



ที่ นค ๗๑๔๐๑/๒๖๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว
๑๑๑ หมู่ ๖ ถนนทางชนบท นค ๓๐๒๓
ตำบลนาจัว อำเภอสังขาม นค ๔๓๑๖๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอสังขาม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาหนังสือการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักฐานและ จำนวน ๑ ชุด
หลักเกณฑ์หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

กระทรวงการคลังได้ กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัย
การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐตามหนังสือ กค.๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ได้ดำเนินการตามระเบียบฯเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการ
ประเมินผลการควบคุมภายใน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำนาจ ไชยพระอิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

สำนักปลัด อบต.นาจัว

โทร./โทรสาร ๐๔๒-๑๔๑-๘๗๘

หนองคาย “เกษตรอุตสาหกรรม วัฒนธรรมรุ่งเรือง เมืองท่องเที่ยวลุ่มน้ำโขง”

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอสังคม

(ลงชื่อ)

(นายอำนาจ ไชยพระอิน)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน
สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น มีจุดอ่อนและความเสี่ยง เนื่องจากประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชาคม

๑.๒ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีจุดอ่อนและความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปฏิบัติตามกระบวนการต่าง ๆ อย่างจริงจัง

๑.๓ กิจกรรมเสริมอาชีพและการเกษตร มีจุดอ่อนและความเสี่ยง ยังไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านการเกษตรที่สามารถดำเนินกิจกรรมให้เกิดขึ้นเป็นรูปธรรม

๑.๔ กิจกรรมงานสารบรรณ มีจุดอ่อนและความเสี่ยง หนังสือยังมีความล่าช้า ส่งผลให้การตอบรับ หรือ การรายงานไม่ทันต่อกำหนดเวลา

๑.๕ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล มีจุดอ่อนและความเสี่ยงการบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และยังมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ทำให้ขาดความต่อเนื่องของงาน

๑.๖ กิจกรรมงานกฎหมายและคดี มีจุดอ่อนและความเสี่ยงยังมีข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น จากความเข้าใจ คลาดเคลื่อนในข้อกฎหมาย

๑.๗ กิจกรรมงานแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ มีจุดอ่อนและความเสี่ยง เอกสารในส่วนของ ใบสำคัญรับเงิน ยังมีรายชื่อซ้ำคนเดิมในใบสำคัญรับเงิน ชนิดเดียวกัน รายชื่อตกหล่น ในแต่ละเดือน

กองคลัง

๑.๘ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีจุดอ่อนและความเสี่ยง ยังมีลูกหนี้ภาษี ภาษีค้างชำระจำนวนมาก

กองช่าง

๑.๙ กิจกรรมงานแจ้งลงงานและส่งมอบงานก่อสร้าง มีจุดอ่อนและความเสี่ยง ผู้รับจ้างไม่ได้ส่งหนังสือการ ลงงานมาที่หน่วยงานรับจ้างเลยเมื่อต้องการลงนาม ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเข้าทำงานและส่งมอบงานทุกครั้ง

๑.๑๐ กิจกรรมงานด้านการประสานการจัดทำเอกสารสัญญาจ้างและแบบแปลนประกอบงานก่อสร้าง ระหว่าง กองคลัง (งานพัสดุ กับกองช่าง) มีจุดอ่อนและความเสี่ยง ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการ ตรวจรับการก่อสร้างหรือการจ้าง ประชาชนในพื้นที่ไม่เข้าใจในการมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้เรื่องการอ่านแบบแปลนงานก่อสร้าง

๑.๑๑ กิจกรรมงานด้านการกำหนดราคากลาง มีจุดอ่อนและความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ไม่ได้ชี้แจงรายละเอียด ในการก่อสร้างให้ประชาชน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑ การจัดทำประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมใน การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

- สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมในการจัดทำประชาคม

๒.๒ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- สำรวจอุปกรณ์ที่มีความจำเป็น อบต.จัดซื้อได้ เสนอผู้บริหาร

- สำรวจพื้นที่เกิดภัยซ้ำซากเพื่อเป็นข้อมูลในการป้องกันที่แม่นยำ

๒.๓ กิจกรรมส่งเสริมอาชีพและการเกษตร

- จัดทำแผนการจัดซื้ออุปกรณ์ ในแต่ละปี เสนอผู้บริหารพิจารณาถึงจำเป็นเร่งด่วน

๒.๔ กิจกรรมงานสารบรรณ

- เจ้าหน้าที่ควรดูว่าหนังสืออะไรมีความเร่งด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน ในจัดทำเป็นแฟ้มเสนอระบบความด่วนไว้

- มั่นใจไลน์อำเภอเพื่อดูว่าหนังสือที่อำเภอแจ้งด่วน มีอะไรบ้างเพื่อมารายงานก่อน

๒.๕ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล

- ปรับปรุงการสรรหาข้าราชการเจ้าหน้าที่ตามแผนอัตรากำลังเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรงตามตำแหน่ง เช่น การขอให้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒.๖ กิจกรรมงานกฎหมายและคดี

- จัดทำแผนการอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านกฎหมาย

๒.๗ กิจกรรมด้านงานแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

- มีการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น จนถึงการเบิกจ่าย

กองคลัง

๒.๘ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ติดตามเร่งรัดการชำระภาษีเจ้าลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย
- เพิ่มการประชาสัมพันธ์จัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับ
- จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่
- จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐-๑๘.๐๐ น.

กองช่าง

๒.๙ กิจกรรมงานด้านการจ้างลงงานและส่งมอบงานก่อสร้าง

- การลงงานแต่ละครั้งให้ทันตามเวลาที่กำหนดและให้เป็นปัจจุบัน

๒.๑๐ กิจกรรมงานด้านการประสานการจัดทำเอกสารสัญญาจ้างและแบบแปลนประกอบงานก่อสร้าง

ระหว่าง กองคลัง(งานพัสดุ) กับกองช่าง

- ควรนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างของกองคลัง (งานพัสดุ) เพื่อใช้ในการควบคุมงานก่อสร้างของกองช่าง

- ควรนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างของกองคลัง(งานพัสดุ)เพื่อใช้ในการตรวจการจ้างงานก่อสร้างของกองช่าง

- ควรนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างของกองคลัง (งานพัสดุ) เพื่อใช้ในการคำนวณค่างานเพิ่ม/ลด กรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการและข้อกำหนดของสัญญาของกองช่าง

๒.๑๑ กิจกรรมงานด้านกำหนดราคากลาง

- ต้องการหลักฐานประกอบงานก่อสร้างด้วยทุกครั้ง
- ทำหนังสือแจ้งเวียนชี้แจงการตรวจรับ
- จัดทำกล่องแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการในเรื่องของประชาชน

กองการศึกษา ฯ

๒.๑๒ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา พบว่า บุคลากรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ด้านปฐมวัย, สถานที่และอุปกรณ์ยังไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เมื่อเปรียบเทียบสัดส่วนบุคลากรกับปริมาณงานยังพบว่า ปริมาณงานมากกว่าปริมาณคน ซึ่งบางครั้งทำให้งานล่าช้า และขาดความละเอียดรอบคอบ

๒.๑๔ กิจกรรมด้านการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานอื่นๆ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขาดความรู้ ความเข้าใจถึงวิธีการและขั้นตอนของการขอรับเงินอุดหนุน ท าให้เกิดความล่าช้าและไม่ทันต่อการดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักปลัด ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมเพื่อ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ค่อยมีความเข้าใจและให้ ความสำคัญในการเสนอแนะแนวทางความคิดเห็น หรือปัญหาความต้องการ ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของ ผู้นำและสมาชิกสภา อบต. ที่จะต้องเสนอโครงการ เข้าสู่แผนฯ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมทั้ง ภายในและภายนอก คือ ขาดบุคลากรจิตอาสาขาด อุปกรณ์ ในการป้องกัน เนื่องจาก อุปกรณ์แต่ละ ชนิดของการป้องกันมีราคาสูง จึงไม่ค่อยได้รับการ อนุมัติงบประมาณ กิจกรรมส่งเสริมอาชีพและการเกษตร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือเจ้าหน้าที่ ไม่ใช่เจ้าหน้าที่โดยตรง พิจารณาด้าน ทักษะความรู้ ในการสื่อสาร อาจจะไม่ตรงกัน ระเบียบการใช้จ่าย ไม่ตรงกับความต้องการของ เกษตรกร กิจกรรมงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือการรับหนังสือยังมีความล่าช้าหนังสือรับมีจำนวน มาก การรายงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคคลไม่เพียงพอยังขาดข้าราชการเจ้าหน้าที่ในหลายตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง 3 ปี มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ทำให้ขาดความต่อเนื่องของงาน กิจกรรมงานกฎหมายและคดี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายต่างๆ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในระเบียบข้อกฎหมาย ส่งผลให้การทำงานเกิดข้อผิดพลาด กิจกรรมด้านงานแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน การจัดทำข้อมูล รายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ, ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ จำนวนข้อมูลมีมากส่งผลให้เกิดความผิดพลาดในการทำข้อมูล เช่น ข้อมูลตกหล่น เป็นจำนวนมาก ๒.การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมหมู่บ้าน พบว่า มีความเสี่ยงน้อย เนื่องจากชาวบ้านยังขาดการใช้ความร่วมมือในการเสนอโครงการ/กิจกรรม อีกทั้งทัศนคติของประชาชนคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภาเป็นผู้เสนอความเห็นต่าง ๆ ซึ่งทำให้มีโอกาสน้อยที่จะรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การขาดบุคลากรจิตอาสาชาวอุบลกรณ์ ในการป้องกัน เนื่องจาก อุปกรณ์แต่ละชนิดของการป้องกันมีราคาสูง จึงไม่ค่อยได้รับการอนุมัติงบประมาณ กิจกรรมส่งเสริมอาชีพและการเกษตร การขาดแคลน เจ้าหน้าที่ ไม่ใช่เจ้าหน้าที่โดยตรง พิจารณาด้านทักษะความรู้ ในการสื่อสาร อาจจะไม่ตรงกัน ระเบียบการใช้จ่าย ไม่ตรงกับความต้องการของเกษตรกร	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมงานสารบรรณ การรับหนังสือยังมีความล่าช้าหนังสือรับมีจำนวนมาก การรายงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล บุคคลไม่เพียงพอยังขาดข้าราชการเจ้าหน้าที่ในหลายตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง 3 ปี มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ทำให้ขาดความต่อเนื่องของงาน กิจกรรมงานกฎหมายและคดี การวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายต่างๆ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในระเบียบข้อกฎหมาย ส่งผลให้การทำงานเกิดข้อผิดพลาด กิจกรรมด้านงานแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การจัดทำข้อมูล รายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ, ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ จำนวนข้อมูลมีมากส่งผลให้เกิดความผิดพลาดในการทำข้อมูล เช่น ข้อมูลตกหล่น เป็นจำนวนมาก ๓.กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การยกย่องผู้มาร่วมกิจกรรมที่มีข้อเสนอแนะมากที่สุด กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำรวจอุปกรณ์ที่จำเป็น ในการบรรเทาสาธารณภัย เพื่อทำแผนการจัดซื้อเสนอผู้บริหาร ตามความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อนำเป็นบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมส่งเสริมอาชีพและการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมตามมาตรฐานตำแหน่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมงานสารบรรณ เจ้าหน้าที่ธุรการ ต้องมั่นตรวจสอบหนังสือเข้าทั้งในระบบ และนอกระบบ เช่น ในไลน์กลุ่ม อำเภอ เพื่อนำหนังสือดังกล่าวมาเสนอนายกฯ แจกจ่ายส่วนงานที่รับผิดชอบให้ทันต่อเวลาที่กำหนดต่อไป กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล ปรับปรุงการสรรหาข้าราชการเจ้าหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรงตามตำแหน่ง เช่น การขอให้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กิจกรรมงานกฎหมายและคดี ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมาย/คดี เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการวินิจฉัยกฎหมาย เพื่อพัฒนาความรู้ให้มีเพิ่มมากขึ้น กิจกรรมด้านงานแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การจัดทำข้อมูล รายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ, ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพิ่มกระบวนการตรวจสอบความถูกต้อง ตามสายบังคับบัญชา ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานสำนักปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานปลัด เช่น ๒.๑ การติดต่อประสานงานภายในสำนักงานปลัด แจกจ่ายให้สำนัก/กองที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับ หนังสือ ภายในไม่เกิน ๑ วัน ๒.๒ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมใน กิจกรรมต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการ ของประชาชนพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์ และโทรสาร หอการกระจายข่าวหมู่บ้าน <u>กองคลัง</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงาน จัดเก็บรายได้ <u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u> ๑. เจ้าของที่ดินอยู่นอกเขตพื้นที่ ยากต่อ การเร่งรัดหรือทวงหนี้ มีการ เปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน (ซื้อ-ขาย) ๒. เจ้าของที่ดินอยู่นอกเขตพื้นที่ ทำให้ เจ้าของที่ดินไม่กระตือรือร้นในการมา ชำระภาษี ๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ ๑. มีลูกหนี้ค้างชำระภาษีเกิน ระยะเวลาที่กำหนดในการชำระภาษี ๒. ลูกหนี้ค้างชำระภาษีอยู่นอกพื้นที่ ยากต่อการเร่งรัดหรือทวงหนี้	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ ๑. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระให้ครบถ้วน ๒. ออกบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๓. หัวหน้าส่วนการคลังควบคุมการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และตรวจสอบอย่างรอบคอบ ๔. ประชาสัมพันธ์และประสานกับผู้นำหมู่บ้านเพื่อติดต่อกับเจ้าของที่ดินในการชำระภาษี (เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดินโดยการซื้อ ขายอยู่อย่างต่อเนื่อง) ๕. อำนาจความสะดวกด้วยการเสียภาษีผ่านทางไปรษณีย์ ธนาณัติ ๔. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ ๑) ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานในการประชาสัมพันธ์การชำระภาษี ๒) ประชาสัมพันธ์การออกเก็บภาษีนอกพื้นที่ให้ทั่วถึงและผ่านสื่อต่างๆ เช่น วิทยุชุมชน ๓) ให้บริการชำระภาษีผ่านทางไปรษณีย์ (ธนาณัติ)	ผลการประเมิน กองคลัง มีการกิจตามโครงสร้าง และคำสั่งแบ่งงาน ๓ งาน คือ ๑.งานการเงินและบัญชี ๒.งานการจัดเก็บรายได้ และ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในการกิจ ๑ งาน คือ ๑.งานการจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการจัดเก็บรายได้) พบว่า ๑. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลुวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่วได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระให้ครบถ้วน ๒. ออกบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๓. กองคลังควบคุมการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดและตรวจสอบอย่างรอบคอบ แต่อย่างไรก็ตามองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว ยังไม่สามารถจัดเก็บรายได้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการวางแผนการปรับปรุงการควบคุมต่อไป <u>ข้อสรุป</u> พบจุดอ่อนหรือความเสี่ยง ในกิจกรรมการจัดเก็บรายได้ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔) ประธานผู้นำทุกหมู่บ้าน ประชาสัมพันธ์ช่วงการชำระภาษีพร้อมทั้งติดตาม และทวงถามผ่านทางเสียงตามสายของหมู่บ้านเป็น ประจำอย่างต่อเนื่อง ๕.การติดตามและประเมินผล ๕.๑ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ ๑.ตรวจสอบลูกหนี้ค้างชำระจากทะเบียนคุม ลูกหนี้ กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานทำงานในกองช่างมีไม่ เพียงพอต่อปริมาณงาน ๑.๒ ระบบการควบคุมกำกับดูแลบุคลากร ภายในกองช่าง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานด้านการจ้างลงงานและส่งมอบ งานก่อสร้าง ๑. มีการรับจ้างลงงานก่อสร้างทราบเป็น ลายลักษณ์อักษรจากทางกองคลัง (งานพัสดุ) หรือไม่ ๒. มีการรับแจ้งการส่งมอบงานก่อสร้าง ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรจากทางกองคลัง (งาน พัสดุ) หรือไม่ ๒.๒ งานด้านการประสานงานการจัดทำ เอกสารสัญญาจ้างและแบบแปลนประกอบงาน ก่อสร้าง ระหว่าง กองคลัง (งานพัสดุ) กับกองช่าง ๑. มีการนำแบบแปลนมาประกอบกับ สัญญาจ้างของกองคลัง (งานพัสดุ) เพื่อใช้ในการ ควบคุมงานก่อสร้างของกองช่าง หรือไม่ ๒. มีการนำแบบแปลนมาประกอบกับ สัญญาจ้างของกองคลัง (งานพัสดุ) เพื่อใช้ในการ ตรวจการจ้างของกองช่างหรือไม่ ๓. มีการนำแบบแปลนมาประกอบกับ สัญญาจ้างของกองคลัง (งานพัสดุ) เพื่อใช้ในการ คำนวณค่างานเพิ่ม/ลด กรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูป แบบรูปรายการและข้อกำหนดของสัญญา ของกอง ช่างหรือไม่	- การปฏิบัติหน้าที่ภายในกองช่างมีบุคลากร ที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานจึงทำให้การ ทำงานด้านเอกสารยังล่าช้าบ้าง - เนื่องจากบุคลากรภายในกองช่างขาดแคลน ทำให้ไม่มีระบบการควบคุมกำกับดูแล บุคลากรภายในกองช่างที่ดี - ไม่มีการรับจ้างลงงานก่อสร้างทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษรจากทางกองคลัง - ไม่มีการรับแจ้งการส่งมอบงานก่อสร้าง ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรจากทางกองคลัง - ไม่มีการนำแบบแปลนมาประกอบกับ สัญญาจ้างเพื่อใช้ในการควบคุมงานก่อสร้าง ของกองช่าง จากกองคลัง (งานพัสดุ) - ไม่มีการนำแบบแปลนมาประกอบกับ สัญญาจ้างเพื่อใช้ในการตรวจการจ้างของ กองช่าง จากกองคลังงานพัสดุ - ไม่มีการนำแบบแปลนมาประกอบกับ สัญญาจ้างเพื่อใช้ในการคำนวณค่างานเพิ่ม/ ลด กรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูป รายการและข้อกำหนดของสัญญา ของกอง ช่าง จากกองคลัง (งานพัสดุ) -

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. มีการรับทราบเอกสารสัญญาจ้างพร้อมแบบแปลน จากกองคลัง (งานพัสดุ) ให้กับทางกองช่างหรือไม่ ๒.๓ งานด้านการกำหนดราคากลาง ๑. มีการประสานการกำหนดราคากลางงานตกลงจ้างหรืองานราคาต่ำกว่าหนึ่งแสนบาท ระหว่างกองคลังงาน (งานพัสดุ) และกองช่างหรือไม่ ๓. กิจกรรมการควบคุม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การการทำงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองช่าง ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่กำหนด และมีประสิทธิภาพ เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และประชาชน ทั้งนี้ต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๓.๑ งานด้านการจ้างลงงานและส่งมอบงานก่อสร้าง ๑. การรับจ้างลงงานก่อสร้างให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรจากทางกองคลัง ๒. การรับแจ้งการส่งมอบงานก่อสร้างให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรจากทางกองคลัง ๓.๒ งานด้านการประสานการจัดทำเอกสารสัญญาจ้างและแบบแปลนประกอบงานก่อสร้างระหว่างกองคลัง (งานพัสดุ) กับกองช่าง ๑. การนำแบบแปลนมาประกอบสัญญาจ้างของกองคลัง (งานพัสดุ) เพื่อใช้ในการควบคุมงานก่อสร้างของกองช่าง ๒. การนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างของกองคลัง (งานพัสดุ) เพื่อใช้ในการตรวจการจ้างของกองช่าง ๓. การนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างของกองคลัง (งานพัสดุ) เพื่อใช้ในการคำนวณค่างานเพิ่ม/ลดกรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการและข้อกำหนดของสัญญา ของกองช่าง ๔. การรับทราบเอกสารสัญญาจ้างพร้อมแบบแปลน จากกองคลัง (งานพัสดุ) ให้กับทางกองช่าง	- ไม่มีการรับทราบเอกสารสัญญาจ้างพร้อมแบบแปลน จากกองคลัง (งานพัสดุ) ให้กับทางกองช่าง - ไม่มีการประสานการกำหนดราคากลางงานตกลงจ้างหรืองานราคาต่ำกว่าหนึ่งแสนบาท ระหว่างกองคลัง (งานพัสดุ) และกองช่าง - ควรจ้างลงงานก่อสร้างให้กองช่างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และทันตามเวลาที่กำหนดและเป็นปัจจุบัน - ควรแจ้งการส่งมอบงานก่อสร้างให้กองช่างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และทันตามเวลาที่กำหนดและเป็นปัจจุบัน - ควรนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างเพื่อใช้ในการควบคุมงานก่อสร้างของกองช่าง - ควรนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างเพื่อใช้ในการตรวจการจ้างของกองช่าง - ควรนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างเพื่อใช้ในการคำนวณค่างานเพิ่ม/ลดกรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการและข้อกำหนดของสัญญา ของกองช่าง - ควรทำสำเนาเอกสารสัญญาจ้างพร้อมแบบแปลนจากกองคลัง (งานพัสดุ) ให้กับทางกองช่างได้รับทราบเป็นเอกสารหลักฐานประกอบงานก่อสร้างด้วยทุกครั้ง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ งานด้านการกำหนดราคากลาง ๑. การประสานการกำหนดราคากลางงานตกลงจ้างหรืองานราคาต่ำกว่าหนึ่งแสนบาทระหว่างกองคลัง (งานพัสดุ) และกองช่าง ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร - ใช้หนังสือแจ้งประสาน สำนัก/กอง - จัดทำแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ให้ สำนัก/กองทราบขั้นตอนการทำงานของกองช่าง ๕. การติดตามประเมินผล - ติดตามจากบันทึกขอตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติของกองช่าง - ติดตามจากการตรวจประเมินการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง จากท้องถิ่น จังหวัด สตง. เป็นต้น - ใช้สำรวจความพึงพอใจของ สำนัก / กอง และประชาชน ที่มารับบริการ	- กองคลัง(งานพัสดุ) ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการกำหนดราคากลางงานตกลงจ้างหรืองานราคาต่ำกว่าหนึ่งแสนบาทด้วย ทุกครั้ง - ได้มีการจัดทำหนังสือแจ้งประสาน สำนัก/กองพร้อมทั้งประชาชนผู้มีส่วนร่วมกับงานภายในกองช่าง - ได้มีการจัดทำแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ให้ สำนัก/กอง พร้อมทั้งประชาชนผู้มารับบริการต่าง ๆ ภายในกองช่าง ได้ทราบขั้นตอนการทำงานของกองช่าง - นักวิชาการตรวจสอบภายในได้ดำเนินการขอตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานของกองช่างเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยและเสนอต่อนายกแล้วจะออกรายงานให้กองช่างทราบต่อไป - เมื่อได้รับการตรวจการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบนอกแล้วจะมีรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อให้ทราบถึงข้อดี ข้อบกพร่องและข้อแก้ไขเพื่อให้การดำเนินงานภายในกองช่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด - เพื่อทราบถึงผลการดำเนินภายในกองช่างว่ามีข้อดี ข้อบกพร่องและต้องแก้ไขอย่างไรเพื่อเป็นการพัฒนาการดำเนินงานที่ดีและถูกต้อง ต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองการศึกษา ฯ ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานในกองการศึกษามีไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ๑.๒ ระบบการควบคุมกำกับดูแลบุคลากรภายในกองการศึกษา ๒. การประเมินความเสี่ยง ๑. กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในคือ ๒.๑ ผู้ดูแลเด็กบางคนที่เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ยังขาดประสบการณ์และยังไม่ได้ผ่านการจบหลักสูตร ปริญญาตรีเอกปฐมวัย อาจส่งผลกระทบต่อความรู้ความเข้าใจ ต่อพฤติกรรมของเด็ก ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและจิตใจ ซึ่งมีผลต่อการพัฒนาการของเด็ก ๒.๒ สนามภายในบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยัง ปรับปรุงไม่เสร็จสมบูรณ์ให้พร้อมใช้งานส าหรับการจัด กิจกรรมนันทนาการกลางแจ้งให้เด็กได้อย่างปลอดภัย และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่นอันเนื่องมาจากงบประมาณและความพร้อมด้านอื่นๆ ส่งผลต่อการพัฒนาการของเด็ก ๒. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจาก บุคลากรในส่วนการศึกษามีน้อยไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งได้รับงานจากส่วนอื่นซึ่งอาจ ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า ๓. กิจกรรมด้านการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงาน อื่นๆ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นขาดความรู้ความเข้าใจถึงวิธีการและ ขั้นตอนของการขอรับเงินอุดหนุน ท าให้เกิดความล่าช้า และไม่ทันต่อการด าเนินงานตามโครงการที่ขอรับเงิน อุดหนุน	ผลการประเมิน -การปฏิบัติหน้าที่ภายในกองการศึกษามีบุคลากรที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานจึงทำให้การทำงานด้านเอกสารยังล่าช้าบ้าง -เนื่องจากบุคลากรภายในกองการศึกษาขาดแคลนทำให้ไม่มีระบบการควบคุมกำกับดูแลบุคลากรภายในกองการศึกษาที่ดี ผลการประเมิน การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสม และเพียงพอ โดยมีผู้ อำนวยการกองการศึกษา ท านหน้าที่ตรวจสอบ ก ากับดูแล และช่วยงานปลัดองค์การบริหารส่วนต าบล โดยผลการปรับปรุงควบคุม อยู่ในระดับที่น่าพอใจ คือ การส่งเสริมผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาต่อใน ระดับที่สูงขึ้น เพื่อ น าคความรู้มาพัฒนาเด็กเล็กในต าบล รวมถึงมีการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสมในการ จัดการเรียนการสอนต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที ๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมใน การพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของ ประชาชนอย่างแท้จริง จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ ประชาชนในพื้นที่ ๓. ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารการ ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ	ผลการประเมิน ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของส่วนการศึกษา มีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี
๕. วิธีการติดตามและประเมินผล ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานในหน้าที่ให้เกิด ความชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลนักเรียนเป็น รายภาคเรียน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาศึกษากฎ ระเบียบ ใหม่ๆ อยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้างาน และหัวหน้ากองการศึกษา ฯ ต้องติดตาม ก ากับดูแล	ผลการประเมิน มีการติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบ ของกองการศึกษาฯ มีความเหมาะสม และเพียงพอ

(ลงชื่อ)

(นายอรรณพ ไชยพระอิน)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจการ แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๓. ภารกิจกรม - ส่งเสริมอาชีพและการเกษตร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ด้านการเกษตร มีความเชี่ยวชาญ ในการทำงานมากขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานเกษตร ไม่มีความรู้ ทักษะ การ ทำงานที่ดีพอ ส่งผลให้ งานที่ออกมาไม่มี ประสิทธิภาพ	๑. มีการส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพ ของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	๑. มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ในการทำงานป้องกัน มี การวางแผนโครงการ กิจกรรมว่าจะทำในช่วง ไหนเหมาะสม	๑. อุปกรณ์ ที่จำเป็น บางอย่าง ในงานบรรเทา สาธารณภัยยังไม่ ครบถ้วน เนื่องจากมี ราคาแพง	๑. จัดทำแผนการ จัดซื้ออุปกรณ์ ในแต่ละ ปี เสนอผู้บริหาร พิจารณาถึงความ จำเป็นเร่งด่วน	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๔. ภารกิจกรม - งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้เร็ว และสามารถทำงานส่งได้ทันต่อ เวลาที่กำหนด	๑. การรับหนังสือยังมี ความล่าช้าหนังสือรับมี จำนวนมาก การ รายงานไม่ทันตามเวลา ที่กำหนด	๑. มีการเข้าดูหนังสือ ในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ทุกวัน อิเล็กทรอนิกส์ ทุกวัน	๑. มีการเข้ารับหนังสือใน ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ทุกวัน ๒. การจ่ายหนังสือหลัง เสนอให้ผู้บริหาร รับทราบใช้เวลาอย่าง น้อย 2-3 วัน	๑. หนังสือยังมีความ ล่าช้า ส่งผลให้การตอบ รับ หรือการรายงานไม่ ทันต่อกำหนดเวลา	๑. เจ้าหน้าที่ที่ตรวจดูว่า หนังสืออะไรมีความ เร่งด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน ในจัดทำเป็นแฟ้ม เสนอระบบความด่วน ไว้ ๒. เน้นเข้าไลน์อำเภอ เพื่อดูว่าหนังสือที่ อำเภอแจ้งด่วน มี อะไรบ้างเพื่อมา รายงานก่อน	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๕. ภารกิจกรม -งานบริหารงานบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้บุคคลากรที่เพียงพอต่องานที่มีอยู่	๑. บุคลากรไม่เพียงพอ ยังขาดข้าราชการ เจ้าหน้าที่ในหลายตำแหน่ง	๑. มีแผนอัตรากำลัง 3 ปี ๒. มีคำสั่งแบ่งงานตามรับผิดชอบ งานใดที่ไม่ได้รับผลิตขอ ให้ตำแหน่งมีเจ้าหน้าที่ให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบแทน	๑. การควบคุมที่มียังไม่ครอบคลุมชัดเจน ๒. มีการกำกับดูแลจากหัวหน้าหน่วยงาน	๑. การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ๒. มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ทำให้ขาดความต่อเนื่องของงาน	๑. ปรับปรุงการสรรหาข้าราชการเจ้าหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรงตามตำแหน่ง เช่น การขอให้โยกย้ายจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๖. ภารกิจกรม -งานกฎหมายและคดี <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้การวินิจฉัยข้อกฎหมายต่างๆ มีความแม่นยำและถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ระเบียบข้อกฎหมาย ส่งผลให้การทำงานเกิดข้อผิดพลาด	๑. มีการศึกษาข้อกฎหมายโดยการค้นคว้า ตามหนังสือหรือ และคำวินิจฉัยของศาล	๑. มีการอ้างอิงข้อหารือในการปฏิบัติต่าง ๆ และอ้างอิงคำวินิจฉัยของศาล	๑. ยังมีข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น จากความเข้าใจคลาดเคลื่อนในข้อกฎหมาย	๑. จัดทำแผนการอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านกฎหมาย	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๗. ภารกิจกรม - ดำเนินงานแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องแม่นยำ ตรงกับความเป็นจริง และปฏิบัติตามระเบียบข้อกฎหมาย	๑. ความผิดพลาด การจัดทำข้อมูลในการแจกเบี้ยยังชีพต่างๆ	๑. มีรายชื่อผู้สูงอายุเดิมในใบสำคัญรับเงินมีการรับเงินไปส่งรอบ ๒. รายชื่อตกหล่นจากการทำข้อมูลผิดพลาด	๑. มีการตรวจสอบจากผู้จัดทำข้อมูลเบื้องต้น	๑. ยังมีรายชื่อผู้สูงอายุเดิมในใบสำคัญรับเงิน ชนิดเดียวกัน ๒. รายชื่อตกหล่น ในแต่ละเดือน	๑. มีการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงการเบิกจ่าย	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมาก วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระบบ หนังสือ สิ่ง ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด ๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรมและจัดเก็บอย่างทั่วถึง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมาก	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. มีฝ่ายประชาสัมพันธ์ ๓. มีหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี ลูกหนี้ภาษีไม่ครบจำนวนทุกรายการ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากผู้รับการประเมินให้คะแนนเสียภาพภาษีส่วนใหญ่ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบนโยบายวัตถุประสงค์แต่ยังไม่เพียงพอต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมาก	๑. ติดตามเร่งรัดการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย ๒. เพื่อการประชาสัมพันธ์จัดทำประชาสัมพันธ์เพื่อเสียดาย ฝ่ายเก็บภาษี ๓. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๔. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกเวลา ๑๖.๓๐-๑๘.๐๐ น.	งานพัฒนาการจัดเก็บรายได้ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
กองช่าง ๑.งานด้านการปฏิบัติงานและสิ่ง มอบงานก่อสร้าง (๑) การรับแจ้งลงงานก่อสร้างให้ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรจากทาง กองคลัง (งานพัสดุ) วัตถุประสงค์ เพื่อการรับทราบว่า ผู้รับจ้างเข้า ดำเนินการแล้วหรือไม่ เพื่อการค้าดำเนินงานที่มี เอกสารหลักฐานที่ ชัดเจนพร้อม ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามระเบียบกำหนด (๒) การรับแจ้งการส่งมอบงาน ก่อสร้างให้ทราบเป็นลายลักษณ์	- ผู้รับจ้างไม่ได้ส่ง หนังสือการลงงาน มาที่หน่วยงาน รับจ้างเลยเมื่อ ต้องการลงงาน - ผู้รับจ้างต้องทำ หนังสือแจ้งเข้า ทำงานและส่งมอบ งานทุกครึ่ง	ได้แจ้งการลงงาน ก่อสร้างทุกครั้งด้วย วาจาทางกองคลัง (งาน พัสดุ) เมื่อผู้รับจ้างมา ลงงานแล้ว	การติดตามและการ แสดงความเห็นของ ประชาชนในรูปกา ร้องเรียน ประเมินผลจากการ บริหารส่วนงาน ตามลำดับชั้นทั้ง ระหว่างการ ปฏิบัติงานและหลัง ปฏิบัติงาน		ครึ่งและทันตามเวลาที่ กำหนดและให้เป็น ปัจจุบัน	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ - เพื่อการรับทราบว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานและหรือไม่มี - เพื่อการดำเนินงานที่มีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนพร้อมปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด - งานด้านการประสานการจัดทำเอกสารสัญญาจ้างและแบบแปลนประกอบงานก่อสร้าง ระหว่าง กองคลัง (งานพัสดุ) กับกองช่าง (๑) การนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างของกองคลัง (งานพัสดุ)	- ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับงานก่อสร้างหรือการจ้างประชาชนในพื้นที่ไม่เข้าใจในการมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้าง				- ควรนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างของกองคลัง (งานพัสดุ) เพื่อใช้ในการควบคุมงานก่อสร้างของกองช่าง	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อการดำเนินงานที่มีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนพร้อมปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด -ไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบและได้รับความเสียหายได้กรณีการคำนวณค่าจ้างเพิ่มหรือลดลง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการและข้อกำหนดของสัญญา (๒) การนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างของกองคลัง (งานพัสดุ) เพื่อใช้ในการตรวจการจ้างของกองช่าง		กองคลัง (งานพัสดุ) ไม่ได้นำแบบแปลนมาเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง เพื่อใช้ในการตรวจการจ้างงานก่อสร้างของกองช่าง		การตรวจการจ้าง และ การคำนวณค่าจ้างเพิ่มหรือลดเมื่อเกิดการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการและข้อกำหนดของสัญญาของกองช่าง -ควรนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างของกองคลัง (งานพัสดุ) เพื่อใช้ในการตรวจการจ้างงานก่อสร้างของกองช่าง	-ควรนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างของกองคลัง (งานพัสดุ) เพื่อใช้ในการตรวจการจ้างงานก่อสร้างของกองช่าง	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจด้านการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ -เพื่อการดำเนินงานที่มีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนพร้อมปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด -ไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบและได้รับความเสียหายได้ในกรณีการคำนวณค่างานเพิ่มหรือลดลง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบหรือรายการและข้อกำหนดของสัญญา (๓)การนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างของกองคลัง(งานพัสดุ) เพื่อใช้ในการคำนวณค่างานเพิ่ม/ลด กรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการและข้อกำหนดของสัญญาของกองช่าง	ความเสี่ยง -เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการอ่านแบบแปลนงานก่อสร้าง	-กองคลัง(งานพัสดุ) ไม่ได้นำแบบแปลนมาเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง เพื่อใช้ในการคำนวณค่างานเพิ่ม/ลดการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการและข้อกำหนดของสัญญาของกองช่าง		การตรวจการจ้างและการคำนวณค่างานเพิ่มหรือลด เมื่อเกิดการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการและข้อกำหนดของสัญญาของกองช่าง	-ครุมนำแบบแปลนมาประกอบกับสัญญาจ้างของกองคลัง (งานพัสดุ) เพื่อใช้ในการคำนวณค่างานเพิ่ม/ลดกรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการและ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ -เพื่อการดำเนินงานที่มีเอกสาร หลักฐานที่ชัดเจนพร้อมปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด -ไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบ และให้รับความเสียหายได้ ในการณ การคำนวณค่างานเพิ่มหรือลดลง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการ และข้อกำหนดของสัญญา (๔)การรับทราบเอกสารสัญญาจ้าง พร้อมแบบแปลน จากกองคลัง (งานพัสดุ)ให้กับทางกองช่าง		-ไม่มีการรับทราบ เอกสารสัญญาจ้าง พร้อมแบบแปลนจาก กองคลัง(งานพัสดุ) ให้กับทางกองช่าง	-ทำให้ไม่มีเอกสารสัญญา จ้างพร้อมแบบแปลนเก็บ ไว้เพื่อเป็นเอกสาร หลักฐานของกองช่าง	การคำนวณค่างานเพิ่ม หรือลด เมื่อเกิดการ แก้ไขเปลี่ยนแปลง รูปแบบรายการและ ข้อกำหนดของสัญญา ของกองช่าง	ข้อ กำหนดของสัญญา ของกองช่าง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเล็ง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเล็งที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อการค้าดำเนินงานที่มีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนพร้อมปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด <u>๓.งานด้านการกำหนดราคา</u> (๑) การดำเนินการกำหนดราคากลางงานตกลงจ้างหรืองานราคาที่กำหนดหนึ่งแสนบาทระหว่างกองคลัง เนฟัส) และกองช่าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการประสานงานที่ดีต่อกันเพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดเกิด			-กองคลัง(งานพัสดุ) ยังไม่มีการประสานงานกำหนดราคากลางงานตกลงจ้างหรืองานราคาที่กำหนดหนึ่งแสนบาทกับทางกองช่าง	-กองคลัง (งานพัสดุ) ควรดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานตกลงจ้างหรืองานราคาที่กำหนดหนึ่งแสนบาทและควรจัดทำบันทึกให้ทางกองช่างทราบเพื่อขอประมาณการด้วยทุกครั้งเพื่อเป็นเอกสารหลักฐาน	-หลักฐานประกอบงานก่อสร้างด้วยทุกครั้ง	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่ผู้จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัดอุปละสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
ผลดีต่อการบริการและไม่ให้หน่วยงานราชการเสียหายได้	-เจ้าหน้าที่ขาดการตรวจสอบหรือความละเอียดรอบคอบ -เจ้าหน้าที่ขาดการประสานสัมพันธ์ถึงการมีส่วนร่วมตรวจสอบการก่อสร้าง	-ส่งเสริมประชาชนมีส่วนร่วม -ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานทั้งการตรวจรับ -ประชุมชี้แจงให้ประชาชนทราบถึงวิธีตรวจรับจ้างก่อนลงลายมือ	-ติดตามการแสดงความเห็นของประชาชน -ประเมินผลจากผู้บริหารส่วนงานตามลำดับชั้น -ระหว่างปฏิบัติงานและหลังปฏิบัติงาน	-เจ้าหน้าที่ไม่ได้ชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนการก่อสร้างให้ประชาชน	-ทำหนังสือแจ้งเวียนชี้แจงการตรวจรับ -จัดทำกล่องแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการในเรื่องของประชาชน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
กองการศึกษานานาชาติ ๑. กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสรรหาบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง ๒. เพื่อลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ได้รับ ... หน่วยงานนี้มีความรู้ ความชำนาญในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	- จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจงานที่ผิดตรงกันกับความรู้ความชำนาญกำหนดทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายต่อการดำเนินงาน	- แจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอน ย้าย สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ขอใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวช่วยราชการ	- ได้ดำเนินการแจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอนย้าย ขอใช้บัญชีของกรมฯ สรรหา ตามกรอบอัตรากำลังแต่ยังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างอยู่จึงต้องดำเนินการสรรหาต่อไป	- บุคลากรที่ดำเนินการสรรหายังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทนอาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน	- ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มาปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการฝึกอบรม	- งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาใจ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีแผนที่ใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเทศบาล ๓. เพื่อลดความผิดพลาด . การ เบิก – จ่ายงบประมาณที่ไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนา	- บุคลากรทางการศึกษาขาดความรู้ความชำนาญในการจัดทำแผน	- ให้บุคลากรที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบวิธีการจัดทำแผนและกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น	- บุคลากรทางการศึกษายังไม่มีความเข้าใจอย่างแท้จริงยังมีความผิดพลาดอยู่	- ระเบียบข้อกฎหมายหนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไป	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม - ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานต้นแบบหรือได้รับรางวัลมาตรฐานด้านการศึกษา	- ครู - ผู้ดูแลเด็ก - นักวิชาการศึกษา - กองการศึกษา - ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจด้านการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชีวัตถุประสงค์ ๑. เพื่อลดความผิดพลาดจากการเบิก – จ่าย ลง ๒. เพื่อลดความผิดพลาดจากการบันทึกบัญชีลง	- ไม่มีบุคลากรทางการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอาจทำให้ผู้ที่รับผิดชอบ ซึ่งไม่มีความรู้เท่าที่ควร เกิดความผิดพลาดจากความไม่รู้เท่าไม่ถึงการณ์ได้	- ให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องมอบหมายศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	- บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่สามารถดำเนินการจัดทำบัญชีได้เองยังต้องขอymbบุคลากรจากกอง ฝ่าย งาน อื่น ช่วยราชการ	- ระเบียบข้อกฎหมายหนึ่งสื่อสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไป หากเจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาติดตามจะเกิดความผิดพลาดในการเบิก – จ่ายงบประมาณได้	- จัดส่งเจ้าหน้าที่บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการศึกษอบรม - สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง - ศึกษาดูงานเพิ่มเติม	- ครู - ผู้ดูแลเด็ก - นักวิชาการศึกษา - ผู้ที่ได้รับมอบหมาย - กองการศึกษา - ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๕. ภารกิจรวมการจัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดระบบงานสารบรรณและลดการสูญหายของเอกสารกรณีหาเอกสารไม่พบ	- งานท. จัดเก็บเอกสาร ไม่เรียบร้อยหรือเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบทำให้หา เอกสารไม่พบ	- จัดระบบงานสาร บรรณกำกับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบจัดเก็บ เอกสารและปรับปรุง แฟ้มให้เป็นปัจจุบัน - กำชับเจ้าหน้าที่ส่งมอบ งานก่อนการ เปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบ	- มีการจัดเก็บเอกสารที่ เป็นระเบียบมากขึ้นและ จัดหาสถานที่เก็บที่เป็น สัดส่วนเพิ่มขึ้น - เจ้าหน้าที่บางรายยังไม่ มีความรอบคอบในการ สืบค้นหรือจัดเก็บเอกสาร ยังมีเอกสารที่ต้องใช้เวลา ในการค้นหามาก	- ยังมีเอกสารบางอย่าง หาไม่พบหรือใช้เวลานาน ในการค้นหา - สถานที่จัดเก็บเอกสาร ไม่เพียงพออาจทำให้การ จัดเก็บไม่เรียบร้อยและ อาจสูญหายได้	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ดูแลจัดเก็บเอกสารให้ เรียบร้อย - จัดหาตู้จัดเก็บเอกสาร หรือห้องเก็บเอกสารให้ เพียงพอ	- ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก - กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

(ลงชื่อ)

(นายอานาจ ไชยพระอิน)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแว

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒