

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอทุ่งหว้า

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน กำหนดซึ่งเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและ ไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน เห็นว่าการควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอทุ่งหว้า

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑.๑ กิจกรรมงานด้านการบริหารงานบุคคล

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ มีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากอยู่เสมอทำให้เกิด ความไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องศึกษาเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่อไป

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ศึกษาจากคู่มือการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑.๒ กิจกรรมงานยุทธศาสตร์และงบประมาณการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ความต้องการของประชาชนมีการเปลี่ยนแปลงตามสภาพแวดล้อมตลอดเวลา

๑.๒ โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนมากและงบประมาณมีจำนวนจำกัด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การชี้แจงและทำความเข้าใจกับ ประชาชนผู้นำ ชุมชน ให้เข้าใจถึงประโยชน์ของการจัดทำ พัฒนาท้องถิ่น

๒.๒ ดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมโครงการแผนพัฒนาท้องถิ่นตามความต้องการของประชาชน

๒.๓ การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

๑.๓ กิจกรรมงานนิติการ**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑.๑ สภาพเศรษฐกิจการเมืองและระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

๑.๔ กิจกรรมงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑.๑ สภาพแวดล้อมที่มีเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาไม่สามารถควบคุมได้

๑.๒ วัสดุอุปกรณ์ยังไม่ครบถ้วนและไม่ทันสมัย

๑.๓ ระเบียบกฎหมายที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

๑.๔ ความพร้อมของผู้ปฏิบัติงานด้านความรู้ความเข้าใจในการให้ความช่วยเหลือกรณีเกิด

สาธารณภัย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการปฏิบัติช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่าง ๆ

๒.๒ ติดตามข่าวสารสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงสภาวะอากาศและแจ้งเตือนประชาชนให้

รับทราบอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง

๑.๕ กิจกรรมงานด้านสารบรรณการบันทึกข้อมูลในระบบ**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑.๑ ระบบสารบรรณในการจัดเก็บเอกสารยังพบหนังสือสูญหาย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ดำเนินการคัดแยกหนังสือและนำเสนอหนังสือตามลำดับความเร่งด่วน

๒.๒ ดำเนินการจัดเก็บเอกสารอย่างต่อเนื่องและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสาร

บรรณ

๑.๖ กิจกรรมด้านการเงิน**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑.๑ บุคลากรที่ดำเนินงานมีไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานล่าช้า

๑.๒ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน

๒.๒ จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จ

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินการรับเงิน

๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน

๒.๕ ผู้มีอำนาจลงนามเช็คอย่างน้อยสองคน

๑.๗ กิจกรรมงานการบัญชี การจัดทำบัญชี**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

แบบ ปค.๑ (ต่อ)

- ๑.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานคนเดียวทำให้งานล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดบ่อย
- ๑.๒ เอกสารไม่ครบถ้วน
- ๑.๓ การจัดทำฎีกาผิดพลาดด้านตัวเลข วันที่ ทำให้การเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ตรวจสอบการบันทึกบัญชี
- ๒.๒ สรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงานเพื่อให้งานถูกต้องครบถ้วนและบรรลุวัตถุประสงค์

ที่กำหนดไว้

๑.๘ กิจกรรมงานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

- ๑.๑ ขาดเจ้าหน้าที่ที่จัดเก็บรายได้ ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่
- ๑.๒ ทะเบียนรายชื่อผู้เสียภาษียังไม่ตรงกับผู้ถือครองที่ดิน
- ๑.๓ บุคลากรขาดความชำนาญเพราะอยู่ในช่วงการปรับเปลี่ยน พรบ. ตัวใหม่และหนังสือสั่งการ

ใหม่ ๆ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ประชาสัมพันธ์และทำหนังสือแจ้งให้ประชาชนที่ชำระภาษีทราบ
- ๒.๒ มีการจัดทำทะเบียนคุม
- ๒.๓ สรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- ๒.๔ ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับ พรบ. ตัวใหม่

๑.๙ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

- ๑.๑ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๒ งานกระจุกตัว

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๒ เขียนใบเบิกพัสดุก่อนทุกครั้ง
- ๒.๓ จัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้ผู้เยี่ยมชมนาม
- ๒.๔ ปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑

๑.๑๐ กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

- ๑.๑ การออกแบบและการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง
- ๑.๒ การประมาณการราคาก่อสร้าง
- ๑.๓ การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตมีการเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน

ผลกระทบ

๑. อาจทำให้การออกแบบล่าช้าอันเนื่องมาจากขั้นตอนของการออกแบบที่ต้องมีผู้มีใบอนุญาตรับรองแบบในบางงานอาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบและอาจทำให้ต้องมีการแก้ไขแบบแปลนหรืองบประมาณงานก่อสร้างรวมถึงสัญญาจ้างหรืออาจมีความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เกิดขึ้นได้

แบบ ปค.๑ (ต่อ)

๒. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีและเจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยดำเนินการ

๓. เมื่อมีการยื่นขอขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ ได้ผู้ขออนุญาตส่วนใหญ่ไม่ทราบขั้นตอนการยื่นจึงเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วนโดยเฉพาะขาดแผนผังและแบบแปลน

สาเหตุ

๑. เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานและภารกิจที่รับผิดชอบความเร่งด่วนการเร่งรัดของงานบางโครงการทำให้อาจเกิดความผิดพลาดรวมถึงระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา

๒. เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญการเขียนแบบโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ออโต้แคดมาช่วยในการทำงานให้รวดเร็วขึ้น

๓. ผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารต้องมีช่างในการเขียนแบบพร้อมรับรองทำให้การยื่นขออนุญาตล่าช้าซึ่งส่วนใหญ่ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม

๒.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้างเพื่อเพิ่มทักษะเทคนิคการออกแบบเพื่อให้การออกแบบมีความรวดเร็วยิ่งขึ้นและทำให้มีข้อผิดพลาดน้อยลง

๒.๓ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๒.๔ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบโดยลำดับความสำคัญของโครงการในการเขียนแบบ

๒.๕ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับผู้มารับบริการการยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ ทุกช่องทาง เช่น LINE หมู่บ้าน facebook อบรม. เว็บไซต์ อบรม. จัดทำป้ายไว้นิลงประชาสัมพันธ์การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ จัดทำแผนพับ ฯลฯ เป็นต้น

๑.๑๑ กิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑. ยังมีการระบาดของโรคไข้เลือดออกในพื้นที่

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนากับหน่วยงานที่มีความรู้ความชำนาญ

๒.๒ กิจกรรมการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับสาเหตุและการป้องกันการเกิดโรคติดต่อ

๒.๓ การออกพ่นหมอกควันกำจัดยุงเมื่อได้รับการแจ้งเคสไข้เลือดออกจากเครือข่าย SRRT

๑.๑๒ กิจกรรมงานสุขภาพิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑.๑ บุคลากรในกองสาธารณสุขฯ มีจำนวนไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานหลายด้านทำให้เกิด

ความล่าช้า

๑.๒ มีร้านค้า/ผู้ประกอบการต่างๆ ที่ยังไม่ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ขอเพิ่มจำนวนบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๒ กิจกรรมการลงพื้นที่สำรวจเพื่อการควบคุมสุขภาพิบาลโภชนาการ

๒.๓ กิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้แก่ประชาชน

๑.๑๓ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑.๑ บุคลากรในกองสาธารณสุขฯ มีจำนวนไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานหลายด้านทำให้เกิด

ความล่าช้า

๑.๒ ประชาชนไม่ตระหนักถึงความสำคัญในการทิ้งขยะในพื้นที่สาธารณะ

๑.๓ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะที่ถูกวิธี

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ขอเพิ่มจำนวนบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๒ กิจกรรมอบรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกณรงค์คัดแยกขยะจากต้นทางมีการเก็บ/กำจัด

ขยะมูลฝอยอย่างถูกหลักวิชาการ

๑.๑๔ กิจกรรมงานควบคุมดูแลการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑.๑ บุคลากรในกองสาธารณสุขฯ มีจำนวนไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานหลายด้านทำให้เกิด

ความล่าช้า

๑.๒ ประชาชน/ผู้ประกอบการไม่เห็นความสำคัญการทิ้งขยะในพื้นที่สาธารณะ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ขอเพิ่มจำนวนบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๒ กิจกรรมอบรมให้ความรู้และการณรงค์การเก็บ/กำจัดขยะมูลฝอยและการอนุรักษ์

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๑๕ กิจกรรมงานส่งเสริมสุขภาพชุมชนและสาธารณสุข**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑.๑ กฎหมายยังไม่อำนวยความสะดวกพื้นที่ตำบลที่รับผิดชอบ

๑.๑ ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ในการสร้างเสริมสุขภาพที่ดี

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วม

ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนากับหน่วยงานที่มีความรู้ความชำนาญ

๒.๒ กิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชนในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง

แบบ ปค.๑ (ต่อ)

๒.๓ จัดทำ MOU ระหว่างหน่วยงานในการบริการผู้ป่วยฉุกเฉินนอกพื้นที่ตำบลนาทอน

๑.๑๖ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การตีความระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐและการเบิกจ่าย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและฎีกาการเบิกจ่าย

๑.๑๗ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดส่งพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อรวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายของสถานศึกษา

๑.๑๘ กิจกรรมงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ องค์กรภาคประชาชนขาดความเข้าใจระเบียบในการดำเนินงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ก่อนดำเนินโครงการชี้แจงทำความเข้าใจกับองค์กรภาคประชาชน

๑.๑๙ กิจกรรมงานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การบันบันทึกพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างยังเกิดข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน บัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๒๐ กิจกรรมงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การโอนเงินเบี้ยยังชีพจากกรมบัญชีกลางเข้าบัญชีผู้มีสิทธิที่ขาดคุณสมบัติ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพโดยประสานความร่วมมือจากทะเบียนราษฎร์

๒.๒ ประสานกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิก อบต.ให้แจ้ง อบต.ทันทีที่มีผู้สูงอายุ ผู้พิการเสียชีวิต

๑.๒๑ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ บุคลากรยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ บุคลากรยังไม่เข้าใจกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน

๑.๓ การรวมกลุ่มอาชีพยังไม่ยั่งยืนเป็นการรวมกลุ่มชั่วคราว

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๒ จัดหาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษา

๒.๓ ส่งเสริมการรวมกลุ่มและให้การฝึกอบรมวิธีการบริหารจัดการกลุ่มให้เข้มแข็ง

๑.๒๒ เงินอุดหนุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

การฟื้นฟูอาชีพเศรษฐกิจในพื้นที่ไม่เข้มแข็งขาดประสิทธิภาพไม่ต่อเนื่องและไม่ยั่งยืน

สาเหตุ

๑.๑ การรวมกลุ่มอาชีพของราษฎรไม่เข้มแข็งทำการให้บริการจัดการของกลุ่มไม่ต่อเนื่อง

๑.๒ ไม่มีตลาดรองรับผลิตภัณฑ์

๑.๓ ผลิตภัณฑ์ไม่ได้มาตรฐาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดทำข้อตกลงเงื่อนไขในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณกลุ่มอาชีพต่างๆ

๒.๒ ติดตามรายงานผลการดำเนินการของกลุ่ม

๒.๓ หาดตลาดรองรับผลิตภัณฑ์

(นายเอกชัย หลงขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นของความจริงตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ บุคลากรของสำนักปลัด ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ หัวหน้าสำนักปลัด มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้างสำนักปลัดได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานฯ ในภารกิจ ๘ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๔. งานนิติการ ๕. งานกิจการสภา อบต. ๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘. งานส่งเสริมงานเกษตร <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๖ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๗ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๘ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๙ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๑๐ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในการปฏิบัติงานประจำตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ผลการประเมินจากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า</p> <p>๑.๖ บุคลากรกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๑.๗ ผู้อำนวยการกองคลังมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองคลังมีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้สามารถรับทราบถึงปัญหาและแนวทางแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๑.๘ มีการจัดโครงสร้างสายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน ได้แก่ ๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง ประกอบด้วย งานบริหารงานทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ๒) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ และ ๓) งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน โดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๙ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรโดยให้เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้พัฒนางานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๑๐ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอมีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑๑ ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๑๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน รับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ, งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม, งานรักษาความสะอาด, งานควบคุมดูแลการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม, งานส่งเสริมสุขภาพชุมชนและสาธารณสุข, งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่, งานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการนำเอานโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑๑ สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง อบต.นาทอน ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ (ความเสี่ยงเดิมตามแบบ ปค.๕ ในงวดปีที่ผ่านมา) คือ ๑ กิจกรรมงานออกแบบ</p> <p>อย่างไรก็ตาม มีการเปลี่ยนแปลงของ ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์ แนวทาง ที่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนการปรับเปลี่ยนหรือโยกย้ายบุคลากรในกองช่าง ซึ่งทำให้กองช่างขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ดังนี้</p> <p>๑.๑๑.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๑.๑๑.๒ การออกแบบ และการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง</p> <p>๑.๑๑.๓ การประมาณการราคาก่อสร้าง</p> <p>๑.๑๑.๔ การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติมอาคาร</p> <p>๑.๑๒ สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนในภาพรวมมีความเหมาะสมยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ช่วยให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพตามสมควร ทั้งนี้ กระบวนการจะสำเร็จหรือไม่ก็ขึ้นอยู่กับบุคลากรในการติดต่อประสานงานร่วมกันต้องประพฤติปฏิบัติสอดคล้องสมบูรณ์ช่วยเหลือเกื้อกูลกันและดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑๓ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑๓.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิเคราะห์จาก “สภาพแวดล้อมภายใน” พบว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่ายจะมีลักษณะการทำงานเป็นทีมงาน เนื่องจาก การปฏิบัติงานในสายงานการศึกษามีนโยบายและแนวทางการปฏิบัติหลาย ๆ อย่างเปลี่ยนแปลงบ่อยจำเป็นต้องศึกษาหรือเข้ารับการอบรมบ่อยครั้ง เพื่อนำไปปรับใช้ในหน่วยงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมเป็นไป ตามระเบียบกฎหมายกำหนด</p> <p>๑.๑๔ งานบริหารการศึกษา จากการวิเคราะห์บุคลากรไม่มีความรู้ในการการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ศพด. อย่างเพียงพอวัตถุประสงค์เพื่อ ให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับและลดข้อผิดพลาด</p> <p>๑.๑๕ งานด้านศาสนาและวัฒนธรรม จากการวิเคราะห์ที่มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง การใช้จ่ายเงินงบประมาณด้านการจัดงานประเพณีท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ และตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๑๖ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จากการวิเคราะห์ มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการติดตามตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนให้มีความรู้ความเข้าใจที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๑๗ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๑๘ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่ กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑๓ การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษา มีภารกิจตามโครงสร้างจากการวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า งานธุรการ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้วพบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องการจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ภารกิจมี ๔ งาน คือ</p> <p>๑.๑๓.๑ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑.๑๔ ด้านการบริหารการศึกษา</p> <p>๑.๑๕ งานด้านศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>๑.๑๖ งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยง ภารกิจทั้ง ๔ กิจกรรมดังกล่าวข้างต้นในการดำเนินการติดตามประเมินผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑.๑๗ บุคลากรของกองสวัสดิการสังคมยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริตมีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๑๘ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองมีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานมีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑๙ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๒๐ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒๑ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑๙ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานสังคมสงเคราะห์ ๓. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ <p>โดยมีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมเป็นผู้บังคับบัญชา โดยให้อยู่ในการดูแลควบคุมและมอบหมายจากนายสุริยันต์ อยู่คล้าย ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน (คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนที่ ๓๕ /๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายหน้าที่งานและความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕)</p> <p>๑.๒๐ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๒๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๒๑.๑ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๒๑.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอมีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงานภาครัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ ระดับกิจกรรม และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ หัวหน้าสำนักปลัดและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว สำนักปลัดมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในเนื่องจาก มีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์ และประเมิน ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้ มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดเพื่อกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของกองคลังและระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันให้งานสำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่างเหมาะสมแต่ยังมีปัจจัยด้านต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ดำเนินงาน เช่น</p> <p>๒.๕ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานได้มีการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินในรูปแบบใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลัง กำหนดซึ่งเจ้าหน้าที่ยังมีความสับสนไม่ค่อยเข้าใจในในระบบบัญชีรูปแบบใหม่จึงทำให้เกิดความผิดพลาดและล่าช้า - หน่วยงานผู้เบิกไม่มีการวางแผนกำหนดขั้นตอนการทำงานมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายทำให้บกพร่องในเรื่องของการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง <p>๒.๖ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการ ประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๗ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายใน การดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆอย่างชัดเจน สอดคล้องและ เชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยง อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่ เหมาะสม</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๒.๕ การกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่าง ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจหน่วยงาน มีการสื่อสารให้ บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกันบุคลากรทุกคนที่ เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับ กิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสม ตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๖ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้เกี่ยวข้องทุก ระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและ ภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและ จัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและ ความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการ วิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความ เสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เนื่องจากผู้รับการ ประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ไม่มายื่นชำระภาษี ตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนด</p> <p>๒.๗ มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการ บริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้และมีการ จัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมิน ความเสี่ยงอย่างเป็นระบบรวมทั้งยังสามารถกำหนด แนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจาก ปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๘ การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับหน่วยงานย่อย การระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่อาจกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร การวิเคราะห์ความเสี่ยงและกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันความเสี่ยงทำให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๙ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๙.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ ปัจจัยเสี่ยงของงานธุรการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีบุคลากรในตำแหน่งทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดในระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๑๐ งานบริหารการศึกษา ปัจจัยเสี่ยงของงานบริหารการศึกษาจาก การวิเคราะห์บุคลากรขาดความรู้ในการการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ศพด.อย่างเพียงพอทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๑๑ งานด้านศาสนาและวัฒนธรรม ปัจจัยเสี่ยงของงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม คือ ขาดเข้าใจระเบียบในการดำเนินงานศาสนาและวัฒนธรรมและองค์กรภาคประชาชน ขาดความเข้าใจในระเบียบที่ใช้ดำเนินงาน</p> <p>๒.๑๒ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปัจจัยเสี่ยงของงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คือบุคลากรขาดความเข้าใจในระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและขาดบุคลากรที่มีความเข้าใจในด้านการเงินและพัสดุทำให้เกิดข้อผิดพลาดในระบบงานบ่อยครั้ง</p> <p>๒.๑๓ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๒.๘ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน มีการวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการมีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและมีการจัดการกับความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ</p> <p>๒.๙ กองการศึกษา มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนด ผลการประเมินพบจุดอ่อน คือ</p> <p>๒.๙.๑ บุคลากรภายในกองยังไม่มีความชำนาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพียงพอ</p> <p>๒.๑๐ บุคลากรไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทางด้านเอกสารทำให้เกิดข้อผิดพลาดและลาซา</p> <p>๒.๑๑ การดำเนินงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม บุคลากรและองค์กรภาคประชาชน ขาดความเข้าใจในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๑๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ ศพด. มีข้อผิดพลาดบ่อยครั้งเนื่องจากไม่มีความชำนาญ</p> <p>๒.๑๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการทำงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑๓.๑ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑๔ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๑๕ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๑๖ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๒.๑๔ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองสวัสดิการสังคมมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากการโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากกรมบัญชีกลาง ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม การประมวลผลข้อมูลการเตรียมจ่ายเบี้ยยังชีพจะเชื่อมโยงกับระบบงานทะเบียนกรมการปกครองซึ่งผู้สูงอายุหรือผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพบางรายญาติไม่ได้ไปแจ้งตายจึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการโอนเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้ที่ขาดคุณสมบัติ</p> <p>๒.๑๕ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๑๖ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดเมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทัวไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมควบคุมภายในโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๓.๔ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๕ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทัวไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๓.๑ บุคลากรของสำนักงานปลัดมีส่วนร่วมในการ กำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และ ประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้</p> <p>๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่นทาง http://www.natorn.go.th หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๑ อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๒ อบต.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ ต่าง ๆ เช่น http://www.natorn.go.th แผ่นพับ หอกระจายข่าว เป็นต้น</p> <p>๓.๔ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการ กำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และ ประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๕ จัดทำแผนที่ภาษีฯและนำข้อมูลแผนที่ ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษีมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้ บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ความเสี่ยง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๖ มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๗ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยงที่มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน มีนโยบายและวิธีปฏิบัติที่จะเกิดผลสำเร็จ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>๓.๘ งานธุรการและงานสารบรรณแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและปรึกษางานจัดซื้อจัดจ้างกับกองคลังอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.๙ งานบริหารการศึกษาคัดส่งบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการเงินการบัญชีและการพัสดุเข้ารับการอบรมเพื่อทำความเข้าใจเรื่องระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๑๐ งานด้านศาสนาและวัฒนธรรมทำความเข้าใจในระเบียบที่ใช้ในการเบิกจ่ายและทำความเข้าใจกับองค์กรภาคประชาชนถึงข้อระเบียบในการเบิกจ่าย</p> <p>๓.๑๑ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดส่งบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการเงินและพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อทำความเข้าใจเรื่องระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๓.๖ มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดอย่างไรก็ตามงานในส่วนการออกแบบยังพบข้อผิดพลาดยังคงต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมซึ่งได้รายงานไว้แล้ว</p> <p>๓.๗ ภาพรวมกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ อย่างไรก็ตามในส่วนของบุคลากรในกองสาธารณสุขฯ ยังต้องมีการปรับปรุงหรือเพิ่มจำนวนบุคลากร เพื่อการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓.๘ จากการควบคุมของกองการศึกษาฯ ดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๓.๙ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านการเงินการบัญชีและด้านพัสดุเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑๐ มีการทบทวนและกำหนดมาตรการงบประมาณในการจัดงานโครงการที่ใช้จ่ายงบประมาณที่ตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง</p> <p>๓.๑๑ มีการจัดทำแผนชี้แจงแนวทางดำเนินงาน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๑๓ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๑๔ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๓.๑๒ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๑๓ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๑๔ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็น ลายลักษณ์ อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๑๔.๑ การประสานงานกับผู้นำในหมู่บ้านในการสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุให้เป็นปัจจุบันมีการดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์โดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร/ การมอบอำนาจในการรับเงินสงเคราะห์มีการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพโดยประสานความร่วมมือจากทะเบียนราษฎรและเช็คข้อมูลจากระบบสารสนเทศเบิ่ยังชีพทุกเดือนในการตรวจสอบข้อมูลสถานะผู้เสียชีวิตมีการตรวจสอบเรื่องสิทธิบำเหน็จบำนาญของผู้สูงอายุเบื้องต้น</p> <p>๓.๑๔.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลที่ลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเบี้ยยังชีพความพิการให้คนพิการและเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ให้ถูกต้องครบถ้วนและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่ กำหนดอย่างเคร่งครัด (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๓.๑๔.๓ ตรวจสอบสถานะภาพการมีชีวิตและการย้ายภูมิลำเนาสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์โดยตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์หรือตรวจสอบรายละเอียดผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพที่มีสถานะเสียชีวิตจากรายงานผลการตรวจสอบของกรมการปกครองในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประจำทุกเดือน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๔ การจัดทำหรือการจัดการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๕ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๖ มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๔.๑ มีการใช้ ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ http://www.natorm.go.th เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้า</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการบริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมเข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๔.๔ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างพอเพียงเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๕ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์มีการจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย</p> <p>๔.๖ ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งสำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด อบต. รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๗ ระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมโดยมีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับและมีระบบการติดต่อสื่อสาร ทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเชื่อถือได้และทันสมัย</p> <p>การสื่อสารภายใน/ภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๘ ทำหนังสือเชิญคณะกรรมการ ศพด. เข้าร่วม ประชุมเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด</p> <p>๔.๙ จัดทำแผนพับประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ</p> <p>๔.๙.๑ จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ ในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ในด้านต่าง ๆ</p> <p>๔.๙.๒ นำระบบ Internet มาใช้ ในการบริหารและการปฏิบัติราชการติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานจาก Website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ</p> <p>๔.๙.๓ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารที่ ใช้ใน การติดต่อประสานงาน เช่น โทรสอบถามข้อมูลราชการไปยังอำเภอ จังหวัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ การส่งเอกสารทาง โทรสาร ให้กับหน่วยงานอื่น ๆ กรณีจำเป็นเร่งด่วนติดต่อหน่วยงานที่รับ-ส่งข้อมูล/งานทาง โทรสาร และ Application Line หรือ Facebook</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสมและทันสมัยคือ สามารถใช้งานได้อย่างครอบคลุม และการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน สะดวก ทันเหตุการณ์</p> <p>การสื่อสารภายในมีการรวบรวมกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นหาความรู้และภายนอกมีการให้บริการต่างๆ เช่น ธรนรงค์ประชาสัมพันธ์ การลดขั้นตอนฯ และมีการจัดทำหนังสือผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๔.๘ การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสารสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงาน รวมทั้งจัดทำรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนทันเวลาและสะดวกรวมทั้งการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p> <p>๔.๙ การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสารสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงาน รวมทั้งจัดทำรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกรวมทั้งการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ ต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑๐ ทำหนังสือเชิญคณะกรรมการ ศพด. เข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด</p> <p>๔.๑๐.๑ จัดทำแผนับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนและกิจกรรมโครงการต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ</p> <p>๔.๑๐.๒ จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ในด้านต่าง ๆ</p> <p>๔.๑๐.๓ นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานจาก Website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ</p> <p>๔.๑๐.๔ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน เช่น โทรสอบถามข้อมูลราชการไปยังอำเภอ จังหวัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือการส่งเอกสารทาง โทรสาร ให้กับหน่วยงานอื่น ๆ กรณีจำเป็นเร่งด่วนติดต่อหน่วยงานที่รับ-ส่ง ข้อมูล/งานทาง โทรสาร และ Application Line หรือ Facebook</p> <p>๔.๑๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๑๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๑๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๔.๑๐ การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสารสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานรวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนทันเวลาและสะดวกรวมทั้งการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p> <p>๔.๑๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๑๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๑๓ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามและประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุง การพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๕.๓ การระบุง การพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๔ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๕.๑๓.๑ มีการจัดทำหนังสือและสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านผู้นำในหมู่บ้าน ผ่านสื่อ เว็บไซต์ อบรม./เฟสบุ๊ค อบรม./ไลน์กลุ่ม หมู่บ้านฯ</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกกิจกรรม</p> <p>๕.๓ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันการณ์</p> <p>๕.๔ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขมีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามและประเมินผล</p> <p>๕.๕ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p> <p>๕.๖ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องมีการรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕.๗ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องของสถานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมายระเบียบข้อบังคับต่างๆในการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๕.๘ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องของสถานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมายระเบียบข้อบังคับต่างๆในการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๕.๕ ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายในผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p> <p>๕.๖ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบและมีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p> <p>๕.๗ การประเมินผลระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปีโดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ ผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป ติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและข้อบังคับให้ชัดเจน</p> <p>๕.๘ ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปีโดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไปติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและศึกษา กฎหมายระเบียบและข้อบังคับให้ชัดเจน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามและประเมินผล</p> <p>๕.๙ การระบุ การพัฒนาและการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑๐ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้ อย่างเหมาะสม</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๕.๙ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงาน อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๑๐ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความ มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๑๐.๑ มีการสรุปรายงานผลตรวจสอบ สถานะสภาพการมีชีวิตและการย้ายภูมิลำเนาสำหรับ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ โดยตรวจสอบข้อมูล ดังกล่าวจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์หรือตรวจสอบ รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพที่มีสถานะเสียชีวิตจาก รายงานผลการตรวจสอบของกรมการปกครองในระบบ สารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประจำทุกเดือนเสนอผู้บริหาร ทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควรดังนี้

๑.๑ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นของความซื่อตรงและจริยธรรม

๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๖ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

๑.๗ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๑.๘ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

๑.๙ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๑๐ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๑๑ ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างบุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน รับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ, งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม, งานรักษาความสะอาด, งานควบคุมดูแลการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม, งานส่งเสริมสุขภาพชุมชนและสาธารณสุข, งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่, งานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการนำเอานโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๑.๑๓ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑๓.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิเคราะห์จาก “สภาพแวดล้อมภายใน” พบว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่ายจะมีลักษณะการทำงานเป็นทีมงานเนื่องจากการปฏิบัติงานในสายงานการศึกษามีนโยบายและแนวทางการปฏิบัติหลาย ๆ อย่างเปลี่ยนแปลงบ่อยจำเป็นต้องศึกษาหรือเข้ารับการอบรมบ่อยครั้ง เพื่อนำไปปรับใช้ในหน่วยงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมเป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

๑.๑๔ งานบริหารการศึกษา จากการวิเคราะห์บุคลากรไม่มีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ศพด. อย่างเพียงพอวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎระเบียบข้อ บังคับและลดข้อผิดพลาด

๑.๑๕ งานด้านศาสนาและวัฒนธรรม จากการวิเคราะห์มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง การใช้จ่ายเงินงบประมาณด้านการจัดงานประเพณีท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ และตาม หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๖ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จากการวิเคราะห์ มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังคง ต้องมีการติดตามตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนให้มีความรู้ ความเข้าใจที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๑.๑๗ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

๑.๑๘ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือ ปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๑.๑๙ ผู้บริหารจัดการให้มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

๑.๒๐ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๒๑ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน



(นายเอกชัย หลงขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมงานด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในหน่วยงานให้มีคุณภาพและเพื่อให้การกำหนดอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจงานไม่ให้เกิดปัญหาคนล้นงาน</p>	<p>๑. เนื่องจากมีระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากและมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจและมีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนยังมีแนวโน้มด้านการค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของราชการหรือพนักงานจ้างที่ใกล้เคียงร้อยละ ๔๐</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษารอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๒. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p> <p>๓. ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด</p>	<p>๑. ประชุมวางแผนการจัดทำกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๒. กำหนดกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๓. มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>๑. มีระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากอยู่เสมอทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องศึกษาเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่อไป</p>	<p>๑. ศึกษาจากคู่มือการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p> <p>งานกา เจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมงานยุทธศาสตร์และงบประมาณการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ได้ให้ความสำคัญของการแสดงความคิดเห็นในการจัดทำแผนมากเท่าที่ควร</p> <p>๒. แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแผนกำหนดระยะยาว จึงไม่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๓.โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนมากและงบประมาณมีจำนวนจำกัด</p>	<p>๑. กำหนดให้มีการจัดโครงการ อบรม.พบประชาชน เพื่อจัดกิจกรรมประชาคม รับฟังความคิดเห็น เสนอปัญหาความต้องการ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณา ดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นตามความความต้องการของประชาชนในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ต้องแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน</p> <p>๒.ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือ สั่งการกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ด้วยการเข้าร่วมกิจกรรมของ อบต. อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ได้ดำเนินการจัดทำโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ (การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น) ได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑. ความต้องการของประชาชนมีการเปลี่ยนแปลงตามสภาพแวดล้อมตลอดเวลา</p> <p>๒. โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนมากและงบประมาณมีจำนวนจำกัด</p>	<p>๑. การชี้แจงและทำความเข้าใจกับประชาชนผู้นำชุมชน ให้เข้าใจถึงประโยชน์ของการจัดทำพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. ดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมโครงการแผนพัฒนาท้องถิ่นตามความต้องการของประชาชน</p> <p>๓. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p> <p>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ/สำนักปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมงานนิติการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานทางด้าน กฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัย ข้อกฎหมาย งาน เรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน การแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง</p>	<p>๑. สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง (นิติกร)</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การศึกษาอบรมตาม หลักสูตรเพื่อเพิ่มความรู้ใน การปฏิบัติงาน ๒. มีการกำหนดช่องทางการ ติดต่อสื่อสาร การตอบ คำถามเพื่อการแก้ไขปัญหา เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ ประชาชน ๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ กฎหมายให้ประชาชนได้รับ ทราบอย่างต่อเนื่อง ๔. ดำเนินการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง นิติกร</p>	<p>๑. มีช่องทางการ ติดต่อสื่อสารในการ ให้บริการ รับเรื่องราวร้อง ทุกข์ และดำเนินการแก้ไข ปัญหาให้กับประชาชนที่ หลากหลาย ๒. มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบโดยตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง จาก การบรรจุแต่งตั้ง</p>	<p>๑. สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และ ระเบียบกฎหมายที่ มีการเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้า รับการอบรมตาม หลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ งานนิติการ /สำนักปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในการให้การช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทันทั่วถึง และ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. สภาพแวดล้อมที่มีเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาไม่สามารถควบคุมได้ ๒. วัสดุอุปกรณ์ยังไม่ครบถ้วน และไม่ทันสมัย ๓. ระเบียบกฎหมายที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ๔. ความพร้อมของผู้ปฏิบัติงานด้านความรู้ ความเข้าใจในการให้ความช่วยเหลือ กรณีเกิดสาธารณภัย</p>	<p>๑. จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๔. ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</p>	<p>๑. บุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้น ๒. การช่วยเหลือบริการประชาชนมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๓. สามารถออกปฏิบัติหน้าที่เมื่อได้รับแจ้งเหตุได้ทันทั่วถึง</p>	<p>๑. ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการในการช่วยเหลือมีการเปลี่ยนแปลง ๒. สภาพแวดล้อมที่มีเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ไม่สามารถควบคุมได้</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการปฏิบัติช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่างๆ ๒. ติดตามข่าวสารสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงสถานะอากาศ และแจ้งเตือนประชาชนให้รับทราบอย่างต่อเนื่อง - ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/สำนักปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. กิจกรรมงานด้านสารบรรณการบันทึกข้อมูลในระบบ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีระบบสารบรรณที่สามารถรับ - ส่ง และสืบค้นหนังสือได้สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>๑. การรับ - ส่ง หนังสือ เกิดความล่าช้า การรายงานหนังสือไม่ทันตามกำหนดเวลา ๒. พื้นที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการใช้งาน และมีหนังสือสูญหาย</p>	<p>๑. มีการติดตามหนังสือในระบบสารบรรณเป็นประจำทุกวัน เช้า - เย็น ๒. จัดส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อความรวดเร็ว</p>	<p>๑. ดำเนินการรับ - ส่ง หนังสือผ่านระบบสารบรรณรวดเร็วขึ้น</p>	<p>๑. ระบบสารบรรณในการจัดเก็บเอกสาร ยังพบหนังสือสูญหาย</p>	<p>๑. ดำเนินการคัดแยกหนังสือและนำเสนองานหนังสือตามลำดับความเร่งด่วน ๒. ดำเนินการจัดเก็บเอกสารอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ งานบริหารงานทั่วไป/ สำนักปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. กิจกรรมด้านการเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานด้านการเงิน งานธุรการ การประสานงาน งานการเงิน การเบิกจ่าย การตรวจสอบการเงิน การเก็บรักษาเงิน การยืมเงิน การจัดทำบัญชี ตรวจสอบฎีกา เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบและข้อกฎหมาย</p>	<p>๑. บุคลากรที่ดำเนินงานมีไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานล่าช้า ๒. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จ ๒. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน รับเงิน ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน ๕. ผู้มีอำนาจลงนามเช็คอย่างน้อยสองคน</p>	<p>๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จ ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ ๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมการยืมเงินทุกครั้ง ๔. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินรับเงิน ๕. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน ๖. มีคำสั่งมอบหมายในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</p>	<p>๑. บุคลากรที่ดำเนินงานมีไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานล่าช้า ๒. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน รับเงิน ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน ๕. ผู้มีอำนาจลงนามเช็คอย่างน้อยสองคน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองคลัง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. กิจกรรมงานการบัญชี การจัดทำบัญชีทุกประเภท วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานการบัญชี การจัดทำบัญชีทุกประเภท การตรวจสอบบัญชี งานการเงิน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานคนเดียวทำให้งานล่าช้า และเกิดข้อผิดพลาดบ่อย ๒. เอกสารไม่ครบถ้วน ๓. การจัดทำฎีกาผิดพลาดด้านตัวเลขวันที่ ทำให้การเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. จัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบด้านการจัดทำงบประมาณการเงินโดยเฉพาะ ๒. ให้มีการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบการรับจ่ายเงิน มีการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานคนเดียวทำให้งานล่าช้า และเกิดข้อผิดพลาดบ่อย ๒. เอกสารไม่ครบถ้วน ๓. การจัดทำฎีกาผิดพลาดด้านตัวเลข วันที่ ทำให้การเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี ๒. สรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงานเพื่อให้งานถูกต้อง ครบถ้วนและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองคลัง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๘. กิจกรรมงานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การบริหารทั่วไป การปรับปรุงและพัฒนาการจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต การจัดทำแผนที่ภาษี การเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ และงานอื่น ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ ๒. ทะเบียนรายชื่อผู้เสียภาษียังไม่ตรงกับผู้ถือครองที่ดิน ๓. บุคลากรขาดความชำนาญ เพราะอยู่ในช่วงการปรับเปลี่ยน พบ.ตัวใหม่ และหนังสือสั่งการใหม่ ๆ</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินแต่ขาดการนำมาใช้ ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีหน้าที่ชำระเงินและผู้เสียภาษีรับรู้หน้าที่ในการชำระภาษีอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ๔. มีการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการนำส่ง</p>	<p>๑. ทำแผนการปรับปรุงเพื่อให้งานการคลังบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่จัดเก็บรายได้ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ ๒. ทะเบียนรายชื่อผู้เสียภาษียังไม่ตรงกับผู้ถือครองที่ดิน ๓. บุคลากรขาดความชำนาญ เพราะอยู่ในช่วงการปรับเปลี่ยน พบ.ตัวใหม่ และหนังสือสั่งการใหม่ ๆ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์และทำหนังสือแจ้งให้ประชาชนที่ชำระภาษีทราบ ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมประชาสัมพันธ์ให้เพียงพอต่อปริมาณงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ๔. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับ พบ.ตัวใหม่</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองคลัง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๙.กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. งานกระจุกตัว</p>	<p>๑. มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๒. เขียนใบเบิกพัสดุก่อนทุกครั้ง ๓. จัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้ผู้มีลงนาม</p>	<p>๑. มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ๒. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p>	<p>๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. งานกระจุกตัว</p>	<p>๑. มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๒. เขียนใบเบิกพัสดุก่อนทุกครั้ง ๓. จัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้ผู้มีลงนาม ๔. ปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองคลัง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้งานออกแบบ งานเขียนแบบแปลน ถูกต้องครบถ้วนมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๒. เพื่อให้การประมาณการราคางานก่อสร้างถูกต้องตรงตามแบบแปลน</p> <p>๓. เพื่อให้การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตมีการเตรียมเอกสารมารับบริการครบถ้วน</p>	<p>๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๑.๑ การออกแบบและการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้างล่าช้าและมีข้อผิดพลาดบางส่วน</p> <p>๑.๒ การประมาณการราคาก่อสร้างไม่ถูกต้องตามแบบแปลน</p> <p>๑.๓ การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจนเหมาะสม และเพียงพอ</p>	<p>การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ งานในส่วนการออกแบบยังพบข้อผิดพลาด และประมาณการราคางานก่อสร้างยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมและการยื่นเอกสารขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการ ไม่ครบถ้วน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑ การออกแบบ และการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง</p> <p>๒ การประมาณการราคาก่อสร้าง</p> <p>๓. การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตมีการเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>๑. อาจทำให้การออกแบบล่าช้าอันเนื่องจากขั้นตอนของการออกแบบที่ต้องมีผู้มีใบอนุญาตรับรองแบบในบางงาน อาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบ และอาจทำให้เกิดมีการแก้ไขแบบแปลนหรืองบประมาณงานก่อสร้าง รวมถึงสัญญาจ้างหรืออาจมีความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เกิดขึ้นได้</p> <p>๒. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีและเจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยดำเนินการ</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หรือจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ เข้าร่วมอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง เพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิคการออกแบบเพื่อให้การออกแบบมีความรวดเร็วยิ่งขึ้น และทำให้มีข้อผิดพลาดน้อยลง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองช่าง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				<p>๓. เมื่อมีการยื่นขอขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯได้ ผู้ขออนุญาตส่วนใหญ่ไม่ทราบขั้นตอนการยื่น จึงเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน โดยเฉพาะขาดแผนผังและแบบแปลน</p> <p>สาเหตุ</p> <p>๑. เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และภารกิจที่รับผิดชอบ ความเร่งด่วน การเร่งรัดของงาน บางโครงการทำให้อาจเกิดความผิดพลาด รวมถึงระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญการเขียนแบบโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ไปได้ แคด มาช่วยในการทำงานให้รวดเร็วขึ้น</p> <p>๓. ผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ต้องมีช่างในการเขียนแบบพร้อมรับรอง ทำให้การยื่นขออนุญาตล่าช้า ซึ่งส่วนใหญ่ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน</p>	<p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๔. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของโครงการในการเขียนแบบ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองช่าง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๕. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับผู้มารับบริการการยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ ทุกช่องทาง เช่น LINEหมู่บ้าน facebook อบต. เว็บไซต์ อบต. จัดทำป้ายไว้นิลประชาสัมพันธ์การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ จัดทำแผ่นพับ ฯลฯ เป็นต้น	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. กิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคให้กับประชาชนและฝึกอบรมให้กับกลุ่มต่างๆ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ 	<p>๑. ยังมีการระบาดของโรคไข้เลือดออกในพื้นที่</p>	<p>๑. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และมีการมอบหมายงานอย่างเป็นทางการ</p> <p>๒. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมฝึกอบรม/ ประชุม /สัมมนา กับหน่วยงานต่างๆ</p> <p>๓. มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์/ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมเพียงพอ</p> <p>๔. มีการจัดกิจกรรมอื่นๆ เช่น ฟันหมอกวันกำจัดยุง, กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุง</p>	<p>๑. การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากสภาพแวดล้อมในพื้นที่ยังคงมีแหล่งเพาะพันธุ์ยุงตลอดปี และเจ้าหน้าที่ในการควบคุมโรคยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีการระบาดของโรคไข้เลือดออกในพื้นที่</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา กับหน่วยงานที่มีความรู้ความชำนาญ</p> <p>๒. กิจกรรมการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับสาเหตุและการป้องกันการเกิดโรคติดต่อ</p> <p>๓. การออกพ่นหมอกควันกำจัดยุง เมื่อได้รับการแจ้งเคสไข้เลือดออกจากเครือข่าย SRRT</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๒. กิจกรรมงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมสุขาภิบาลโภชนาการและสิ่งแวดล้อม - ส่งเสริมความรู้และเผยแพร่เกี่ยวกับงานด้านอนามัยและการรักษาสิ่งแวดล้อม 	<p>๑. มีร้านค้า/ผู้ประกอบการกิจการต่างๆ ที่ยังไม่ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ</p>	<p>๑. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และมีกรมอบหมายงานอย่างเป็นทางการ ๒. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา กับหน่วยงานต่างๆ ๓. มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์/ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมเพียงพอ ๔. มีกิจกรรมการให้ความรู้ด้านการสุขาภิบาลอาหาร</p>	<p>๑. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งการมอบหมายงานมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามผลในระดับหนึ่ง ทำให้ความเสี่ยงลดลง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. บุคลากรในกองสาธารณสุขฯ มีจำนวนไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานหลายด้าน ทำให้เกิดความล่าช้า ๒. มีร้านค้า/ผู้ประกอบการ กิจการต่างๆ ที่ยังไม่ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ</p>	<p>๑. ขอเพิ่มจำนวนบุคลากร เพื่อการปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. กิจกรรมการลงพื้นที่สำรวจเพื่อการควบคุมสุขาภิบาลโภชนาการ ๓. กิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้แก่ประชาชน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๓. กิจกรรมงานรักษาความสะอาด วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย การเก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลภายในชุมชนต่างๆ - การเผยแพร่ความรู้ และกิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข - เพื่อให้ชุมชนตำบลนาทอน มีความสะอาด เรียบร้อยและไม่มีขยะมูลฝอยตกค้าง 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีการลักลอบทิ้งขยะมูลฝอยในที่สาธารณะ ๒. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี ๓. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้มีปริมาณขยะเกิดขึ้นในพื้นที่จำนวนมาก ส่งผลให้มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการกำจัด 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีและมีการมอบหมายงานอย่างเป็นทางการ ๒. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมฝึกอบรม/ประชุม/ สัมมนากับหน่วยงานต่างๆ ๓. มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์/ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมเพียงพอ ๔. มีกิจกรรมการรณรงค์การเก็บ/กำจัดขยะมูลฝอย ๕. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งการมอบหมายงานมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามผลในระดับหนึ่ง ทำให้ความเสี่ยงลดลง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. การควบคุมที่มีอยู่ การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งการมอบหมายงานมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามผลในระดับหนึ่ง ทำให้ความเสี่ยงลดลงแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรในกองสาธารณสุขฯ มีจำนวนไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานหลายด้าน ทำให้เกิดความล่าช้า ๒. ประชาชนไม่ตระหนักถึงความสำคัญในการทิ้งขยะในพื้นที่สาธารณะ ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะที่ถูกวิธี 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. ขอเพิ่มจำนวนบุคลากร เพื่อการปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. กิจกรรมอบรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกรณรงค์คัดแยกขยะจากต้นทาง มีการเก็บ/กำจัดขยะมูลฝอยอย่างถูกหลักวิชาการ 	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๔. กิจกรรมงานควบคุมดูแลการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน้าที่ควบคุมดูแลการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมควบคุมคุณภาพน้ำและควบคุมมลพิษ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การอนุรักษ์/ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 	<p>๑. มีการลักลอบทิ้งขยะมูลฝอยในสาธารณะ</p>	<p>๑. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีและมีการมอบหมายงานอย่างเป็นทางการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา กับหน่วยงานต่างๆ -มีกิจกรรมการรณรงค์การปลูกป่ารักษาสิ่งแวดล้อม -กิจกรรมการให้ความรู้ในการอนุรักษ์/ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 	<p>๑. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งการมอบหมายงานมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามผลในระดับหนึ่ง ทำให้ความเสี่ยงลดลงแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. บุคลากรในกองสาธารณสุขเขามีจำนวนไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานหลายด้าน ทำให้เกิดความล่าช้า</p> <p>๒. ประชาชน/ผู้ประกอบการไม่เห็นความสำคัญการทิ้งขยะในพื้นที่สาธารณะ</p>	<p>๑. ขอเพิ่มจำนวนบุคลากร เพื่อการปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. กิจกรรมอบรมให้ความรู้และการรณรงค์การเก็บ/กำจัดขยะมูลฝอยและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๕. กิจกรรมงานส่งเสริมสุขภาพชุมชนและสาธารณสุข วัตถุประสงค์ - มีหน้าที่เกี่ยวกับการเสริมความรู้และเผยแพร่เกี่ยวกับงานด้านส่งเสริมสุขภาพงานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยแม่และเด็กงานสาธารณสุข มุลฐาน และงานโภชนาการรวมทั้งงานบริการแพทย์ฉุกเฉิน</p>	<p>๑. มีคำขอจากศูนย์นเรนทรในการบริการผู้ป่วยฉุกเฉินในนอกพื้นที่ตำบลนาทอน</p>	<p>๑. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีและมีการมอบหมายงานอย่างเป็นทางการ ๒. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา กับหน่วยงานต่างๆ ๓. มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์/ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมเพียงพอ ๔. กิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชน</p>	<p>๑. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งการมอบหมายงานมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามผลในระดับหนึ่ง ทำให้ความเสี่ยงลดลง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. กฎหมายยังไม่อำนวยความสะดวกบริการนอกพื้นที่ตำบลที่รับผิดชอบ ๒. ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ในการสร้างเสริมสุขภาพที่ดี</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมฝึกอบรม/ สัมมนา กับหน่วยงานที่มีความรู้ความชำนาญ ๒. กิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชนในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๓. จัดทำ MOU ระหว่างหน่วยงานในการบริการผู้ป่วยฉุกเฉินนอกพื้นที่ตำบลนาทอน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๖. กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การจัดจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑. ปัจจัยเสี่ยงของงานธุรการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีบุคลากรในตำแหน่งทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดในระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างกับกองคลังอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. การตีความระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐ และการเบิกจ่าย</p>	<p>๑. จัดอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และฎีกาการเบิกจ่าย</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองการศึกษาฯ</p>
<p>๑๗. กิจกรรมงานบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรการดำเนินงานตามระเบียบเบิกจ่ายของสถานศึกษา</p> <p>๒. จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>	<p>๑. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อรวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายของสถานศึกษา</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๘. กิจกรรมงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ขาดเข้าใจระเบียบในการดำเนินงาน ศาสนาและวัฒนธรรม และองค์กรภาค ประชาชน ขาดความเข้าใจในระเบียบที่ใช้ดำเนินงาน</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนชี้แจงแนวทางดำเนินงาน</p>	<p>๑. บุคลากรและองค์กรภาคประชาชน ขาดความเข้าใจในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. องค์กรภาคประชาชนขาดความเข้าใจระเบียบในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. ก่อนดำเนินโครงการชี้แจงทำความเข้าใจกับองค์กรภาคประชาชน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองการศึกษา ฯ</p>
<p>๑๙. กิจกรรมงานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของ ศพด. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ ศพด.มีข้อผิดพลาดบ่อยครั้งเนื่องจากไม่มีความชำนาญ</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางในการรายงานการรับ-จ่ายเงิน และรายงานพัสดุเป็นรายเดือน เพื่อความถูกต้อง</p>	<p>๑. ยังพบข้อผิดพลาดในการดำเนินงานเกี่ยวกับบัญชีเนื่องจากขาดบุคลากรด้านบัญชีในการปฏิบัติงานโดยตรง</p>	<p>๑. การเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การบันบันทึกพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างยังเกิดข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง</p>	<p>๑. จัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน บัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒๐. กิจกรรมงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์เป็นไปด้วยความรวดเร็วเป็นธรรมถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การโอนเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้ที่มีสิทธิได้รับ ๑. การโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จากกรมบัญชีกลาง ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม การประมวลผลข้อมูลการเตรียมจ่ายเบี้ยยังชีพ จะเชื่อมโยงกับระบบงานทะเบียนกรมการปกครอง ซึ่งผู้สูงอายุ หรือผู้ที่มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ บางรายญาติไม่ได้ไปแจ้งตาย จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการโอนเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้ที่มีสิทธิได้รับ</p>	<p>๑. การปฏิบัติตามระเบียบงาน แนวทางปฏิบัติ หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ๒. การกำกับดูแลและพยายามชี้แจง ข้อดีข้อเสียให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรวมถึงดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานให้กับผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้านทราบ ๓. ประสานกับผู้นำชุมชน อปม. สมาชิก อบต. เรื่องข้อมูลของผู้สูงอายุให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. การประสานงานกับผู้ผู้นำในหมู่บ้านในการสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุให้เป็นปัจจุบัน ๒. การตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพโดยประสานความร่วมมือจากทะเบียนราษฎรและเช็คข้อมูลจากระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพทุกเดือนในการตรวจสอบข้อมูลสถานะผู้เสียชีวิต</p>	<p>๑. การโอนเงินเบี้ยยังชีพจากกรมบัญชีกลางเข้าบัญชีผู้มีสิทธิที่ขาดคุณสมบัติ</p>	<p>๑. การตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพโดยประสานความร่วมมือจากทะเบียนราษฎร ๒. ประสานกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิก อบต. ให้แจ้ง อบต. ทันทีที่มีผู้สูงอายุ ผู้พิการเสียชีวิต</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองสวัสดิการสังคม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒๑. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริมอาชีพ และพัฒนากลุ่มอาชีพให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องงานและ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การรวมกลุ่มอาชีพ ยังไม่ยั่งยืน เป็นการรวมกลุ่มชั่วคราว</p>	<p>๑.ติดตามการรายงานและการใช้จ่ายเงินของกลุ่มอาชีพที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๒. ส่งเสริมการรวมกลุ่ม และให้การฝึกอบรมวิธีการบริหาร จัดการกลุ่มให้เข้มแข็ง</p>	<p>๑. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p>	<p>๑. บุคลากรยังขาดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. บุคลากรยังไม่เข้าใจกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน</p> <p>๓. การรวมกลุ่มอาชีพยังไม่ยั่งยืน เป็นการรวมกลุ่มชั่วคราว</p>	<p>๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดหาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษา</p> <p>๓. ส่งเสริมการรวมกลุ่มและให้การฝึกอบรมวิธีการบริหารจัดการกลุ่มให้เข้มแข็ง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p> <p>กองสวัสดิการสังคม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๒. เงินอุดหนุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมอาชีพในชุมชนและกระตุ้นเศรษฐกิจของชุมชนทำให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นสามารถพึ่งตนเองได้	การช่วยเหลือกลุ่มอาชีพในเรื่องการประกอบอาชีพ สาเหตุ ๑. การรวมกลุ่มของประชาชนไม่เข้มแข็ง ๒. การดำเนินการในรูปกลุ่มอาชีพขาดการบริหารจัดการที่ดี ๓. ไม่มีตลาดรองรับผลิตภัณฑ์	๑. มีการจัดตั้งงบประมาณในส่งเสริมอาชีพ ๒. มีการอุดหนุนกลุ่มต่างๆ ในพื้นที่ที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม ๓. จัดฝึกอบรมอาชีพเสริมให้แก่ราษฎรในพื้นที่	๑. มีการตั้งงบประมาณในส่งเสริมอาชีพ ๒. จัดโครงการกิจกรรมอบรมส่งเสริมอาชีพให้กับราษฎร ๓. ตลาดรองรับผลิตภัณฑ์และสนับสนุนผลิตภัณฑ์ของกลุ่ม	การฟื้นฟูอาชีพเศรษฐกิจในพื้นที่ไม่เข้มแข็งขาดประสิทธิภาพไม่ต่อเนื่องและไม่ยั่งยืน สาเหตุ ๑. การรวมกลุ่มอาชีพของราษฎรไม่เข้มแข็งทำให้การบริหารจัดการของกลุ่มไม่ต่อเนื่อง ๒. ไม่มีตลาดรองรับผลิตภัณฑ์ ๓. ผลิตภัณฑ์ไม่ได้มาตรฐาน	๑. จัดทำข้อตกลงเงื่อนไขในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณกลุ่มอาชีพต่างๆ ๒. ติดตามรายงานผลการดำเนินการของกลุ่ม ๓. ตลาดรองรับผลิตภัณฑ์	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองสวัสดิการสังคม



(นายเอกชัย หลงขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบถามตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการหน่วยงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑.๑ กิจกรรมงานด้านการบริหารงานบุคคล

ความเสี่ยง

๑. มีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากอยู่เสมอทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องศึกษาเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่อไป

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ศึกษาจากคู่มือการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑.๒ กิจกรรมงานยุทธศาสตร์และงบประมาณการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ความเสี่ยง

๑. ประชาชนไม่ได้ให้ความสำคัญของการแสดงความคิดเห็นในการจัดทำแผนมากเท่าที่ควร
๒. แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแผนกำหนดระยะยาว จึงไม่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓. โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนมากและงบประมาณมีจำนวนจำกัด

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. การชี้แจงและทำความเข้าใจกับประชาชนผู้นำชุมชนให้เข้าใจถึงประโยชน์ของการจัดทำพัฒนาท้องถิ่น

แบบ ปค. ๖ (ต่อ)

๒. ดำเนินการแก้ไข หรือเพิ่มเติมโครงการแผนพัฒนาท้องถิ่นตามความต้องการของประชาชน

๓. การปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

๑.๓ กิจกรรมงานนิติการ**ความเสี่ยง**

๑. สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง (นิติกร)

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

๑.๔ กิจกรรมงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**ความเสี่ยง**

๑. สภาพแวดล้อมที่มีเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาไม่สามารถควบคุมได้
๒. วัสดุอุปกรณ์ยังไม่ครบถ้วนและไม่ทันสมัย
๓. ระเบียบกฎหมายที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง
๔. ความพร้อมของผู้ปฏิบัติงานด้านความรู้ความเข้าใจในการให้ความช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัย

สาธารณภัย

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ในการปฏิบัติช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ

ต่างๆ

๒. ติดตามข่าวสารสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงสถานะอากาศและแจ้งเตือนประชาชนให้รับทราบอย่างต่อเนื่อง

๓. ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง

๑.๕ กิจกรรมงานด้านสารบรรณการบันทึกข้อมูลในระบบ**ความเสี่ยง**

๑. การรับ - ส่ง หนังสือเกิดความล่าช้าการรายงานหนังสือไม่ทันตามกำหนดเวลา
๒. พื้นที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการใช้งานและมีหนังสือสูญหาย

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ดำเนินการคัดแยกหนังสือและนำเสนอหนังสือตามลำดับความเร่งด่วน
๒. ดำเนินการจัดเก็บเอกสารอย่างต่อเนื่องและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบงาน

สารบรรณ

๑.๖ กิจกรรมด้านการเงิน**ความเสี่ยง**

๑. บุคลากรที่ดำเนินงานมีไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานล่าช้า
๒. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน

/การควบคุมภายใน...

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน
๒. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จ
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินการรับเงิน
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน
๕. ผู้มีอำนาจลงนามเช็คอย่างน้อยสองคน

๑.๗ กิจกรรมงานการบัญชี การจัดทำบัญชี**ความเสี่ยง**

๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานคนเดียวทำให้งานล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดบ่อย
๒. เอกสารไม่ครบถ้วน
๓. การจัดทำฎีกาผิดพลาดด้านตัวเลข วันที่ ทำให้การเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี
๒. สรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงานเพื่อให้งานถูกต้องครบถ้วนและบรรลุ

วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๑.๘ กิจกรรมงานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้**ความเสี่ยง**

๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่
๒. ทะเบียนรายชื่อผู้เสียภาษียังไม่ตรงกับผู้ถือครองที่ดิน
๓. บุคลากรขาดความชำนาญเพราะอยู่ในช่วงการปรับเปลี่ยน พรบ.ตัวใหม่ และหนังสือสั่ง

การใหม่ ๆ

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ประชาสัมพันธ์และทำหนังสือแจ้งให้ประชาชนที่ชำระภาษีทราบ
๒. มีการจัดทำทะเบียนคุม
๓. สรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
๔. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับ พรบ.ตัวใหม่

๑.๙ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**ความเสี่ยง**

๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. งานกระจุกตัว

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
๒. เขียนใบเบิกพัสดุก่อนทุกครั้ง
๓. จัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้ผู้มีลงนาม
๔. ปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑

แบบ ปค. ๖ (ต่อ)

๑.๑๐ กิจกรรมงานนอกแบบและควบคุมอาคาร**ความเสี่ยง**

๑. งานนอกแบบและควบคุมอาคาร

๑.๑ การออกแบบและการเขียนแบบแปลนงานก่อสร้างล่าช้าและมีข้อผิดพลาดบางส่วน

๑.๒ การประมาณการราคาก่อสร้างไม่ถูกต้องตามแบบแปลน

๑.๓ การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม

๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้างเพื่อเพิ่มทักษะเทคนิคการออกแบบเพื่อให้การออกแบบมีความรวดเร็วยิ่งขึ้นและทำให้มีข้อผิดพลาดน้อยลง

๓. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๔. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบโดยลำดับความสำคัญของโครงการในการเขียนแบบ

๕. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับผู้มารับบริการการยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ ทุกช่องทาง เช่น LINEหมู่บ้าน facebook อบรม. เว็บไซต์ อบรม. จัดทำป้ายไวนิลประชาสัมพันธ์การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ จัดทำแผ่นพับ ฯลฯ เป็นต้น

๑.๑๑ กิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ**ความเสี่ยง**

๑. ยังมีการระบาดของโรคไข้เลือดออกในพื้นที่

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา กับหน่วยงานที่มีความรู้ความชำนาญ

๒. กิจกรรมการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับสาเหตุและการป้องกันการเกิดโรคติดต่อ

๓. การออกพ่นหมอกควันกำจัดยุง เมื่อได้รับการแจ้งเคสไข้เลือดออกจากเครือข่าย SRRT

๑.๑๒ กิจกรรมงานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม**ความเสี่ยง**

๑. มีร้านค้า/ผู้ประกอบการต่างๆ ที่ยังไม่ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบการ

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ขอเพิ่มจำนวนบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กิจกรรมการลงพื้นที่สำรวจเพื่อการควบคุมสุขภาพโภชนาการ

๓. กิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้แก่ประชาชน

แบบ ปค. ๖ (ต่อ)

๑.๑๓ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด**ความเสี่ยง**

๑. มีการลักลอบทิ้งขยะมูลฝอยในที่สาธารณะ
๒. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี
๓. ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้มีปริมาณขยะเกิดขึ้นในพื้นที่จำนวนมากส่งผลให้มี

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการกำจัด

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ขอเพิ่มจำนวนบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. กิจกรรมอบรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกกรมรงค์คัดแยกขยะจากต้นทาง มีการเก็บ/

กำจัดขยะมูลฝอยอย่างถูกหลักวิชาการ

๑.๑๔ กิจกรรมงานควบคุมดูแลการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม**ความเสี่ยง**

๑. มีการลักลอบทิ้งขยะมูลฝอยในสาธารณะ

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ขอเพิ่มจำนวนบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. กิจกรรมอบรมให้ความรู้และการรณรงค์การเก็บ/กำจัดขยะมูลฝอยและการอนุรักษ์

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๑๕ กิจกรรมงานส่งเสริมสุขภาพชุมชนและสาธารณสุข**ความเสี่ยง**

๑. มีคำขอจากศูนย์เรนทรในการบริการผู้ป่วยฉุกเฉินในนอกพื้นที่ตำบลนาทอน

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมฝึกอบรม/ประชุม/ สัมมนากับหน่วยงานที่มีความรู้ความชำนาญ

๒. กิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชนในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง

๓. จัดทำ MOU ระหว่างหน่วยงานในการบริการผู้ป่วยฉุกเฉินนอกพื้นที่ตำบลนาทอน

๑.๑๖ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป**ความเสี่ยง**

๑. ปัจจัยเสี่ยงของงานธุรการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีบุคลากรในตำแหน่งทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. จัดอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและฎีกาการเบิกจ่าย

๑.๑๗ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา**ความเสี่ยง**

แบบ ปค. ๖ (ต่อ)

๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อรวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายของสถานศึกษา

๑.๑๘ กิจกรรมงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม

ความเสี่ยง

๑. ขาดเข้าใจระเบียบในการดำเนินงานศาสนาและวัฒนธรรมและองค์กรภาคประชาชนขาดความเข้าใจในระเบียบที่ใช้ดำเนินงาน

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ก่อนดำเนินโครงการชี้แจงทำความเข้าใจกับองค์กรภาคประชาชน

๑.๑๙ กิจกรรมงานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ความเสี่ยง

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ ศพด.มีข้อผิดพลาดบ่อยครั้งเนื่องจากไม่มีความชำนาญ

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. จัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน บัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๒๐ กิจกรรมงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

ความเสี่ยง

การโอนเงินเบี่ยงชีฟให้แก่ผู้ที่ขาดคุณสมบัติ

๑. การโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ์รับเบี่ยงชีฟผู้สูงอายุ จากกรมบัญชีกลาง ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม การประมวลผลข้อมูลการเตรียมจ่ายเบี่ยงชีฟ จะเชื่อมโยงกับระบบงานทะเบียนกรรมการปกครอง ซึ่งผู้สูงอายุหรือผู้ที่มีสิทธิ์รับเบี่ยงชีฟ บางรายญาติไม่ได้ไปแจ้งตาย จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการโอนเงินเบี่ยงชีฟให้แก่ผู้ที่ขาดคุณสมบัติ

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. การตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี่ยงชีฟโดยประสานความร่วมมือจากทะเบียนราษฎร
๒. ประสานกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิก อบต.ให้แจ้ง อบต.ทันทีที่มีผู้สูงอายุ ผู้พิการเสียชีวิต

๑.๒๑ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

ความเสี่ยง

๑. การรวมกลุ่มอาชีพยังไม่ยั่งยืนเป็นการรวมกลุ่มชั่วคราว

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๒. จัดหาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษา
๓. ส่งเสริมการรวมกลุ่มและให้การฝึกอบรมวิธีการบริหารจัดการกลุ่มให้เข้มแข็ง

๑.๒๒ เงินอุดหนุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

แบบ ปค. ๖ (ต่อ)

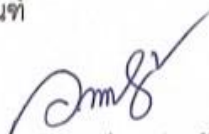
ความเสี่ยง

การช่วยเหลือกลุ่มอาชีพในเรื่องการประกอบอาชีพสาเหตุ

๑. การรวมกลุ่มของประชาชนไม่เข้มแข็ง
๒. การดำเนินการในรูปกลุ่มอาชีพขาดการบริหารจัดการที่ดี
๓. ไม่มีตลาดรองรับผลิตภัณฑ์

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. จัดทำข้อตกลงเงื่อนไขในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณกลุ่มอาชีพต่างๆ
๒. ติดตามรายงานผลการดำเนินการของกลุ่ม
๓. หาดตลาดรองรับผลิตภัณฑ์



(นางสาวอารีญา ทุงหว่า)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน _____

(ลงชื่อ) _____

(นางสาวสรวิทย์ ตาเดอิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ความเห็น ปลัด อบต.นาทอน _____

(ลงชื่อ) _____

(นายสุรียนต์ อยู่ล้ำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ความเห็น นายก อบต.นาทอน _____

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติเพราะ _____

(ลงชื่อ) _____

(นายเอกชัย หลงขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน