



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทมาคเค็ง  
อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแกว

## คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสาม ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงได้ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง พร้อมได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก/กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริตและเที่ยงธรรม ต่อไป

งานนโยบายและแผน  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอวัฒนานคร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับ ปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอ วัฒนานคร

ลายมือชื่อ.....

(นายเชาว์ชัยพัฒน์ ฉวีนิรมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดการดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

ความเสี่ยงที่ได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านงานสวัสดิการเด็กและเยาวชน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดประสบการณ์ ในการทำงาน โครงการดำเนินการมีจำนวนน้อย

๑.๒ กิจกรรมด้านงานการเจ้าหน้าที่ บุคลากรมีการโอนย้ายบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่มีความต่อเนื่อง

๑.๓ กิจกรรมด้านงานธุรการ ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงตามตำแหน่ง ประกอบ กับเอกสารงานธุรการมีปริมาณมากการจัดเก็บไม่เพียงพอ

๑.๔ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงตาม ตำแหน่ง ทำให้งานเป็นไปด้วยความล่าช้า กิจกรรมโครงการที่ดำเนินการจริงมีจำนวนน้อย

๑.๕ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุข การป้องกันควบคุมโรคยังไม่ครอบคลุม การต่อ  
ใบอนุญาตสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ผู้ประกอบการไม่ดำเนินการต่อใบอนุญาตอย่างต่อเนื่อง

๑.๖ กิจกรรมงานนโยบายและแผน ปริมาณโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนมาก  
และยังมีความต้องการเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องปฏิบัติหน้าที่อื่นที่มีในงาน  
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ทำให้งานมีความล่าช้า

๑.๗ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ขาดแคลนอุปกรณ์สำหรับการซ่อมแซม บุคลากรที่  
รับผิดชอบและมีความรู้เฉพาะด้านไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ของประชาชน

๑.๘ กิจกรรมด้านงานประปา น้ำประปาไม่เพียงพอสำหรับความต้องการใช้ของประชาชน  
โดยเฉพาะฤดูแล้ง

๑.๙ กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร ประชาชนปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมอาคารไม่  
ครอบคลุมครบถ้วน

๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี ขาดแคลนบุคลากรตรงตามตำแหน่ง ไม่มี  
ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี จ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน งานเกิดความผิดพลาด ไม่ครบถ้วน รายงานการเงินไม่  
ทันตามกำหนดเวลา

๑.๑๑ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ขาดแคลนบุคลากรตรงตามตำแหน่ง ไม่  
มีผู้ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้โดยตรง ลูกหนี้ภาษีมีปริมาณมาก การบริการประชาชนไม่มีประสิทธิภาพ

๑.๑๒ กิจกรรมด้านงานทะเบียนสินทรัพย์และพัสดุ ขาดแคลนบุคลากรตรงตามตำแหน่ง  
แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่น ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ งานมีปริมาณมาก ผู้ปฏิบัติงานผู้เดียวรับผิดชอบ  
ปฏิบัติหลายงาน เกิดความล่าช้า งานล้นคน

๑.๑๓ กิจกรรมด้านการบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดแคลนบุคลากรตรงตามตำแหน่ง  
หรือผู้รับผิดชอบโดยตรง ไม่มีผู้มีความรู้ความสามารถด้านการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ทำให้งานการเงินศูนย์พัฒนา  
เด็กเล็กไม่สามารถดำเนินการได้

๑.๑๔ กิจกรรมงานด้านการเรียนการสอนเด็กปฐมวัย ขาดแคลนบุคลากรผู้มีความรู้  
ความสามารถโดยตรง ทำให้งานสอนเด็กเล็กไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านงานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ  
ฝึกอบรม เพิ่มโครงการกิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์และการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสให้มากขึ้น

๒.๒ กิจกรรมด้านงานการเจ้าหน้าที่ สรรหาบุคลากรสร้างขวัญกำลังใจให้เจ้าหน้าที่รัก  
องค์กรไม่มีความประสงค์โอนย้ายไปที่อื่น

๒.๓ กิจกรรมด้านงานธุรการ สรรหาตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เพิ่มสถานที่และตู้เพื่อ  
เก็บเอกสารให้เพียงพอต่อการจัดเก็บ

๒.๔ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สรรหาบุคลากรตำแหน่ง เจ้าพนักงาน  
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แต่งตั้งรักษาราชการแทน หัวหน้าส่วนกำกับดูแลผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน  
ปฏิบัติงานช่วยเหลือประชาชนให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๒.๕ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุข ติดตามการต่อใบอนุญาตสถานประกอบกิจการที่  
เป็นอันตรายต่อสุขภาพ แจ้งเตือนให้ผู้ประกอบการดำเนินการต่อใบอนุญาตอย่างต่อเนื่อง

๒.๖ กิจกรรมงานนโยบายและแผน ส่งเสริมกิจกรรมโครงการทำความเข้าใจกับผู้นำชุมชน ประชาชน ในเรื่องของการจัดทำแผน ปริมาณโครงการในแผน ให้มากขึ้น สร้างกิจกรรมร่วมกับประชาชนให้มากขึ้น

๒.๗ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการช่วยเหลือประชาชน วัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการซ่อมแซมเพื่อแก้ไขปัญหาไฟฟ้าสาธารณะแก่ประชาชน

๒.๘ กิจกรรมด้านงานประปา จัดสรรงบประมาณ ในการขยายแหล่งกักเก็บน้ำสำหรับการประปาให้เพียงพอต่อความต้องการใช้น้ำในช่วงฤดูแล้ง

๒.๙ กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร ชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องของกฎหมายควบคุมอาคารให้ทราบถึงกฎหมายที่ต้องปฏิบัติตาม

๒.๑๐ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี สรรหาบุคลากร ตำแหน่งที่ว่างให้ครบทุกตำแหน่ง ผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลังกำกับดูแลผู้ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๑๑ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ สรรหาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลังกำกับดูแลผู้ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๑๒ กิจกรรมด้านงานทะเบียนสินทรัพย์และพัสดุ สรรหาบุคลากรตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ /นักวิชาการพัสดุ ผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สรรหาบุคลากรตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กองการศึกษา

๒.๑๔ กิจกรรมงานด้านการเรียนการสอนเด็กปฐมวัย สรรหาบุคลากรเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความสามารถแทนรายเดิมที่ลาออก

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในมีการยอมรับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน การพัฒนาทำให้เกิดประสิทธิภาพ โดยใช้แผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้ จึงทำให้การดำเนินการควบคุมภายในเป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญต่อการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานตาม จรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ที่ กำหนดไว้ควบคุมการประพฤติปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ ทำให้สามารถควบคุมการปฏิบัติงานไปในแนวทางที่โปร่งใส</p> <p>๑.๓ วิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศนคติและรูปแบบการบริหารงาน ของผู้บริหารเอื้อต่อการพัฒนาการควบคุมภายในองค์กร ให้มี ประสิทธิภาพ มีผลต่อการจัดคนเข้ารับการปฏิบัติงานในส่วน ต่าง ๆ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่าง เหมาะสม และการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานที่เอื้อต่อการ ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีความเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ</p> <p>มาตรฐานการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการดำเนินการ ควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ระ ทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเฉพาะ อย่างยิ่งโครงสร้างขององค์กรที่มีการแบ่งแยกหน้าที่ความ รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน ข้อบกพร่องและปัญหาพร้อมกับ สามารถวางแผนการปรับปรุงได้ตรงตามจุดอ่อนหรือความเสี่ยง นั้น</p> <p>๑.๔ ความรู้ความสามารถในการพัฒนา ปรับปรุงงานของ ผู้บริหารและบุคลากรมีประสิทธิภาพสูงในการพัฒนาการ ควบคุมภายในให้เป็นระบบระเบียบ ตามแผนการปรับปรุง</p> <p>๑.๕ โครงสร้างองค์กรเอื้อต่อการตรวจสอบควบคุม ดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และปรับปรุงความเสี่ยงให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด</p>	<p>มาตรฐานการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วน ตำบลโนนหมากเค็ง ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อ การดำเนินการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง โครงสร้างขององค์กรที่มีการแบ่งแยกหน้าที่ ความ รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน ข้อบกพร่องและปัญหาจึง แสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้นพร้อมทั้งสามารถ วางแผนการปรับปรุงได้ตรงตามจุดอ่อนหรือความเสี ยง นั้น ๆ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและระดับกิจกรรมอย่างชัดเจน สอดคล้องกับเป้าหมายการควบคุมภายในและเป้าหมายความสำเร็จของงานในแต่ละส่วน ขององค์กร</p> <p>๒.๒ การกำหนดกิจกรรมความเสี่ยงเกี่ยวกับงบประมาณ และทรัพยากรอย่างเหมาะสม เนื่องจากงบประมาณ และทรัพยากรเป็นองค์ประกอบของความเสี่ยงที่สำคัญ</p> <p>๒.๓ ความเสี่ยงส่วนใหญ่เป็นความเสี่ยงภายในองค์กรทีู่กแสดงออกมาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของเจ้าหน้าที่และความเสี่ยงภายนอกองค์กรที่เอื้อต่อประสิทธิภาพของ การปฏิบัติงาน เมื่อมีการวิเคราะห์กำหนดความเสี่ยงอย่างชัดเจนและครอบคลุมกับการปฏิบัติงานทำให้การควบคุม ความเสี่ยงหรือการวางแผนการปรับปรุงมีความเหมาะสมต่อ การควบคุม</p> <p>๒.๔ ความเสี่ยงที่อาจมีการควบคุมได้ยากจะถูวิเคราะห์ และวินิจฉัยการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องของการควบคุม ให้สามารถควบคุมได้ทุกความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและ พิจารณาไม่ให้เกิดผลเสียน้อยที่สุด</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ นโยบายการบริหารงานองค์กรของผู้บริหารที่เอื้อต่อ การจัดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงที่สร้างความมั่นใจว่าจะทำให้การควบคุมนั้น ประสบผลสำเร็จได้เป็นอย่างดี</p> <p>๓.๒ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่จะทำให้กิจกรรมควบคุม เป็นไปอย่างถูกต้อง ซึ่งสามารถเป็นแนวทางในการดำเนิน กิจกรรมการควบคุมอย่างมีทิศทางอย่างประสบความสำเร็จได้</p> <p>๓.๓ การกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และการควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับโครงสร้างการบังคับบัญชาในแต่ละส่วน</p> <p>๓.๔ กิจกรรมการควบคุมเกิดจากองค์ประกอบภายใน องค์กรมากกว่าภายนอกองค์กร เนื่องจากกิจกรรมการควบคุมภายในองค์กรมีอยู่แล้ว และดำเนินการมาโดยตลอดทำให้ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกิดความระมัดระวังอยู่เป็นประจำ</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล โนนหมากเค็ง ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงโดยยึด การประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ๔ ส่วน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ซึ่งการประเมินความเสี่ยงได้ประเมิน จากจุดอ่อนของการปฏิบัติงานของแต่ละงาน แต่ละส่วน ที่กำหนดไว้ตามความเสี่ยงได้รับการปรับปรุงตาม แผนการปรับปรุง ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนการระบุความ เสี่ยงกระทำโดยพนักงานส่วนตำบลระดับปฏิบัติงาน ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ การระบุความเสี่ยง จึงไม่ได้เกิดจากผู้บริหารเพียงฝ่ายเดียว</p> <p>ความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ส่วนใหญ่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และการขาด บุคลากรผู้ปฏิบัติงานตรงตามตำแหน่ง ดังนั้น กิจกรรม การควบคุมจึงเป็นกลไกที่จะควบคุมการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมกิจกรรม และ กลไกควบคุมที่จะทำให้การควบคุมความเสี่ยง เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด คือกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และนโยบายการบริหารงานองค์กรของผู้บริหารองค์การ บริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ดำเนินการควบคุมความ เสี่ยง โดยการมอบหมายงานให้เหมาะสมกับงานแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบจากความรู้ความสามารถให้เหมาะสมกับ งานที่มอบหมาย ส่งเข้ารับการฝึกอบรมในงานที่ได้รับ มอบหมายเพิ่มพูนความรู้ให้สามารถปฏิบัติงานที่รับ มอบหมายได้อย่างถูกต้อง การมอบหมายเป็นไปภายใต้ ระเบียบกฎหมาย ประกอบกับการยืมบุคลากรจาก หน่วยงานอื่นเพื่อช่วยราชการ โดยมีรองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลไทรทอง กำกับ ดูแล และติดตาม พร้อมแก้ไข ความเสี่ยงโดยทันที</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การติดต่อสื่อสารภายในองค์การเกิดการประสานงานอย่างรวดเร็วและมีความสัมพันธ์ที่ดีในการสื่อสาร ทำให้ประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูลข่าวสาร มีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๒ การสื่อสาร ประสานงานกองคลัง ในเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>๔.๓ การรายงานผลทางการเงินและการดำเนินการตามนโยบายและระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมของแต่ละส่วน มีการเชื่อมโยงให้ทุกส่วนรับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๔.๔ ผู้บริหารสื่อสารไปยังผู้ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ปฏิบัติสื่อสารสู่ผู้ปฏิบัติด้วยกันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้องค์กรพัฒนาปรับปรุงไปสู่เป้าหมายความสำเร็จของภารกิจได้</p> <p>๔.๕ การสื่อสารในองค์กรสู่องค์กรภายนอก และประชาชนภายนอก มีองค์ประกอบของการประชาสัมพันธ์เป็นกลไกเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสาร โดยใช้เครื่องมือทาง Internet Line Facebook แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย เป็นต้น</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๕.๑ องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยใช้วิธีการประเมินผลการควบคุมที่เหมาะสมกับกิจกรรมควบคุมและมีกระบวนการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ของวิธีการประเมินผลนั้น</p> <p>๕.๒ ในกรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องขององค์กรในแต่ละส่วนจะกำหนดวิธีการประเมินผลโดยการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงก่อนแล้วจึงกำหนดการเลือกวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมกับการประเมินการปรับปรุง</p> <p>๕.๓ การประเมินผลส่วนใหญ่จะยึดกลไกของกฎหมายระเบียบและข้อบังคับเป็นหลัก เนื่องจากป้องกันความไม่ถูกต้องและให้เป็นไปตามแนวทางที่ถูกต้อง</p> <p>๕.๔ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานจำเป็นต้องใช้การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชาเนื่องจากมีผลต่อการพัฒนางานของแต่ละส่วนเป็นสำคัญ</p>	<p>ข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารในการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง สามารถสื่อสารในระดับผู้บริหารถึงผู้ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติถึงผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติถึงผู้ปฏิบัติ และองค์กรภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพและมีผลสำเร็จมากกว่าผลด้านลบ การสื่อสารมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นกลไกในการควบคุมให้เกิดความเข้าใจในนโยบาย ระเบียบในการปฏิบัติงานที่ตรงกันได้ เนื่องจากงานหลักในการประชาสัมพันธ์ขององค์กร มีการพัฒนาระบบการสื่อสารประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องส่วนการควบคุมการสื่อสารของกองคลัง มีกิจกรรมการตรวจสอบรายงานผลทางการเงิน การจัดทำบัญชี และรายงานผลให้สภารับทราบงบประมาณรายจ่ายและรายได้ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ยึดการปฏิบัติตามแนวทางกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับเป็นสำคัญและถือปฏิบัติในวิธีการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>



## ผลการประเมินโดยรวม

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ โดยหน่วยงานได้วางกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยง ทุกส่วนภายในองค์กร โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยงทุกงาน ทุกกอง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ

๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามแต่ความเหมาะสม และสั่งกำชับให้หัวหน้าสำนัก ผู้อำนวยการกอง ทุกกองทุกระดับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและช่วยเหลือในการแก้ไขข้อบกพร่องเป็นขั้นแรก เพื่อป้องกันการลุกลามของปัญหา และจะเน้นสำคัญในกองคลัง กรณีการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงบประมาณ และติดตามการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือวิธีการควบคุมโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ.....



(นายเชาว์ชัยพัฒน์ ฉวีนิรมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง  
วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๑.ด้านสวัสดิการและสังคม</b> <b>กิจกรรม</b> ๑.๑ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้มีการดำเนินงานสวัสดิการเด็กและเยาวชนในพื้นที่ให้ครบสมบูรณ์และเรียบร้อย</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานด้านสวัสดิการเด็กและเยาวชน</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานภายในของงานพัฒนาชุมชนที่แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. จัดให้ความรู้แก่เด็กและเยาวชนในตำบล</p>	<p>๑.การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมอยู่ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เนื่องจากมีปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การขาดทักษะในการปฏิบัติงานซึ่งของแต่ละบุคคลไม่เท่ากันเพื่อให้ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด</p> <p>๒. มีการควบคุมกำกับดูแลจากหัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และขาดประสบการณ์ในการทำงานด้านสวัสดิการเด็กและเยาวชนและยังไม่สามารถดำเนินงานเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ได้ยังไม่ครอบคลุม</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. จัดกิจกรรมเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้มีส่วนร่วม</p> <p>๓. จัดฝึกอบรมเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ของตน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๑. ด้านสวัสดิการและสังคม</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๑.๒ การขับเคลื่อนสภาเด็กและเยาวชน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้มีการจัดตั้งสภาเด็กและเยาวชนให้ครบสมบูรณ์และเรียบร้อยให้เกิดเป็นรูปธรรม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการทำงานด้านสวัสดิการเด็กและเยาวชน</p> <p>๒. การขับเคลื่อนสภาเด็กและเยาวชนยังไม่มี การดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม</p> <p>๓. เด็กมีการเปลี่ยนโรงเรียนเนื่องจากจบการศึกษา</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานภายในของงานพัฒนาชุมชนที่แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ วิธีการและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับงานสภาเด็กและเยาวชนอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมอยู่ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เนื่องจากมีปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การขาดทักษะในการปฏิบัติงานซึ่งของแต่ละบุคคลไม่เท่ากัน เพื่อให้ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด</p> <p>๒. มีการควบคุมกำกับดูแลจากหัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์ในการทำงานด้านสวัสดิการเด็กและเยาวชน</p> <p>๒. การขับเคลื่อนสภาเด็กและเยาวชนยังไม่มีการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรมขึ้นได้</p> <p>๓. เด็กมีการเปลี่ยนโรงเรียนเนื่องจากจบการศึกษา</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงาน หมั่นตรวจติดตามงานและคอยกำกับดูแลเป็นประจำและสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ยึดปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. จัดฝึกอบรมให้เด็กและเยาวชนได้มีส่วนร่วม</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๑.ด้านสวัสดิการและสังคม</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๑.๓. งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดขัด และผู้ด้อยโอกาส</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การดำเนินการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุคนพิการ เป็นไปโดยรวดเร็ว เป็นธรรมถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมากขึ้นและมีจำนวนมาก ย้ายที่อยู่บ่อย อาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียน และรับเงินซ้ำซ้อนหรือไม่ได้รับเงิน</p> <p>๒. การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ยังมีความเสี่ยงในการโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ</p> <p>๓. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p> <p>๔. ระบบสารสนเทศที่ให้ลงข้อมูลไม่มีความแน่นอน</p>	<p>๑. จัดทำรายงานการจ่ายเงินต่อผู้บริหาร ประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. สร้างความเข้าใจแนวทางในการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และผู้พิการให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>๓. ประสานงานกับสำนักทะเบียนราษฎรเพื่อขอคัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิขึ้นทะเบียนในงบประมาณนั้นๆ</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ และผู้พิการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน สำหรับการขึ้นทะเบียน ได้รับทราบข้อมูลทั่วถึง</p> <p>๕. ส่งบุคลากรเข้าอบรมอย่างต่อเนื่อง หมั่นศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p>	<p>มีการควบคุมกำกับดูแลจากหัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพได้รับล่าช้าเกิด การทวงถาม เจ้าหน้าที่อยู่เสมอ</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงานหมั่นตรวจติดตามงาน และคอยกำกับดูแลเป็นประจำและสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ยึดปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๒.งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๒.๑ การบริหารงานบุคคล</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของ อบต. และเกิดประสิทธิผลในการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. บุคลากรขององค์กรยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆ รวมถึงระเบียบข้อกฎหมายปรับปรุงขึ้นใหม่ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเรียนรู้ระเบียบข้อกฎหมายใหม่ๆ</p> <p>๒.ขาดกระบวนการสร้าง ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.มีการโยกย้าย สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำและมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการ</p> <p>๒. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงาน ปลัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมไม่ชัดเจน</p> <p>๒. มีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด</p> <p>๓. มีจัดให้มีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร ได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง</p> <p>๒. ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีการโยกย้าย สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๒.งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๒.๒ งานธุรการ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้งานสารบรรณ มีความเป็นระบบมากขึ้น สามารถสืบค้นได้สะดวก และรวดเร็วและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.เอกสารต่างๆมีปริมาณมากขึ้น การบริหารจัดการด้านงานสารบรรณยังไม่ครอบคลุม และสถานที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ</p> <p>๒.การเอาใจใส่ของเจ้าหน้าที่งานต่างๆ ในการนำเอกสารสำเนาฉบับ คำสั่ง ประกาศมาไว้ที่งานสารบรรณกลาง</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. ปฏิบัติงานตามหลักงานสารบรรณ เพื่อความสะดวกในการสืบค้นเอกสารต่างๆ</p> <p>๓. จัดหาสถานที่หรือตู้เก็บเอกสารอย่างเหมาะสมและเพียงพอเพื่อป้องกันเอกสาร สูญหาย สะดวกในการจัดเก็บ และค้นหาแยกแฟ้มเอกสารไว้เป็นหมวดหมู่</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัดอย่างสม่ำเสมอ เพราะขาดความเอาใจใส่จากเจ้าหน้าที่งานต่างๆจึงต้องกำชับและติดตามอยู่เป็นประจำ</p>	<p>การลงเลขหนังสือรับ-ส่งในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือโดยไม่ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับไว้ให้กับธุรการกลางทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น</p>	<p>กำชับให้เจ้าหน้าที่ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆภายในองค์กร กับทั้งมีการจัดระบบการคัดแยกประเภทเอกสารและการจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๓.๑ การบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในเรื่องบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัย</p>	<p>๑. แนวทางการปฏิบัติของงานสาธารณภัยยังมีกรอบจำกัดยังไม่เป็นระบบรวมถึงแนวทางของการปฏิบัติงานที่ยังไม่ชัดเจนตามขั้นตอนได้ในทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องหรือตามความต้องการของประชาชน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยังขาดการพัฒนาศักยภาพ ทักษะในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน</p> <p>๒. จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓. มีการประสานและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อน</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมอยู่ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เนื่องจากมีปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การขาดทักษะในการปฏิบัติงานซึ่งของแต่ละบุคคลไม่เท่ากันเพื่อให้ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด</p> <p>๒. มีการควบคุมกำกับดูแลจากหัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบยังขาดการพัฒนาศักยภาพ ทักษะความรู้ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. พื้นที่อยู่ในเขตที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย ฯลฯ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรระวังเหตุ รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่าง ๆ</p> <p>๒. จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในหน่วยงานสำนัก/กอง เพื่อประสานเจ้าหน้าที่ระดมช่วยกันปฏิบัติและติดตาม กำหนดวิธีการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๔ .งานสาธารณสุข</b> <b>กิจกรรม</b></p> <p>๔.๑ การควบคุมการประกอบกิจการที่ขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การประกอบกิจการของผู้ประกอบการถูกต้องตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</p>	<p>๑. ผู้ประกอบการรายเก่าที่ได้รับใบอนุญาตไม่ต่อใบอนุญาตตามที่กำหนด</p>	<p>๑. จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตทั้งรายเก่าและรายใหม่</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการ</p> <p>๓. ออกประเมินติดตามผู้ประกอบการปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>การต่อใบอนุญาตและขอขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมและล่าช้า</p>	<p>ใบ อนุ ญา ต ของ ผู้ประกอบการขาดการต่ออายุ</p>	<p>๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. จัดทำแผนการออกประเมินตรวจสอบผู้ประกอบการทั้งรายเก่าและรายใหม่</p> <p>๓. กำหนดแผนการกรณีผู้ประกอบการไม่ชำระค่าธรรมเนียมเจ้าหน้าที่จะออกติดตาม ณ สถานประกอบการ</p>	<p>สำนักปลัด</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๔ งานสาธารณสุข</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๔.๒ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>-เพื่อควบคุมการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก ลดอัตราการเกิดโรคไข้เลือดออกในชุมชน</p> <p>-ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก</p>	<p>๑. ยังมีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่</p> <p>๒.ในพื้นที่ยังมีแหล่งน้ำขังทำให้ลูกน้ำยุงลายสามารถวางไข่และแพร่ระบาดได้</p> <p>๓.ทรายอะเบทไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่</p>	<p>๑. มีการดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก</p> <p>๒. จัดเตรียมวัสดุในการดำเนินงาน</p> <p>๓.มีการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย และพ่นหมอกควันกำจัดลูกน้ำยุงลายตัวแก่ ปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๔.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายในบ้านตนเอง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดระดับความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังมีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกในพื้นที่</p>	<p>๑.ยังมีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่</p> <p>๒. ทรายอะเบทไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่</p> <p>๓.การพ่นหมอกควันกำจัดยุงลายยังไม่ทั่วถึง</p>	<p>๑.จัดให้มีเจ้าหน้าที่ออกตรวจตราสถานที่ที่เป็นจุดเสี่ยง</p> <p>๒.เพิ่มการประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันโรคไข้เลือดออก</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>๔. งานสาธารณสุข</b> <b>กิจกรรม</b> ๔.๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหา เสาไฟติด <b>วัตถุประสงค์</b> -เพื่อควบคุมการแพร่ระบาดของโรค ไข้เลือดออก ลดอัตราการเกิดโรค ไข้เลือดออกในชุมชน -ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก	ยังมีการแพร่ระบาดของ ของยาเสพติดในเขต พื้นที่อยู่	- จัดฝึกอบรม แกน นำเยาวชนต้านยาเสพติด -สนับสนุน ที่ทำการ ปกครองอำเภอวัฒนา นครในการจัด กิจกรรมรณรงค์ ป้องกันยาเสพติด	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดระดับ ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังมีการแพร่ ระบาดของยาเสพติดใน พื้นที่อยู่	ยังมีการแพร่ระบาดของ ของยาเสพติดในพื้นที่ อยู่	-เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับ ยาเสพติดให้มากขึ้น โดยชี้ให้เห็น ถึงโทษของยาเสพติด -เฝ้าระวังการระบาดของ ของยาเสพติด	สำนักปลัด
<b>กิจกรรม</b> ๔.๔ การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า <b>วัตถุประสงค์</b> -เพื่อควบคุมการแพร่ระบาดของโรค ไข้เลือดออก ลดอัตราการเกิดโรค ไข้เลือดออกในชุมชน -ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก	-เพื่อควบคุมการแพร่ ระบาดของโรคพิษสุนัข บ้า	๑.ประชุมอาสาฯ ปศุ สัตว์หมู่บ้าน ๒.สำรวจประชากร สุนัขและแมว ๓.จัดเก็บข้อมูล/ บันทึกข้อมูล ๔.จัดหาวัคซีน ดำเนินการฉีดวัคซีน	๑.ข้อมูลประชากร สุนัขและแมว ๒.ข้อมูลการรับวัคซีน/ การได้รับการฉีดวัคซีน	๑.สำรวจประชากร สุนัข และแมวไม่ได้ ทั้งหมด ๒.การได้รับการฉีด วัคซีนไม่ครบ ๓.ควบคุมปริมาณ ประชากรสุนัขและ แมวไม่ได้	ควรจัดทำข้อบัญญัติ ตำบล เรื่องการ ควบคุมโรคพิษสุนัข บ้า/การควบคุมการ เลี้ยงและปล่อยสัตว์	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๕. งานวางแผนสถิติและวิชาการ</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๕.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การจัดทำโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี มีความพร้อมที่จะบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาและนโยบายต่าง ๆ และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน</p>	<p>๑. จำนวนโครงการที่บรรจุในไว้แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี มีจำนวนมากเกินไป ซึ่งไม่สามารถจัดตั้งงบประมาณรองรับได้ทั้งหมดและทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง</p>	<p>๑. สร้างความเข้าใจให้ผู้นำชุมชนในการเสนอโครงการเพื่อนำบรรจุในแผนพัฒนาให้พิจารณาจัดลำดับความสำคัญ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นประโยชน์และความสำคัญในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญและการมีส่วนร่วมในการเสนอโครงการ</p> <p>๒. มีความเชื่อบรรจุไว้ก่อนทำให้ปริมาณโครงการในแผนมีจำนวนมาก</p>	<p>๑. จำนวนโครงการที่บรรจุในไว้แผนพัฒนาท้องถิ่น มีจำนวนมากเกินไป และยังมีความต้องการเพิ่มเติมแผนอยู่เสมอ</p>	<p>๑. การจัดลำดับความสำคัญของโครงการใช้วิธีการลงพื้นที่จริงสำรวจปัญหาความเดือดร้อนเร่งด่วนประกอบการพิจารณา</p> <p>๒. ชี้แจงให้ความรู้เพิ่มเติมแก่ผู้นำชุมชนและประชาชนในเรื่องของการเสนอโครงการบรรจุแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>๖. งานการเงินและบัญชี กิจกรรม</b></p> <p>๖.๑ งานการเงินและบัญชี <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานการบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาการจัดทำฎีกา รายงานการเงิน การบันทึกบัญชี ใน ระบบบัญชี e-LAAS การเก็บรักษา เงิน ความถูกต้อง น่าเชื่อถือ เป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีพื้นที่จัดเก็บฎีกา เบิกจ่ายเงิน ที่จำกัดเนื่องจาก มีฎีกาเบิกจ่ายเพิ่มขึ้น ทุกปี</p> <p>๒. หน่วยงานผู้เบิกไม่ ศึกษาระเบียบและ หนังสือสั่ง การให้ถูกต้อง</p> <p>๓. หน่วยงานผู้เบิกวาง ฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลา ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย</p> <p>๔. บุคลากรไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔</p> <p>๒. กำชับการตรวจสอบ เอกสารทางการเงินก่อน การเบิกจ่าย</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ อบรม และหมั่นศึกษา ระบบทางการเงินใหม่ ๆ</p> <p>๔. มีการจัดทำหนังสือยืม ตัวข้าราชการในตำแหน่ง โดยตรงเพื่อช่วยเหลืองาน ด้านงานการเงินและบัญชี</p>	<p>๑. สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบ หนังสือ สั่งการและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน</p> <p>๓. มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่ายเงินในแต่ละ รายการ</p> <p>๔. มีการติดตามการ ดำเนินงานควบคุม การปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีให้ เป็นไปตามระเบียบ และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการ เบิกจ่ายเงินแต่ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่าน การตรวจสอบจาก หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยผู้เบิกในขั้นต้น</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ ตรวจสอบเอกสารพร้อม รับรองความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและ หัวหน้ากองคลัง มีการ สอบทานการเบิกจ่าย ตามขั้นตอน</p> <p>๓. ยืมตัวข้าราชการใน ตำแหน่งโดยตรงเพื่อ ช่วยเหลืองานด้านงาน การเงินและบัญชี</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>๗. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรม</b></p> <p>๗.๑ การจัดเก็บรายได้ <b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b> เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถ จัดเก็บ รายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิด ประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียน ผู้เสียภาษีและเป็นข้อมูลพื้นฐานใน การจัดเก็บภาษี</li> <li>- เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มี วิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บ รายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ ถูกต้องครบถ้วนไม่มีลูกหนี้ค้าง</li> </ul>	<p>๑. ไม่มีการจัดทำ แผน ที่ภาษีอย่างเป็นระบบ ไม่ได้รับการสนับสนุน ใน การดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษี</p> <p>๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ให้ความร่วมมือ</p> <p>๓. ขาดบุคลากร ไม่ เพียงพอต่อปริมาณ งานที่มีอยู่ ในการ ดำเนินการ เกี่ยวกับแผนที่ภาษี</p> <p>การออกสำรวจ ภาคสนาม บุคลากรไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานตามระเบียบ ของภาษีแต่ละแบบด้วย ความรอบคอบและรัดกุม เพื่อป้องกันความผิดพลาด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ร่วมกันวาง แผนการปฏิบัติงานทุก ขั้นตอนและได้ออก สำรวจพื้นที่ด้วย</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ การเรียนรู้</p> <p>๔. การออกพื้นที่เพื่อเป็น การให้บริการแก่ ประชาชน ผู้เสียภาษี และเปิดโอกาสสร้าง ความเข้าใจอันดีกับ ประชาชนผู้เสียภาษี</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานจะต้อง ยึดระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ทำหนังสือแจ้ง ผู้ใหญ่บ้านช่วย ประชาสัมพันธ์เมื่อ มีการซื้อขายที่ดิน ในเขต อบต. ให้เจ้าของ ที่ดิน ที่นาโฉนด/เอกสารที่ เกี่ยวข้องมาแจ้งให้กับงาน จัดเก็บรายได้ทราบทุกครั้ง เพื่อนำมาปรับปรุงเป็น ฐานข้อมูลที่ต้องและ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สิน</p> <p>๒. ขาดการสนับสนุน ในการดำเนินการ จัดทำแผนที่ภาษี</p> <p>๓. ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสีย ภาษี</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการ กฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวกับงานจัดเก็บ รายได้ได้อยู่เสมอ</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดทำ แผนที่ภาษี</p> <p>๓. กำหนดให้หน่วยงานมี นโยบายและวางแผน การสรรหาบุคลากรที่ ตรงตามตำแหน่งตาม มาตรฐานการกำหนด ตำแหน่งที่ชัดเจน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน จัดเก็บรายได้</li> <li>- ผู้อำนวยการ กองคลัง</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน การเงิน และบัญชี</li> <li>- กองช่าง</li> </ul>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>๘. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กิจกรรม</b></p> <p>๘.๑ งานทะเบียนสินทรัพย์และ พัสดุ</p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b></p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปอย่างถูกต้อง และ หน่วยงานมีการวางแผนเกี่ยวกับการ จัดหาและดูแลทรัพย์สินของ หน่วยงานให้เป็นไปด้วยความ เหมาะสม และมีการใช้งานอย่างมี ประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแผน จัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>๑. ไม่มีผู้ปฏิบัติงานตรง ตามตำแหน่ง เป็นการ แต่งตั้งตำแหน่งอื่น ปฏิบัติงานแทน</p> <p>๒. สินทรัพย์ครุภัณฑ์ ไม่มีการส่งมอบ ผู้ปฏิบัติงานที่มา ทำงานแทน</p> <p>๓. พัสดุครุภัณฑ์มีการ เก็บไม่เป็นหมวดหมู่ การจัดกระจาย</p> <p>๔. ผู้ปฏิบัติงานด้าน พัสดุไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน</p>	<p>๑. ดำเนินการตรวจสอบ พัสดุประจำปีเป็นไปตาม ระเบียบ และ ดำเนินการจำหน่าย ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพไม่ คุ้มค่าต่อการซ่อมแซมเพื่อ ลดปริมาณสินทรัพย์ที่ไม่ สามารถใช้งานได้</p> <p>๒. กำหนดให้หน่วยงาน ย่อยแต่ละกองรายงาน สินทรัพย์ที่แต่ละกองเป็น ผู้ใช้</p>	<p>๑. คู่มือสินทรัพย์ให้ ครบทุกรายการ บันทึกค่าเสื่อมให้ ถูกต้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง กับที่คุมในระบบ บัญชี</p> <p>๓. ติดตามการ ปฏิบัติงานและมีการ รายงานผลให้ทราบ</p>	<p>๑. ไม่มีการส่งมอบ เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. ขาดบุคลากร ผู้รับผิดชอบโดยตรง ตามตำแหน่ง</p> <p>๓. ปริมาณงานด้าน ทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุมีจำนวน มาก ผู้ปฏิบัติงานไม่ เพียงพอต่องาน</p>	<p>๑. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ ศึกษาหาความรู้เข้ารับ การฝึกอบรมอยู่เสมอ</p> <p>๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง งานอื่นรับผิดชอบแทน</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p><b>๙.งานเคหะและชุมชน</b> <b>กิจกรรม</b></p> <p><b>๙.๑ งานซ่อมแซมไฟฟ้า</b> <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑) เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒) เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด</p> <p>๓) เพื่อบริการประชาชนด้านงานสาธารณูปโภคด้วยการซ่อมแซมไฟฟ้าทางสาธารณะให้พร้อมใช้งานได้อยู่เสมอเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ</p>	<p>๑) อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓) ไฟฟ้าสาธารณะภายในชุมชน/หมู่บ้านชำรุดใช้งานไม่ได้บ่อยๆ</p>	<p>๑) จัดตารางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒) กำกับดูแล ติดตามงานเป็นประจำและสม่ำเสมอ</p> <p>๓) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการศึกษา ด้านการปฏิบัติงานด้านสาธารณูปโภค</p> <p>๔) การจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยและเพียงพอต่อการใช้งาน</p>	<p>๑) การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อวัสดุ อุปกรณ์มีจำนวนจำกัด</p> <p>๒) การควบคุมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอยู่ยังไม่ครอบคลุมสามารถลดความเสี่ยงได้อยู่ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>๓) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ยังมีไม่เพียงพอต่อความต้องการในการซ่อมแซมของประชาชน</p>	<p>๑) อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๓) เจ้าหน้าที่เชี่ยวชาญด้านช่างไฟฟ้า ยังมีไม่เพียงพอ</p>	<p>๑) จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น</p> <p>๒) ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อมสำหรับการบริการด้านสาธารณูปโภค อย่างสม่ำเสมอ และมีกรมฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓) แต่งตั้งทีมงานเพื่อดำเนินการซ่อมแซมติดตั้งงานด้านสาธารณูปโภค</p> <p>๔) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษา ด้านการปฏิบัติงานด้านสาธารณูปโภคและขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
		<p>๕)การดำเนินการสำรวจไฟ ทางสาธารณะหากเสียหาย ใช้การไม่ได้ให้แจ้ง ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อ ดำเนินการซ่อมแซม</p> <p>๖)ประสานกับชุมชนหรือ ผู้นำ ให้มีส่วนร่วมช่วย สอดส่องดูแลวัสดุอุปกรณ์ ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพพร้อม ใช้งาน หรือมอบหมาย ดูแลรับผิดชอบ</p>	<p>๔)จัดทำรายงานผล การสำรวจและ รายงานผล ดำเนินการซ่อมแซม ต่อผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๔)ไฟทางสาธารณะ เกิดความเสียหาย บ่อย อาจเกิดข้อ ร้องเรียน และเกิด ความไม่ปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน</p> <p>๕)วัสดุไฟฟ้าหมดอายุ หรือหมดสภาพตาม อายุการใช้งาน</p>	<p>๕)มอบหมายเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำรวจไฟทาง สาธารณะในชุมชนและ รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการซ่อมแซม</p> <p>๖)มอบหมายเจ้าหน้าที่ ควรตรวจสอบสภาพวัสดุ ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานอยู่ ตลอดเวลา</p>	<p>กองช่าง</p>
<p><b>๙.งานเคหะและชุมชน กิจกรรม</b> ๙.๒.กิจกรรมด้านงานประปา <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดูแลระบบประปา หมู่บ้านมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ตอบสนองความต้องการ ของประชาชน</p>	<p>๑)ประปาขนาดใหญ่ผิวดิน ฤดูแล้งน้ำแห้ง ทำให้มี ปัญหาในการผลิต น้ำประปา</p> <p>๒)อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมระบบประปายัง ไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อ ความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>คำสั่งมอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบและจัดสรร งบประมาณให้สอดคล้องกับ อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุ การใช้งานที่ยาวนานยิ่งขึ้น</p>	<p>การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ในการซ่อมแซมประปา ไม่ครบตามต้องการ ทำ ให้ไม่สามารถซ่อมแซม ประปา ได้ทันตามความ ต้องการของประชาชน</p>	<p>ประปาขนาดใหญ่ผิวดิน ฤดูแล้งน้ำแห้ง ทำให้มี ปัญหาในการผลิต น้ำประปา</p>	<p>ผู้ดูแลระบบประปาต้องออก ตรวจและสังเกตระบบเครื่อง กรองน้ำประปาทุกวันและ แก้ปัญหา การอุดต้น และ การตั้งงบประมาณจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์</p>	<p>กองช่าง</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
<p><b>๙.งานเคหะและชุมชน</b> <b>กิจกรรม</b> ๙.๓ กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการชุดดินและถมดิน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> ประชาชนขาดความรู้เรื่องกฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการชุดดินและถมดิน</p>	<p>๑)ประชาชนขาดความตื่นตัวในการรับรู้และปฏิบัติตามกฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการชุดดินและถมดิน</p>	<p>๑)ประชาชนขาดความตื่นตัวในการรับรู้และปฏิบัติตามกฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการชุดดินและถมดิน</p>	<p>๑)ประชาชนสัมพันธ์ให้ความรู้กฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการชุดดินและถมดิน ตามช่องทางต่างๆและในทุกโอกาสที่สามารถทำได้</p> <p>๒)ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม กฎหมายผังเมืองกฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการชุดดินและถมดิน</p>	<p>๑)ประชาชนขาดความตื่นตัวในการรับรู้และปฏิบัติตามกฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการชุดดินและถมดิน</p>	<p>๑)ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการชุดดินและถมดิน ตามช่องทางต่างๆและในทุกโอกาสที่สามารถทำได้</p> <p>๒)ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม กฎหมายผังเมืองกฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการชุดดินและถมดิน</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>๑๐. งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา</b></p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๑๐.๑ งานบัญชี ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก การปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การดำเนินการจัดทำบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามระเบียบฯ</p>	<p>๑. งานยังล่าช้า เนื่องจากบุคลากรมีไม่ เพียงพอ</p> <p>๒. ขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับงาน การเงินและบัญชี</p> <p>๓. การจัดทำงบ การเงิน ยังมี ข้อผิดพลาด</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การ เบิกเงิน การฝากเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับ ปัจจุบัน</p>	<p>๑. สอบทาน การ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัด จ้างและเบิกจ่ายในแต่ละ รายการให้ครบถ้วน</p>	<p>๑. งานยังล่าช้าเนื่องจาก บุคลากร มีไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับงาน การเงินและบัญชี</p> <p>๓. การจัดทำงบการเงิน ยังมีข้อผิดพลาด</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติเข้ารับการ อบรม</p> <p>๒. สรรหาบุคลากร เพื่อช่วยเหลืองาน กองการศึกษา</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>๑๐. งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา</b> <b>กิจกรรม</b></p> <p>๑๐.๒ กิจกรรมด้านการเรียนการ สอนเพื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย ให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปก- ครองส่วนท้องถิ่น และตามมาตรฐาน การศึกษาระดับปฐมวัยของ กระทรวงศึกษาธิการ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานของส่วน การศึกษาฯ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. บุคลากรขาด ความรู้ ความ เข้าใจ ขาด ประสบการณ์ และทักษะใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่รับการ อบรมการจัดทำหลักสูตร การวิเคราะห์ หลักสูตร ตลอดจนมาตรฐาน การศึกษาในทุกระดับ การประชุมรับทราบ นโยบายระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่องทุกครั้ง</p> <p>๒. จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กให้ครอบคลุม ทั้งด้านการเรียน การสอน</p>	<p>๑. ส่งเสริมกระตุ้นให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ศึกษาเพิ่มเติมจาก ระเบียบ และหนังสือ สั่งการ ของกรม ส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่น และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ การศึกษา และ ดำเนินการปฏิบัติ ตามแนวทางที่ได้ กำหนดไว้</p>	<p>๑. บุคลากรยังไม่ สามารถปฏิบัติงาน ด้านการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามการ จัดทำหลักสูตร การศึกษายังไม่ได้ มาตรฐานตาม ที่กำหนด</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ ความสามารถ ด้านการจัดการเรียน การสอน เพื่อส่งเสริม พัฒนาการเด็กปฐมวัยให้ เป็นไปตามมาตรฐาน ดำเนินงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กขององค์กรปก- ครองส่วนท้องถิ่น และ ตามมาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัยของ กระทรวงศึกษาธิการ ที่กำหนด</p>	<p>กองการศึกษาฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>๑๐. งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา</b> <b>กิจกรรม</b></p> <p>๑๐.๓ กิจกรรมด้านการส่งเสริม <b>บุคลากร</b> <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ปฐมวัย การประกันคุณภาพการศึกษา และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. ครูและ ผู้ดูแลเด็ก และ เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้ ขาดการพัฒนา ศักยภาพทักษะ และความ เชี่ยวชาญ ในสาขาอาชีพ</p>	<p>๑. การประสานงานระหว่าง ครูและผู้ดูแลเด็ก ให้ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ เป็นไปตามระเบียบฯ</p> <p>๓. มีคำสั่งแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ในกอง การศึกษา ที่ชัดเจนและ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการ มอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>๒. มีการควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ดูแลจาก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>๑. ครูและผู้ดูแลเด็ก และเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบยังขาดการ พัฒนาศักยภาพ ทักษะ การเพิ่มพูนความรู้ การสั่งสมประสบการณ์ ในสาขาวิชาอาชีพ</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมในหน้าที่และงาน ที่ได้รับมอบหมายอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชา หมั่น ตรวจติดตามการ ปฏิบัติงานและคอยกำกับ ดูแลเป็นประจำสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ ตาม กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>กองการศึกษาฯ</p>

ลงชื่อ.....

(นายเชาว์ชัยพัฒน์ ฉวีนิรมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

ที่ ๕๖๑ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๕ และปรับปรุงคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง                   | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                   | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ              | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด                     | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

มีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายไชยพัฒน์ ฉวีนิรมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง