเหมาะสม และเพียงพอ</li> </ul>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ กิจกรรมด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</b></p> <p>๑) ผู้สูงอายุบางราย ย้ายออกนอกพื้นที่ แต่ไม่มีการแจ้งให้ อบต. ทราบ ทำให้เสียสิทธิ์ในการรับเงินเบี้ยยังชีพ</p> <p>๒) ทายาทของผู้รับเบี้ยยังชีพปิดบัญชีธนาคารก่อนได้รับเบี้ยยังชีพ ทำให้กรมบัญชีกลางไม่สามารถโอนเงินได้สำเร็จ</p> <p>๓) ผู้สูงอายุไม่มาลงทะเบียนภายในปีที่ตนเองมีสิทธิ์ลงทะเบียน</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านกิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า</p> <p>๑) มีการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบการลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>๒) ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง ก่อนการจ่ายเบี้ย</p> <p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>๓.๑ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</b></p> <p><b>มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</b></p> <p>๑) ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒) ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐</p> <p>๓) มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๔) มีเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการแต่งตั้งในการตรวจสอบภายในคอยตรวจสอบดูแลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p><b>ผลการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>จากการวิเคราะห์ ประเมิน ผลตาม องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่าความเสี่ยงของกองสวัสดิการสังคมมี ๑ กิจกรรม คือ</p> <p><b>๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</b></p> <p><b>ผลการประเมินการประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและตรวจสอบคุณสมบัติผู้ลงทะเบียน ก่อนการจ่ายเบี้ยยังชีพทุกครั้ง แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ</p> <p><b>ผลการประเมินกิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>กิจกรรมการควบคุมของกองสวัสดิการสังคม มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสมเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยและมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีความเสี่ยงที่ลดลงต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๑) มีการรวบรวมข้อมูล ระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจกให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา</p> <p>๓) จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p> <p>๓) มีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารกับส่วนราชการอื่น ๆ</p> <p><b>๕. วิธีการติดตามและประเมินผล</b></p> <p>๑) มีการกำหนดการติดตามประเมินผล เพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองสวัสดิการเพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานกิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p>	<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบข้อมูลและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>๕. วิธีการติดตามและประเมินผล</b></p> <p>จากการติดตามและประเมินผลพบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ดังนั้นจึงจะต้องมีการติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p>

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอศรีบุญเรือง อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
  ๑. สำนักปลัด เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลและการควบคุมและเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๒ กิจกรรม ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ดังนี้
    ๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลและการควบคุมและเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง พบว่า
      - การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
      - การขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่เป็นปัจจุบัน
      - การเขียนสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่เป็นปัจจุบัน
    ๒. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การขาดอุปกรณ์ด้านสาธารณสุขเพื่อปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและขาดวัสดุอุปกรณ์เพื่อให้บริการประชาชนในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ พบว่า
      - ขาดวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อไว้ให้บริการประชาชน
      - ประชาชนขาดความตระหนักถึงอันตรายจากโรคไข้เลือดออก ขาดการดูแลเอาใจใส่
      - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง เช่น สัตวแพทย์
      - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันตนเองจากโรคติดต่อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เช่น การกักตัว

กองคลัง เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากงานการเงิน-บัญชี จำนวน ๒ กิจกรรม ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี พบว่า

- การทำเอกสารประกอบเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
- มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบ

๒. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ พบว่า

- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนและขั้นตอนต่างๆตามระเบียบพัสดุ และมีโครงการที่ยังไม่ได้

ดำเนินการตามแผน

- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด การปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. การใช้และรักษาระย่นต์ส่วนกลางการควบคุมและเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดระดับความเสี่ยงด้วยการ ให้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขในการจัดบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันมีการรายงานต่อหัวหน้ากองผู้บริหารทราบทุกๆ เดือน และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การขาดอุปกรณ์ด้านสาธารณสุขเพื่อปฏิบัติงานป้องกันและควบคุม

โรคติดต่อและขาดวัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้บริการประชาชนในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดระดับความเสี่ยงด้วยการ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อไว้ให้บริการประชาชนอย่างเพียงพอ

กองคลัง การปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดระดับความเสี่ยงด้วยการ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย และ ให้เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดระดับความเสี่ยงด้วยการ ให้การแบ่งแยกหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่งานพัสดุและทรัพย์สินเป็นคนละคนกัน เนื่องจาก พบว่ามีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุเพียงตำแหน่งเดียว โดยมี ผช.จพง พัสตุ เป็นผู้ช่วย มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน จึงทำให้เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายวุฒิพงษ์ นิลنامه)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

วันที่ ๑๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

## องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

## รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ</p> <p>การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นด้วยการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ เสนอโครงการ/กิจกรรมที่สะท้อนปัญหาความต้องการ เพื่อที่จะได้นำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้สำหรับจัดทำงบประมาณต่อไป ให้การจัดทำแผนพัฒนาเป็นไปมีประสิทธิภาพครบถ้วนทุกปัญหาและความต้องการ ของประชาชนอย่างแท้จริง</p>	<p>๑. การวางแผนล่วงหน้าไว้ ๕ ปี ทำให้นำมาปฏิบัติ โดย การ นำ มา จัด ทำ งบประมาณ มี ความ คลาดเคลื่อน</p> <p>๒. มีโครงการที่ไม่สอดคล้องกับงบประมาณ</p> <p>๓. กำหนดโครงการในแผนพัฒนาฯ ไม่ครอบคลุมกับความต้องการ ของประชาชน</p> <p>๔. ไม่มีการ จัด ลำดับ ความสำคัญเร่งด่วนของโครงการ</p>	<p>๑. จัดทำแผน การ ดำเนินการไว้ล่วงหน้า ให้ชัดเจน มีกรอบเวลาที่แน่นอน</p> <p>๒. มีความรู้แก่สมาชิกสภา อบต. ผู้ปฏิบัติงาน ผู้นำชุมชน และผู้แทน ประชาคมท้องถิ่น</p> <p>เกี่ยวกับระเบียบใน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>มี ความ เพียง พอ เหมาะสมมีการปฏิบัติ ตามอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. การวางแผนล่วงหน้าไว้ ๕ ปี ทำให้นำมาปฏิบัติ โดย การ นำ มา จัด ทำ งบประมาณ มี ความ คลาดเคลื่อน</p> <p>๒. มีโครงการที่ไม่สอดคล้องกับงบประมาณ</p> <p>๓. กำหนดโครงการในแผนพัฒนาฯ ไม่ครอบคลุมกับความต้องการ ของประชาชน</p> <p>๔. ไม่มีการ จัด ลำดับ ความสำคัญเร่งด่วนของโครงการ</p>	<p>๑. การประชาคมหมู่บ้าน ให้จัด ใน ช่วง เวลา ที่ เหมาะสม กับประชาชน ส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วม ประชุมได้</p> <p>๒. ยึดหยุ่นระยะเวลา หรือ แนวทางในการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผน</p> <p>๓. โครงการต้องมาจาก ความ ต้องการ ของ ประชาชนอย่างแท้จริง</p>	<p>งาน ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p>

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตอบสนอง ความต้องการของประชาชน ในด้านการให้บริการ สาธารณะพื้นฐาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี และมีส่วนร่วม ในการบริหารและการตรวจสอบ</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาเป็นไปตามกฎหมาย ระบบยอบ และหนังสือสั่งการ และแก้ไขปัญหาของประชาชนได้ตรงตามเป้าหมาย เป็นไปตามลำดับ ความสำคัญได้ทันทางที่ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาของอปท.</p>	<p>๔. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนา และไม่รู้ถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการปกครอง โดยความต้องการที่แท้จริงของประชาชนเป็นเพียงทางผ่านตัวแทน หมู่บ้าน ประชาชนไม่กล้าแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วม ในการจัดทำ</p>	<p>๓. องค์กรประชาชนสัมพันธ์ ให้ประชาชนทุกช่องทาง เช่น ประกาศ เสียงตามสาย ป้ายประชาสัมพันธ์ ให้ตระหนัก ถึง ความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุม และการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง</p>	<p>มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๕. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนา และไม่รู้ถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการปกครอง โดยความต้องการที่แท้จริงของประชาชนเป็นเพียงทางผ่านตัวแทน หมู่บ้าน ประชาชนไม่กล้าแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วม ในการจัดทำ</p>	<p>๔. มีการทบทวนเป้าหมาย ใช้ชุดเงื่อนไขขึ้น</p> <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ระบบยอบ หนังสือการ ระเบียบ หนังสือการ ระเบียบ การเร่งรัดตรวจสอบ ให้ คำ แนะนำ ในการ ปฏิบัติงาน การประสานงานเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการให้บริการ และเพิ่มเติมนอกสารให้ ครบถ้วนถูกต้องและกำชับ เจ้าหน้าที่ให้ ความ รอบคอบในการประมาณ การค่าใช้จ่าย แต่ลด ประสิทธิภาพ</p> <p>๖. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง</p>	

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียหายที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๔. เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส และเกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>๖. แผนพัฒนาท้องถิ่นมีโครงการจำนวนมาก แต่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามโครงการได้ทั้งหมด เนื่องจากมีงบประมาณจำนวนจำกัด</p> <p>๗. ในแต่ละปีมีการโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ตลอดจนการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ และส่งเอกสารล่าช้า ทำให้งบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่มีประสิทธิภาพ</p>		<p>มีความเพียงพอเหมาะสมมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๖. แผนพัฒนาท้องถิ่นมีโครงการจำนวนมาก แต่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามโครงการได้ทั้งหมด เนื่องจากมีงบประมาณจำนวนจำกัด</p> <p>๗. ในแต่ละปีมีการโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ตลอดจนการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ และส่งเอกสารล่าช้า ทำให้งบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่มีประสิทธิภาพ</p>		

(๓) การพิจารณากฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการที่ดำเนินการดำเนินการหรือการกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลกระทบความเสี่ยงภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>การพิจารณาว่าสมควร จัดตั้ง ๑. เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรในหน่วยงานใหม่ที่มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ ๓. เพื่อให้ความรู้ ๔. เพื่อให้ความรู้ ๕. เพื่อให้ความรู้</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบขอขาดเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องเพื่อพิจารณาแล้วแต่ไม่มี ๓. มีการโอนย้ายเสียเปรียบ ๔. เจ้าหน้าที่บ่อยครั้งทำให้ ๕. เจ้าหน้าที่ขาดความ ต่อตนเอง</p>	<p>๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ให้ถูกต้องครบถ้วนตาม ระเบียบงานบุคคลและ ควรรวบรวมให้ ผู้รับผิดชอบทราบและ ควบคุมติดตามอย่าง เคร่งครัด ๒. ส่งเสริมกระบวนการ สร้างวัฒนธรรมภายใน องค์กร เพื่อสร้าง เข้าใจอันดีต่อกัน</p>	<p>กิจกรรมควบคุม ภายในที่มีอยู่ยังไม่ เหมาะสม <u>ความ เสี่ยงยังอยู่ใน ระดับสูง</u>เหมือนเดิม ควรปรับปรุงการ การควบคุมและ ติดตามต่อไปจนกว่า ความเสี่ยงจะลดลง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบขอขาดเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องเพื่อพิจารณาแล้วแต่ไม่มี ๓. มีการโอนย้ายเสียเปรียบ ๔. เจ้าหน้าที่บ่อยครั้งทำให้ ๕. เจ้าหน้าที่ขาดความ ต่อตนเอง</p>	<p>๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ ถูกต้องครบถ้วนตาม ระเบียบงานบุคคลและ ควรรวบรวมให้ ผู้รับผิดชอบทราบและ ควบคุมติดตามอย่าง เคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมด้าน บริหารงานบุคคล ๓. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเข้ารับการ พัฒนาความรู้ในกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p>

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ		(๔) ความเสี่ยง		(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่		(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน		(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่		(๘) การปรับปรุงการควบคุม		(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		<p>๖.ระเบียบและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา ๗.นักทรัพยากรบุคคลได้แจ้งให้พนักงานที่จะดำเนินการเลื่อนระดับทราบ แต่เอกสารประกอบผลงานล่าช้า ทำให้เกิดความผิดพลาด</p>		<p>๕. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องและต่อเนื่อง</p> <p>๕. ปรับปรุงกรอบอัตราค่าจ้างให้เหมาะสม สัมกับงบประมาณ ปริมาณงาน หรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p>		<p>กิจกรรมควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอและเหมาะสม <u>ความเสี่ยง</u> ยังอยู่ในระดับสูง</p> <p>เหนือเกินสมควร ควรปรับปรุงภารกิจการควบคุมและติดตามต่อไปจนกว่าความเสี่ยงจะลดลง</p>		<p>๖.ระเบียบและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา ๗.นักทรัพยากรบุคคลได้แจ้งให้พนักงานที่จะดำเนินการเลื่อนระดับทราบ แต่เอกสารประกอบผลงานล่าช้า ทำให้เกิดความผิดพลาด</p>		<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>		<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการติดตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของการหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					<p>๕.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำบันทึกแจ้งเวียนกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประกาศหลักเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงให้แก่แต่ละสำนัก/กองทราบ และมาตรฐาน การกำหนดตำแหน่งรายละเอียดของลักษณะงาน เพื่อให้ผู้ที่จะยื่นเลื่อนระดับจะได้มีความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๗.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกำหนดกรอบอัตรากำลัง โดยพิจารณาจากความจำเป็นของแต่ละกระบวนการและเนื้องาน ที่ต้องดำเนินการ</p> <p>๘.ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับ ควบคุม และให้คำปรึกษา คำเสนอแนะ ในข้อสงสัย</p>	

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p> <p>งานสารบรรณ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณของหน่วยงานเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ความเรียง</p> <p>๑. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ</p> <p>๒. มีการจัดเก็บไม่เป็นระบบค้นหายาก</p> <p>๓. สัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่เสถียรทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๔. เอกสารเดิมที่เกินระยะเวลาจัดเก็บตามระเบียบงานสารบรรณ ไม่ได้ถูกทำลาย</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ธุรการไม่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอน อาทิ จอองเลขคำสั่งไว้ แต่ไม่นำคำสั่งมามอบให้ธุรการกลางไว้ และไม่ได้นำมาติดที่ทะเบียนคุม</p> <p>๖. ขั้นตอนดำเนินการมีความล่าช้า</p>	<p>การควบคุมภายใน</p> <p>ที่มีอยู่</p> <p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน</p> <p>๒. กรณีเรื่องเร่งด่วนให้ดำเนินการลงรับในทะเลเบียนและส่งมอบ ผู้รับผิดชอบทันที</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>ความคุมภายใน</p> <p>กิจกรรมควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอและเหมาะสม <b>ความเรียง</b> ยังอยู่ในระดับสูง</p> <p>เห็นชอบ เติม ค ว ร ปรับปรุงภารกิจการควบคุมและติดตามต่อไปจนกว่าความเสี่ยจะลดลง</p>	<p>ความเรียง</p> <p>ที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ</p> <p>๒. มีการจัดเก็บไม่เป็นระบบค้นหายาก</p> <p>๓. สัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่เสถียรทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๔. เอกสารเดิมที่เกินระยะเวลาจัดเก็บตามระเบียบงานสารบรรณ ไม่ได้ถูกทำลาย</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ธุรการไม่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอน อาทิ จอองเลขคำสั่งไว้ แต่ไม่นำคำสั่งมามอบให้ธุรการกลางไว้ และไม่ได้นำมาติดที่ทะเบียนคุม</p> <p>๖. ขั้นตอนดำเนินการมีความล่าช้า</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p> <p>๑. จัดให้มีการติดตามสำเนาหนังสือมาเก็บไว้ที่ระบบงานสารบรรณกลาง/ตรวจสอบปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม และให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษาคู่มือทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงาน</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมประกาศ</p>	<p>งานสารบรรณ</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๕</p>

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> <p>การควบคุมโรคใช้เลือดออกและ ระบุ โรคติดต่อ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ที่เกิดขึ้น ในหมู่บ้าน วัด โรงเรียน</p> <p>๒. เพื่อจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์/เคมีภัณฑ์ ที่ใช้ในการป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๓. เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนรู้จักและ เข้าใจ ในการป้องกันและแจ้งการ แพร่ระบาดของโรค ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๔. เพื่อป้องกันควบคุม และเฝ้าระวัง โรคติดต่อ เช่น โรคไข้หวัดนก โรค ไข้เลือดออก โรคมือเท้าปาก โรคติดต่ออื่นๆ ที่เกิดขึ้นในชุมชน</p> <p>๕. เพื่อ ให้ งาน สาธา ณะ สุข ภูมิ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. จำนวนประชากรที่ติดเชื้อ โรคไข้เลือดออก โรคมือเท้า ปาก ยังมีจำนวนสูงและมี แนวโน้มจะเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒. ประชาชนขาดความ ตระหนักถึงอันตรายจากโรค ไข้เลือดออก ขาดการดูแล เอาใจใส่</p> <p>๓. ประชาชน ไม่ ให้ความสำคัญในการเฝ้าระวัง และมาตรการป้องกันโรค</p> <p>๔. โรคติดต่อที่มีการระบาด สามารถกลับมาระบาดได้ ตลอดทุกฤดู เนื่องจาก ประชาชนไม่ปฏิบัติตามข้อ ทามอย่างเคร่งครัด</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <p>๑. การประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้เกี่ยวกับ โรคต่าง ๆ ตาม ฤดูกาล และที่อุบัติ ขึ้นใหม่ที่รวดเร็วทัน ต่อสถานการณ์ของ โรคแก่ประชาชน ใน พื้นที่</p> <p>๒. สำรวจและกำจัด แหล่งเพาะพันธุ์ ภาชนะต่างๆ ทุก เดือน</p> <p>๓. การเฝ้าระวัง โรคติดต่อที่ระบาด ขึ้นในชุมชน</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p> <p>มีความพึงพอใจ</p> <p>มีค วาม เ พื่ ย ง พ อ เหมาะสมมีการปฏิบัติ ตามอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยง ที่มีอยู่</p> <p>๑. จำนวนประชากรที่ติดเชื้อ โรคไข้เลือดออก โรคมือเท้า ปาก ยังมีจำนวนสูงและมี แนวโน้มจะเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒. ประชาชนขาดความ ตระหนักถึงอันตรายจากโรค ไข้เลือดออก ขาดการดูแล เอาใจใส่</p> <p>๓. ประชาชน ไม่ ให้ความสำคัญในการเฝ้าระวัง และมาตรการป้องกันโรค</p> <p>๔. โรคติดต่อที่มีการระบาด สามารถกลับมาระบาดได้ ตลอดทุกฤดู เนื่องจาก ประชาชนไม่ปฏิบัติตามข้อ ทามอย่างเคร่งครัด</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p> <p>๑. จัด ทึ ม ใน ก าร ออก ปฏิบัติงานเพิ่ม เน้นการ ดำเนินงานแบบเชิงรุก กระตุ้นให้ประชาชนเข้ามามี ส ่ว น ร่วม ใน ก าร กำกับป้องกัน และ ควบคุมโรคไข้เลือดออก โดยเริ่มต้นที่บ้านของ ตนเอง</p> <p>๒. สึกอบรมกลุ่มแกนนำ ชุมชน/อสม. เพื่อนำ ความรู้ไปถ่ายทอด ให้กับ คนในชุมชน</p>	<p>งานสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p> <p>สำนักงานสถิติ</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๕</p>

<p>(๓) การปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลความเสี่ยงภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รัฐวิสาหกิจ</p>	<p>ความเสี่ยงต่อการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การประเมินผลความเสี่ยงภายใน</p>	<p>ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการดำเนินงาน</p>	<p>ความเสียหายที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>การรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อป้องกันประชาชนติดเชื้อโรคพิษสุนัขบ้า จากสัตว์เลี้ยงของตนเองหรือสัตว์เลี้ยงของคนอื่น</p> <p>๒. เพื่อให้สุนัข แมวได้รับวัคซีนป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้าครอบคลุม</p> <p>๓. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องโรคพิษสุนัขบ้าและการดูแลสัตว์เลี้ยงอย่างถูกต้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>๔. เพื่อให้อปท. ปลอดโรคพิษสุนัขบ้าอย่างยั่งยืน</p>	<p>๑. ประชาชนขาดความรู้ รับผิดชอบดูแลหรือขาดการเอาใจใส่ ในการเลี้ยงสุนัขและแมว</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง เช่น สัตวแพทย์</p> <p>๓. ประชาชนยังไม่มองเห็น หรือ ไม่ ตระหนัก ใน ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ยิ่งมองว่าเป็นปัญหาที่ไกลตัว</p> <p>๔. จำนวนสุนัขเพิ่มขึ้นในพื้นที่อย่างรวดเร็ว</p> <p>๕. นโยบายยังไม่ชัดเจนว่าอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด</p>	<p>๑. ดำเนินการสำรวจ และ ชี้ น ะ เ ยี่ ย น ประชากรสุนัขและแมว</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงอันตรายของโรค และ กำหนดวันรณรงค์ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและทำหมัน</p>	<p>มีความเพียงพอ</p> <p>เหมาะสมมีการปฏิบัติ ตามอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ประชาชนขาดความรู้ รับผิดชอบดูแลหรือขาดการเอาใจใส่ ในการเลี้ยงสุนัขและแมว</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง เช่น สัตวแพทย์</p> <p>๓. ประชาชนยังไม่มองเห็น หรือ ไม่ ตระหนัก ใน ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ยิ่งมองว่าเป็นปัญหาที่ไกลตัว</p> <p>๔. จำนวนสุนัขเพิ่มขึ้นในพื้นที่อย่างรวดเร็ว</p> <p>๕. นโยบายยังไม่ชัดเจนว่าอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด</p>	<p>๑. จัดทำแผนงานโครงการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนนำสุนัขมารับวัคซีนให้ครบทุกตัว</p> <p>๓. ออกสำรวจจำนวนสุนัขที่มีอยู่จริงในพื้นที่และเป็นปัจจุบัน อยู่ตลอดเวลา</p>	<p>งานสาราณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๕</p>

(๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>การระงับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การจัดการควบคุมการแพร่ระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ได้รับการควบคุม และเป็นการป้องกันตนเอง</p> <p>๒. เพื่อให้บุคลากรและประชาชนทุกคนปลอดภัย จากการโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p>	<p>๑. มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งเป็นโรค อุบัติใหม่ที่ทั่วโลกต้องเผชิญ เป็นโรคที่เกี่ยวข้องกับระบบทางเดินหายใจการสัมผัส ประชาชนต้องระมัดระวังเนื่องจากไม่มีวัคซีนป้องกัน แพรติดต่อ</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันตนเอง จากโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เช่น การกักตัว</p> <p>๓. เมื่อมีการพนักงานหรือตกงาน ประชาชนกลับมามีบ้านตนเอง ทำให้ควบคุมยาก</p>	<p>๑. ระดม กำ ลัง เจ้าหน้าที่ จาก หน่วยงานอื่น ๆ เพื่อ ช่วย ย ู บั บ ติ ง ง า น ป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๒. ให้ความสำคัญกับการล้างมือ การสวมใส่หน้ากากอนามัย เวลาออกจากบ้าน</p>	<p>มีความเพียงพอ เหมาะสมมีการปฏิบัติ ตามอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งเป็นโรค อุบัติใหม่ที่ทั่วโลกต้องเผชิญ เป็นโรคที่เกี่ยวข้องกับระบบทางเดินหายใจการสัมผัส ประชาชนต้องระมัดระวังเนื่องจากไม่มีวัคซีนป้องกัน แพรติดต่อ</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันตนเอง จากโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เช่น การกักตัว</p> <p>๓. เมื่อมีการพนักงานหรือตกงาน ประชาชนกลับมามีบ้านตนเอง ทำให้ควบคุมยาก</p>	<p>๑. เปิดเสียงตามสาย ประชาสัมพันธ์มาตรการ การเฝ้าระวังป้องกัน และ ควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p> <p>๒. แจ ก โ ป ส เ ต อ ร ี ประชาสัมพันธ์ณรงค์ให้ ความรู้แก่ประชาชน เช่น แผ่นพับ ง่าย ง่าย ประชาสัมพันธ์ เสียงตาม ส ย า ก าร อ อ ก หน้ า ย ุ ค ลี อ น ทั</p>	<p>งานสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม สำนักปลัด ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕</p>

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสียหาย	การควบคุมภายใน	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสียหายที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙	๓. จัดตั้งศูนย์บริหารสถานการณ์ในพื้นที่โดยร่วมกับ หน่วยงานในพื้นที่สาธารณสุข ผู้นำชุมชน ให้ความร่วมมือดำเนินการร่วมรณรงค์ร่วมกันสอดคล้องดูแลประชาชนภายในหมู่บ้านของตนเอง รวมทั้งชี้แจงแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันโรค ๙ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว	๔. การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙	๔. การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙			

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งขึ้น หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสียง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียง ที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>การบริหารจัดการขยะมูลฝอย <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อลดปริมาณขยะในชุมชน ๒. เพื่อให้มีการกำจัดขยะมูลฝอยที่ ถูกวิธี และ จัด ให้มีที่ทิ้งขยะ โดยเฉพาะ ไม่สร้างความเดือดร้อน ให้กับผู้ที่อยู่ใกล้เคียง ๓. เพื่อให้ประชาชนมีการคัดแยก ขยะในครัวเรือน ๔. เพื่อให้การดำเนินการจัดการ ขยะ ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. จำนวนขยะในชุมชนมี ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยก ขยะ และการทิ้งขยะไม่ได้มี การคัด แยกขยะก่อนนำมา ทิ้ง ๒. การจัดการขยะล่าช้า ๓. ไม่มีการนำขยะที่สามารถ นำกลับมาใช้ใหม่ได้มาใช้ ๔. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการบริหารจัดการ ขยะมูลฝอย ในที่สาธารณะ และไม่ให้ความสำคัญกับ การนำขยะมารีไซเคิล</p>	<p>๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ และ ส่ง เ ส ริ ม ให้ ประชาชนมีส่วนร่วม ใน การกำจัดขยะและคัด แยกขยะและจัดการขยะ อย่างถูกวิธี ก่อนนำมา ทิ้ง และคัดแยกขยะตาม หลัก ๓ ช ได้แก่ ใช้น้อย ใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ ใหม่</p>	<p>๑. จำนวนขยะในชุมชนมี ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยก ขยะ และการทิ้งขยะไม่ได้มี การคัด แยกขยะก่อนนำมา ทิ้ง ๒. การจัดการขยะล่าช้า ๓. ไม่มีการนำขยะที่สามารถ นำกลับมาใช้ใหม่ได้มาใช้ ๔. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการบริหารจัดการ ขยะมูลฝอย ในที่สาธารณะ และไม่ให้ความสำคัญกับ การนำขยะมารีไซเคิล</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้ประชาชน ลด ก า ร ใช้ ข ย ะ โดยเฉพาะขยะพลาสติก โพลี โดยการแข่งขันการ ใช้ถุงผ้าและ ๒. ให้ความรู้ความเข้าใจ ประชาชนคัดแยกขยะ มูลฝอย ได้แก่ขยะมูล ฝอยทั่วไป ขยะ นำ กลับมาใช้ใหม่ ขยะมูล ฝอยอินทรีย์ หรือขยะ เศษอาหารขยะมูลฝอยที่ เป็นพิษหรืออันตรายจาก ชุมชนมาใช้ซ้ำ</p>	<p>งานสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม สำนักปลัด ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕</p>	

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสียหายที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>งานด้านกฎหมายและคดี</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้งานทางด้านการให้ความรู้ทางกฎหมายเบื้องต้น แก่ประชาชนและงานทางคดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบขอใบขาดความรับผิดชอบเอาใจใส่ในการบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนคุมคำร้อง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความแม่นยำ ความรู้ ความเข้าใจ แม่นยำ ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาด ในการทำงานได้</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบพร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>กิจกรรมควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอและเหมาะสม <b>ความเสียหาย</b> อยู่ในระดับสูง</p> <p>เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจ แม่นยำ ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาด ในการทำงานได้</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบขอใบขาดความรับผิดชอบเอาใจใส่ในการบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนคุมคำร้อง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความแม่นยำ ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาด ในการทำงานได้</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>งานกฎหมายและคดี</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๕</p>

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p> <p>การใช้และรักษาทรัพย์สินกลางและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การใช้และรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน และเกิดความปลอดภัยอยู่เสมอ</p> <p>๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงถูกต้อง ตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. การใช้และรักษาทรัพย์สิน การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด</p> <p>๒. อุบัติภัยและความสามารถเกี่ยวข้องกับการรักษาวินัย กฎจราจร และการซบถทรัพย์สินของพนักงานขับรถ/ข้าราชการ/ลูกจ้างอื่น</p> <p>๓. การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ไม่ยื่น ขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ออกนอกพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชาในบางครั้ง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. กำกับผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำบันทึก/แจ้งเวียนแต่ละสำนัก/กองเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการขอใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>กิจกรรมควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอและเหมาะสม <u>ความเสี่ยง</u> ยังอยู่ในระดับสูง</p> <p>เหนือ น เดิม ควรปรับปรุงการปฏิบัติงานควบคุมและติดตามต่อไปจนกว่าความเสี่ยงจะลดลง</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. สภาพและอายุการใช้ของรถยนต์ส่วนกลางเก่า และมีอายุการใช้งานมากทำให้อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงสิ้นเปลือง มากกว่าปกติ</p> <p>๒. อุบัติภัยและความสามารถเกี่ยวข้องกับการรักษาวินัย กฎจราจร และการซบถทรัพย์สินของพนักงานขับรถ/ข้าราชการ/ลูกจ้างอื่น</p> <p>๓. การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ไม่ยื่น ขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ออกนอกพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชาในบางครั้ง</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p> <p>๑. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในการจัดบันทึกข้อมูลการใช้ทรัพย์สิน การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ ให้ข้อมูล เป็นปัจจุบันมีการรายงานต่อหัวหน้ากอง ผู้บริหารทราบทุกเดือน และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>งานบริหารงานทั่วไป สำนักปี ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสียหาย	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๔. จัดทำใบขออนุญาตใช้รถ ส่วนบุคคลและรถรับรอง แบบ ๓ สมุดบันทึกการใช้รถ ส่วนบุคคล แบบ ๔ ไม่เป็น ปัจจุบัน ๕. ราคาน้ำมันมีความผันผวน ทำให้งบประมาณไม่แน่นอน ๖. การนำรถยนต์ส่วนบุคคล ไปใช้ในภารกิจส่วนตัว			๔. จัดทำใบขออนุญาตใช้รถ ส่วนบุคคลและรถรับรอง แบบ ๓ สมุดบันทึกการใช้รถ ส่วนบุคคล แบบ ๔ ไม่เป็น ปัจจุบัน ๕. ราคาน้ำมันมีความผันผวน ทำให้งบประมาณไม่แน่นอน ๖. การนำรถยนต์ส่วนบุคคล ไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	๒. ให้กำหนดปริมาณน้ำมัน เชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้ รถยนต์แต่ละคัน ทุกสิ้น ปีงบประมาณ	

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/จัดงบประมาณ</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียหายที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการลงระบบ e-GP ทำให้เกิด ข้อผิดพลาด</p>	<p>๑. กำหนดให้แต่ละกอง/ งาน มีแผนการจัดหาพัสดุล่วงหน้า</p>	<p>กิจกรรมควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอและเหมาะสม <u>ความเสียหาย</u> อยู่ในระดับสูง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการลงระบบ e-GP ทำให้เกิด ข้อผิดพลาด</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ ผู้ที่รับผิดชอบ เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และ ศักยภาพ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>กองคลัง ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕</p>
<p>๑. เพื่อให้หน่วยงานมีการบริหารพัสดุเป็นไป ด้วย ความเหมาะสม ความคุ้มค่าและใช้ งาน ได้ รวมถึง กระบวนการรับลงทะเบียนพัสดุจนถึงขั้นตอน การจำหน่าย เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๒. มีการปรับปรุงโปรแกรมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) บ่อยครั้ง จึงทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง</p>	<p>๒. ควบคุมดูแลการลงทะเบียนข้อมูล การยื่น การใช้ การจำหน่าย ให้เป็นปัจจุบัน และ ผู้ใช้งานพัสดุลงชื่อรับมอบพัสดุในทะเบียน</p>	<p>๒. ฝึกอบรมกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>	<p>๓. ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>	<p>๒. จัดสถานที่หรือปรับปรุงสถานที่ ให้ เพียงพอ เหมาะสม และปลอดภัย</p>	
<p>๒. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นกระบวนการถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๓. ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>	<p>๔. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามคำสั่งการทำให้เกิดความเสียหาย และใช้ งาน ไม่คุ้มค่า</p>	<p>๔. การประเมินผลการดำเนินงาน</p>	<p>๕. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามคำสั่งการทำให้เกิดความเสียหาย และใช้ งาน ไม่คุ้มค่า</p>		

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญยิ่งของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๓. เพื่อให้เกิดการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า ไปรุ่งให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด และเป็นไปตามระเบียบฯ ของทางราชการอย่างเคร่งครัดถูกต้อง</p>	<p>๕. ปริมาณงานจัดซื้อจัดจ้างมีปริมาณจำนวนมาก</p> <p>๖. สถานที่จัดเก็บไม่เหมาะสมและปลอดภัยทำให้ชำรุดเสียหาย</p> <p>๗. มีการโยกย้ายพัสดุไปใช้ในงานในสถานที่อื่น โดยไม่มีการแจ้ง เจ้าหน้าที่พัสดุให้รับทราบ</p>			<p>๕. ปริมาณงานจัดซื้อจัดจ้างมีปริมาณจำนวนมาก</p> <p>๖. สถานที่จัดเก็บไม่เหมาะสมและปลอดภัยทำให้ชำรุดเสียหาย</p> <p>๗. มีการโยกย้ายพัสดุไปใช้ในงานในสถานที่อื่น โดยไม่มีการแจ้ง เจ้าหน้าที่พัสดุให้รับทราบ</p>	<p>๓. ก่อนการย้ายต้องมีการบันทึกมอบหมายงานที่ชัดเจน ตลอดจน การบริหารพัสดุว่าพัสดุแต่ละประเภทรายการอยู่ที่ใด เพื่อสะดวก ในการบริหารพัสดุ</p> <p>๔. ใช้แบบสอบถามการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบการดำเนินงาน เพื่อความรวดเร็ว ถูกต้อง</p> <p>๕. ให้ความรู้ความเข้าใจ และขั้นตอนการทำงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	
	<p>๘. มีการสืบเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ หรือมีการบรรจุใหม่ ทำให้ทำงานต่อเนื่อง ไม่มีการมอบหมายงานให้ชัดเจน และขาดการสนองงาน</p>			<p>๘. มีการสืบเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ หรือมีการบรรจุใหม่ ทำให้ทำงานต่อเนื่อง ไม่มีการมอบหมายงานให้ชัดเจน และขาดการสนองงาน</p>		

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญยิ่งของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลผลการควบคุมภายใน	(๓) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๔) การปรับปรุงการควบคุม	(๕) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๙. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน			๙. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน	๑๐. เจ้าหน้าที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำร่างขอเบบขอของงานจ้างกำหนดคุณลักษณะของสิ่งของที่จัดซื้อ และกำหนดราคาากลาง เป็นผู้ที่ไม่มีความรู้ในบางด้าน	๑๑. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่ไม่ถูกต้อง ตามมาตรฐานที่กำหนด
	๑๐. เจ้าหน้าที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำร่างขอเบบขอของงานจ้างกำหนดคุณลักษณะของสิ่งของที่จัดซื้อ และกำหนดราคาากลาง เป็นผู้ที่ไม่มีความรู้ในบางด้าน			๑๐. เจ้าหน้าที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำร่างขอเบบขอของงานจ้างกำหนดคุณลักษณะของสิ่งของที่จัดซื้อ และกำหนดราคาากลาง เป็นผู้ที่ไม่มีความรู้ในบางด้าน	๑๑. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่ไม่ถูกต้อง ตามมาตรฐานที่กำหนด	๑๒. มีบันทึกขั้นตอนการประเมินผลและเวลาในแต่ละขั้นตอน รวมถึง กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง แจ้งแต่ละกองทราบและปฏิบัติตามให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และพร้อมให้คำแนะนำ

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>การตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>๑. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนทำให้การเบิก-จ่าย เกิดความล่าช้า</p> <p>๒. หน่วยงานเบิกจ่ายไม่ตรวจสอบก่อนวางฎีกา ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบฎีกาของกองคลังต้องเพิ่มความละเอียดรอบคอบ และใช้เวลาในการตรวจสอบแต่ละฎีกามาก</p> <p>๓. การบันทึกข้อมูลหลายระบบ เช่น e-LAAS e-GP e-Plan และ GFMS ทำให้สืบค้นเกิดความผิดพลาด</p>	<p>๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องศึกษาทำความเข้าใจ ในกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ และบันทึกแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด ให้รับทราบขั้นตอนการดำเนินการ และตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ก่อนส่งมาเบิก</p>	<p>กิจกรรมควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอและเหมาะสม <u>ความเสี่ยง</u> ยังอยู่ในระดับสูง</p> <p>หม่อมอมระ ปรึบปรุงการปฏิบัติงานควบคุมและติดตามต่อไปจนกว่าความเสี่ยงจะลดลง</p>	<p>๑. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนทำให้การเบิก-จ่าย เกิดความล่าช้า</p> <p>๒. หน่วยงานเบิกจ่ายไม่ตรวจสอบก่อนวางฎีกา ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบฎีกาของสำนักงานคลังต้องเพิ่มความละเอียดรอบคอบ และใช้เวลาในการตรวจสอบแต่ละฎีกามาก</p> <p>๓. การบันทึกข้อมูลหลายระบบ เช่น e-LAAS e-GP e-Plan และ GFMS ทำให้สืบค้นเกิดความผิดพลาด</p>	<p>๑. ให้คำปรึกษาแนะนำการจัดลำดับก่อน-หลังของเอกสารเพื่อลดขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร และกำหนดระยะเวลา ในการจัดส่งเอกสาร เพื่อเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับทราบเรื่องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>กองคลัง</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๕</p>

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๔.เจ้าหน้าที่ยังเข้าใจในระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ที่ชัดเจน และคลาดเคลื่อน ๕. การจัดงานประเพณี งานกีฬา รายละเอียดปลีกย่อยที่มีในระเบียบฯ ไม่ได้ระบุวิธีการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ๗. หน่วยงานเบิกจ่ายจัดทำและส่งฎีกาล่าช้า ส่งผลให้การเบิกจ่ายไม่เป็นที่ไปตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบที่เกี่ยวข้อง			๔.เจ้าหน้าที่ยังเข้าใจในระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ที่ชัดเจน และคลาดเคลื่อน ๕. การจัดงานประเพณี งานกีฬา รายละเอียดปลีกย่อยที่มีในระเบียบฯ ไม่ได้ระบุวิธีการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ๖. หน่วยงานเบิกจ่ายจัดทำและส่งฎีกาล่าช้า ส่งผลให้การเบิกจ่ายไม่เป็นที่ไปตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบที่เกี่ยวข้อง		

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสียหายที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>การจัดเก็บรายได้</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อปรับปรุงแผนภาษีให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระบบหนึ่งสื่อ สิ่งที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรม และจัดเก็บรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน โดยการนำระบบแผนภาษีและการประเมิน ทรัพย์สินมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. เพื่อมิขอลูก ไร่เรียน ป้ายใบอนุญาตถูกต้อง เป็นปัจจุบันและเป็นธรรมแก่ผู้ชำระภาษี</p>	<p>๑. ระบบการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบ LTAX ๓๐๐๐ มีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา และมีควาซับซ้อนของขั้นตอน ในการลงระบบฯ</p> <p>๒. แผนที่ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถใช้ระบบแผนที่ภาษีให้เป็นประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีได้</p> <p>๓. การปฏิบัติงานยังไม่สามารถดำเนินการให้ครบถ้วนและทันเวลา</p> <p>๔. เจ้าของที่ดินไม่ได้อยู่ในพื้นที่</p> <p>๕. ทรัพย์สินมีการขายแต่ไม่แจ้งเปลี่ยนเจ้าของ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจ ให้ความรู้ กับประชาชน ในการยื่นเสียภาษี เช่น แผนที่ภาษีประชาชน เช่น แผนที่ภาษีประชาชน การออกเสียงตามสาย การออกหน่วยเคลื่อนที่</p> <p>๒. จัดให้มีการเก็บภาษีนอกสถานที่และนอกเวลาดำเนินการทางกฎหมายกับลูกหนี้ภาษี</p>	<p>มีความเพียงพอ เหมาะสมมีการปฏิบัติ ตามอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ระบบการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบ LTAX ๓๐๐๐ มีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา และมีควาซับซ้อนของขั้นตอน ในการลงระบบฯ</p> <p>๒. แผนที่ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถใช้ระบบแผนที่ภาษีให้เป็นประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีได้</p> <p>๓. การปฏิบัติงานยังไม่สามารถดำเนินการให้ครบถ้วนและทันเวลา</p> <p>๔. เจ้าของที่ดินไม่ได้อยู่ในพื้นที่</p> <p>๕. ทรัพย์สินมีการขายแต่ไม่แจ้งเปลี่ยนเจ้าของ</p>	<p>๑. เร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีให้ปัจจุบัน และทะเบียนทรัพย์สินให้เสร็จโดยเร็ว</p> <p>๒. เพิ่มเจ้าหน้าที่ลงสำรวจข้อมูลภาคสนามให้มากขึ้น</p> <p>๓. วางแผนบริหารจัดการลูกหนี้ และส่งหนังสือติดตามทางหนึ่ง เป็นระยะ ๆ โดยจัดทำหนังสือเร่งรัด การชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ให้ครบทุกราย และแจ้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หากไม่สามารถจัดเก็บ ลูกหนี้ค้างชำระให้ส่งงานนิติกร เพื่อเร่งรัดตามกฎหมายต่อไป</p>	<p>กองคลัง</p> <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p>

(๓) <sup>ผู้</sup> จัดตั้ง ภารกิจตามกฎหมายหรือจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๕. การจัดทำหรือปรับปรุงข้อมูลรายละเอียด รายการทรัพย์สิน (ผท. ๕) และแผนภาษี ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีให้ถูกต้อง</p> <p>๖. เพื่อให้จัดเก็บถูกต้องทั้งจำนวน สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย</p>	<p>๖. พื้นที่บางส่วนแบ่งแนวเขตยังไม่ชัดเจน</p> <p>๗. ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๘. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจในการชำระภาษี</p> <p>๙. การขอออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ผู้ประกอบการบางรายยังไม่มีความรู้เรื่องดังกล่าวทำให้ผู้ประกอบการบางรายเพิกเฉยหรือหลีกเลี่ยงการขอใบอนุญาตหรือขอใบอนุญาต กิจการที่เป็นอันตราย</p> <p>๑๐. แจ้งประเมินภาษีล่าช้า</p>			<p>๖. พื้นที่บางส่วนแบ่งแนวเขตยังไม่ชัดเจน</p> <p>๗. ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๘. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจในการชำระภาษี</p> <p>๙. การขอออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ผู้ประกอบการบางรายยังไม่มีความรู้เรื่องดังกล่าวทำให้ผู้ประกอบการบางรายเพิกเฉยหรือหลีกเลี่ยงการขอใบอนุญาตหรือขอใบอนุญาต กิจการที่เป็นอันตราย</p> <p>๑๐. แจ้งประเมินภาษีล่าช้า</p>	<p>๕. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ใช้วิธีการอบรม และหมั่นศึกษาหาความรู้ ระเบียบในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ใช้วิธีการอบรม และหมั่นศึกษาหาความรู้ ระเบียบในการปฏิบัติงาน</p>	

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญยิ่งของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสียง</p> <p>๑๑. มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมาก</p> <p>๑๒. จัดเก็บค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๑๓. จัดเก็บไม่ปฏิบัติตามเป้าหมายเนื่องจากผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือและพยายามหลีกเลี่ยงไม่ชำระภาษี</p> <p>๑๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจระเบียบการจัดรายได้เก็บ เนื่องจากเป็นภาษีใหม่ที่ต้องศึกษาอย่างละเอียด</p> <p>๑๕. เจ้าหน้าที่น้อยจัดเก็บไม่ทั่วถึง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑๑. มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมาก</p> <p>๑๒. จัดเก็บค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๑๓. จัดเก็บไม่ปฏิบัติตามเป้าหมายเนื่องจากผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือและพยายามหลีกเลี่ยงไม่ชำระภาษี</p> <p>๑๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจระเบียบการจัดรายได้เก็บ เนื่องจากเป็นภาษีใหม่ที่ต้องศึกษาอย่างละเอียด</p> <p>๑๕. เจ้าหน้าที่น้อยจัดเก็บไม่ทั่วถึง</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเรียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเรียงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	<p>๑๖. ไม่มีทะเบียนทรัพย์สินของลูกหนี้ที่ต่างชำระ จึงไม่มีข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและติดตามลูกหนี้ได้</p> <p>๑๗. ลูกหนี้ขาดอายุความ (ค้างชำระเกิน ๑๐ ปีขึ้นไป)</p> <p>๑๘. เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเร่งติดตามลูกหนี้ที่ต่างชำระภาษี</p> <p>๑๙. การจัดทำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒๐. ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) บางรายที่นำมาประเมิน คิดคำนวณค่าภาษีไม่เป็นปัจจุบัน</p>			<p>๑๖. ไม่มีทะเบียนทรัพย์สินของลูกหนี้ที่ต่างชำระ จึงไม่มีข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและติดตามลูกหนี้ได้</p> <p>๑๗. ลูกหนี้ขาดอายุความ (ค้างชำระเกิน ๑๐ ปีขึ้นไป)</p> <p>๑๘. เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเร่งติดตามลูกหนี้ที่ต่างชำระภาษี</p> <p>๑๙. การจัดทำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒๐. ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) บางรายที่นำมาประเมิน คิดคำนวณค่าภาษีไม่เป็นปัจจุบัน</p>		

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>การควบคุมงานการก่อสร้างและอาคาร</p> <p>๑. เพื่อให้การก่อสร้างแต่ละโครงการเป็นไปตาม รูปแบบ แปลน และสัญญาจ้าง</p> <p>๒. เพื่อให้โครงการก่อสร้างของเทศบาล มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานตามหลักวิชาการ</p> <p>๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้าง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ</p>	<p>๑.สภาพพื้นที่แนวเขตในการก่อสร้างไม่ชัดเจน เช่น ความกว้าง ความยาว หลักเขตที่ดินของประชาชน ข้างเคียงสัญญา</p> <p>๒.การบันทึกรายงานประจำวันไม่มีความละเอียด และไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ. ควบคุมอาคาร และ หลักเกณฑ์ในการขออนุญาตก่อสร้างและวิธีขออนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>๑.มีคำสั่งมอบหมายงานอย่างชัดเจน</p> <p>๒.ให้ ผู้รับ จ้าง ดำเนินการตามกำหนด ในสัญญาจ้าง</p> <p>๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในการ คำนวณออกแบบงานก่อสร้าง</p>	<p>กิจกรรมควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอและเหมาะสม <b>ความเสี่ยงยังอยู่ในระดับสูง</b></p> <p>เหนือ เติมควรรปรับปรุงการปฏิบัติงานควบคุมและติดตามต่อไปจนกว่าความเสี่ยงจะลดลง</p>	<p>๑.สภาพพื้นที่แนวเขตในการก่อสร้างไม่ชัดเจน เช่น ความกว้าง ความยาว หลักเขตที่ดินของประชาชน ข้างเคียงสัญญา</p> <p>๒.การบันทึกรายงานประจำวันไม่มีความละเอียด และไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ. ควบคุมอาคาร และ หลักเกณฑ์ในการขออนุญาตก่อสร้างและวิธีขออนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>๑. มีการจัดประชุมติดตามงานก่อสร้างทุกอาทิตย์</p> <p>๒.ผู้ควบคุมงานศึกษาแบบแปลนและสัญญาจ้างโดยละเอียด รายงานให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.ติดตามการขออนุญาตก่อสร้างทุกครั้ง</p> <p>๔.ให้ ผู้รับ จ้าง จัดส่งแผนการดำเนินงานตามวัน เวลา ที่กำหนด</p> <p>๕.ติดตามการดำเนินงานของผู้อนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>กองช่าง</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๕</p>

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. เพื่อให้ภารกิจงานออกนอกแบบโดยตรงก่อสร้างต่างๆ ของฝ่ายสำรวจและออกแบบ สามารถปฏิบัติงานได้ แล้วเสร็จตามอำนาจหน้าที่ และระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๕. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการขออนุญาต ก่อสร้างและตัดแปลงอาคารดำเนินการตามกฎหมายถูกต้อง ตามแบบแปลน กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและลดปัญหาข้อขัดแย้ง ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๗. เพื่อให้วางผังเมืองรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๔. การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขอเตรียมเอกสารไม่ครบถ้วนและการก่อสร้างไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต</p> <p>๕. ผู้ที่ ก่อสร้างอาคารบ้านเรือนบางรายไม่เข้ามาขออนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ ป้าย ประชาสัมพันธ์ เสียความเสียหาย การออกหน่วยเคลื่อนที่ และปิดประกาศตามร้านค้าต่างๆ ในการสร้างความเข้าใจให้ควารู้กับประชาชนในเรื่องการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง ต่อเติมอาคาร อย่างต่อเนื่อง</p>		<p>๔. การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขอเตรียมเอกสารไม่ครบถ้วนและการก่อสร้างไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต</p> <p>๕. ผู้ที่ ก่อสร้างอาคารบ้านเรือนบางรายไม่เข้ามาขออนุญาตก่อสร้าง</p>		

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสียหาย ๖. ผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ขออนุญาต มีการแก้ไขสัญญาจ้าง เนื่องจากการทำงานราคากลาง หรือการออกแบบไม่สอดคล้องกับสถานที่ก่อสร้าง การคำนวณผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียหายที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>การกำหนดราคากลาง และการคำนวณ ประมาณการช่วง <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้มีการกำหนดราคากลางเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p> <p>๒. เพื่อให้การคำนวณประมาณการช่วงถูกต้อง มีมาตรฐาน สอดคล้องกับปริมาณงาน และงบประมาณ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ไม่มีความรู้เกี่ยวกับความรู้ภัณฑ์ตนเองจะต้องกำหนดราคา</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลาง</p> <p>๓. ยังมีการใช้ราคากลางผิดพลาด</p> <p>๔. อัตราขึ้นลงของน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับราคาอย่างต่อเนื่อง ทำให้ค่าแรงงานมีการปรับราคาขึ้นลงตามราคาน้ำมันเชื้อเพลิง</p>	<p>๑. กำกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบ ก ๑ น ๑ ส น ๑ ผู้ บ ๑ ค ๑ บ ๑ ญ ๑ ตามลำดับชั้น</p>	<p>กิจกรรมควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอและเหมาะสม <b>ความเสียหาย</b> <u>ยังอยู่ในระดับสูง</u></p> <p>เหนือ น เติ ม ค ว ร</p> <p>ปรับปรุงการติดตามต่อไปจนกว่าความเสียหายจะลดลง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ไม่มีความรู้เกี่ยวกับความรู้ภัณฑ์ตนเองจะต้องกำหนดราคา</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลาง</p> <p>๓. ยังมีการใช้ราคากลางผิดพลาด</p> <p>๔. อัตราขึ้นลงของน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับราคาอย่างต่อเนื่อง ทำให้ค่าแรงงานมีการปรับราคาขึ้นลงตามราคาน้ำมันเชื้อเพลิง</p>	<p>๑. ส่งเสริมความรู้เรื่องการกำหนดราคากลางให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็น คณะกรรมการ</p> <p>๒. ขอ ค ว า ม ร ่วม ม ือ อ ผู้ประกอบการในการให้ข้อมูลราคาที่แท้จริง โดยในการสืบราคาจะมีการใช้เทคนิค วิธีการนำเสนอรายละเอียด ความจำเป็น เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลราคาที่แท้จริง</p>	<p>กองช่าง</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๕</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	(๔) ความเสีย	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสีย ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๔. มีการประเมินผลความ เสียยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด ขาดการวาง แผนการดำเนินงาน และ การคำนวณราคาค่าขึ้นอยู่ กับราคาท้องตลาด			๕.มีการประเมินผลความ เสียยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด ขาดการวาง แผนการดำเนินงาน และ การคำนวณราคาค่าขึ้นอยู่ กับราคาท้องตลาด	๓.สั่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่ม ความรู้ และประสิทธิภาพ ในการทำงาน ๔.บรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพิ่ม	
	๕.การประมาณราคาค่าวัสดุ ที่ใช้ในการก่อสร้างไม่ ใกล้เคียง กับความเป็นจริง และไม่เป็นไปตามราคา พาณิชย์จังหวัด			๕.การประมาณราคาค่าวัสดุ ที่ใช้ในการก่อสร้างไม่ ใกล้เคียง กับความเป็นจริง และไม่เป็นไปตามราคา พาณิชย์จังหวัด		

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียหายที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของช่าง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด</p>	<p>๑. มีการปรับเปลี่ยนพนักงานขับรถทำให้การลงบันทึกไม่เป็นที่น่าพอใจ ๒. ไม่มีการบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ๒. ให้อำนาจเจ้าหน้าที่การใช้รถยนต์ทุก ๆ เดือนต่อผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>กิจกรรมควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอและเหมาะสม <u>ความเสียหาย</u> ยังอยู่ในระดับสูง หมายเหตุ ณ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ควบคุมและติดตามต่อไปจนกว่าความเสียหายจะลดลง</p>	<p>๑. มีการปรับเปลี่ยนพนักงานขับรถทำให้การลงบันทึกไม่เป็นที่น่าพอใจ ๒. ไม่มีการบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด</p>	<p>กองช่าง ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕</p>

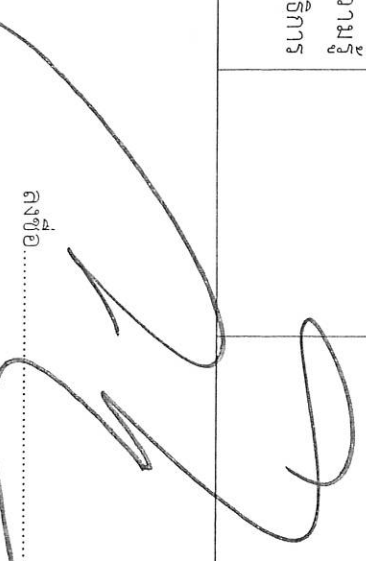
(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียหายที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>การบริหารและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ และผ่านการประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๒. เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาอย่างเหมาะสม</p> <p>๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการศึกษา</p> <p>๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามมาตรฐาน</p>	<p>๑. การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐานเนื่องจาก มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อผู้ใช้เจ้าหน้าที่ของ อปท.</p> <p>๒. การถ่ายโอนมาจากกรมศึกษาถ่ายโอนมาเฉพาะงบประมาณ จึงต้องทำความตกลงในการบริหารกับวัดซึ่งแต่ละวัดไม่เหมือนกัน</p> <p>๓. ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดทักษะประสบการณ์ในการดูแล เด็กปฐมวัย และยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตรงกัน ของกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. จัดทำแผนการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้อื่นๆ ให้เป็นการสอน ให้เป็นไปตาม มาตราฐานที่กำหนด</p> <p>๒. จัดทำ แผนปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ชัดเจน</p> <p>๓. จัดทำกิจกรรมการเรียนรู้ การสอน โดยกำหนดเนื้อหาสาระการเรียนรู้ การเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสภาพชีวิตจริงของผู้เรียนในพื้นที่</p>	<p>กิจกรรมควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอและเหมาะสม <b>ความเสียหายที่ยังอยู่ในระดับสูง</b></p> <p>เจ้าหน้าที่มีความพร้อมในการปรับปรุงภารกิจ การควบคุมและติดตามต่อไปจนกว่าความเสียหายจะลดลง</p>	<p>๑. การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐานเนื่องจาก มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อผู้ใช้เจ้าหน้าที่ของ อปท.</p> <p>๒. การถ่ายโอนมาจากกรมศึกษาถ่ายโอนมาเฉพาะงบประมาณ จึงต้องทำความตกลงในการบริหารกับวัดซึ่งแต่ละวัดไม่เหมือนกัน</p> <p>๓. ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดทักษะประสบการณ์ในการดูแล เด็กปฐมวัย และยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตรงกัน ของกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมเพื่อฝึกฝนทักษะ ในการดูแลเด็กและกิจกรรมประจำวัน</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมให้จัดทำสื่อการเรียนรู้อื่นๆ ที่หลากหลาย</p> <p>๓. ดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานที่ เช่น พื้นดิน รอยอาคาร สนาม และสนามเด็กเล่น ปรับปรุงห้องแม่และครูเอง เช่น ทาสีใหม่ เป็นต้น</p>	<p>กองการศึกษา ฯ</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๕</p>

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความสำเร็จ	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความสำเร็จที่มีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. เพื่อให้การบริหารงานต้นแบบพัฒนาเติบโตเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ</p> <p>๖. เพื่อแบ่งเบาภาระบิดา มารดา</p> <p>๗. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของเด็ก ที่จะศึกษาต่อในระดับชั้นอนุบาล</p>	<p>๔. บุคลากรต้นแบบเติบโตอีกยังขาดทักษะ ความสามารถในการใช้ คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน ทำให้งานสารบรรณ การจัดทำแผนการศึกษา และงานการเงิน/บัญชี/พัสดุ เป็นไปด้วยความล่าช้า และมีข้อผิดพลาด</p> <p>๕. สนิมเด็กเล่น เครื่องมือพัฒนาการไม่เพียงพอและไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๖. เครื่องเล่นสนามเกิดสนิม สีหลุดลอก ไม่ปลอดภัยสำหรับการฝึกพัฒนาการและเครื่องเล่นสนาม</p> <p>๗. ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ ชุมชน และผู้ประกอบการ</p>			<p>๔. บุคลากรต้นแบบเติบโตอีกยังขาดทักษะ ความสามารถในการใช้ คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน ทำให้งานสารบรรณ การจัดทำแผนการศึกษา และงานการเงิน/บัญชี/พัสดุ เป็นไปด้วยความล่าช้า และมีข้อผิดพลาด</p> <p>๕. สนิมเด็กเล่น เครื่องมือพัฒนาการไม่เพียงพอและไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๖. เครื่องเล่นสนามเกิดสนิม สีหลุดลอก ไม่ปลอดภัยสำหรับการฝึกพัฒนาการและเครื่องเล่นสนาม</p> <p>๗. ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ ชุมชน และผู้ประกอบการ</p>		



(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบื้องหลังการ และผู้ช่วยอดสู่วัตถุประสงค์</p>	<p>๑. ประชาชนผู้มีสิทธิไม่มารับเงินเบี้ยยังชีพตามกำหนดเวลานัดหมาย ๒. ผู้มีสิทธิเสียชีวิตหรือย้ายภูมิลำเนาโดยไม่ได้รับการแจ้งให้ทราบถึงสาเหตุ ๓. ผู้นำชุมชน แจ้งการเสียชีวิตหรือย้ายภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิล่าช้า ทำให้การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผิดพลาด ผู้รับเงินขาดความต่อเนื่อง ในการรับเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>๑. ประสานงานกับผู้นำหมู่บ้านในการสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ ให้เป็นปัจจุบัน ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขอใบศีกษาระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง และ ตรวจสอบผู้มีสิทธิให้ เป็นปัจจุบัน ๓. ทำการเบิกจ่ายเบี้ยให้กับผู้มีสิทธิได้รับ เบื้องอย่างครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p>	<p>กิจกรรมควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอและเหมาะสม <u>ความเสี่ยงยังอยู่ในระดับสูงเหมือนเดิม</u> การปรับปรุงภารกิจ การควบคุม และติดตามต่อไปจนกว่า ความเสี่ยงจะลดลง</p>	<p>๑. ประชาชนผู้มีสิทธิไม่มารับเงิน เบี้ย ยัง ชี พ ต าม กำหนดเวลา นัดหมาย ๒. ผู้มีสิทธิเสียชีวิตหรือย้ายภูมิลำเนาโดยไม่ได้รับการแจ้งให้ทราบถึงสาเหตุ ๓. ผู้นำ ชุ ม ช น แจ้ง การ เสียชีวิตหรือย้ายภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิล่าช้า ทำให้การ เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผิดพลาด</p>	<p>๑. ปร ึ บ ปร ุ ง ก าร ประชาสัมพันธ์การรับเงิน เบี้ยยังชีพอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง ๒. การออกหน่วยบริการใน การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ๓. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ โดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร/ การมอบอำนาจ ในการรับเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p>
<p>๒. เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับสิทธิและรัฐถึง ผลประโยชน์ของตนเองซึ่งได้รับจากหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๔. เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน กรณีมารับแทนผู้มีสิทธิ</p>	<p>๓. ทำการเบิกจ่ายเบี้ยให้กับผู้มีสิทธิได้รับ เบื้องอย่างครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p>	<p>๔. เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>๔. เอกสารไม่ ถูก ต้อง ครบถ้วน กรณีมารับแทนผู้มีสิทธิ</p>	<p>๔. กำหนดแผนหรือกำหนด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ทานผู้มีสิทธิ รับเบี้ยยังชีพ กับสำนักทะเบียนอำเภอ</p>	

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	<p>๕.การรับเบี้ยยังชีพ กรณีการโอนและการเบิกจ่ายเงินสด มีความไม่แน่นอน ไม่เป็นไปตามสิทธิของผู้รับเบี้ย</p> <p>๖.กรณีการไม่ได้รับเบี้ยที่เกิดจากการย้ายเข้า-ย้ายออกจากพื้นที่ ของผู้มีสิทธิต่างๆ ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ จะได้รับคำแนะนำแนวทางการได้รับสิทธิเบี้ยยังชีพได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๗.การเสียชีวิตของผู้สูงอายุและคนพิการ ผู้นำชุมชนไม่ได้แจ้งมายังอปท. ทำให้เกิดการโอนเงินเข้าบัญชีผู้เสียชีวิต เกิดความยุ่งยาก ในการเรียกเงินคืน</p>	<p>๔.ทำหน้าที่สื่อและลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์ พร้อมออกบริการ ทุกหมู่บ้าน</p>		<p>๕.การรับเบี้ยยังชีพ กรณีการโอนและการเบิกจ่ายเงินสดมีความไม่แน่นอน ไม่เป็นไปตามสิทธิของผู้รับเบี้ย</p> <p>๖.กรณีการไม่ได้รับเบี้ยที่เกิดจากการย้ายเข้า-ย้ายออกจากพื้นที่ ของผู้มีสิทธิต่างๆ ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่จะได้นำแนวทางที่ได้รับสิทธิเบี้ยยังชีพได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๗.การเสียชีวิตของผู้สูงอายุและคนพิการ ผู้นำชุมชนไม่ได้แจ้ง มายังอปท. ทำให้เกิดการโอนเงินเข้าบัญชีผู้เสียชีวิต เกิดความยุ่งยาก ในการเรียกเงินคืน</p>	<p>๕.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เอกสารในวันรับเบี้ยยังชีพให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๖.ตรวจสอบการโอนเบี้ยผ่านธนาคารให้กับผู้มีสิทธิ กรณีเงินไม่เข้าบัญชี ทำการเบิกจ่ายเป็นเงินสดให้ในเคาน์เตอร์ไป</p> <p>๗.ขอข้อมูลผู้เสียชีวิตจากสำนักงานทะเบียนราษฎร เพื่อตรวจสอบการดำรงชีวิต</p> <p>๘.อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิในการรับสวัสดิการเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ให้กับผู้นำชุมชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัดอุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	<p>๘. หนังสือแจ้งการเสียชีวิตจากสำนักงานทะเบียนราษฎรมาถึงล่าช้า</p> <p>๙. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในเรื่องสิทธิในการรับสวัสดิการฯ</p> <p>๑๐. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องสิทธิการรับสวัสดิการกรมฯ</p>			<p>๘. หนังสือแจ้งการเสียชีวิตจากสำนักงานทะเบียนราษฎรมาถึงล่าช้า</p> <p>๙. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในเรื่องสิทธิในการรับสวัสดิการฯ</p> <p>๑๐. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องสิทธิการรับสวัสดิการกรมฯ</p>	<p>๑๐. ปรับปรุงระบบสารสนเทศบัญชีพ เมื่อระบบเปิดให้ปรับปรุงเพื่อให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๑. ตรวจสอบรายชื่อผู้เสียชีวิตจากโปรแกรมสารสนเทศของกรมฯ ทุกเดือน</p>	

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(นายอุทัยพงษ์ นอนามะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนากอก

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก  
ที่ ๒๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผล  
ระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔  
บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง  
โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตาม  
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๔ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔  
จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริการจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลนาออก ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

- ๑.๑ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
- ๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง
- ๑.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง
- ๑.๔ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ
- ๑.๕ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่

ประธาน  
กรรมการ  
กรรมการ  
กรรมการ  
กรรมการและเลขานุการ

๒๑ ธ.ค. ๖๔

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) กำหนดนโยบาย ขอบเขต วัตถุประสงค์ และแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
- ๒) พิจารณาความเสี่ยงที่กลุ่มงานไม่สามารถควบคุมได้ หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก และเลือกหรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสม จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เพื่อนำเสนอผู้บริหารลงนาม และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ส่งเสริม ผลักดันให้มีการจัดทำระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกส่วนงาน และพัฒนาระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
- ๒.๒ หัวหน้างานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๓ หัวหน้างานการเกษตร
- ๒.๔ หัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒.๕ หัวหน้างานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ประธาน *วิมล*  
 กรรมการ *วิมล 20/12/2564*  
 กรรมการ *วิมล 20/12/2564*  
 กรรมการ *วิมล 20/12/2564*  
 กรรมการและเลขานุการ *วิมล*

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน รวบรวมผลการประเมินของกลุ่มงานทั้ง ๕ กลุ่มงาน และสรุปภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
- ๒) ประเมินผลการควบคุมภายใน พร้อมดำเนินการจัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบปก.๕) และแบบรายงานแบบติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕) ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

*วิมล*

(นางสาวศณานิตย์ ทองเดช)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ร่าง	<i>วิมล</i>
พิมพ์	<i>วิมล</i>
ตรวจสอบ	<i>วิมล</i>