



การติดตามประเมินระบบ ควบคุมภายใน

ตามระเบียบฯ ข้อ 6

(สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี

ระดับองค์กร

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอบ้านโคก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์

ลายมือชื่อ

(นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน

๑.๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น

๑.๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ ยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้ง ตามที่แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการกำหนด

๑.๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหา เสพติด มียาเสพติดระบาดตามแหล่งชุมชน ประกอบกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ข้าวของมีราคาแพงทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้น ประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชนและผู้ไร้แรงงานเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้ยากแก่การป้องกัน

๑.๔. กิจกรรมงานสารบรรณ การรับ-ส่ง หนังสือล่าช้าทำให้การรับข้อมูลข่าวสารและการรายงานเรื่องสำคัญต่างๆ เกิดการล่าช้าตามไปด้วย

๑.๕ กิจกรรมงานพัสดุ

๑. การปฏิบัติงานมีระเบียบ กฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ เจ้าหน้าที่ยังไม่ค่อย
เข้าใจในระเบียบจึงทำให้มีข้อผิดพลาดในการทำงาน

๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงทำให้มีข้อผิดพลาดในการทำงาน

๑.๖ กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

๑. เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน

๒. ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพชำรุดหรือเสียหายก่อนเวลาอันควร

๑.๗ กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการ
ตรวจสอบก่อน

๑. เนื่องจากมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ แต่เอกสารประกอบฎีกา
ไม่ครบถ้วนไม่ผ่านการตรวจสอบฎีกาก่อน

๒. ไม่ผ่านการตรวจสอบฎีกาก่อน

๑.๘ กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจงานทะเบียน
ทรัพย์สินอย่างเพียงพอ และมีปริมาณงานมากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

๑.๙ กิจกรรม การจัดซื้อ/ จัดจ้าง

๑. จนท.ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจ และรอบคอบในการทำงาน
ในบันทึกขอซื้อ/ขอจ้างรายละเอียดไม่ครบถ้วน

๒. ในบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง รายละเอียดไม่ครบถ้วน

๑.๑๐ กิจกรรมงานด้านการกำหนดราคากลาง ความผันผวนราคาวัสดุก่อสร้างและ
ค่าน้ำมันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจึงทำให้การประมาณราคามีความคาดเคลื่อนไปบ้างจากราคาที่ก่อสร้างจริง
ณ ราคาปัจจุบัน

๑.๑๑ กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง

๑. ถนนชำรุด จากปัญหาอุสรรคด้านสภาพอากาศที่มีฝนตกชุก

๒. มีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง

๑.๑๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ

๑. ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างฯ

๒. การเตรียมเอกสารยื่นขออนุญาตไม่ครบทำให้ขั้นตอนการขออนุญาตล่าช้า

๑.๑๓ กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง งานมีปริมาณมากทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ
ผู้ปฏิบัติงานทั้งสำรวจงานประมาณราคางาน เขียนแบบและงานควบคุมการก่อสร้าง

๑.๑๔ กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน ไฟทางสาธารณะเกิด
ความเสียหาย อาจเกิดข้อร้องเรียน และเกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๑๕ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่
งบประมาณไม่เพียงพอ ไม่มีสถานที่ในการให้บริการทางด้านเทคโนโลยี

๑.๑๖ กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผน
ที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง และระเบียบต่าง ๆ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง

๑.๑๗ กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ขาดแผนพัฒนาการศึกษาสามปี
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนปฏิบัติการประจำปี

๑.๑๘ กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ป้ายหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม และรถรับ-ส่ง เด็ก

๑.๑๙ กิจกรรมด้านกองการศึกษาขาดบุคลากร บุคลากรมีน้อย ปริมาณงานมากกว่า ปริมาณคน ยังไม่ได้รับการจัดสรรในตำแหน่งที่ว่างของการศึกษา งานล่าช้าไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

๑.๒๐ กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานทำให้งานมีความล่าช้าและไม่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

๑.๒๑ กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์ เนื่องจาก พื้นที่ตำบลนาชุมเป็นพื้นที่ห่างไกลทุรกันดาร จำเป็นต้องมีผู้ดูแลด้านสวัสดิการสังคมในชุมชนเพื่อให้การปฏิบัติงานมี มาตรฐานและรวดเร็ว

๑.๒๒ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ผู้มีสิทธิไม่มารับเบี้ยตามกำหนดเวลาทำให้ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒๓ กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เนื่องจากมีผู้สูงอายุและผู้พิการบางราย ย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

- ผู้บริหารกำกับให้พนักงานขับรถยนต์รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคัน ให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ต้อยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

- เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ต้อยู่เสมอ

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ จัดการ ประชุมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ โดยจัดตั้งงบประมาณโดยจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล

๒.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

- กำหนดแผนงานโครงการแก้ไขปัญหาเสพติดเพื่ออนุมัติงบประมาณ เช่น จัดการแข่งขันกีฬา อบรมอาชีพเสริม

- วางเครือข่ายด้านการข่าวโดยประชาชนอาสาสมัคร

- ออกตรวจสอบเสพติดตามกลุ่มเสียงผู้ใช้แรงงาน

๒.๔ กิจกรรมงานสารบรรณ

- แจ้งเจ้าของเรื่องทุกส่วนให้นำส่งหนังสือพร้อมมาลงทะเบียนตามระเบียบ งานสารบรรณ ให้ถูกต้อง

- ประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ท้องถิ่นอำเภอให้จัดส่งหนังสือให้ ทันเวลาเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดล่าช้าในการรายงานให้ทันตามกำหนด

- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติงานให้ทันเวลาและเป็นปัจจุบันเพื่อจะไม่ให้เกิด ความเสียหาย

๒.๕ กิจกรรม งานพัสดุ สรรหาตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง เข้ามาทำงาน

๒.๖ กิจกรรม พัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

๑. จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์การใช้งานให้เป็นปัจจุบัน
๒. จัดซ่อมบำรุงรักษาให้พร้อมใช้ งานได้เสมอ
๓. ประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนงานให้มีการใช้วัสดุครุภัณฑ์อย่างระมัดระวัง

และมีการบำรุงรักษาที่ดี

๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและทบทวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง

๒.๗ กิจกรรม การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบ ก่อนจัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานที่ขอเบิกงบประมาณแนบเอกสารประกอบฎีกาให้ถูกต้องและครบถ้วน ฎีกาต้องผ่านการตรวจสอบก่อนทุกครั้ง

๒.๘ กิจกรรม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี มีการขอบรรจุรับโอน จนท.พัสดุ เพื่อดำเนินการในงานทะเบียนทรัพย์สินให้มีความต่อเนื่องและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

๒.๙ กิจกรรม การจัดซื้อ/ จัดจ้าง ให้ความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนการทำงาน กับ จนท.ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบเพิ่มเติม เกี่ยวกับข้อมูลมาตรฐานราคาตามสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้าข้อมูลราคาวัสดุทางอินเทอร์เน็ตและตามตารางคำนวณ Factor F อย่างรอบคอบ

๒.๑๑ กิจกรรม ด้านบริหารงานก่อสร้าง

- จัดทำแผนการซ่อมแซม
- ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพ

๒.๑๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ

- จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมเคลื่อนย้าย แลกสำหรับผู้มาติดต่อ

- มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว สถานีวิทยุ

๒.๑๓ กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง

- ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภารกิจให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
- กำชับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบ ข้อกำหนดและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ให้ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มความรู้

๒.๑๔ กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน มอบหมายเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำรวจไฟทางสาธารณะในชุมชนและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการซ่อมแซม

๒.๑๕ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๑๖ กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ในการทำงาน

๑.๑๗ กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น จัดทำแผนที่ถูกต้องและสอดคล้องกับ แผนพัฒนาสามปีของ อบต.นาขุม

๑.๑๘ กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อ
เพิ่มความรู้ความสามารถพัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น ตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา

๑.๑๙ กิจกรรมด้านกองการศึกษาชาตบุคลากร มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษาฯ
แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติงาน

๑.๒๐ กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ ได้มีหนังสือ
ขอรับการโอน(ย้าย)เจ้าหน้าที่มาประจำในกองสวัสดิการสังคม

๑.๒๑ กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์
ขอรับการโอน(ย้าย)เจ้าหน้าที่ประจำเพื่อปฏิบัติงานในด้านนักสังคมสงเคราะห์

๑.๒๒ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและ
คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ กำกับดูแล และพยายามชี้ผลดี ผลเสียให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ รวมถึง ดำเนินการ
ประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานให้กับผู้นำชุมชนทราบและประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสายอย่างต่อเนื่อง และ
ล่วงหน้าก่อนวันนัดหมาย อย่างน้อย ๕ วันทำการ

๑.๒๓ กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
ตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์และตรวจจากระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>สำนักงานปลัด จำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา ๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๔. กิจกรรมงานสารบรรณ <p>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานปลัดได้พบจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้</p> <p style="text-align: center;">สภาพแวดล้อมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ ๒. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดียู่เสมอ <p style="text-align: center;">สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่ และพื้นที่ผู้ติดยาเสพติดให้หายจากการติดยาและมีความเป็นอยู่ที่ดี - เพื่อควบคุมสถานการณ์ยาเสพติดและลดความรุนแรงของปัญหายาเสพติดในพื้นที่ - เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล ๒. กิจกรรมงานสารบรรณ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือไม่เกิดความล่าช้า ทำให้การรับข้อมูลข่าวสารและการรายงานเรื่องสำคัญต่าง ๆ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว 	<p>ผลการประเมิน สำนักปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ การควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการวิเคราะห์สำรวจประเมิน พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา ๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๔. กิจกรรมงานสารบรรณ <p>เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง</p> <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา ๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด <p>ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง และมีกิจกรรมที่ดำเนินการควบคุมแล้ว ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. กิจกรรม ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ <p>เป็นความเสี่ยงที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง และมีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงใหม่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานสารบรรณ <p>เป็นความเสี่ยงใหม่ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมได้ประเมินความเสี่ยงของสำนักงานปลัด ดังนี้</p> <p>สำนักงานปลัด ประเมินความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น <p>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่งเนื่องจากยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้ง <p>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสาพืด</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเสาพืดระบอบตามแหล่งชุมชนประกอบกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ข้าวของมีราคาแพงทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้น ประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการค้าขายเสาพืดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชน และผู้ใช้แรงงานเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้ยากแก่การป้องกัน <p>๔. กิจกรรมงานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ</p> <p>ล่าช้าทำให้การรับข้อมูลข่าวสารและการรายงานเรื่องสำคัญต่าง ๆ เกิดการล่าช้าตามไปด้วย</p>	<p>ข้อสรุป</p> <p>ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม มีกิจกรรมการควบคุม ของสำนักงานปลัด ดังนี้</p> <p>สำนักงานปลัด มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันพร้อม การใช้รถยนต์ให้ชัดเจน - หัวหน้าสำนักงานปลัดควบคุมและมอบหมายให้เจ้าพนักงานขับรถยนต์ทุกคันควบคุมเข็มไมล์ก่อนรถออก และรายงานการควบคุมให้ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เป็นประจำ ของทุกเดือน <p>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งแฉงงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามระเบียบมทพ.ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง <p>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับปัญหาเสพติดให้มากขึ้นโดยชี้ให้เห็นถึงโทษของยาเสพติด <p>๔. กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเจ้าของเรื่องทุกส่วนให้นำส่งหนังสือพร้อมมาลงทะเบียนตามระเบียบงานสารบรรณให้ถูกต้อง - ประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ท้องถิ่นอำเภอให้จัดส่งหนังสือให้ทันเวลาเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดล่าช้าในการรายงานให้ทัน ตามกำหนด - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติงานให้ทันเวลาและเป็นปัจจุบันเพื่อจะให้เกิดความเสียหาย 	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สำนักปลัด ได้มีการนำระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหอกกระจายข่าว รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศ และการ สื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำ มาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมด ตรวจสอบ ระเบียบต่าง ๆ หนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับ การกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล นาชุม ทั้ง ภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือช่วย ในการบริหารความเสี่ยงใน ส่วนต่างๆ เพื่อให้ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ถูกต้อง รวดเร็ว</p> <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล สำนักงานปลัด มีการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจ สอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน อย่าง ต่อเนื่องเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลัง องค์กรปกครองท้องถิ่น และใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบ ถามตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อ ประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณา วินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองคลัง จำนวน ๗ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัสดุ ๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๓. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๔. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง <p>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังได้พบจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ ๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ - เพื่อควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน ๓. กิจกรรม การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความโปร่งใสในการดำเนินงานการตรวจสอบ ๔. กิจกรรม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การใช้พัสดุ ครุภัณฑ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ 	<p>ผลการประเมิน ส่วนการคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการวิเคราะห์สำรวจประเมิน พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัสดุ ๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๓. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๔. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง <p>เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง</p> <p>การติดตามผลในแบบติดตาม ปย.๓ พบว่า การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๓. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๔. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง <p>ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง และมีกิจกรรมที่ดำเนินการควบคุมแล้ว ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒. กิจกรรม การจัดเก็บฐีกาและเอกสารทางด้านการเงิน <p>เป็นความเสี่ยงที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>สภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ โดยประเมินความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก ที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม ไม่พบกิจกรรมที่มีความ ความเสี่ยง</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมได้ประเมิน ความเสี่ยงของกองคลัง ดังนี้ กองคลัง ประเมินความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมงานพัสดุ -มีระเบียบ กฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ -ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงทำให้มีข้อผิดพลาดใน การทำงาน</p> <p>๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม -เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน -ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพชำรุดหรือเสียหายก่อน เวลาอันควร</p> <p>๓. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน -เนื่องจากการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ แต่เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน -ไม่ผ่านการตรวจสอบฎีกาก่อน</p> <p>๔. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน -เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจงานแผนที่ภาษี อย่างเพียงพอและปริมาณ จนท.ในการปฏิบัติงาน แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินอย่างเพียงพอ</p> <p>๕.กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง - จนท.ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจ และรอบคอบในการทำงาน - ในบันทึกขอซื้อ/ขอจ้างรายละเอียดไม่ครบถ้วน</p> <p>๗.กิจกรรม การจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางด้านการเงิน -สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณ ของฎีกาและเอกสารทางด้านการเงิน</p>	<p>ข้อสรุป -ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้ การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม มีกิจกรรมการควบคุม กองคลัง ดังนี้</p> <p>๑.กิจกรรมงานพัสดุ</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษา ระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ</p> <p>๒.กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม</p> <p>-ประชาสัมพันธ์แจ้งทุกส่วนงานให้มีการใช้อย่างระมัดระวังและมีการบำรุงรักษาที่ดี</p> <p>-มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง</p> <p>๓.กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> <p>-ติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>๔.กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>-ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจถึงการชำระภาษีและสิทธิประโยชน์ในการมีส่วนร่วมการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๕.กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>-ถือเป็นแนวทางเดียวกัน โดยหากหน่วยงานใดต้องการพัสดุให้จัดทำบันทึกข้อความก่อน</p> <p>-มีการถ่ายรูปภาพพัสดุที่จัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>ประกอบการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง</p> <p>๗.กิจกรรม การจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางด้าน</p>	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองคลัง ได้มีการนำระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหอกระจายข่าวรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำมาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมดภายในและภายนอกองค์กร อื่น ๆ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยงในกองต่าง ๆ</p> <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>กองคลังมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กรปกครองท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลเพื่อสอบถามตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อประเมินผลเมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไขพิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองช่าง จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง ๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ ๔. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง ๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน <p>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม ของกองช่าง ได้พบจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อการประมาณการราคามีความ ถูกต้องทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ๒. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การสำรวจออกแบบและประมาณ ราคาก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมี ความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการ บำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ๒. กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้งานก่อสร้างในเขตองค์การ บริหารส่วนตำบลดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ๓. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อบริการประชาชนด้านการ สาธารณูปโภคด้วยการซ่อมแซมไฟทางสาธารณะ ให้พร้อมใช้งานและลดปัญหาข้อร้องเรียน 	<p>ผลการประเมิน กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ การควบคุม ภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการวิเคราะห์สำรวจประเมิน พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง ๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ ๔. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง ๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง ๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ ๔. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง ๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน <p>ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง</p> <p>ข้อสรุป ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้ การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมได้ประเมินความเสี่ยงของกองช่าง ดังนี้</p> <p>กองช่าง ประเมินความเสี่ยง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> - ความผันผวนราคาวัสดุก่อสร้างและค่าน้ำมันมี การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจึงทำให้การประมาณราคามีความคาดเคลื่อนไปบ้างจากราคาที่ก่อสร้างจริง ณ ราคาปัจจุบัน ๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - ถนนชำรุด จากปัญหาอุปสรรคด้านสภาพอากาศที่มีฝนตกชุก - มีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างกับเอกสารสิทธิ์ที่ดิน - ใช้แบบสอบถามความพึงพอใจผู้มาใช้บริการ ๔. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน - ปรับปรุงแผนงานมอบหมายงานอย่างชัดเจน ๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการสำรวจและรายงานผลการดำเนินการซ่อมแซมต่อผู้บังคับบัญชา 	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กองช่าง มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลมาตรฐานราคาตามสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า ข้อมูลราคาวัสดุทางอินเทอร์เน็ตและตามตารางคำนวณ Factor F อย่างรอบคอบ <p>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการซ่อมแซม - ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพ <p>๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ - ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน <p>๔. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานออกแบบ และประมาณราคา <p>๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้าง พื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจไฟทาง สาธารณะในชุมชนและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการซ่อมแซม <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองช่าง ได้มีการนำระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหออกระจายข่าว รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำมา ติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบ ต่าง ๆ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม ทั้งภายในและ ภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือ ช่วยในการบริหารความเสี่ยง ในกองต่างๆ</p>	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>กองช่าง มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กรปกครองท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผลเมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ ๒. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา ๓. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๕. กิจกรรมกองการศึกษาฯขาดบุคลากร <p>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้พบจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ ๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา ๓. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๕. กิจกรรมกองการศึกษาฯขาดบุคลากร <p>๒. การประเมินความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมได้ประเมินความเสี่ยงของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - การทำงานล่าช้าไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 	<p>ผลการประเมิน กองการศึกษา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จากการวิเคราะห์สำรวจประเมิน พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ ๒. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา ๓. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๕. กิจกรรมกองการศึกษาฯขาดบุคลากร <p>เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง</p> <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ ๒. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา ๓. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๕. กิจกรรมกองการศึกษาฯขาดบุคลากร <p>ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง</p> <p>ข้อสรุป ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดความรู้ความเข้าใจในแผนการพัฒนาการศึกษาสี่ปี - ขาดความรู้ความเข้าใจในแผนการแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา - ขาดความรู้ความเข้าใจในแผนการแผนปฏิบัติการประจำปี <p>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจเยี่ยม ประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต. <p>๕. กิจกรรมด้านกองการศึกษาฯ ขาดบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม มีกิจกรรมการควบคุม กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) มารับผิดชอบงานด้านงานจัดซื้อจัดจ้างโดยตรง ๓. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนต่างๆ ที่ถูกต้อง และสอดคล้องกับแผนพัฒนาสี่ปีของ อบต.นาขุม ๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ พัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น - อบต.ตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา 	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมด้านกองการศึกษาฯขาดบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษาฯ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้มีการนำระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และ หอกระจายข่าว รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อ นำมาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบต่าง ๆ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยงในกองต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม</p> <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลัง องค์กรปกครองท้องถิ่น และใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลเพื่อสอบถามตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อ ประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองสวัสดิการและสังคม จำนวน ๖ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ ๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านน้กสังคมสงเคราะห์ ๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ๔. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ <p>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของกองสวัสดิการและสังคม ได้พบจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.กิจกรรม เจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ <ul style="list-style-type: none"> - ขาดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานในกองสวัสดิการและสังคม ๒.กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านน้กสังคมสงเคราะห์ <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากพื้นที่ตำบลนาขุมเป็นพื้นที่ทางไกล ทुरกันดาร จำเป็นต้องมีผู้ดูแลด้านสวัสดิการสังคมในชุมชน ๓.กิจกรรมการผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุจากฐานข้อมูลทะเบียนบ้านราษฎรไม่คล่องตัว 	<p>ผลการประเมิน กองสวัสดิการและสังคม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ การควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการวิเคราะห์สำรวจประเมิน พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ ๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านน้กสังคมสงเคราะห์ ๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๔. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรม เจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ ๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านน้กสังคมสงเคราะห์ ๓.กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๔.กิจกรรมการผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ <p style="text-align: center;">ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิไม่มารับเบี้ยตามกำหนดเวลา <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมได้ประเมินความเสี่ยงของกองสวัสดิการและสังคม ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในกองสวัสดิการและสังคมทำให้การปฏิบัติงานถูกต้องและรวดเร็ว <p>๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในกองสวัสดิการและสังคมทำให้การปฏิบัติงานถูกต้องและรวดเร็ว <p>๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวันเวลาในการแจกเบี้ยให้ชัดเจน <p>๔. กิจกรรมการผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ และผู้พิการที่ย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเพื่อไม่ให้เสียสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพต่อไป 	<p>มีกิจกรรมที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่พบความเสี่ยงบรรลุดูประสงค์การควบคุม จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้สูงอายุ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่พบความเสี่ยง บรรลุดูประสงค์การควบคุม ไม่ต้องทำแผนการปรับปรุง</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้มีหนังสือขอยืมตัวบุคลากรของ อบต. ไกล่เคียง มาดำเนินงานในกองของสวัสดิการและสังคม <p>๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้าน นักสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้มีหนังสือขอยืมตัวบุคลากรของ อบต. ไกล่เคียงมาดำเนินงานในกองของสวัสดิการและสังคม <p>๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึง มีการประชาสัมพันธ์เพื่อผู้เกี่ยวข้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง <p>๔. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่ โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ และ ตรวจสอบระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม ได้มีการนำระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุ สื่อสาร FAX และ หอกระจายข่าว รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำ มาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบต่าง ๆ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจขององค์การบริหารกองตำบล นาชุม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยงในกองต่างๆ</p>	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม มีการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพ การปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อ ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุม ภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลัง องค์การปกครองท้องถิ่น และใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อ สอบถามตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อ ประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณา วินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากกองต่าง ๆ ที่มีจุดอ่อนมีความเสี่ยง ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสวัสดิการและสังคม

โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

ผลประเมินพบว่าในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผล อย่างไรก็ตามในกองต่าง ๆ ยังพบจุดอ่อนและความเสี่ยง จึงต้องมีการจัดทำแผนการปรับปรุง

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรม จำนวน ๒๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง ได้แก่

๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๔. กิจกรรมงานสารบรรณ
๕. กิจกรรมงานพัสดุ
๖. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม
๗. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน
๘. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
๙. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง
๑๐. กิจกรรมงานด้านการกำหนดราคากลาง
๑๑. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง
๑๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ
๑๓. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง
๑๔. กิจกรรมการซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่าง
๑๕. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่
๑๖. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา
๑๗. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น
๑๘. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
๑๙. กิจกรรมกองการศึกษาฯขาดบุคลากร
๒๐. กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคมมีไม่เพียงพอ
๒๑. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์
๒๒. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒๓. กิจกรรมผู้สูงอายุผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่

ผลการประเมิน จากการติดตามประเมินผลการควบคุมตามแบบติดตาม ปอ.๓ พบว่า มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ จำนวน ๒๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๔. กิจกรรมงานพัสดุ
๕. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม
๖. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๗. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
๘. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง
๙. กิจกรรมงานด้านการกำหนดราคากลาง
๑๐. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง
๑๑. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ
๑๒. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง
๑๓. กิจกรรมการซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่าง
๑๔. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่
๑๕. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา
๑๖. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น
๑๗. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
๑๘. กิจกรรมกองการศึกษาฯ ขาดบุคลากร
๑๙. กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคมมีไม่เพียงพอ
๒๐. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์
๒๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒๒. กิจกรรมผู้สูงอายุผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่

กิจกรรมที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว และไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง
มีทั้งหมด ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์
๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ

กิจกรรมที่พบความเสี่ยงใหม่ และต้องจัดทำแผนการปรับปรุงมี
ทั้งหมด ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมงานสารบรรณ

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
สำนักปลัด กิจกรรม ๑. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ภารกิจหน้าที่ของ อบต. เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง ทั้งนี้กับความต้องการ ของประชาชน	ความเสี่ยง - การปฏิบัติงานในส่วน ของงานป้องกันฯ ยังไม่มี เจ้าหน้าที่ผู้เป็นพนักงาน ส่วนตำบลมารับผิดชอบ โดยตรงซึ่งมีลักษณะงาน ป้องกันมีความสำคัญ มาก	๑ ต.ค. ๖๓	- การเสนอขอปรับปรุง กรอบอัตรากำลังใน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ป้องกันฯ เพื่อบรรจุใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ภายใน ๑๘๐ วัน ๓๐ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิดิตธ อ่อนวงษ์ หัวหน้าสำนักปลัด	★	

สถานการณ์ดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ยังไม่ได้ดำเนินการ

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๑. ด้านการใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการบำรุงรักษา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การใช้รถยนต์ของ หน่วยงานมีความเหมาะสมกับ ประเภทการใช้งาน และได้รับ การบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้ งานได้ต่ออยู่เสมอ	ความเสี่ยง - การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานขับรถลาหรือมี เหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ ทำให้การไป ติดต่อราชการจำเป็นต้อง มีคนขับรถแทน ซึ่งอาจ ไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือ ความรับผิดชอบของ บุคคลนั้น	๑ ต.ค. ๖๓	-ผู้บริหารได้กำกับผู้รับผิดชอบ ขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุง ดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้ มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดี อยู่เสมอ หากเกิดเหตุฉุกเฉิน เสียหายให้แต่ละคน รับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เหนือตนขึ้นไปทราบทันที -ให้เจ้าหน้าที่พิสูจน์ติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้ สามารถใช้งานได้ต่ออยู่เสมอ	ภายใน ๑๘๐ วัน ๓๐ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายฉัตร อ่อนวงษ์ หัวหน้าสำนักงานปถด	○	

สถานการณ์ดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

× ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิไลสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๒. การจัดทำการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้มีการจัดตั้ง งบประมาณให้เพียงพอ จำเป็นตลอดปีงบประมาณ	ความเสี่ยง - ยังมีรายการโอนเงินและ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณเกินจำนวน ครั้ง	๑ ต.ค.๖๒	- จัดการประชุมการ จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ โดยจัดตั้งงบประมาณให้ เพียงพอกับการใช้จ่าย และสอดคล้องกับ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และ แผนพัฒนาท้องถิ่น	ภายใน ๑๘๐ วัน ๓๐ มี.ค. ๖๓ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติธร อ่อนวงษ์ หัวหน้าสำนักปลัด ๒. น.ส. ภาณุญาภัทร ทองชีว นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	○	

สถานการณ์ดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิภาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๓. การป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในเขตพื้นที่ และพื้นที่อุตสาหกรรมให้หาย จากการติดยาเสพติดให้ได้ ที่ดี -เพื่อควบคุมสถานการณ์ยาเสพติด ในพื้นที่ -เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล	ความเสี่ยง - มียาเสพติดระบาดตาม แหล่งชุมชนประกอบกับ สภาพแวดล้อมที่ เปลี่ยนไปภาวะเศรษฐกิจ ตกต่ำ ชั่วของราคาแพง ทำให้ค่าครองชีพเพิ่ม สูงขึ้น ประชาชนบาง ครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมาก ยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชน และผู้ใช้แรงงานเพิ่มมาก ขึ้นจึงทำให้ยากแก่การ ป้องกัน	๑ ต.ค. ๖๒	-กำหนดแผนงานโครงการ แก้ไขปัญหาเสพติดเพื่อ อนุมัติงบประมาณ เช่น จัดการแข่งขันกีฬา อบรม อาชีพเสริม -วางเครือข่ายด้านการศึกษา โดยประชาชนอาสาสมัคร -ออกตรวจสารเสพติดตาม กลุ่มเสี่ยงผู้ใช้งาน	ภายใน ๑๘๐ วัน ๓๐ มี.ค. ๖๓ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายอิทธิธร ออณรงค์ หัวหน้าสำนักงานปัส ๒. นายธนาวุฒิ ตู้บ่ ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทา ธารณภัย	○	

ชื่อผู้จัดทำ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จช้ากว่ากำหนด

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

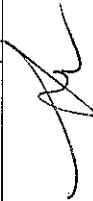
นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ เป็นปัจจุบัน - เพื่อให้ประชาชน และหน่วยงาน ต่างๆ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ ถูกต้อง รวดเร็ว	ความเสี่ยง - ข้อมูลข่าวสารที่ประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์ไม่ปัจจุบัน	๑ ต.ค.๖๓	- จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งส่วน/กอง จัดส่ง ข้อมูลข่าวสารที่ จำเป็นต่อ ประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์ให้ ครบถ้วน และรวดเร็ว	ภายใน ๑๘๐ วัน ๓๐ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติธ อ่อนวงษ์ หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นางสาววิมาลา บุญมาตา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	★	

ชื่อผู้จัดทำ



สถานะการดำเนินการ
 ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ยังไม่ได้ดำเนินการ
 ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด อยู่ระหว่างดำเนินการ

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
<p><u>กองคลัง</u> กิจกรรม ๑. งานพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุครุภัณฑ์ ถูกต้อง ตามระเบียบ</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> - มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงทำให้มี ข้อผิดพลาดในการ ทำงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๓</p>	<p>การปรับปรุง -ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณให้ไป ตามแผนเบิกจ่าย งบประมาณ</p>	<p>ภายใน ๑๒๐ วัน ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.จ.อ. พงศธร รัตนเชตติคุณ (รองปลัด อบต. รักษาการ แทน ผอ.กองคลัง) ๒. นางจิริภา กาแก้ว (จพง.จัดเก็บรายได้) ๓. นางสาวศศิวิมล รุณลา (ผ.จพง.พัสดุ)</p>	<p>○</p>	<p>- มีการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างใกล้ชิด</p>

สถานะการดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการควบคุม	จุดอ่อนของ ควบคุมหรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๒.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้องไม่มี ลูกหนี้ค้างชำระ เป็นไปตาม ระเบียบ	ความเสี่ยง -ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ใน เรื่องของการเสียภาษี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่นป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี -จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษี เป็นระบบมากยิ่งขึ้น	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.จ.อ.พงศธร รัตนไต่คุณ (รองปลัด อบต. รักษาการแทน ผอ.กองคลัง) ๒. นางจิรภา กแก้ว (จพง.จัดเก็บรายได้) ๓. นางสาวนัฐมิดา สุคำแบ่ง (ผช.จพง.จัดเก็บรายได้)	★	

สถานะการดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบ - เพื่อควบคุมทรัพย์สินของ หน่วยงาน	ความเสี่ยง - เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอกับปริมาณ - ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพ ชำรุด หรือเสียหายก่อนเวลา อันควร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	- ทำทะเบียนครุภัณฑ์การ ใช้งานให้เป็นปัจจุบัน - จัดซ่อมบำรุงรักษาให้ พร้อมใช้งานได้อยู่เสมอ - ประชาสัมพันธ์ให้ทุก ส่วนงานในเพิ่มการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์อย่างระมัดระวัง และมีมีการบำรุงรักษาที่ดี - มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและทบทวน ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.จ. พงศธร รัตน์โชติคุณ (รองปลัด อบต. รักษาการฯ แทน ผอ. กองคลัง) ๒. นางสิรภา กาแก้ว (จพง. จัดเก็บรายได้) ๓. นางสาวศิวิมล รุณลา (ผ.จ. พง. พัสดุ)	○	จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน - จัดซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้พร้อมใช้งานได้เสมอ

ชื่อผู้จัดทำ (นางวิลาสินี ดวงจันทร์)
 นักทรัพยากรบุคคล
 วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อผู้จัดทำ
 ยังไม่ได้ดำเนินการ
 อยู่ระหว่างดำเนินการ

สถานะการดำเนินการ
 ✖ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
 ✔ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๔.การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่าน การตรวจสอบก่อน วัตถุประสงค์ -เพื่อให้เกิดความชัดเจนและ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตรวจสอบ	ความเสี่ยง -เนื่องจากมีการเร่งรัด การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ แต่เอกสาร ประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน -ไม่ผ่านการตรวจสอบ ฎีกาก่อน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	-จัดทำโครงการให้ ความรู้เกี่ยวกับ หน่วยงานที่ขอเบิก งบประมาณแนบเอกสาร ประกอบฎีกาให้ถูกต้อง และครบถ้วน - ฎีกาต้องผ่านการ ตรวจสอบก่อนทุกครั้ง	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.จ.อ. พงศธร รัตนโชติคุณ (รองปลัด อบต. รักษาการ แทน ผอ.กองคลัง) ๒. น.ส. พรพิมล บุตรศรี (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี)	○	-ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ

สถานการณ์ดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ยังไม่ได้ดำเนินการ

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล
 วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๕.การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เห็น ไปตามระเบียบที่กำหนด	ความเสี่ยง -ขาดเจ้าหน้าที่มา รับผิดชอบในด้านนี้ โดยตรง ซึ่งเป็นงาน เกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ ภาชีรวมถึงการออก สำรวจภาคสนาม เนื่องจากกองช่างเป็น ผู้รับผิดชอบ แต่มี บุคลากรน้อยไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	-จัดหาเจ้าหน้าที่เฉพาะ ด้านเพื่อมาจัดทำ เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มี.ค. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ นายธิตติคุณ พุฒลา (ผ.กองช่าง รักษาราชการ แทน ผอ.กองคลัง) นางจรีภา กาแก้ว (จพง.จัดเก็บรายได้)	○	-กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ รับผิดชอบของแต่ละส่วน เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการ จัดทำเอกสารให้ครบถ้วนก่อนนำส่ง เบิกจ่ายโดยให้ผู้ขอเบิกงบรายมีชื่อ เพื่อตรวจสอบเอกสารก่อนนำส่ง ส่วนการคลัง

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

- สถานการณ์ดำเนินการ
- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ยังไม่ได้ดำเนินการ
 - ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๖.การจัดซื้อ/จัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบพัสดุฯ	ความเสี่ยง - จ.ท.ที่ปฏิบัติงาน ดังกล่าวยังขาดความ เข้าใจ และรอบคอบใน การทำงาน - ในบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง รายละเอียดไม่ครบถ้วน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	-ให้ความรู้ความเข้าใจ และขั้นตอนการทำงาน กับ จ.ท.ที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มี.ค. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑.นายธิตติวุฒิมี พุฒธา (ผอ.กองช่าง รักษาราชการ แทน ผอ.กองคลัง) ๒.นางจิรภา กาแก้ว (จพง.จัดเก็บรายได้) ๓.น.ส.ศศิวิมล รุณธา (ผ.จพง.พัสดุ)	○	- ดำเนินการตามขั้นตอนจัดซื้อ/จัด จ้าง อย่างเคร่งครัด - แต่ละขั้นตอนมีส่วนที่เกี่ยวข้องได้ ตรวจทาน ตรวจสอบความถูกต้อง

ชื่อผู้จัดทำ

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด อยู่ระหว่างดำเนินการ

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการควบคุม	จุดอ่อนของความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ หรือความเสี่ยงที่ลดลง	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
<p><u>กองช่าง</u> <u>กิจกรรม</u> ๑. งานด้านกำหนดราคากลาง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อการประมาณการราคามี ความถูกต้องทำให้การทำงานมี ประสิทธิภาพ</p>	<p><u>จุดอ่อน</u> - ความผันผวนราคาสุด ก่อสร้างและค่าน้ำมันมี การเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็วจึงทำให้การ ประมาณราคามีความ คาดเคลื่อนไปบ้างจาก ราคาที่ก่อสร้างจริง ณ ปัจจุบัน</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๓</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมกับหน่วยงาน ต่างๆและต้องศึกษา ระบบเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ข้อมูลมาตรฐานราคา ตามสำนักดัชนีเศรษฐกิจ การค้าข้อมูลราคาสุด ทางอินเทอร์เน็ตและ ตามตารางคำนวณ Factor F อย่าง รอบคอบ</p>	<p>ภายใน ๑๒๐ วัน ๓๐ ม.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติวุฒิ ฟูผลา (ผอ.กองช่าง)</p>	<p>○</p>	<p>- ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วน ตำบลปฏิบัติหน้าที่ประจำ กอ.บ. ซึ่งแจ้งแนวทางการปฏิบัติพร้อมส่ง คำสั่งการมอบ หมายอำนาจหน้าที่ เรียบร้อยแล้วผลการปฏิบัติตาม ปฏิบัติงานได้ตามหน้าที่ตามกฎหมาย</p>

สถานการณ์ดำเนินการ

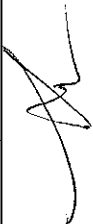
★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบติดตาม ปอ. ๓(ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๒. งานด้านบริหารงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานของกองช่างเป็นไปตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ	ความเสี่ยง - ถนนชำรุดจากปัญหาอุปสรรคด้านสภาพอากาศที่มีฝนตกชุก - มีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- จัดทำแผนการซ่อมแซม - ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่ศักยภาพ	ภายใน ๑๒๐ วัน ๓๐ ม.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติวุฒิม์ พุฒลา (ผอ.กองช่าง)	○	กิจกรรม ๒. งานด้านบริหารงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานของกองช่างเป็นไปตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ

ชื่อผู้จัดทำ



★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จช้ากว่ากำหนด

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๓. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้าย อาคารต่างๆ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานก่อสร้างในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร	ความเสี่ยง - ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ระเบียบกฎหมายว่าด้วย การขออนุญาตก่อสร้างฯ - การเตรียมเอกสารยื่น ขออนุญาตไม่ครบทำให้ ขั้นตอนการขออนุญาต ล่าช้า	๑ ต.ค.๒๕๖๓	- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ - จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับ ผู้มาติดต่อ - มีการประชาสัมพันธ์ตาม สื่อต่างๆ เช่น หอกระจาย ขาว สถานีวิทยุ	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑.นายธิตติภูมิ พุฒลา (ผอ.กองช่าง)	○	

สถานะการดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

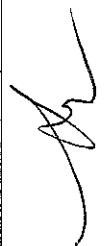
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรมวัตถุประสงค์ ๔. งานประมาณราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การสำรวจออกแบบและประมาณราคาก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ความเสี่ยง - งานมีปริมาณมากทำให้บุคลากรไม่เพียงพอสำหรับผู้ปฏิบัติงาน สำรวจ งานประมาณราคา เขียนแบบและงานควบคุมการก่อสร้าง	๑ ต.ค.๒๕๖๓	- ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภารกิจให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน - กำชับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ให้ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มความรู้อีก	ภายใน ๑๒๐ วัน ๓๐ ม.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑.นายชิตติวุฒิวัฒน์ พุฒลา (ผอ.กองช่าง)	○	- การกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน - ปรับปรุงแผนงานมอบหมายงานอย่างชัดเจน

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

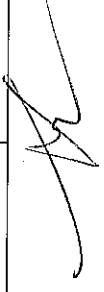
นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณืดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมินข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๕. งานกิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน วัตถุประสงค์ - เพื่อบริการประชาชนด้านการสาธารณูปโภคด้วยการซ่อมแซมเพทางสาธารณะให้พร้อมใช้งานและลดปัญหาข้อร้องเรียน	ความเสี่ยง - ไฟทางสาธารณะเกิดความเสียหาย อาจเกิดข้อร้องเรียนและเกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๑ ต.ค.๒๕๖๓	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจไฟฟ้าทางสาธารณะในชุมชนและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการซ่อมแซม	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑.นายธิตติวุฒิ ฟูฒลา (ผอ.กองช่าง)	○	- จัดทำรายงานผลการสำรวจและรายงานผลการดำเนินการซ่อมแซมต่อผู้บังคับบัญชา

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

★ ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

สถานการณ์ดำเนินการ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จสำหรับผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กองการศึกษา ๑ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง ด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตาม อำนาจหน้าที่	จุดอ่อน - งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการ ให้บริการ ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- จัดตั้งศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศ	ภายใน ๒๔๐ วัน ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ (รองปลัด อบต.รักษาราชการ แทน ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	○	กิจกรรมงานบริหารการศึกษามี การควบคุมที่ไม่เพียงพอ พบความเสี่ยง ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุม

ชื่อผู้จัดทำ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

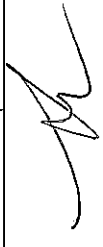
นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๒. กิจกรรมการพัฒนา การศึกษา	จุดอ่อน - ป้ายหน้า ศพต.และ รถรับ-ส่งเด็ก	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	-หาวิธีการดูแลและ ป้องกันด้านความ ปลอดภัยให้กับเด็ก	ภายใน ๒๔๐ วัน ๒๘ มิ.ย.๖๔ ผู้รับผิดชอบ พ.จ.พงศธร รัตนเชติคุณ (รองปลัด อบต.รักษา ราชการแทน ผอ.กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม)	○	-กิจกรรมการพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ยังมีความเสี่ยงอยู่ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
 นักทรัพยากรบุคคล

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของกร ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๓.การพัฒนาการศึกษา ท้องถิ่น	จุดอ่อน - ขาดแผนการพัฒนา การศึกษาสามปี - ขาดแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา - ขาดแผนปฏิบัติการ ประจำปี	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓	- จัดทำแผนต่างๆ ที่ถูกต้อง และ สอดคล้องกับแผน พัฒนาสามปีของ อบต.นาขุม	ภายใน ๒๔๐ วัน ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ พ.จ.พงษ์ รัตนโชติคุณ (รองปลัด อบต.รักษา ราชการแทน ผอ.กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม)	○	- กิจกรรมส่งเสริมการจัดการศึกษา ท้องถิ่น ยังมีความเสียหายเนื่องจาก ไม่มีแผนพัฒนาการศึกษา แผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา และ แผนปฏิบัติการประจำปี

สถานะการดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของ การ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๔.การพัฒนาการศึกษาและ พัฒนาศูนย์เด็กเล็ก	จุดอ่อน - ผู้ดูแลเด็กบางคนขาด ประสบการณ์ในด้าน จัดการดูแลเด็ก	๑ ต.ค.๒๕๖๓	- มีการจัดทำแผนชี้แจง แนวทางการดำเนินงาน ของศูนย์ฯ - จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้า รวมฝึกอบรมในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	ภายใน ๒๕๐ วัน ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ พ.จ.พงศธร รัตนโชติคุณ (รองปลัด อบต.รักษา ราชการแทน ผอ.กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม)	○	- มีการตรวจเยี่ยม ประเมินศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

ยังไม่ได้ดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๕.ด้านกองการศึกษาฯขาด บุคลากร	จุดอ่อน - บุคลากรมีน้อย ปริมาณงานมากกว่า ปริมาณคน - ยังไม่ได้รับจัดสรร ตำแหน่งที่ว่างของ การศึกษาฯ - งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์	๑ ต.ค.๒๕๖๓	- บรรจุบุคลากรให้ครบ ตามตำแหน่งเพื่อ รับผิดชอบงานนั้น โดยตรง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม ด้านต่างๆ เพื่อ พัฒนาศักยภาพและนำ ความรู้มาปรับใช้กับงาน ที่ได้รับมอบหมาย ต่อไป	ภายใน ๒๔๐ วัน ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ พ.จ.พงศธร รัตโนใจดีคุณ (รองปลัด อบต.รักษา ราชการแทน ผอ.กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม)	○	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ

สถานะการดำเนินงาน


★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิภาณี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๑. เจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการ สังคมมีไม่เพียงพอ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมี มาตรฐานและรวดเร็ว	จุดอ่อน ๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ในการทำงานทำให้ งานมีความล่าช้า	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	ขอรับการถ่ายโอน - ย้ายเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติ หน้าที่ในกองสวัสดิการ และสังคม	ภายใน ๑๘๐ วัน ๒๙ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายชิตติธร อ่อนวงษ์ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	○	ได้มีการออกคำสั่งรับโอน ย้าย เจ้าหน้าที่ ทางประกาศ อบรม และระบบอินเตอร์เน็ต

สถานการณ์ดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ยังไม่ได้ดำเนินการ

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของกร ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานด้าน นักสังคมสงเคราะห์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมี มาตรฐานและรวดเร็ว	จุดอ่อน เนื่องจากพื้นที่ตำบล นาขุมเป็นพื้นที่ห่างไกล ทุรกันดาร จำเป็นต้องมี ผู้ดูแลด้านสวัสดิการ สังคมในชุมชน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	ขอรับการโอนย้าย เจ้าหน้าที่มาประจำใน ตำบลนักสังคมสงเคราะห์	ภายใน ๑๕๐ วัน ๒๙ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายชิตติธร อ่อนงษ์ หัวหน้าสำนักงานปลัด รักษาการการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	○	

สถานการณ์ดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางจิตาณี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของกร ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการณ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๓. โครงการสวัสดิการเงิน สงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	จุดอ่อน ผู้มีสิทธิไม่มารับเบี้ยตาม กำหนดเวลา	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	กำกับ ดูแล และ พยายามให้ผลดี ผลเสีย ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ รวมถึง ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ โดย ประสานงานให้กับผู้นำ ชุมชนแต่ละชุมชนทราบ และประชาสัมพันธ์ทาง เสียงตามสายอย่าง ต่อเนื่องและลงพื้นที่ ก่อนวันนัดหมาย อย่าง น้อย ๕ วันทำการ	ภายใน ๑๕๐ วัน ๒๙ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติธ อ่อนงษ์ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการฯ ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	○	กำหนดวันเวลาในการแจกเบี้ยให้ ชัดเจน

ชื่อผู้จัดทำ



★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของกร ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๔. ผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่ อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิด ประโยชน์สูงสุดในการ ปฏิบัติงาน	จุดอ่อน ๑. อบต. ไม่ได้มีทะเบียน ราษฎร ที่สามารถ ตรวจสอบมูลได้รวดเร็ว ๒. ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ไม่แจ้งการย้ายที่อยู่กับ ทางกองสวัสดิการสังคม อบต. นาขุม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	ให้เจ้าหน้าที่ กาชับ และ ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้สูงอายุ และผู้พิการทุก ครั้งที่มาลงทะเบียนรับ เบี้ยยังชีพฯ และประชาสัมพันธ์ ในช่องทางจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและเบี้ยความ พิการ ทุกเดือนระหว่าง การลงพื้นที่จ่ายเบี้ยยัง ชีพฯ	ภายใน ๑๕๐ วัน ๒๙ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายอิทธิธร อ่อนวงษ์ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	○	ทำความเข้าใจ กับผู้สูงอายุและผู้ พิการ

ชื่อผู้จัดทำ

สถานการณ์ดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ยังไม่ได้ดำเนินการ

(นางวิลาณี ดวงจันทร์)

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด อยู่ระหว่างดำเนินการ

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยเหลือและบรรเทา ความเดือดร้อนในเบื้องต้น ให้กับผู้สูงอายุและเป็นขวัญ กำลังใจในการดำรงชีวิต	จุดอ่อน - เบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ให้แก่ผู้สูงอายุที่เสียชีวิตไป แล้ว (กรณีโอนเข้าบัญชี - การตรวจสอบข้อมูล ผู้สูงอายุจากฐานข้อมูล ทะเบียนบ้านราษฎรไม่ คล่องตัว	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	ปรับปรุงแก้ไขระบบการ เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ข้อมูล ใน ๖ บ สารสนเทศเบี้ยยังชีพฯ ได้มีการส่งให้กรรมการ ปกครองตรวจสอบ จสอ บ ผู้สูงอายุ ผู้พิการในแต่ ละเดือน และดำเนินการ ระงับจ่ายทุกเดือน ก่อน ส่งกรมบัญชีกลาง จ่ายเงินต่อไป (กรณีการ โอนเข้าบัญชี)	ภายใน ๑๕๐ วัน ๒๙ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑.นายธิตติธร อ่อนวงษ์ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	★	มีการตรวจสอบข้อมูลจากระบบ สารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุฯ

ชื่อผู้จัดทำ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ยังไม่ได้ดำเนินการ
 ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด อยู่ระหว่างดำเนินการ

สถานการณ์ดำเนินการ (นางวิลาสินี ดวงจันทร์)
 นักทรัพยากรบุคคล
 วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญของ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. ด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน มีความเหมาะสมกับประเภทการใช้ งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มี สภาพใช้งานได้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>- การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานขับรถลาหรือ มีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้ การไปติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนขับรถ แทน ซึ่งอาจไม่อยู่ใน ภาวะหน้าที่หรือความ รับผิดชอบของบุคคล นั้น</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รถยนต์แต่ละคันพร้อม การใช้รถยนต์ให้ชัดเจน - หัวหน้าสำนักงานปลัด ควบคุมและมอบหมาย ให้เจ้าพนักงานขับ รถยนต์ทุกคันควบคุม เล่มเล่มก่อนรถออกและ รายงานการควบคุมให้ ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เป็นประจำ ของทุกเดือน</p>	<p>- จำเป็นต้องมีการ สรรหาพนักงาน ตำแหน่ง พนักงาน ขับรถ เพื่อ รับผิดชอบ ด้านการใช้รถยนต์ ของหน่วยงานและ การบำรุงรักษา โดยตรง</p>	<p>-การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานขับรถลาหรือ มีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้ การไปติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนขับรถ แทน ซึ่งอาจไม่อยู่ใน ภาวะหน้าที่หรือความ รับผิดชอบของบุคคล นั้น</p>	<p>-สรรหาพนักงาน ตำแหน่ง พนักงานขับรถ เพื่อ รับผิดชอบโดยตรง -ผู้บริหากำชับให้พนักงาน ขับรถทุกคนรับผิดชอบบำรุง ดูแลรักษารถยนต์แต่ละคัน ให้มีสภาพดีสามารถใช้งาน ได้อยู่เสมอ หากเกิดเหตุ ชำรุดเสียหายให้แต่ละคน รับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เหนือตนขึ้นไปทราบทันที</p>	<p>สำนักงาน ปลัด</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
					-ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้ สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ เสียหายให้แก่แต่ละคน รับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เหนือตนขึ้นไปทราบทันที	

ชื่อผู้จัดทำ

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

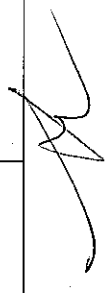
นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ ที่สำคัญของ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๓.การจัดทำกรรณโณและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณให้ เพียงพอกับความจำเป็นตลอด งบประมาณ	-มีรายการโณเงินและ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณเกินจำนวน ครั้ง	- ดำเนินการตาม ระเบียบมทตไทยว่า ด้วยวิธีการ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๓ ตลอดจน ระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	- สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ระดับหนึ่ง เนื่องจากยังมีรายการ โณเงินและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ เกินจำนวนครั้ง	-ยังมีรายการโณเงินและ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณเกินจำนวน ครั้ง	-จัดการประชุมการ จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ โดยจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอกับการใช้ จ่ายและสอดคล้องกับ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และ แผนพัฒนาตำบล	สำนักปลัด

ชื่อผู้จัดทำ




(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
<p>๓. การป้องกันและแก้ไขปัญหา เสถียรภาพ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในเขตพื้นที่</p> <p>และพื้นที่ผู้ติดยาเสพติดให้หายจาก การติดยาและมีความเป็นอยู่ที่ดี</p> <p>- เพื่อควบคุมสถานการณืยาเสพติด และลดความรุนแรงของปัญหา เสถียรภาพในพื้นที่</p> <p>- เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล</p>	<p>มีความเสี่ยง</p> <p>- มียาเสพติดระบาดตาม แหล่งชุมชนประกอบกับ สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ชาว ของมีรายได้น้อยทำให้ค่า ครองชีพเพิ่มสูงขึ้น ประชาชนบางครอบครัวมี ฐานะยากจน กระบวนการ การค้ายาเสพติดมีความ ซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้ง เยาวชนและผู้ติดยาเสพติด เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับปัญหา ยาเสพติดให้มากขึ้น โดยชี้ให้เห็นถึงโทษ ของยาเสพติด</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>- จัดตั้งศูนย์ป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติด - จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เครือข่ายโดยประชาชน - ออกตรวจสารเสพติด ตามหมู่บ้าน - จัดโครงการแข่งขัน กีฬาต้านยาเสพติดให้แก่ เด็กและเยาวชน - จัดฝึกอบรมให้ ประชาชน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- แนวโน้มมียาเสพติด ระบาดตามแหล่งชุมชน ประกอบกับ สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยน ไปภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ซ้ำของมีรายได้น้อยทำให้ ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้น ประชาชนบางครอบครัวมี ฐานะยากจน กระบวนการ การค้ายาเสพติดมีความ ซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้ง เยาวชนและผู้ติดยาเสพติด เพิ่มมากขึ้นจึงทำให้ยาก แก่การป้องกัน</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>- กำหนดแผนงาน โครงการแก้ไขปัญหา ยาเสพติดเพื่ออนุมัติ งบประมาณ เช่น จัดการ แข่งขันกีฬา อบรมอาชีพ เสริม - วางเครือข่ายด้านการ ข่าวโดยประชาชน อาสาสมัคร - ออกตรวจสารเสพติด ติดตามกลุ่มเสี่ยงผู้ใช้ แรงงาน</p>	<p>หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>สำนักงาน สาธารณสุข อำเภอ ตำรวจ สถานี ตำรวจ ภูธร อำเภอ บ้าน ด่าน ชุม พล</p>

ชื่อผู้จัดทำ

 (นางวิลาสินี ดวงจันทร์)
 นักทรัพยากรบุคคล
 วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๔. กิจกรรมงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ระบบการรับ-ส่ง หนังสือ เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบงานสารบรรณทันเวลาและ รวดเร็ว</p> <p>- เพื่อความคุ้มครองข้อมูลให้ ทันต่อเวลา</p>	<p>ไม่มีเจ้าหน้าที่ธุรการที่ รับผิดชอบงานธุรการกลาง โดยตรง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการที่ได้รับมอบหมายให้ รับผิดชอบต้องปฏิบัติตามที่ หลายอย่างทำให้ดูแล ระบบงานสารบรรณได้ไม่ เต็มที่ หน่วยงานราชการ ในสังกัด(กอง/งาน) จอกลง หนังสือคำสั่งเอง โดยไม่แจ้ง ให้งานธุรการกลางทราบและ ไม่ระบุชื่อเรื่องไว้</p>	<p>- มีหนังสือแจ้งชักข้อ แนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับจอกลงเลข หนังสือรับ-ส่ง ประกาศ และคำสั่ง ต่าง ๆ ระบุให้งาน ธุรการต่าง ๆ ระบุให้ งานธุรการกลางเป็น ผู้ดำเนินการเท่านั้น -ประชุมชักข้อ แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับจอกลงเลข ดำเนินงานสารบรรณ กลาง</p>	<p>-เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน สารบรรณกลางต้องปฏิบัติ หน้าที่หลายอย่างทำให้ไม่ สามารถกำกับดูงาน ระบบงานสารบรรณได้ตาม ระเบียบ -กอง/งาน หรือส่วน ราชการยังไม่ให้ ความสำคัญกับระบบงาน สารบรรณกลางเท่าที่ควร -มีการติดตามทวงถาม เอกสารที่ยังไม่นำมาติด เล่มให้ส่วนราชการที่ เกี่ยวข้องดำเนินการให้ เรียบร้อย</p>	<p>-กอง/งาน ส่วนใหญ่ยังไม่ ถือปฏิบัติตามแนวทางที่ กำหนดไว้ -ทำข้อบกพร่องหรือส่วน ราชการให้ถือปฏิบัติตาม แนวทางที่กำหนด เจ้าหน้าที่ธุรการติดตาม และนำหนังสือจากส่วน ราชการต่าง ๆ มาติดเล่ม ให้เรียบร้อย -เก็บเล่มหนังสือรับ-ส่ง ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ไว้ที่งานธุรการ ไม่ นำไปวางปะปนกับ หนังสือประเภทอื่นๆ ประเภทอื่น</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ ที่สำคัญๆ ของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมงานสารบรรณ	-ขอให้แทรกหรือเพิ่มเลข หนังสือภายหลัง -ไม่นำเอกสารที่จองไว้มา ติดเล่มประเภท หรือคำสั่ง	-กำกับทุกส่วนราชการ เมื่อมีการจองเลข หนังสือแล้วนำมาติด เล่มให้เรียบร้อย				

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
<p><u>กองคลัง</u> <u>กิจกรรม</u> ๑. งานพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>ความเสี่ยง กฎหมายที่ มิระเบียบ กฎหมายที่ ออกมาใช้บังคับใหม่ -ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงทำให้มี ข้อผิดพลาดในการทำงาน</p>	<p>-ส่งเจ้าหน้าที่ได้รับ มอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อศึกษา ระเบียบ กฎหมายในงานพัสดุ</p>	<p>-มีการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างใกล้ชิด</p>	<p>-การปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีระเบียบกฎหมาย ออกมาใช้บังคับใหม่ เจ้าหน้าที่ยังไม่ค่อย เข้าใจในระเบียบจึงทำให้ มีข้อผิดพลาดในการ ทำงาน</p>	<p>-สรรหาตำแหน่ง จนท. พัสดุโดยตรง เข้ามาทำงาน</p>	<p>กองคลัง</p>

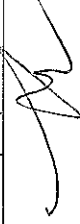
ชื่อผู้จัดทำ 

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)
 นักทรัพยากรบุคคล
 วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ได้รับผิดชอบ
๒. วัตถุประสงค์และการควบคุม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ - เพื่อควบคุมทรัพย์สินของ หน่วยงาน	- เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอกับปริมาณงาน - ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพ ชำรุดหรือเสียหายก่อน เวลาอันควร	- ประชาสัมพันธ์แจ้ง ทุกส่วนงานให้มีการ ใช้อย่าง ระวัง และมีการบำรุงรักษา ที่ดี - มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง	- จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน - จัดซ่อมบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้ งานได้เสมอ	- เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอกับปริมาณงาน - ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพ ชำรุดหรือเสียหายก่อน เวลาอันควร	- จัดทำทะเบียนครุ ครุภัณฑ์การใช้งานให้เป็น ปัจจุบัน - จัดซ่อมบำรุงรักษาให้ พร้อมใช้ งานได้เสมอ - ประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วน งานให้มีการ ระวัง ครุภัณฑ์อย่างระมัดระวัง และมีการบำรุงรักษาที่ดี - มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและทบทวน ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง	กองคลัง

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ๓. การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน	ความเสี่ยง -เนื่องจากมีการเร่งรัด การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ แต่เอกสาร ประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน	-ติดตามการ ดำเนินการในระหว่าง ปฏิบัติงาน	-ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องเป็นระยะๆ	-เนื่องจากมีการเร่งรัด การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ แต่เอกสาร ประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน -ไม่ผ่านการตรวจสอบ ฎีกาก่อน	-จัดทำโครงการให้ความรู้ เกี่ยวกับหน่วยงานที่ขอ เบิกงบประมาณแบบ เอกสารประกอบฎีกาให้ ถูกต้องและครบถ้วน -ฎีกาต้องผ่านการ ตรวจสอบก่อนทุกครั้ง	กองคลัง
วัตถุประสงค์ -เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความ โปร่งใสในการดำเนินงานการ ตรวจสอบ	ความเสี่ยง -เนื่องจากมีการเร่งรัด การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ แต่เอกสาร ประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน -ไม่ผ่านการตรวจสอบ ฎีกาก่อน	-ติดตามการ ดำเนินการในระหว่าง ปฏิบัติงาน	-ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องเป็นระยะๆ	-เนื่องจากมีการเร่งรัด การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ แต่เอกสาร ประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน -ไม่ผ่านการตรวจสอบ ฎีกาก่อน	-จัดทำโครงการให้ความรู้ เกี่ยวกับหน่วยงานที่ขอ เบิกงบประมาณแบบ เอกสารประกอบฎีกาให้ ถูกต้องและครบถ้วน -ฎีกาต้องผ่านการ ตรวจสอบก่อนทุกครั้ง	กองคลัง

ชื่อผู้จัดทำ

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การใช้พัสดุ ครุภัณฑ์เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	-เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความเข้าใจงานแผนที่ ภาษีอย่างเพียงพอและ ปริมาณ จนท.ในการ ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน อย่างเพียงพอ	-ประชาชนหันเข้าไม่ถึง การชำระภาษีและ สิทธิประโยชน์ในการ มีส่วนร่วมการพัฒนา ท้องถิ่น	-จัดสรรงบประมาณใน การดำเนินงานงาน โครงการจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สินและ แผนที่ภาษี	-เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความเข้าใจงานแผนที่ ภาษีอย่างเพียงพอและ ปริมาณ จนท.ในการ ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน อย่างเพียงพอ	-มีการขอบรรจุรับโอน จนท.พัสดุ เพื่อดำเนินการ ในงานทะเบียนทรัพย์สิน ให้มีความต่อเนื่องและเป็น รูปธรรมมากยิ่งขึ้น	กองคลัง

ชื่อผู้จัดทำ

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

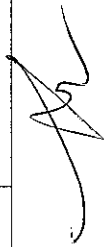
นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๕. การจัดซื้อ/จัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบพัสดุฯ	ความเสี่ยง - จนนท.ที่ปฏิบัติงาน ดังกล่าวยังขาดความ เข้าใจ และรอบคอบใน การทำงาน - ในบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง รายละเอียดไม่ครบถ้วน	การควบคุม ที่มีอยู่ - ถือเป็นแนวทาง เดียวกัน โดยหาก หน่วยงานใดต้องการ พัสดุให้จัดทำบันทึก ข้อความก่อน - มีการถ่ายรูปภาพ พัสดุที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ประกอบการตรวจรับ พัสดุ/ตรวจการจ้าง	การประเมินผล การควบคุมภายใน - ดำเนินการตาม ขั้นตอนจัดซื้อ/จัดจ้าง อย่างเคร่งครัด - แต่ละขั้นตอนมีส่วนที่ เกี่ยวข้องได้ตรวจทาน ตรวจสอบความถูกต้อง	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ - จนนท.ที่ปฏิบัติงาน ดังกล่าวยังขาดความ เข้าใจ และรอบคอบใน การทำงาน - ในบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง รายละเอียดไม่ครบถ้วน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน - ให้ความรู้ความเข้าใจและ ขั้นตอนการทำงานกับ จนนท.ที่เกี่ยวข้อง	กองคลัง

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
<p>กองช่าง กิจกรรม ๑.งานด้านการ กำหนดราคากลาง วัตถุประสงค์ - เพื่อการประมาณการราคามีความ ถูกต้องทำให้การทำงานมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>การควบคุม ที่มีอยู่</p> <p>- Factor F ปรับเปลี่ยนตาม สถานการณ์ใน ปัจจุบันเพื่อจะได้ไม่มี การคลาดเคลื่อนหรือ มีน้อยในการ ประมาณราคา</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>- การกำหนดราคากลาง โครงการก่อสร้างมีความ ถูกต้อง</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- ความผันผวนราคาวัสดุ ก่อสร้างและค่าน้ำมันมี การเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็ว</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ต้องศึกษา ระเบียบเพิ่มเติม เกี่ยวกับข้อมูล มาตรฐานราคาตาม สำนักดัชนีเศรษฐกิจ การค้าข้อมูลราคาวัสดุ ทางอินเทอร์เน็ตและ ตามตารางคำนวณ Factor F อย่าง รอบคอบ</p>	<p>หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>กองช่าง</p>

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๒.งานด้านบริหารงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานของกองช่าง เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และ ข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ	- ถนนชำรุด จากปัญหา อุปสรรคด้านสภาพอากาศ ที่มีฝนตกชุก - มีงบประมาณจำกัดใน การก่อสร้าง	- ขอรับการสนับสนุน งบประมาณอุดหนุน จากหน่วยงานอื่นที่มี ศักยภาพ	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม	- ยังมีถนนชำรุด ที่เกิด จากปัญหาอุปสรรคด้าน สภาพอากาศที่มีฝนตก ชุก และมีงบประมาณ จำกัดในการก่อสร้างใน แต่ละปีงบประมาณ	- จัดทำแผนการ ซ่อมแซม - ขอรับการสนับสนุน งบประมาณจาก หน่วยงานอื่นที่มี ศักยภาพ	กองช่าง

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๓. การขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้งานก่อสร้างในเขตองค์การ บริหารส่วนตำบลนาชุมดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายว่า ด้วยการควบคุมอาคาร</p>	<p>ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ระเบียบกฎหมายว่าด้วย การขออนุญาตก่อสร้างฯ - การเตรียมเอกสารยื่นขอ อนุญาตไม่ครบทำให้ ขั้นตอนการขออนุญาต ล่าช้า</p>	<p>- พ.ร.บ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ - ติดตามการ ดำเนินงานในระหว่าง ปฏิบัติงาน</p>	<p>- ตรวจสอบสถานที่ ก่อสร้างกับเอกสารสิทธิ์ ที่ดิน - ใช้แบบสอบถามความ พึงพอใจผู้มาใช้บริการ</p>	<p>- ผู้ที่มาขออนุญาตไม่ ทราบเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขอ อนุญาตก่อสร้างฯ ทำให้ การเตรียมเอกสารที่จะ ยื่นขออนุญาตไม่ครบ และทำให้เกิดความล่าช้า</p>	<p>- จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ตอ เดิมเคลื่อนย้าย แจก สำหรับผู้มาติดต่อ - มีการประชาสัมพันธ์ ตามสื่อต่างๆ เช่น ทอ กระจายข่าว สถานี วิทยุ</p>	<p>กองช่าง</p>

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญหรือ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔.งานประเมินราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การสำรวจออกแบบและ ประมาณราคาก่อสร้างเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ	- งานมีปริมาณมากทำให้ บุคลากรไม่เพียงพอ	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติให้ศึกษา ระเบียบให้ใหม่ ๆ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมด้านงาน ออกแบบและ ประมาณราคา	- การกำหนดแนว ทางการควบคุมการ ปฏิบัติงาน - ปรับปรุงแผนงาน มอบหมายงานอย่าง ชัดเจน	- งานมีปริมาณมากทำให้ บุคลากรไม่เพียงพอ สำหรับปฏิบัติงานทั้ง สำรวจงาน ประมาณ ราคางาน เขียนแบบและ งานควบคุมการก่อสร้าง	- ออกคำสั่งมอบหมาย งานกำหนดภารกิจให้ ผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน - กำชับผู้ปฏิบัติงานให้ ศึกษาระเบียบ ข้อ กฎหมายและถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด - ให้ผู้ปฏิบัติงานไป อบรมเพิ่มความรู้อ	กองช่าง

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. การสำรวจและซ่อมแซมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน วัตถุประสงค์ - เพื่อบริการประชาชนด้าน การสาธารณูปโภคด้วยการ ซ่อมแซมไฟฟ้าทางสาธารณะให้พร้อม ใช้งานและลดปัญหาข้อร้องเรียน	- ไฟทางสาธารณะเกิด ความเสียหาย อาจเกิดข้อ ร้องเรียน และเกิดความไม่ ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชน	- ดำเนินการสำรวจ ไฟฟ้าสาธารณะ เสียหาย ใช้การไม่ได้ให้ แจ้งผู้บังคับบัญชา ทราบเพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม - ประสานกับชุมชน หรือผู้นำ ให้มีส่วนร่วม ช่วยสอดส่องดูแลวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งาน หรือมอบหมายดูแล รับผิดชอบ	- จัดทำรายงานผลการ สำรวจและรายงานผล การดำเนินการซ่อมแซม ต่อผู้บังคับบัญชา	- ไฟทางสาธารณะเกิด ความเสียหาย อาจเกิด ข้อร้องเรียน และเกิด ความไม่ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชน ชน	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำรวจไฟ ทางสาธารณะในชุมชน และรายงาน ผู้บังคับบัญชาเพื่อ ดำเนินการซ่อมแซม	กองช่าง

ชื่อผู้จัดทำ

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)
 นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.การบริหารความเสี่ยงด้าน การศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจ หน้าที่ วัตถุประสงค์ - เพื่อเป็นการกำหนดแนวทาง พัฒนาเด็ก - เพื่อพัฒนาให้เด็กมีพัฒนาการที่ดี เหมาะสม	ความเสี่ยง - งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการ ให้บริการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	การควบคุม ที่มีอยู่ - ค้นหาตัวกรองเด็ก โดยบูรณาการกับ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับการพัฒนา คุณภาพเด็ก - ประสานกับ ผู้ปกครองเพื่อร่วมกัน แก้ไขปัญหา - จัดส่งผู้ดูแลเด็กเข้า รับการฝึกอบรม	การประเมินผล การควบคุมภายใน - กิจกรรมงานบริหาร การศึกษามีการควบคุม ที่ไม่เพียงพอพบความ เสี่ยง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ - งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการ ให้บริการ ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	การปรับปรุง การควบคุมภายใน - จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กองการศึกษา

ชื่อผู้จัดทำ

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๒. การดำเนินการพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อปรับปรุงแผนการสอนให้มี ประสิทธิภาพ - เพื่อให้บุคลากรมีทักษะทางด้าน การทำงานแบบองค์รวม	- ความรู้ ความเข้าใจใน การทำแผนที่มีกร ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง -ระเบียบต่าง ๆ ที่มีการ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง	- ส่งบุคลากรที่ รับผิดชอบในส่วน การศึกษาเข้ารับกร อบรม	- กิจกรรมด้านการ พัฒนาการศึกษา ยังมีความเสี่ยงอยู่ เนื่องจากขาดความรู้ แบบองค์รวม ทำให้กระบวนการ ทำงานเกิดความล่าช้า	- การทำงานล่าช้าไม่ทัน ต่อการเปลี่ยนแปลงด้าน การพัฒนางาน	- จัดทำเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) มารับผิดชอบงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทางการศึกษา โดยตรง	กองการศึกษา

ชื่อผู้จัดทำ

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา ท้องถิ่นให้มีความ - เพื่อวางแผนการจัดการศึกษา ท้องถิ่นที่สอดคล้องกับ ต้องการของชุมชน	- ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการพัฒนาการศึกษา สี่ปี - ขาดความรู้ความเข้าใจ ในยุทธศาสตร์การ พัฒนา - ขาดความรู้ความเข้าใจ ในปฏิบัติการประจำปี	- วางแผนดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาสี่ปี - มีความเสี่ยงอยู่ เนื่องจากไม่มีความรู้ ความเข้าใจแผนพัฒนา การศึกษา แผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนปฏิบัติการ ประจำปี	การประเมินผล การควบคุมภายใน	- ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการพัฒนา การศึกษาสี่ปี - ขาดความรู้ความเข้าใจ ในยุทธศาสตร์การ พัฒนา - ขาดความรู้ความเข้าใจ ในปฏิบัติการประจำปี	- จัดทำแผนต่างๆ ที่ถูกต้อง และ สอดคล้องกับ แผนพัฒนาสี่ปีของ อบต.นาชุม	กองการศึกษา

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๔.การจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์ เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ผู้ปกครองตระหนักถึง ความสำคัญของลูกหลาน - เพื่อให้ผู้ปกครองเห็นถึง ความสำคัญและความร่วมมือใน การจัดกิจกรรม	- ผู้ดูแลเด็กบางคนขาด ประสบการณ์ในด้าน จัดการดูแลเด็ก	- ส่งเจ้าหน้าที่ไป ศึกษาต่อเพื่อเพิ่ม ความรู้ความสามารถ พัฒนาทักษะการ สอนให้ดียิ่งขึ้น - อบรมตั้ง งบประมาณ สนับสนุนด้าน การศึกษา	- มีการตรวจเยี่ยม ประเมินศูนย์พัฒนา เด็กเล็กของ อบต.	- ผู้ดูแลเด็กบางคนขาด ประสบการณ์ในด้าน การจัดการดูแลเด็ก	- มีการจัดทำแผนแม่บท แนวทางการดำเนินงาน ของศูนย์ฯ - จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้า ร่วมฝึกอบรมในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา

ชื่อผู้จัดทำ

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๕. ด้านกองการศึกษาฯ บุคลากร วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้ ดีขึ้น	- บุคลากรมีน้อย ปริมาณ งานมากกว่าปริมาณคน - ยังไม่ได้รับจัดสรร ตำแหน่งที่ว่างของ การศึกษาฯ - งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์	- มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองการศึกษาฯ แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างชัดเจน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้ เพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจน เพียงพอ	- บุคลากรมีน้อย ปริมาณงานมากกว่า ปริมาณคน - ยังไม่ได้รับจัดสรร ตำแหน่งที่ว่างของ การศึกษาฯ - งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์	- บรรจุบุคลากรให้ครบ ตามตำแหน่งเพื่อ รับผิดชอบงานนั้น โดยตรง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรม ด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพ และนำความรู้มาปรับ ใช้กับงานที่ได้รับมอบ หมายต่อไป	กองการศึกษาฯ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
<p>กองสวัสดิการสังคม กิจกรรม</p> <p>๑.เจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและ สังคม มีไม่เพียงพอ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐาน และรวดเร็ว</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอใน การปฏิบัติงานทำให้ทำงาน ความล่าช้า</p>	<p>การควบคุม ที่มีอยู่</p> <p>- ได้มีหนังสือขออิม ตัวบุคลากรของ อบต.ใกล้เคียงมา ดำเนินงานในกอง ของสวัสดิการและ สังคม</p>	<p>การประเมินผล</p> <p>การควบคุมภายใน</p> <p>- มีเจ้าหน้าที่มา ปฏิบัติงานในกอง สวัสดิการและสังคม ทำ ให้การปฏิบัติงานถูกต้อง และรวดเร็ว</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอใน การปฏิบัติงานทำให้ทำงาน มีความล่าช้าและเมมา มาตรฐานในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>การปรับปรุง</p> <p>การควบคุมภายใน</p> <p>- ขอรับการโอนย้าย เจ้าหน้าที่มาประจำ ใน กองสวัสดิการ และสังคม</p>	<p>หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>กองสวัสดิการฯ</p>

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)
 นักทรัพยากรบุคคล
 วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๒.เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการ ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐาน และรวดเร็ว	- เนื่องจากพื้นที่ตำบล นาชุมเป็นพื้นที่ห่างไกล ทุรกันดาร จำเป็นต้องมี ผู้ดูแลด้านสวัสดิการสังคม ในชุมชน	- ได้มีหนังสือขออภัย ตัวบุคลากรของ อบต.ใกล้เคียงมา ดำเนินงานในกอง ของสวัสดิการและ สังคม	- มีเจ้าหน้าที่มา ปฏิบัติงานในกอง สวัสดิการและสังคม ทำ ให้การปฏิบัติงานถูกต้อง และรวดเร็ว	- เนื่องจากพื้นที่ตำบล นาชุมเป็นพื้นที่ห่างไกล ทุรกันดาร จำเป็นต้องมี ผู้ดูแลด้านสวัสดิการ สังคมในชุมชนเพื่อให้ การปฏิบัติงานมี มาตรฐานและรวดเร็ว	- ขอรับการโอนย้าย เจ้าหน้าที่มาประจำ ใน ด้านนี้สังคม สงเคราะห์ที่	กองสวัสดิการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๓.โครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์ เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและ คนพิการ และผู้ช่วยเหลือ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเพื่อสวัสดิการ เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับ ผู้สูงอายุ คนพิการเป็นไปโดย รวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ มติ กรม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- ผู้มีสิทธิไม่มารับเบี้ย กำหนดเวลา	- แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบ รวมถึง มี การประชาสัมพันธ์ เพื่อผู้เกี่ยวข้องเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของ ตนเอง	- กำหนดวันเวลาใน การแจกเบี้ยให้ ชัดเจน	- ผู้มีสิทธิไม่มารับเบี้ย ตามกำหนดเวลาที่กำหนด ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ มติ กรม. และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง	- กำกับ ดูแล และพยายามชี้ ผลดี ผลเสียให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบรวมถึง ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ โดย ประสานงานให้กับผู้นำ ชุมชนแต่ละชุมชนทราบและ ประชาสัมพันธ์ทางเสียงตาม สายอย่างต่อเนื่องและ ล่วงหน้าก่อนวันนัดหมาย อย่างน้อย ๕ วันทำการ	กองสวัสดิการ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

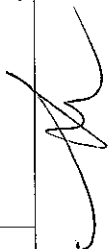
นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. ผู้สูงอายุผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่ แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ ให้มีขวัญ กำลังใจและมีความเป็นอยู่ที่ดี	- มีผู้สูงอายุและผู้พิการ บางราย ย้ายที่อยู่โดยไม่ แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	- ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปีทางกอง สวัสดิการสังคมมีการ ออกพื้นที่เพื่อยืนยัน สิทธิและตรวจสอบ สถานะการมีชีวิตรอยู่	- มีผู้สูงอายุและ ผู้พิการบางรายย้าย ที่อยู่โดยไม่แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ทราบ	- ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฯ ผู้สูงอายุและผู้พิการที่ ไม่ดำเนินการ ลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ย ยังชีพที่เข้มงวดเกินไป จะถูกส่งงบการเงิน เบี้ยยังชีพจนกว่าจะ ลงทะเบียนที่เข้มงวด ไป	- ตรวจสอบข้อมูลจาก ทะเบียนราษฎรเป็นประจำ และตรวจสอบข้อมูลจาก ระบบบูรณาการฐานข้อมูล สวัสดิการของรัฐ	กองสวัสดิการฯ

ชื่อผู้จัดทำ



(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔.กิจกรรม ผู้สูงอายุและผู้พิการ ย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์ สูงสุดในการปฏิบัติงาน	- มีผู้สูงอายุและผู้พิการบาง ราย ย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้ง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	- ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปีทางกอง สวัสดิการสังคมมีการ ออกพื้นที่เพื่อยืนยัน สิทธิและตรวจสอบ สถานะการมีชีวิตอยู่	- มีผู้สูงอายุและผู้ พิการบางรายย้ายที่ อยู่โดยไม่แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ทราบ	- ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฯ ผู้สูงอายุและผู้พิการที่ ไม่ดำเนินการ ลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ย ยังชีพที่ใหม่ที่ย้ายไปจะ ถูกระงับการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพจนกว่าจะไป ลงทะเบียนที่ใหม่ที่ย้าย ไป	- ตรวจสอบข้อมูลจาก ทะเบียนราษฎร์เป็นประจำ และตรวจสอบข้อมูลจาก ระบบบูรณาการฐานข้อมูล สวัสดิการของรัฐ	กองสวัสดิการฯ อบต.นาชุม

ชื่อผู้จัดทำ

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>สำนักปลัด จำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑.กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <p>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ</p> <p>๓.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสาพิศิต</p> <p>๔.กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>๑.กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ</p> <p>-เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ</p> <p>๒.กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <p>-เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน มีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ต่อเนื่อง</p> <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>๑.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสาพิศิต</p> <p>-เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่ และฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดให้หายจากการติดยาและมีความเป็นอยู่ที่ดี</p> <p>- เพื่อควบคุมสถานการณ์ยาเสพติดและลดความรุนแรงของปัญหาเสาพิศิตในพื้นที่</p> <p>๒.กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>- เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือไม่เกิดความล่าช้าทำให้การรับข้อมูลข่าวสารและรายงานเรื่องสำคัญต่างๆ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของ อบต.เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง ทันกับความต้องการของประชาชน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการวิเคราะห์สำรวจประเมิน พบว่า</p> <p>๑.กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <p>๒.กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ</p> <p>๓.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสาพิศิต</p> <p>๔.กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง</p> <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีภารกิจที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑.กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา</p> <p>๒.กิจกรรมด้านการจัดทำการโอนงบประมาณและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ</p> <p>๓.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสาพิศิตยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงและมีกิจกรรมที่ดำเนินการควบคุมแล้ว ดังนี้</p> <p>๑.กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วไม่ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงพบความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ไม่ต้องทำแผนการปรับปรุง และมีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงใหม่ ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงใหม่ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่และพื้นที่ผู้ติดยาเสพติดให้หายจากการติดยาและมีความเป็นอยู่ที่ดี - เพื่อควบคุมสถานการณ์ยาเสพติดและลดความรุนแรงของปัญหายาเสพติดในพื้นที่ - เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล <p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑.กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานในส่วนของงานป้องกันฯ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้เป็นพนักงานส่วนตำบลมารับผิดชอบโดยตรงซึ่งมีลักษณะงานป้องกันมีความสำคัญมาก <p>๒.กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น <p>๓.กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่งเนื่องจากยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้ง <p>๔.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <ul style="list-style-type: none"> - มียาเสพติดระบาดตามแหล่งชุมชนประกอบกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ข้าวของมีราคาแพงทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้น ประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชน และผู้ใช้แรงงานเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้ยากแก่การป้องกัน <p>๕.กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลข่าวสารที่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ไม่เป็นปัจจุบัน 	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑.กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำกรอบอัตรากำลังอัตรากำลังเพื่อเสนอ ก อบต. <p>๒.กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคัน พร้อม การใช้รถยนต์ให้ชัดเจน - หัวหน้าสำนักงานปลัดควบคุมและมอบหมายให้เจ้าพนักงานขับรถยนต์ทุกคันควบคุมเข็มไมล์ก่อนรถออก และรายงานการควบคุมให้ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เป็นประจำ ของทุกเดือน <p>๓.กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามระเบียบมหาตไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๓ ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง <p>๔.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับปัญหาเสพติดให้มากขึ้น โดยชี้ให้เห็นถึงโทษของยาเสพติด <p>๕.กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์</p> <ul style="list-style-type: none"> -แจ้งทุก ส่วน/กอง ดำเนินการจัดส่งข้อมูลข่าวสารให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สำนักปลัด ได้มีการนำระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหออกระจายข่าว รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำ มาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบต่าง ๆ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือช่วย ในการบริหารความเสี่ยงในส่วนต่างๆ เพื่อให้ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้ถูกต้อง รวดเร็ว</p>	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>สำนักปลัด มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อน หรือ ข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

สรุปการประเมิน

จากการติดตามผลการประเมินการควบคุมตามแบบติดตาม พบว่า กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ มีการควบคุมที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่พบความเสี่ยง บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม

-กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา, กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ และกิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสาพตติ อยู่ในระหว่างการดำเนินการปรับปรุงควบคุมภายใน

-มีความเสี่ยงใหม่ คือ กิจกรรมงานสารบรรณ ยังมีความเสี่ยง ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงภายในต่อไป

ชื่อผู้รายงาน

(นายชิตติธร อ่อนวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑. ด้านการใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการ บำรุงรักษา วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การใช้รถยนต์ของ หน่วยงานมีความเหมาะสม กับประเภทการใช้งาน และ ได้รับการบำรุงรักษาให้มี สภาพใช้งานได้ดียิ่งอยู่เสมอ	- การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานขับรถลาหรือ มีเหตุที่ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้ การไปติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนขับรถ แทน ซึ่งอาจไม่อยู่ใน ภาวะหน้าที่หรือความ รับผิดชอบของบุคคล นั้น	- มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคัน พร้อม การใช้รถยนต์ให้ชัดเจน - หัวหน้าสำนักงานปลัด ควบคุมและมอบหมายให้เจ้า พนักงานขับรถทุกคน ควบคุมเข็มไมล์ก่อนรถออก และรายงานการควบคุมให้ ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เป็น ประจำ ของทุกเดือน	- จำเป็นต้องมีกร สรรหาพนักงาน ตำแหน่ง พนักงานขับ รถยนต์ เพื่อ รับผิดชอบ ด้านการใช้รถยนต์ ของหน่วยงานและ การบำรุงรักษา โดยตรง	-การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานขับรถลาหรือมี เหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ ทำให้การไป ติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนขับรถ แทน ซึ่งอาจไม่อยู่ใน ภาวะหน้าที่หรือความ รับผิดชอบของบุคคล นั้น	-สรรหาพนักงาน ตำแหน่ง พนักงานขับรถ เพื่อ รับผิดชอบโดยตรง -ผู้บริหารกำกับให้พนักงานขับ รถทุกคนรับผิดชอบต่อบำรุงดูแล รักษารถยนต์แต่ละคันให้มี สภาพดีสามารถใช้งานได้โดย เสมอ หากเกิดเหตุชำรุด เสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบต่อ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไป ทราบทันที	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
					-ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้ สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น เสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไป ทราบทันที	

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ
 (นางปณัสยา เทพจันทร์)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒.การจัดทำการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำสั่ง งบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอกับความจำเป็น ตลอดปีงบประมาณ	-มีรายการโอนเงินและ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณเกินจำนวน ครั้ง	- ดำเนินการตามระเบียบ มหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๓ ตลอดจนระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ระดับหนึ่ง เนื่องจากยังมีรายการ โอนเงินและแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณเกินจำนวน ครั้ง	-ยังมีรายการโอนเงินและ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณเกินจำนวนครั้ง	-จัดการประชุมการ จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณโดย จัดตั้งงบประมาณให้ เพียงพอกับการใช้จ่าย และสอดคล้องกับ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และ แผนพัฒนาตำบล	สำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ
 (นางปณัสยา เทพจันทิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. การป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในเขตพื้นที่ และพื้นที่ผู้ติดยาเสพติดให้หาย จากการติดยาและมีความ เป็นอยู่ที่ดี - เพื่อควบคุมสถานการณ์ยา เสพติดและลดความรุนแรงของ ปัญหายาเสพติดในพื้นที่ - เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล	- มียาเสพติดระบาดตามแหล่ง ชุมชนประกอบกับ สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ชาวของมี ราคาแพงทำให้ค่าครองชีพเพิ่ม สูงขึ้น ประชาชนบางครอบครัว มีฐานะยากจน กระบวนการ การค้า ยาเสพติดมีความซับซ้อนมาก ยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชนและผู้ แรงงานเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้ยาก แยกการป้องกัน	- เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ปัญหายาเสพติดให้ มากขึ้นโดยชี้ให้เห็นถึง โทษของยาเสพติด	- จัดตั้งศูนย์ป้องกัน และปราบปราม ยาเสพติด - จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เครือข่ายโดยประชาชน	- แนวโน้มมียาเสพติดระบาด ตามแหล่งชุมชนประกอบกับ สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ชาวของ มีราคาแพงทำให้ค่าครองชีพ เพิ่มสูงขึ้น ประชาชนบาง ครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการ การค้ายาเสพติดมี ความซับซ้อนมากขึ้น รวมทั้ง พังมีเยาวชนและผู้ เพิ่มมากขึ้น จึงทำให้ยากแก่ การป้องกัน	- กำหนดแผนงาน โครงการแก้ไขปัญหายา เสพติดเพื่ออนุมัติ งบประมาณ เช่น จัดการ แข่งขันกีฬา อบรมอาชีพ เสริม - วางเครือข่ายด้านการ ข่าวโดยประชาชน อาสาสมัคร - ออกตรวจสารเสฟ ติดตามกลุ่มเสี่ยงผู้ใช้ แรงงาน	สำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ
 (นางบงกชญา เทพจันทร์)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๔.ดำเนินงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ระบบการรับ-ส่ง หนังสือ เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบงานสารบรรณที่ในเวลา และรวดเร็ว -เพื่อควบคุมการรายงานข้อมูล ให้ทันต่อเวลา</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- ไม่มีเจ้าหน้าที่ธุรการที่ รับผิดชอบงานธุรการกลาง โดยตรง ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการที่ได้รับ มอบหมายให้รับผิดชอบ ต้องปฏิบัติหน้าที่หลาย อย่างทำให้ดูแลระบบงาน สารบรรณได้ไม่เต็มที่ กองงาน มงของเลขหนังสือ รับหนังสือส่ง ประกาศ และ คำสั่งเอง โดยไม่แจ้งถึงงาน ธุรการกลางทราบและไม่มี ระบุชื่อเรื่องไว้</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <p>- มีหนังสือแจ้งชักซ้อมแนว ทางการปฏิบัติเกี่ยวกับ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ระบุให้งานธุรการต่าง ๆ ระบุให้งานธุรการกลาง เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น -ประชุมชักซ้อมแนวทางการ ปฏิบัติเกี่ยวกับ ดำเนินงานด้านงานสาร บรรณกลาง</p> <p>-กำกับทุกส่วนราชการเมื่อ มีการจองเลขหนังสือแล้ว นำมาติดเล่มให้เรียบร้อย</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานสารบรรณกลางต้อง ปฏิบัติหน้าที่หลายอย่าง ทำให้ไม่สามารถกำกับดู งานระบบงานสารบรรณ ได้ตามระเบียบ -กอง/งาน หรือส่วน ราชการยังไม่ให้ ความสำคัญกับ ระบบงานสารบรรณ กลางเท่าที่ควร</p> <p>-มีการติดตามพวงม เอกสารที่ยังไม่นำมาติด เล่ม ให้ส่วนราชการที่ เกี่ยวข้องดำเนินการให้ เรียบร้อย</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>-กอง/งาน ส่วนใหญ่ยังไม่ถือ ปฏิบัติตามแนวทางการกำหนด ไว้ -กำกับกอง/งานหรือส่วน ราชการให้ถือปฏิบัติตาม แนวทางการกำหนด เจ้าหน้าที่ธุรการติดตามและ นำหนังสือจากส่วนราชการ ต่าง ๆ มาติดเล่มให้เรียบร้อย -เก็บเล่มหนังสือรับ-ส่ง ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ไว้ปะปนกับหนังสือ ประเภทอื่น ๆ</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>- กำกับกอง/งาน หรือส่วน ราชการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ตามแนวทางการกำหนด และนำหนังสือจากส่วน ราชการต่าง ๆ มาติดเล่ม ให้เรียบร้อย -เก็บเล่มหนังสือรับ-ส่ง ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ไว้ที่งานธุรการ ไม่นำไป วางปะปนกับหนังสือ ประเภทอื่น ๆ</p>	<p>หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัด</p>

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ๔.ดำเนินงานสารบรรณ	-ขอให้แทรกหรือเพิ่มเลข หนังสือภายหลัง -ไม่นำเอกสารที่จองไว้มา ติดเล่มประกาศ หรือ คำสั่ง					สำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ

(นางปวีณา เทพจันทิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๑. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ภารกิจหน้าที่ของ อบต.เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง ทันกับความต้องการ ของประชาชน	จุดอ่อน - การปฏิบัติปฏิบัติงานในส่วนของ งานป้องกันฯ ยังไม่มี เจ้าหน้าที่ผู้เป็นพนักงาน ส่วนตำบลมารับผิดชอบ โดยตรงซึ่งมีลักษณะงาน ป้องกันมีความสำคัญมาก	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- การเสนอขอปรับปรุงกรอบ วัตถุประสงค์ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ป้องกันฯเพื่อบรรจุในแผน วัตถุประสงค์ ๓ ปี	ภายใน ๑๘๐ วัน ๓๐ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑.นายธิตติธร อ่อนวงษ์ หัวหน้าสำนักปลัด ๒.นายธนาวุฒิ ตูปลั่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	★	-การขออนุมัติการจัดทำ กรอบอัตรากำลังใน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ป้องกันฯ

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ

(นางบณิสยา เทพจันทร์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของกระบวนการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๒. ด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้ งานได้อย่างปลอดภัย	จุดอ่อน - การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถอาจ หรือมีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การ ไปติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ใน ภาระหน้าที่หรือความ รับผิดชอบของบุคคลนั้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	-ผู้บริหารได้กำชับผู้รับผิดชอบ ขับรถทุกครั้งรับผิดชอบบำรุงดูแล รักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพ ดีสามารถใช้งานได้โดยอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหาย ให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเห็นชอบขึ้นไป ทราบทันที -ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้ สามารถใช้งานได้โดยเสมอ	ภายใน ๑๘๐ วัน ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติธร อ่อนวงษ์ หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นายภฤชราพันธ์ อินอ่อน ข้าราชการ	○	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินข้อคิดเห็น (๗)

- ★ สถานการณ์ดำเนินการ
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✗ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ


(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ
 (นางปณิสา เทพจันทร์)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๓. การจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณให้เพียงกับความต้องการจำเป็นตลอดปีงบประมาณ	จุดอ่อน -ยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้ง	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	-จัดการประชุมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณโดยจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาท้องถิ่น	ภายใน ๑๘๐ วัน ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติธ อ่อนวงษ์ หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นางปณัสยา เทพจันทิ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	○	

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ

 (นางปณัสยา เทพจันทิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของกระบวนการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่และพื้นที่พหุติดยาเสพติดติดให้หายจากการติดยาและมีความเป็นอยู่ที่ดี - เพื่อควบคุมสถานการณ์ยาเสพติดในพื้นที่	จุดอ่อน - มียาเสพติดระบาดตามแหล่งชุมชนประกอบกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ชาวของราคาแพง ทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้นประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชนและผู้ใช้งานเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้ยากแก่การป้องกัน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	-กำหนดแผนงานโครงการแก้ไขปัญหายาเสพติดเพื่ออนุมัติงบประมาณ เช่น จัดการแข่งขันกีฬา อบรม อาชีพเสริม -วางเครือข่ายด้านการข่าวโดยประชาชนอาสาสมัคร -ออกตรวจสารเสพติดตามกลุ่มเสี่ยงผู้ใช้แรงงาน	ภายใน ๑๘๐ วัน ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติธร อ่อนวงษ์ หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นายธนาวุฒิ ตู้ปลั่ง ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	○	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๗)

★ สถานการณ์ดำเนินการ

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✗ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ

 (นางปณัสยา เทพจันทิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๘)
กิจกรรม ๕. ด้านการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ถูกต้อง รวดเร็ว	จุดอ่อน - ข้อมูลข่าวสารที่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ไม่เป็นปัจจุบัน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- จัดทำบันทึกข้อความแจ้งส่วน/กอง จัดส่งข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต้องประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ให้ครบถ้วนและรวดเร็ว	ภายใน ๑๘๐ วัน ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.จ.อ. พงศธร รัตนเชติคุณ รองปลัด รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ๒. นางสาววิมาลา บุญมาตา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	★	

สถานการณ์ดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ

(นางบงนัสยา เทพจันทร์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

กองคลัง

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองคลัง จำนวน ๗ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัสดุ ๒. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๔. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๕. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๖. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง ๗. กิจกรรม การจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางด้านการเงิน <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ ๒. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ - เพื่อควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน ๓. กิจกรรมเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความโปร่งใสในการดำเนินการตรวจสอบ ๔. กิจกรรม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การใช้พัสดุ ครุภัณฑ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ ๖. กิจกรรม การจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางด้านการเงิน <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้มีสถานที่จัดเก็บฎีกาและเอกสารทางด้านการเงินอย่างเป็นระเบียบและค้นหาได้ง่าย <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ 	<p>ผลการประเมิน ส่วนการคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในโดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>ประเมิน พบว่า</p> <p>จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัสดุ ๒. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๔. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๕. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๖. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง ๗. กิจกรรม การจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางด้านการเงินเป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง <p>การติดตามผลในแบบติดตาม ปย.๓ พบว่า</p> <p>-กิจกรรมงานพัสดุ,กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม,กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน,กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและกิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง</p> <p>-กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และ กิจกรรมการจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางด้านการเงิน ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>-ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง ส่วนการคลัง ประเมินความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมงานพัสดุ -มีระเบียบ กฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ -ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงทำให้มีข้อผิดพลาดในการทำงาน</p> <p>๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม -เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน -ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร</p> <p>๓. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน -เนื่องจากมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ แต่เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน -ไม่ผ่านการตรวจสอบฎีกาก่อน</p> <p>๔. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน -เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง -มีระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการใหม่เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการทำ ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติ</p> <p>๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง -จนท.ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจ และรอบคอบในการทำงาน -ในบันทึกขอซื้อ/ขอจ้างรายละเอียดไม่ครบถ้วน</p>	

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม ส่วนการคลัง มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมงานพัสดุ -ส่งเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ</p> <p>๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม -ประชาสัมพันธ์แจ้งทุกส่วนงานให้มีการใช้อย่างระมัดระวัง และมีการบำรุงรักษาที่ดี -มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง</p> <p>๓. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน -ติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>๔. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน -ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและหนังสือสั่งการมากยิ่งขึ้น</p> <p>๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง -ถือเป็นแนวทางเดียวกัน โดยหากหน่วยงานใดต้องการพัสดุให้จัดทำบันทึกข้อความก่อน -มีการถ่ายรูปภาพพัสดุที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ประกอบการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ส่วนการคลัง ได้มีการนำระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหอกระจายข่าว รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำมาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมดภายในและภายนอกองค์กร อื่น ๆ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยงในส่วนต่าง ๆ</p>	

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>ส่วนการคลังมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยการ ตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์ประกอบส่วน ท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนด วิธีการ และหาแนวทางแก้ไขพิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

สรุปผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมิน การติดตามประเมินผลการควบคุมแบบติดตาม กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้และกิจกรรมการ จัดเก็บฐีกาและเอกสารทางการเงิน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วไม่พบความเสี่ยง บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ไม่ต้อง จัดทำแผนการปรับปรุง ส่วน - กิจกรรมงานพัสดุ,กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม,กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน,กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน,กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง ยังมี ความเสี่ยง ต้องจัดทำแผนปรับปรุง

ชื่อผู้รายงาน พ.จ.อ.....

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม งานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ	- มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงทำให้มี ข้อผิดพลาดในการ ทำงาน	- ส่งเจ้าหน้าที่ได้รับ มอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ ศึกษา ระเบียบ กฎหมายในงานพัสดุ	- มีการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด	- การปฏิบัติงานด้าน พัสดุมีระเบียบ กฎหมายออกมาใช้ บังคับใหม่เจ้าหน้าที่ ยังไม่ค่อยเข้าใจใน ระเบียบจึงทำให้มี ข้อผิดพลาดในการ ทำงาน	- สรรหาตำแหน่ง จนท. พัสดุโดยตรง เข้ามา ทำงาน	กองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ. .....ผู้รายงาน

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม พื้สดูครุภัณฑ์และการ ควบคุม วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ -เพื่อควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน	-เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ไม่เพียงพอกับปริมาณ งาน -ทรัพย์สินเสื่อม คุณภาพชำรุดหรือ เสียหายก่อนเวลาอัน ควร	-ประชาสัมพันธ์แจ้งทุก ส่วนงานให้มีการใช้ อย่างระมัดระวังและมี การบำรุงรักษาที่ดี -มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง	-จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน -จัดซ่อมบำรุงรักษา ได้เสมอ	-เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอกับปริมาณ -ทรัพย์สินเสื่อม คุณภาพชำรุดหรือ เสียหายก่อนเวลาอัน ควร	-จัดทำทะเบียนครุ ภัณฑ์การใช้งานให้ เป็นปัจจุบัน -จัดซ่อมบำรุงรักษาให้ พร้อมใช้ งานได้เสมอ -ประชาสัมพันธ์ให้ทุก ส่วนงานให้มีการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์อย่างระมัดระวัง และมีมีการบำรุงรักษาที่ดี -มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและพบทวน ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง	กองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.....ผู้รายงาน
 (พงศธร รัตโนชิตคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรม การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน วัตถุประสงค์ -เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความโปร่งใสในการดำเนินงานตรวจสอบ	-เนื่องจากมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแต่เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน -ไม่ผ่านการตรวจสอบฎีกาก่อน	-ติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน	-ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	-เนื่องจากมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแต่เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน -ไม่ผ่านการตรวจสอบฎีกาก่อน	-จัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานที่ขอเบิกงบประมาณแบบเอกสารประกอบฎีกาให้ถูกต้องและครบถ้วน -ฎีกาต้องผ่านการตรวจสอบก่อนทุกครั้ง	กองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.  ผู้รายงาน

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

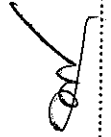
วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหาและดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม และมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-มีระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการใหม่เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติ</p>	<p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความเข้าใจมากขึ้นให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ดีกว่าเดิม</p>	<p>-ติดตามประเมินผลการทำงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ</p>	<p>-การควบคุมรายจ่าย</p> <p>วัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษาครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้า</p>	<p>-มีการขอบรรจุรับโอนจนท.พัสดุ เพื่อดำเนินการในงานทะเบียนทรัพย์สินใหม่</p> <p>ความต่อเนื่องและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น</p> <p>-ติดตาม เြงรัดกำกับเจ้าหน้าที่</p> <p>-กำหนดระยะเวลาและแผนการจำหน่ายพัสดุให้ชัดเจน</p>	<p>กองคลัง</p>

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.  ผู้รายงาน

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรม การจัดซื้อ/จัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ	- จนท. ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจและรอบคอบในการทำงาน - ในบันทึกขอซื้อ/ขอจ้างรายละเอียดไม่ครบถ้วน	- ถือเป็นแนวทางเดียวกัน โดยหากหน่วยงานใดต้องการพัสดุให้จัดทำบันทึกข้อความก่อน - มีการถ่ายรูปภาพพัสดุที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ประกอบการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจัดจ้าง	- ดำเนินการตามขั้นตอนจัดซื้อ/จัดจ้างอย่างเคร่งครัด - แต่ละขั้นตอนมีส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตรวจทานตรวจสอบความถูกต้อง	- จนท. ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจและรอบคอบในการทำงาน - ในบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง รายละเอียดไม่ครบถ้วน	- ให้ความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนการทำงานกับ จนท. ที่เกี่ยวข้อง	กองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ. 

.....ผู้รายงาน

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๑. งานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ	จุดอ่อน - มีระเบียบ กฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ทำให้มีข้อผิดพลาดในการทำงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนเบิกจ่ายงบประมาณ	ภายใน ๑๒๐ วัน ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑.พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ (รองปลัด อบต. รักษาการแทน ผอ.กองคลัง) ๒.นางจิริภา กาแก้ว (จพง.จัดเก็บรายได้) ๓.นางสาวศศิวิมล รุณลา (ผช.จพง.พัสดุ)	๐	- มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด

สถานการณ์ดำเนินการ

- ☆ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
 - ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
 - × ยังไม่ได้ดำเนินการ
 - อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ
 (นางจิริภา กาแก้ว)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้
 วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินข้อคิดเห็น (๘)
กิจกรรม ๒. งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บ รายได้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพจัดเก็บได้ ครบถ้วนถูกต้องไม่มี ลูกหนี้ค้างชำระ เป็นไป ตามระเบียบ	จุดอ่อน - ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการ เสียภาษี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	- จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษีประจำปี -จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บ ภาษีเป็นระบบมาก ยิ่งขึ้น	ภายใน ๑๒๐ วัน ๑ มี.ค. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑.พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ (รองปลัด อบต. รักษาการแทน ผอ.กองคลัง) ๒.นางจิรภา กาแก้ว (จพง.จัดเก็บรายได้) ๓.นางนุรัตน์ดา สอนสิงห์ (ผช.จพง.จัดเก็บรายได้)	☆	

สถานการณ์ดำเนินการ

- ☆ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ผู้ทบทวน.....ชื่อผู้จัดทำ
 (นางจิรภา กาแก้ว)
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
 วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๓. พัสดุครุภัณฑ์และการ ควบคุม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ถูกต้องตาม ระเบียบ - เพื่อควบคุมทรัพย์สิน ของหน่วยงาน	จุดเสี่ยง - เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่มี เพียงพอกับปริมาณงาน - ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพชำรุด หรือเสียหายก่อนเวลาอันควร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	- ทักทะเบียน ครุภัณฑ์การใช้งานให้ เป็นปัจจุบัน - จัดซ่อมบำรุงรักษา ให้พร้อมใช้งานได้ เสมอ - ประชาสัมพันธ์ให้ทุก ส่วนงานให้มีการใช้ วัสดุครุภัณฑ์อย่าง ระมัดระวังและมีการ บำรุงรักษาที่ดี - มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและ ทบทวนครุภัณฑ์ที่มี อยู่จริง	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มี.ค. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ (รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง) ๒. นางจิรภา กาแก้ว (จพง.จัดเก็บรายได้) ๓. นางสาวศวิมล รุณลา (ผช.จพง.พัสดุ)	○	- จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน - จัดซ่อมบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งาน ได้เสมอ

☆ สถานการณ์ดำเนินการ

- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- × ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ

(นางจิรภา กาแก้ว)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๘)
กิจกรรม ๔. การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความโปร่งใสในการดำเนินงานตรวจสอบ	จุดอ่อน - เนื่องจากมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ แต่เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน -ไม่ผ่านการตรวจสอบฎีกาก่อน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	- จัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานที่ขอเบิกงบประมาณแนบเอกสารประกอบฎีกาให้ถูกต้องและครบถ้วน - ฎีกาต้องผ่านการตรวจสอบก่อนทุกครั้ง	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มี.ค. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.จ.อ. พงศธร รัตนโชติคุณ (รองปลัด อบต. รักษาการแทน ผอ. กองคลัง) ๒. นางสาวพรพิมล บุตรดี (ผช. จพง. การเงินและบัญชี)	○	- ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ

สถานการณ์ดำเนินการ

- ☆ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ

(นางสิริภา กาแก้ว)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
 วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๘)
กิจกรรม ๕. การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหาและดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม และมีภาระใช้งาอย่างมีประสิทธิภาพ	ความเสี่ยง - ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง - มีระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการใหม่เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	- จัดหาเจ้าหน้าที่เฉพาะด้านเพื่อมาจัดทำเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้นให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ที่ก่อนลงมือปฏิบัติ	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มี.ค. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.จ. พงศธร รัตนโชติคุณ (รองปลัด อบต. รักษาการแทน ผอ. กองคลัง) ๒. นางจิรภา กาแก้ว (จพง. จัดเก็บรายได้) ๓. นางสาวศศิวิมล รุณลา (ผช. จพง. พัสดุ)	๐	- ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ที่ก่อนลงมือปฏิบัติ

สถานการณ์ดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

× ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ

(นางจิรภา กาแก้ว)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๖. การจัดซื้อ/จัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ	ความเสี่ยง - จันท. ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจ และรอบคอบในการทำงาน - ในบันทึกขอซื้อ/ขอจ้างรายละเอียดไม่ครบถ้วน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	- ให้ความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนการทำงานกับ จันท. ที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มี.ค. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.จ.อ. พงศธร รัตน์ไชติคุณ (รองปลัด อบต. รักษาการการแทน ผอ. กองคลัง) ๒. นางจิรภา กาแก้ว (จพง. จัดเก็บรายได้) ๓. นางสาวศศิวิมล รุณลา (ผช. จพง. พัสดุ)	○	- ดำเนินการตามขั้นตอนจัดซื้อ/จัดจ้างอย่างเคร่งครัด - แต่ละขั้นตอนมีส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตรวจทานตรวจสอบความถูกต้อง

สถานการณ์ดำเนินการ

- ☆ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ)..... **สัทน**ชื่อผู้จัดทำ
 (นางจิรภา กาแก้ว)
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
 วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๘)
กิจกรรม ๗. การจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางด้านการเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารทางด้านการเงินเป็นระเบียบค้นหาได้ง่าย	ความเสี่ยง - สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของฎีกาและเอกสารทางด้านการเงิน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	- จัดให้มีตู้เก็บเอกสารและกล่องเก็บเอกสารและจัดหาสถานที่เก็บเอกสารให้เพียงพอต่อปริมาณของฎีกาจ่ายเงินและเอกสารทางด้านการเงิน	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มี.ค. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.จ. พงศธร รัตนใจดีคุณ (รองปลัด อบต. รักษาการการแทน ผอ. กองคลัง) ๒. นางสาวพรพิมล บุตรศรี (ผช. จพง. การเงินและบัญชี)	☆	

สถานการณ์ดำเนินการ

- ☆ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ)..... ก.ม. ชื่อผู้จัดทำ

(นางจิรภา กาแก้ว)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
 วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

กองช่าง

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ. วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองช่าง จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง ๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ ๔. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง ๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อการประมาณการราคามีความถูกต้องทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ๒. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การสำรวจออกแบบและประมาณราคาก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ๒. กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้งานก่อสร้างในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการถูกต้องตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ๓. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อบริการประชาชนด้านการสาธารณูปโภคด้วยการซ่อมแซมไฟทางสาธารณะให้พร้อมใช้งานและลดปัญหาข้อร้องเรียน 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ การควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕ ประเมิน พบว่า จากการวิเคราะห์สำรวจ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง ๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ ๔. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง ๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในส่วน กิจกรรมด้านการกำหนดราคากลาง,งานด้านบริหารงานก่อสร้าง,กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารและงานประมาณราคาก่อสร้าง ต่างๆ,กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง, กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ. วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความผันผวนราคาวัสดุก่อสร้างและค่าน้ำมันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจึงทำให้การประมาณราคามีความคาดเคลื่อนไปบ้างจากราคาที่ก่อสร้างจริง ณ. ราคาปัจจุบัน <p>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถนนชำรุด จากปัญหาอุปสรรคด้านสภาพอากาศที่มีฝนตกชุก - มีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง <p>๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างกับเอกสารสิทธิ์ที่ดิน - ใช้แบบสอบถามความพึงพอใจผู้มาใช้บริการ <p>๔. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน - ปรับปรุงแผนงานมอบหมายงานอย่างชัดเจน <p>๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการสำรวจและรายงานผลการดำเนินการซ่อมแซมต่อผู้บังคับบัญชา <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลมาตรฐานราคาตามสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้าข้อมูลราคาวัสดุทางอินเทอร์เน็ตและตามตารางคำนวณ Factor F อย่างรอบคอบ <p>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการซ่อมแซม - ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพ <p>๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ - ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน <p>๔. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานออกแบบและประมาณราคา 	

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ. วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจไฟทางสาธารณะในชุมชนและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการซ่อมแซม <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองช่าง ได้มีการนำระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และ หอกระจายข่าว รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศและการ สื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำ มาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมดตรวจสอบระเบียบต่าง ๆ หนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้องกัภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล นาขุม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยงในส่วนต่างๆ</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>กองช่าง มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามตรวจสอบปัญหา ความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไขพิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

ผลการประเมินโดยรวม


จากการติดตามผลการประเมินการควบคุมตามแบบติดตาม พบว่า

- กิจกรรมงานด้านกำหนดราคากลาง,กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง,กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ,กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง, กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง

ชื่อผู้รายงาน.....
(นายธิตติวุฒิณี พุฒลา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม งานด้านการกำหนดราคากลาง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อการประเมินการราคา มีความถูกต้องทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ	- ความผันผวนราคาวัสดุก่อสร้างและค่าน้ำมันมี การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว	- Factor F ปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อจะได้ไม่มีการคลาดเคลื่อนหรือมีน้อย ในการประมาณราคา	- การกำหนดราคา กลางโครงการก่อสร้าง มีความถูกต้อง	- ความผันผวนราคาวัสดุก่อสร้างและค่าน้ำมันมี การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทำให้การประมาณราคามีความคลาดเคลื่อนไปบ้างจากราคาที่ก่อสร้างจริง ณ ราคาปัจจุบัน	-เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลมาตรฐานราคาตามสำนักตั้งมีเศรษฐกิจการค้า ข้อมูลราคาวัสดุทางอินเทอร์เน็ตและตามตารางคำนวณ Factor F อย่างรอบคอบ	กองช่าง อบต.นาชุม

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

 (นายธิตติวุฒิ ฟูผลา)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.กิจกรรม งานด้านบริหารงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานของกองช่างเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ	- ถนนชำรุด จากปัญหาอุปสรรคด้านสภาพอากาศที่มีฝนตกชุก - มีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง	- ขอรับการสนับสนุนงบประมาณอุดหนุนจากหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพ	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม	- ยังมีถนนชำรุด ที่เกิดจากปัญหาอุปสรรคด้านสภาพอากาศที่มีฝนตกชุก และมีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้างในแต่ละปีงบประมาณ	- จัดทำแผนการซ่อมแซม - ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพ	กองช่าง อบต.นาชุม

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายธิตติภูมิ พุฒลา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้างตั้งแต่แปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ทำงานก่อสร้างในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมดำเนินการถูกต้องตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร</p>	<p>- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง</p> <p>- การเตรียมเอกสารยื่นขออนุญาตไม่ครบทำให้ล่าช้า</p>	<p>- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒</p> <p>- ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน</p>	<p>- ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างกับเอกสารสิทธิ์ที่ดิน</p> <p>- ใช้แบบสอบถามความพึงพอใจผู้มาใช้บริการ</p>	<p>- ผู้ที่มาขออนุญาตไม่ทราบเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างฯ ทำให้การเตรียมเอกสารที่จะยื่นขออนุญาตไม่ครบและทำให้เกิดความล่าช้า</p>	<p>- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>- จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับ การขออนุญาตก่อสร้าง ตั้งแต่แปลง ต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อ</p> <p>- มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว สถานีวิทยุ</p>	<p>กองช่าง อบต.นาชุม</p>

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายธิตติภูมิ พุฒลา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.กิจกรรม งานประมาณราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การสำรวจออกแบบและประมาณราคาก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- งานมีปริมาณมากทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานออกแบบและประมาณราคา	- การกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน - ปรับปรุงแผนงานมอบหมายงานอย่างชัดเจน	- งานมีปริมาณมากทำให้บุคลากรไม่เพียงพอสำหรับปฏิบัติงานทั้งสำรวจงานประมาณราคางาน เขียนแบบและงานควบคุมการก่อสร้าง	- ออกคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดภารกิจให้ ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน - กำกับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบ ข้อกำหนดหมายและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ให้ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มความรูู้	กองช่าง อบต.นาชุม

(ลงชื่อ).....

ผู้รายงาน

(นายธิต์วุฒิมิ พุฒลา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

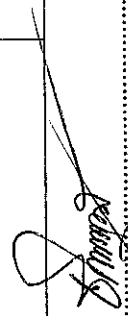
ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(๓) การกิจกรรม การสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕.กิจกรรม การสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อบริการประชาชนด้านการสาธารณูปโภคด้วยการซ่อมแซมไฟฟ้าทางสาธารณะให้พร้อมใช้งานและลดปัญหาข้อร้องเรียน</p>	<p>- ไฟฟ้าสาธารณะเกิดความเสียหาย อาจเกิดข้อร้องเรียน และเกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p>	<p>- ดำเนินการสำรวจไฟฟ้าสาธารณะเสียหาย ใช้การไม่ได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม</p> <p>- ประสานกับชุมชนหรือผู้นำ ให้มีส่วนร่วมช่วยสอดส่องดูแลวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หรือมอบหมายดูแลรับผิดชอบ</p>	<p>- จัดทำรายงานผลการสำรวจและรายงานผลการดำเนินการซ่อมแซมต่อผู้บังคับบัญชา</p>	<p>- ไฟฟ้าสาธารณะเกิดความเสียหาย อาจเกิดข้อร้องเรียน และเกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p>	<p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจทางสาธารณะในชุมชนและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการซ่อมแซม</p>	<p>กองช่าง อบต.นาชุม</p>

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน



(นายธิตูฒิณี พุฒลา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของกระบวนการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๑. งานด้านกำหนดราคากลาง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การประมาณการราคามีความถูกต้องทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ	จุดอ่อน - ความผันผวนราคาวัสดุก่อสร้างและค่าน้ำมันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงทำให้การประมาณราคามีความคาดเคลื่อนไปบ้างจากราคาที่ก่อสร้างจริง ณ ปัจจุบัน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานต่างๆ และต้องศึกษาระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลมาตรฐานราคาตามสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้าข้อมูลราคาวัสดุทางอินเทอร์เน็ตและตามตารางคำนวณ Factor F อย่างรอบคอบ	ภายใน ๑๒๐ วัน ๓๐ ม.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติภูมิ พุฒลา (ผอ.กองช่าง)	○	- ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่ที่ประจำ กอปรกับชี้แจงแนวทางการปฏิบัติพร้อมส่งคำสั่งการมอบหมายอำนาจหน้าที่ที่เรียบร้อยแล้วผลการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติได้ตามหน้าที่ที่ตามกฎหมาย

(ลงชื่อ)..... สุวิมล หนูชื่อผู้จัดทำ
 (นางสุพรรณณี แก้ววังอ้อ)

- สถานการณ์ดำเนินการ**
- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
 - ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
 - ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
 - อยู่ระหว่างดำเนินการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สําหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของกระบวนการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณั้ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๒. งานด้านบริหารงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานของกองช่างเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ	จุดอ่อน - ถนนชำรุดจากปัญหาอุปสรรคด้านสภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลง - มีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- จัดทำแผนการซ่อมแซม - ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่ศักยภาพ	ภายใน ๑๒๐ วัน ๓๐ ม.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติวุฒิ พุฒลา (ผอ.กองช่าง)	○	

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ) **สุพรรณภูมิ** ชื่อผู้จัดทำ

(นางสุพรรณภูมิ แก้ววังอ้อ)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่ พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมิน ข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๓. การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้าย อาคารต่างๆ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานก่อสร้างในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลนา ขุมดำเนินการถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคาร	จุดอ่อน - ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการ ขออนุญาตก่อสร้างฯ - การเตรียมเอกสารยื่นขอ อนุญาตไม่ครบทำให้ขั้นตอน การขออนุญาตล่าช้า	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ - จัดทำคู่มือ/แผนผัง เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้ มาติดต่อ - มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อ ต่างๆ เช่น ทickerกระจายข่าว สถานีวิทยุ	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑.นายธิตติวัฒน์ พุฒลา (ผอ.กองช่าง)	๐	วิธีการติดตามและสรุป ประเมิน ข้อคิดเห็น (๗)

ชื่อผู้จัดทำ.....**สุพรรณิณี แก้ววังอ่อน**.....
 (นางสุพรรณิณี แก้ววังอ่อน)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อผู้จัดทำ.....**สุพรรณิณี**.....
 (นางสุพรรณิณี แก้ววังอ่อน)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

สถานการณ์ดำเนินการ
 ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
 ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
 ยังไม่ได้ดำเนินการ
 อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม - ระดับส่วนงานย่อย
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระยะเวลา กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานที่ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเด็น ข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๔. งานประมาณราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การสำรวจออกแบบ และประมาณราคาก่อสร้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	จุดอ่อน - งานมีปริมาณมากทำให้ บุคลากรไม่เพียงพอสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานทั้งสำรวจ งาน ประมาณราคา เขียนแบบและ งานควบคุมการก่อสร้าง	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- ออกคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดภารกิจให้ ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน - กำชับผู้ปฏิบัติงานให้ ศึกษาระเบียบ ข้อกำหนด และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ให้ผู้ปฏิบัติงานไปอบรม เพิ่มความรู้	ภายใน ๑๒๐ วัน ๓๐ ม.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติคุณ พุฒลา (ผอ.กองช่าง)	○	- การกำหนดแนวทางการ ควบคุมการปฏิบัติงาน - ปรับปรุงแผนงาน มอบหมายงานอย่างชัดเจน

- สถานการณ์ดำเนินการ
- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
 - ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
 - ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
 - อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ).....สุเมธ วัฒนวิเศษ.....ชื่อผู้จัดทำ
 (นางสุพรรณณี แก้วรังอ้อ)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่ พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมิน ข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๕. กิจกรรมการสำรวจและ ซ่อมแซมด้านโครงสร้าง พื้นฐาน วัตถุประสงค์ - เพื่อบริการประชาชนด้าน การสาธารณสุขปีภาคด้วยการ ซ่อมแซมไฟฟ้าทางสาธารณะให้ พร้อมใช้งานและลดปัญหาข้อ ร้องเรียน	จุดอ่อน - ไฟทางสาธารณะเกิดความ เสียหาย อาจเกิดข้อร้องเรียน และเกิดความไม่ปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำรวจไฟฟ้าทาง สาธารณะในชุมชนและ รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อ ดำเนินการซ่อมแซม	ภายใน ๑๒๐ วัน ๓๐ ม.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติวุฒิ พุฒลา (ผอ.กองช่าง)	○	- จัดทำรายงานผลการสำรวจ และรายงานผลการดำเนินการ ซ่อมแซมต่อผู้บังคับบัญชา

สถานะการดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ) สุพรรณณีย์ แก้ววังอ้อ ชื่อผู้จัดทำ

(นางสุพรรณณีย์ แก้ววังอ้อ)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

กองการศึกษา

ศาสนาและ

วัฒนธรรม

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>กองการศึกษา ฯ จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ ๒. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา ๓. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๕. กิจกรรมกองการศึกษาฯ ชาติบุคคลากร <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ (๒) กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น (๓) กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก (๔) กิจกรรมกองการศึกษาฯ ชาติบุคคลากร <p>สภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (๕) กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา 	<p>ผลการประเมิน กองการศึกษาฯ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในโดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ การควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๕ ประเมินพบว่า จากการวิเคราะห์ สํารวจ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ ๒. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา ๓. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๕. กิจกรรมกองการศึกษาฯ ชาติบุคคลากร <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในส่วน กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่, กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา, กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น, กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, กิจกรรมกองการศึกษาฯ ชาติบุคคลากรอยู่ระหว่างดำเนินการซึ่งมีความเสี่ยงต้องจัดทำแผนการปรับปรุง</p> <p>ข้อเสนอ ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประเมินความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <p>๒. กิจกรรมการพัฒนการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณไม่เพียงพอ - ขาดความรู้ความเข้าใจในการทำแผนที่การปรับปรุงเปลี่ยนแปลง <p>๓. กิจกรรมการพัฒนการศึกษาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดความรู้ความเข้าใจในแผนการพัฒนาศึกษาห้าปี - ขาดความรู้ความเข้าใจในแผนการแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา <p>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ดูแลเด็กบางคนขาดประสบการณ์ในการจัดการดูแลเด็ก <p>๕. กิจกรรมด้านกองการศึกษาฯ ขาดบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีน้อย - ยังไม่ได้รับจัดสรรตำแหน่งที่ว่างของกองการศึกษาฯ - ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของกองการศึกษาและศพด. - บุคลากรขาดการเข้ารับการอบรม <p>๓. กิจกรรมการควบคุม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีกิจกรรมการ ควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ ตามอำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ <p>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหางบประมาณ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน - แบ่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน <p>๓. กิจกรรมการพัฒนาศึกษาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนต่างๆ ที่ถูกต้อง และสอดคล้องกับแผนพัฒนาห้า ปีของ อบต.นาชุม 	

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถพัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น - อบรมตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษานี้ <p>๕. กิจกรรมด้านกองการศึกษาฯ ขาดบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - บรรจุบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน <p>๕. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้มีการนำระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหอกระจายข่าว รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำมาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมดตรวจสอบระเบียบต่างๆ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยงในส่วนต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

สรุปผลการประเมิน

จากการติดตามผลการประเมินการควบคุมตามแบบติดตาม พบว่า

- กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่, กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา, กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น, กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก, กิจกรรมด้านกองการศึกษาฯ ขาดบุคลากรอยู่ในระหว่างการดำเนินการปรับปรุงควบคุมภายในซึ่งจะได้ดำเนินการวางแผนการปรับปรุงและประเมินผลการควบคุมต่อไป

ชื่อผู้รายงาน พ.จ.อ.....



(พงศธร รัตนไชติคุณ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม

รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน

สำหรับระยะเวลาการทำงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม การบริหาร ความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ วัตถุประสงค์ - เพื่อเป็นการกำหนด แนวทางพัฒนาเด็ก - เพื่อพัฒนาให้เด็กมี พัฒนาการที่เหมาะสม	- งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการ ให้บริการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	- ค้นหาองค์กรองค์กรเด็ก โดยบูรณาการกับ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพ เด็ก - ประสานกับ ผู้ปกครองเพื่อร่วมกัน แก้ไขปัญหา - จัดส่งผู้ดูแลเด็กเข้า รับการฝึกอบรม	- กิจกรรมงานบริการ การศึกษามีการควบคุม ที่ไม่เพียงพอพบความ เสี่ยง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม	- งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการ ให้บริการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	- จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ	กองการศึกษา อปต.นาชุม

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.....ผู้รายงาน

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.กิจกรรม การพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อปรับปรุงแผนการสอนให้มีประสิทธิภาพ - เพื่อให้บุคลากรมีทักษะทางด้านการทำงานแบบองค์รวม	- ความรู้ ความเข้าใจในการทำแผนที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง - ระเบียบต่างๆที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตร ตลอดจนมาตรฐานการศึกษา - จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	- กิจกรรมด้านการพัฒนาการศึกษา - ยังมีความเสี่ยงอยู่ - เนื่องจากขาดความรู้ - แบบองค์รวมทำให้กระบวนการทำงานเกิดความล่าช้า	- การทำงานล่าช้าไม่เห็น - ต่อการเปลี่ยนแปลงด้าน - การพัฒนางาน	- ส่งบุคลากรที่รับผิดชอบในส่วนการศึกษาเข้ารับการอบรม - จัดทำผู้เชี่ยวชาญทางด้านงานฝึกปฏิบัติ	กองการศึกษา อบต.นาชุม

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.....ผู้รายงาน

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓.กิจกรรมการพัฒนา การศึกษาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาการจัด การศึกษาท้องถิ่นให้มี มาตรฐาน -เพื่อวางแผนการจัด การศึกษาท้องถิ่นที่ สอดคล้องกับความต้องการ ของชุมชน	- ขาดความรู้ความเข้าใจ แผนการพัฒนา การศึกษาทำปี - ขาดความรู้ความเข้าใจ แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา	- วางแผนดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาทำปี	- กิจกรรมส่งเสริมการ จัดการศึกษาท้องถิ่น ยังมีความเสี่ยงอยู่ เนื่องจากไม่มีความรู้ ความเข้าใจแผนพัฒนา การศึกษา แผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา	-ขาดความรู้ความเข้าใจ แผนการพัฒนาการศึกษา - ขาดความรู้ความเข้าใจ แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา	- จัดทำแผนต่างๆ ที่ถูกต้อง และสอดคล้องกับ แผนพัฒนาทำปีของ อบต.นาชุม	กองการศึกษา อบต.นาชุม

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....ผู้รายงาน

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) การจัดทำกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ผู้ปกครองตระหนักถึงความสำคัญของลูกหลาน - เพื่อให้ผู้ปกครองเห็นถึงความสำคัญและความร่วมมือในการจัดกิจกรรม	- ผู้ดูแลเด็กบางคนขาดประสบการณ์ในด้านการจัดการดูแลเด็ก	- ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาต่อเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ พัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น - อบรมตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา	- มีการตรวจเยี่ยมประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.	- ผู้ดูแลเด็กบางคนขาดประสบการณ์ในด้านการจัดการดูแลเด็ก	- มีการจัดทำแผนแม่บทของทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ - จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา อบต.นาชุม

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....ผู้รายงาน

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕.กิจกรรมด้านกองการศึกษาฯขาดบุคลากรวุฒิประสงค์ - เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้ดีขึ้น	-บุคลากรมีน้อย ปริมาณงานมากกว่าปริมาณคน - ยังไม่ได้รับจัดสรรตำแหน่งที่ว่างของการศึกษาฯ - ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ขาดการเข้ารับการอบรม	- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษาฯ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - รับโอนจากหน่วยงานอื่นหรือให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น รับโอนจากข้าราชการครู	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	- บุคลากรมีน้อย ปริมาณงานมากกว่าปริมาณคน - ยังไม่ได้รับจัดสรรตำแหน่งที่ว่างของการศึกษาฯ - ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ขาดการเข้ารับการอบรม	- บรรจุบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพและนำความรู้มาปรับใช้กับงานที่ได้รับมอบหมายต่อไป	กองการศึกษาฯ อบต.นาชุม

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....ผู้รายงาน

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะ การ ดำเนิน การ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๑.กิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจ หน้าที่	จุดอ่อน - งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการให้บริการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ	ภายใน ๒๕๐วัน ๓๐ มี.ย. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ (รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	○	กิจกรรมงานบริหาร การศึกษาที่มีการควบคุม ที่ไม่เพียงพอ พบความเสี่ยง ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์การ ควบคุม

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.  ชื่อผู้จัดทำ

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๒. กิจกรรมการพัฒนา การศึกษา	จุดอ่อน - ป้ายหน้าศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก - ความรู้ ความเข้าใจใน การทำแผนที่มีการ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง - ระเบียบต่างๆที่มีการ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- จัดทำงบประมาณ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมการจัดทำหลักสูตร ตลอดจนมาตรฐาน การศึกษาอย่างต่อเนื่อง - จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ขอบอย่างชัดเจน	ภายใน ๒๔๐วัน ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๔	○ ○	- กิจกรรมการพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ยังมี ความเสี่ยงอยู่ ต้องจัดทำ แผนการปรับปรุง

สถานการณ์ดำเนินการ
 ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
 ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
 ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
 ○ อยู่ระหว่างดำเนินการ
 (ลงชื่อ)พ.จ.อ.....ชื่อผู้จัดทำ
 (พงศธร รัตนโชติคุณ)
 ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๓. การพัฒนาการศึกษา ท้องถิ่น	จุดอ่อน - ขาดความรู้ความเข้าใจ แผนการพัฒนาการศึกษา ห้าปี - ขาดความรู้ความเข้าใจ แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓	จัดทำแผนต่างๆที่ถูกต้อง สอดคล้องกับแผนพัฒนาห้า ปีของ อบต.นาขุม	ภายใน ๒๔๐วัน ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ พ.จ.พงศธร รัตนโชติคุณ (รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	○	-กิจกรรมส่งเสริมการจัด การศึกษาท้องถิ่น ยังมี ความเสี่ยงอยู่เนื่องจาก ไม่มีแผนพัฒนา การศึกษา แผน ยุทธศาสตร์การศึกษา

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....ชื่อผู้จัดทำ

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๔.การพัฒนาการศึกษา และพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก	จุดอ่อน - ผู้ดูแลเด็กบางคนขาด ประสบการณ์ในการ จัดการดูแลเด็ก	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มความรู้อ ความสามารถ พัฒนาทักษะ การสอนให้ดียิ่งขึ้น - อบรมตั้งงบประมาณ สนับสนุนด้านการศึกษา	ภายใน ๒๔๐วัน ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ (รองปลัด อบต.รักษาการแทน ผ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	○	- มีการตรวจเยี่ยม ประเมินศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กของ อบต.

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ



(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....ชื่อผู้จัดทำ

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๕.ด้านกองการศึกษาฯขาด บุคลากร	จุดอ่อน -บุคลากรมีน้อย ปริมาณ งานมากกว่าปริมาณคน - ยังไม่ได้รับจัดสรร ตำแหน่งที่ว่างของ การศึกษาฯ - ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชีของกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ขาดการเข้ารับการอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- บรรจุบุคลากรให้ครบตาม ตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงาน นั้นโดยตรง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม ด้านต่างๆ เพื่อพัฒนา ศักยภาพและนำความรู้มา ปรับใช้กับงานที่ได้รับ มอบหมายต่อไป	ภายใน ๒๕๐ วัน ๒๓ มี.ย.๒๕๖๔ ผู้รับผิดชอบ พ.จ.พงศธร รัตนโชติคุณ (รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	○	-โครงการจัดหาสื่อการ เรียนรู้ เครื่องเล่น พัฒนาการเด็ก ยังมี ความเสี่ยอยู่ เนื่องจาก ขาดแคลนงบประมาณ เงินอุดหนุนจากกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น มีไม่เพียงพอ

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....ชื่อผู้จัดทำ

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการฯแทน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

กองสวัสดิการ

สังคม

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ. วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองสวัสดิการและสังคม จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคมมีไม่เพียงพอ กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> กิจกรรม เจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ <ul style="list-style-type: none"> - ขาดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานในกองสวัสดิการและสังคม กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์ <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากพื้นที่ตำบลนาขุมเป็นพื้นที่ห่างไกลทุรกันดาร จำเป็นต้องมีผู้ดูแลด้านสวัสดิการสังคมในชุมชน กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุจากฐานข้อมูลทะเบียนบ้านราษฎรไม่คล่องตัว <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิไม่มารับเบี้ยตามกำหนดเวลา 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ การควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕ ประเมินพบว่า จากการวิเคราะห์สำรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคมมีไม่เพียงพอ - กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์ - กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ มีการควบคุมที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่พบความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ไม่ต้องทำแผนการปรับปรุง</p> <p>กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการสังคมมีไม่เพียงพอ , กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์ , กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ , กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ อยู่ระหว่างดำเนินการ จึงมีความเสี่ยง ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการและสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ. วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในกองสวัสดิการและสังคมทำให้การปฏิบัติงานถูกต้องและรวดเร็ว <p>๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในกองสวัสดิการและสังคมทำให้การปฏิบัติงานถูกต้องและรวดเร็ว <p>๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวันเวลาในการแจกเบี้ยให้ชัดเจน <p>๔. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้สูงอายุ และผู้พิการที่ย้ายที่อยู่โดยให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเพื่อไม่ให้เสียสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพต่อไป <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้มีหนังสือขอยืมตัวบุคลากรของ อบต.ใกล้เคียงมาดำเนินงานในกองของสวัสดิการและสังคม <p>๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้มีหนังสือขอยืมตัวบุคลากรของ อบต.ใกล้เคียงมาดำเนินงานในกองของสวัสดิการและสังคม <p>๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึง มีการประชาสัมพันธ์เพื่อผู้เกี่ยวข้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง 	

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการและสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ. วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

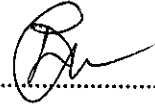
องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่</p> <p>- ตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนราษฎร และตรวจจากระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม ได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และ หอกระจายข่าว รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศ และการ สื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำมาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบต่าง ๆ หนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหาร องค์ตำบล นาชุม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือช่วย ในการบริหารความเสี่ยง ในกองต่างๆ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม มีการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดย กำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการ ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยการ ตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กรปกครอง กองท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควร กำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณาวินิจฉัยสั่ง การให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

สรุปการประเมิน

จากการติดตามผลการประเมินการควบคุมตามแบบติดตาม พบว่า

- กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคมมีไม่เพียงพอ , กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์ , กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่ , อยู่ในระหว่างการดำเนินการปรับปรุงควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....



(นายธิตติธร อ่อนวงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔


ชื่อหน่วยงานย่อย กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม เจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคมมีไม่เพียงพอ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานและรวดเร็ว	- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานทำให้งานมีความล่าช้า	- ได้มีหนังสือขอขยืมตัวบุคลากรของ อบต.ใกล้เคียงมาดำเนินงานในกองสวัสดิการและสังคม	- มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในกองสวัสดิการและสังคม ทำให้การปฏิบัติงานถูกต้องและรวดเร็ว	- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานทำให้งานมีความล่าช้าและไม่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน	- ขอรับการโอนย้ายเจ้าหน้าที่มาประจำในกองสวัสดิการและสังคม	กองสวัสดิการฯ อบต.นาชุม

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
 (นายธิตติธร อ่อนวงษ์)
 หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
 วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.กิจกรรม เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ด้านนักสังคมสงเคราะห์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานและรวดเร็ว	- เนื่องจากพื้นที่ตำบลนาชุมเป็นพื้นที่ห่างไกล ทुरกันดาร จำเป็นต้องมีผู้ดูแลด้านสวัสดิการสังคมในชุมชน	- ได้มีหนังสือขออิมตัวบุคลากรของ อบต.ใกล้เคียงมาดำเนินงานในกองสวัสดิการ และสังคม	- มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในกองสวัสดิการและสังคม ทำให้การปฏิบัติงานถูกต้องและรวดเร็ว	- เนื่องจากพื้นที่ตำบลนาชุมเป็นพื้นที่ห่างไกล ทुरกันดาร จำเป็นต้องมีผู้ดูแลด้านสวัสดิการสังคมในชุมชนเพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานและรวดเร็ว	- ขอรับการโอนย้ายเจ้าหน้าที่มาประจำใน ด้านนักสังคมสงเคราะห์	กองสวัสดิการฯ อบต.นาชุม

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

 (นายธิตติธร อ่อนวงษ์)
 หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
 วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงานย่อย กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓.กิจกรรม โครงการ สวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อ การยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและ คนพิการ และผู้ป่วยเอชไอ วี/เอดส์ เพื่อให้การดำเนินการเพื่อ สวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อ การยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คน พิการเป็นไปโดยรวดเร็ว เป็น ธรรม ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- ผู้มีสิทธิไม่มารับเบี้ย ตามกำหนดเวลา	- แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบ รวมถึง มี การประชาสัมพันธ์เพื่อ ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของ ตนเอง	- กำหนดวันเวลาใน การแจกเบี้ยให้ชัดเจน	- ผู้มีสิทธิไม่มารับเบี้ยตาม กำหนดเวลาทำให้ไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	- กำกับ ดูแล และพยายาม ชี้ผลดี ผลเสียให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบรวมถึง ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ โดย ประสานงานให้กับผู้นำ ชุมชนแต่ละชุมชนทราบ และประชาสัมพันธ์ทาง เสียงตามสายอย่างต่อเนื่อง และล่วงหน้าก่อนวันนัด หมาย อย่างน้อย ๕ วันทำ การ	กองสวัสดิการฯ อบต.นาชุม

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
 (นายธิตติธ อ่อนวงศ์)
 หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
 วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.กิจกรรม ผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน	-มีผู้สูงอายุและผู้พิการบางราย ย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	-ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปีทางกองสวัสดิการสังคมมีการออกพื้นที่เพื่อยืนยันสิทธิและตรวจสอบสถานะการมีชีวิตอยู่	-มีผู้สูงอายุและผู้พิการบางรายย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ	-ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าผู้สูงอายุและผู้พิการที่ไม่ดำเนินการลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพที่ใหม่ที่ย้ายไปจะถูกระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพจนกว่าจะไปลงทะเบียนที่ใหม่ที่ย้ายไป	-ตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนราษฎรเป็นประจำ และตรวจสอบข้อมูลจากระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการของรัฐ	กองสวัสดิการฯ อบต.นาชุม

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายธิตติธร อ่อนวงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของวงจวก่อน - ระดับกองงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของกรควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรมวัตถุประสงค์ของกรควบคุม ๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ สวัสดิการสังคม เพื่อให้การปฏิบัติงานมี มาตรฐานและรวดเร็ว	จุดอ่อน ๑.เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานทำให้งานมีความล่าช้า	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	ขอรับการถ่ายโอน - ย้ายเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม	ภายใน ๑๔๐ วัน ๒๙ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติธร อ่อนวงษ์ (หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการารแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	○	ได้มีการออกคำสั่งรับโอน ย้ายเจ้าหน้าที่ ทาง ประกาศ อบต. และระบบ อินเทอร์เน็ต

สถานการณ์ดำเนินการ

- ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ

(นางสาวศุภกมลลักษณ์ ปาณู)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของวงศก่อน - ระดับกองงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของกรควบคุม (๑)	จุดอ่อนของกรควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมิน ข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรมวัตถุประสงค์ของกรควบคุม ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานและรวดเร็ว	จุดอ่อน เนื่องจากพื้นที่ตำบลนาชุมเป็นพื้นที่ห่างไกล ทูรกีมนดาร จำเป็นต้องมีผู้ดูแลด้านสวัสดิการสังคมในชุมชน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	ขอรับการโอนย้ายเจ้าหน้าที่มาประจำใน ด้านนักสังคมสงเคราะห์	ภายใน ๑๘๐ วัน ๒๙ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายฉัตรชัย อ่อนวงษ์ (หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการารแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	○	ได้มีการออกคำสั่งรับโอนย้ายเจ้าหน้าที่ ทางประกาศ อบต. และระบบอินเทอร์เน็ต

สถานการณ์ดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ

(นางสาวศุภกัลยาณี ปาณู)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับกองงนย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๗)
<p>กิจกรรม</p> <p>๓. โครงการสวัสดิการการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุและคนพิการและผู้ป่วยเอดส์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินการเพื่อสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการเป็นไปโดยรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>จุดอ่อน</p> <p>ผู้มีสิทธิไม่มารับเบี้ยตามกำหนดเวลา</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๓</p>	<p>กำกับ ดูแล และพยายามชี้ผลดี ผลเสียให้ผู้เกี่ยวข้องทราบรวมถึง ดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานให้กับผู้นำชุมชน แต่ละชุมชนทราบและประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสายอย่างต่อเนื่องและล่วงหน้าก่อนวันนัดหมายอย่างน้อย ๕ วันทำการ</p>	<p>ภายใน ๑๘๐ วัน ๒๙ มี.ค. ๖๔</p> <p>ผู้รับผิดชอบ ๑.นายธิตติธร อ่อนวงษ์ (หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม)</p>	<p>○</p>	<p>กำหนดวันเวลาในการแจกเบี้ยให้ชัดเจน</p>

★ **สถานการณ์ดำเนินการ**

✓ **ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด**

✗ **ยังไม่ได้ดำเนินการ**


○ **อยู่ระหว่างดำเนินการ**

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ
 (นางสาวสุภาลักษณ์ ป่าบุญ)
 นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
 วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับกองงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของกรควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณั้ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๔. ผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน ๑.อบต. ไม่ได้มีทะเบียนราษฎร ที่สามารถตรวจสอบได้รวดเร็ว ๒.ผู้สูงอายุ และผู้พิการไม่แจ้งการย้ายที่อยู่กับทางกองสวัสดิการสังคม อบต.นาชุม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	ให้เจ้าหน้าที่ กักจับ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ และผู้พิการทุกครั้งที่มาลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพฯ และประชาสัมพันธ์ในช่วงการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ ทุกเดือน ระหว่างการลงพื้นที่จ่ายเบี้ยยังชีพฯ	ภายใน ๑๘๐ วัน ๒๙ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติธ อ่อนวงษ์ (หัวหน้าสำนักงานปลัดรักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	○	ทำความเข้าใจ กับผู้สูงอายุและผู้พิการ


(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ



- สถานการณ์ดำเนินการ**
- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
 - ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
 - ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
 - อยู่ระหว่างดำเนินการ

(นางสาวศุภกัลลักษณ์ ปาณู)
 นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
 วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับกองงานย่อย
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปประเมินข้อคิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนในเบื้องต้นให้กับผู้สูงอายุและเป็นขวัญกำลังใจในการดำรงชีวิต	จุดอ่อน - เบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุที่เสียชีวิตไปแล้ว (กรณีเอนเข้าบัญชี - การตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุจากฐานข้อมูลทะเบียนบ้านราษฎรไม่คล่องตัว	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	ปรับปรุงแก้ไขระบบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ข้อมูลในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพฯ ได้มีการส่งให้กรรมการปกครองตรวจสอบผู้สูงอายุ ผู้พิการในแต่ละเดือน และดำเนินการระงับจ่ายทุกเดือน ก่อนส่งกรมบัญชีกลางจ่ายเงินต่อไป (กรณีการเอนเข้าบัญชี)	ภายใน ๑๘๐ วัน ๒๙ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธิตติธร อ่อนวงษ์ (หัวหน้าสำนักปลัดรักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม)		มีการตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุฯ

สถานการณ์ดำเนินการ



ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด



ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด



ยังไม่ได้ดำเนินการ



อยู่ระหว่างดำเนินการ



(ลงชื่อ).....ชื่อผู้จัดทำ

(นางสาวศุภกัลยาณ์ ปาณู)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม สำนักปลัด

ที่ อต ๗๕๐๐๑/๑๑๘๗

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม


ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๕) โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้แล้ว นั้น

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๔) ดังนั้นจึงขอให้ทุกส่วนราชการ ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในของแต่ละส่วน ให้ชัดเจน
๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ของแต่ละส่วน และระดับองค์กร
๓. รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ระดับส่วนงานย่อย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค ๕ และ แบบ ปค ๔ ส่งให้เลขานุการฯ (Center) ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ระดับองค์กรให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ กำหนด ได้แก่ แบบ ปค ๕, แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค. ๑ แล้วรวบรวมรายงานดังกล่าวเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม เพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด


(นางสกุลตรา บุตรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๗๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแลคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน	ตำแหน่ง ปลัด อบต.	ประธานคณะกรรมการ
๒. พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ	ตำแหน่ง รองปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๓. นายธิตติวุฒิ ภูมิลา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๔. นายธิตติธร อ่อนวงษ์	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๕. นางสาวกัญญาภัทร์ ทองชีว	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๖. นางจิรภา กาแก้ว	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ
๗. นางวิลาสินี ดวงจันทร์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ/ เลขานุการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกส่วน สำนักรวบรวมวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของของแต่ละงาน ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯข้อ ๖ งดปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานฯดังกล่าวส่งเลขานุการฯ (CENTER) ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. แบบ ปค.๔

๒. แบบ ปค.๕

/๓. ให้เลขานุการ...

๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของทุกส่วน เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม เพื่อรายงานกระทรวงมหาดไทย(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) และรายงานผู้กำกับดูแล,คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามแบบฟอร์มดังนี้

๑. แบบ ปค.๔

๒. แบบ ปค.๕

๓. แบบ ปค..๑

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ ติดตามเร่งรัดทุกส่วน จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมทราบ โดยด่วน

๕. ให้คณะทำงานเป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นพี่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะ รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่ทุกส่วน เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม

.....รับ
.....พิมพ์
.....หัวหน้าส่วน
.....ปลัด อบต.



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
ที่ ๗๑๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมิน
ระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๗๑๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔(ข้อ ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงาน ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|------------------|
| ๑.๑ นายธิตติธร อ่อนวงษ์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ นางวิลาสินี ดวงจันทร์ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ นางสาวกัญญาภัทร์ ทองซิว | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ นางปณีสยา เทพจันท์ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ กอข / ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๗๒๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔(ข้อ ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------|------------------|
| ๑.๑ พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ | ตำแหน่ง รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ นางจิรภา กาแก้ว | ตำแหน่ง จพท.จัดเก็บรายได้ | | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ นางสาวพรพิมล บุตรที | ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี | | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวศศิวิมล รุนลา | ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.พัสดุ | | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ นางสาวนุรัตน์ดา สุคำแปง | ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ | | เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๗๑๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๗๑๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ข้อ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|--------------------------------|---------|----------------------|------------------|
| ๑.๑ นายธิตติวุฒิ ฟูผลา | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ นายวิวัฒน์ บุตรที | ตำแหน่ง | ผช.นายช่างโยธา | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ นายปิยณัฐ อองกุลนะ | ตำแหน่ง | ผช.นายช่างสำรวจ | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวธัญญารัตน์ วันนาอ่อน | ตำแหน่ง | ผช.จนท.บันทึกข้อมูล | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ นางสาวพรรณณี ขามี่ | ตำแหน่ง | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ | เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๗๑๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๗๑๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ข้อ ๖)แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงาน ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---|----------------------|------------------|
| ๑.๑ พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน | หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ นางขวัญตา คำวงศา ตำแหน่ง ครู | | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ นางรัตนภรณ์ สายคำ ตำแหน่ง ครู | | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ นางเบญจพร พรหมภักดี ตำแหน่ง ครู | | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ นางสาวปิยะภาพรณี อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป | | เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๗๑๕/ ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
ของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๗๑๐/ ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ข้อ ๖)แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงาน
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม
ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑.๑ นายธิตติธร อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ผอ.กองสวัสดิการสังคม ประธานคณะกรรมการ

๑.๒ นางสาวจิราพร บุญรัก ตำแหน่ง ผช.จนท.บันทึกข้อมูล คณะทำงาน

๑.๓ นางสาวธิดารัตน์ อินพาททำ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการ
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกอง
สวัสดิการสังคมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การ
บริหารส่วนตำบลนาขุม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม
อย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การ
บริหารส่วนตำบลนาขุมทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
ที่ ๖๙๙/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแล ของนางสกุลตรา บุตรที่ ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และพ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา และควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายธิตติธ อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางวิลาสินี ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับ ข้าราชการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑, นางสาวกัญญาภัทร ทองชิว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑, นายกิตติพงษ์ คำปล้อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข, นางปณัสยา เทพจันท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ,นายธนาวุฒิ ตูปล้อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย,นายกฤษรณันท์ อินอ่อน ตำแหน่ง ชัชรถยนต์, นางสาวเกศรา ศรีมงคล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล,นายเดชา พวงแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, นายกฤษดา กันยานวน ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, นายแดง ละหม่อม ตำแหน่ง คนงานทำความสะอาดอาคารสำนักงาน, นางกรวลัย ชาปัญญา ตำแหน่ง คนงานทำความสะอาดอาคารสำนักงาน, น.ส.วิมาลา บุญมาตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์, น.ส.อารีรัตน์ ผุยดา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป, นายภัทรพล พรหมภักดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่งานสาธารณสุข โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

งานบริหารทั่วไป

๑. นายธิตติธ อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแล ของนางสกุลตรา บุตรีที่ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และพ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา และควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายธิตติธร อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางวิลาสินี ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑, นางสาวกัญญาภัทร ทองชีว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑, นายกิตติพงษ์ คำปล้อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข, นางปณัสยา เทพจันท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ,นายธนาวุฒิ ตูปล้อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย,นายกฤษรณันท์ อินอ่อน ตำแหน่ง ชีวรถยนต์, นางสาวเกศรา ศรีมงคล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล,นายเดชา พวงแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, นายแดง ละหม่อม ตำแหน่ง คนงานทำความสะอาดอาคารสำนักงาน, นางกรวีย์ ชาญปัญญา ตำแหน่ง คนงานทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ,นายกฤษดา กันยานวน ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, น.ส.วิมาลา บุญมาตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์, นายภัทรพล พรหมภักดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่งานสาธารณสุข โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

งานบริหารทั่วไป

๑. นายธิตติธร อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างทั่วไป ของสำนักงานปลัด
- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างทั่วไป ของสำนักงานปลัด

๒. นางสาวอารีรัตน์ ผุยดา ตำแหน่ง คณงานทั่วไป โดยมี นายธิตติธร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานธุรการ, งานสารบรรณ
- จัดทำรายงานต่างๆ ของสำนักงานปลัด
- งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์
- จัดทำคำสั่งเวรยาม / คุมบันทึก การอยู่เวรรักษาสถานที่ราชการ
- จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน
- แยกประเภทหนังสือ จัดเก็บเข้าแฟ้มตามระเบียบงานสารบรรณ
- ควบคุมดูแลการใช้ห้องประชุม และลงสมุดนัดหมายแจ้งการประชุมต่าง ๆ
- คุมสมุดคำสั่ง ประกาศ ปิดประกาศ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ คำร้องทั่วไป
- รับผิดชอบดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ดังนี้

๒. นางปณัสยา เทพจันท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่

- จัดทำฎีกาประจำของสำนักงานปลัด(เงินเดือน/ค่าเช่าบ้าน/ค่าสาธารณูปโภค/ค่าเดินทางไปราชการ)
- จัดทำฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง(จ้างเหมาบริการ)
- จัดทำรายงานต่างๆ ของสำนักงานปลัด
- งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ ระบบข้อมูลกลาง (INFO)
- การลงทะเบียนรับ - ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเสนอแฟ้มเพื่อลงนาม
- จัดทำสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. น.ส.วิมาลา บุญมาตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ โดยมี นางวิลาสินี ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ อบต.นาขุม
- ถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.นาขุม และประชาสัมพันธ์ในระบบออนไลน์

- งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อบต.นาขุม
- ปรับปรุงข้อมูลในระบบเว็บไซต์ อบต.นาขุม facebook อบต.นาขุม
- สรุปสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
- จัดพิมพ์คำสั่งให้เดินทางไปราชการ / หนังสือรับรองเงินเดือน / หนังสือรับรองบุคคล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นางสาวเกศรา หมอนทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล โดยมี นายจิตติธร อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- จัดทำแผนไตรมาสการใช้จ่ายเงินของสำนักปลัด
- จัดทำฎีกาจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัด
- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัด
- จัดทำทะเบียนคุมฎีกา ของสำนักงานปลัด
- ลงข้อมูลในระบบ e-lass ของสำนักปลัด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นายแดง ละหม่อม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ดูแลเปิดเปิดอาคารสำนักงาน พร้อมทั้งปิด-เปิด ไฟฟ้า
- จัดเตรียมสถานที่ประชุม
- ถ่ายเอกสาร หนังสือราชการ เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย
- งานกำจัดขยะขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
- ให้บริการส่งน้ำอุปโภค บริโภคให้กับประชาชน
- ดูแลน้ำในบ่อน้ำ อบต. ระบบน้ำประปาภายในสำนักงาน อบต.
- บำรุงรักษา และซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- งานตัดหญ้า,ตัดต้นไม้ รอบอาคารสำนักงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. นายเดชา พวงแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ดูแลบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลข ทะเบียน กข ๖๔๔๘ ให้ใช้งานได้ปกติ
- คุมทะเบียนการใช้รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กข ๖๔๔๘ (ตรวจสอบ ลงทะเบียนคุมเลขไมค์รถ)
- รับผิดชอบขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กข ๖๔๔๘

- ดูแลบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนบุคคล
หมายเลขทะเบียน กข ๖๔๔๘ ให้ใช้งานได้ปกติ
- ให้บริการส่งน้ำอุปโภค บริโภคให้กับประชาชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๘. นางกรวลัย ขาปัญญา ตำแหน่ง คณงานทำความสะอาดอาคาร
สำนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ห้องสำนักงานปลัด กองคลัง
ส่วนโยธา ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการ
- ทำความสะอาดห้องน้ำชาย/หญิง ชั้นบน-ชั้นล่าง ของ อบต.
- ทำความสะอาดห้องประชุม อบต.นาชุม ห้องเก็บของ
- ดูแลเปิดเปิดอาคารสำนักงาน พร้อมทั้งปิด-เปิด ไฟฟ้า
- ทำความสะอาดถ้วย/จาน แก้วน้ำดื่ม แก้วกาแฟ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๙. นายฤชดา กันยานวน ตำแหน่ง คณงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ถ่ายเอกสาร หนังสือราชการ เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับ
มอบหมาย
- ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- คุมทะเบียนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน
๘๑-๓๒๘๕ อด (ตรวจสอบ ลงทะเบียนคุมเลขไม่ครรถ)
- รับผิดชอบชำระรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๒๘๕ อด
- ดูแลบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนบุคคล
- หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๒๘๕ อด ให้ใช้งานได้ปกติ
- ให้บริการส่งน้ำอุปโภค บริโภคให้กับประชาชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. นายฤชรานันท์ อินอ่อน ตำแหน่ง ชั้รถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- รับผิดชอบชำระรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กจ ๖๖๓๐
- คุมทะเบียนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กจ ๖๖๓๐
(ตรวจสอบ ลงทะเบียนคุมเลขไม่ครรถ)
- รับผิดชอบ
- ดูแลบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนบุคคล
หมายเลขทะเบียน กจ ๖๖๓๐ ให้ใช้งานได้ปกติ
- จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์
- จัดทำแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- จัดทำบัญชีรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถยนต์
- จัดทำบัญชีสรุปรายละเอียดค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

- ถ่ายเอกสาร หนังสือราชการ เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานนโยบายและแผน

๑. นางสาวกัญญาภัทร ทองชีวิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- จัดทำแผนพัฒนาตำบล แผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น
แผนการดำเนินงาน
- งานเกี่ยวกับการประสานงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ/แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/
เพิ่มเติม
- จัดทำแผนเศรษฐกิจและแหล่งน้ำ
- จัดทำควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย สำนักปลัด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานบริหารงานบุคคล

๑. นางวิลาสินี ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานการเจ้าหน้าที่,งานบริหารงานบุคคล
- งานสอบแข่งขัน การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอน(ย้าย)
การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของ พนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้างตามภารกิจ
- งานเลื่อนขั้นเงินเดือน รอบ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู
- งานเลื่อนขั้นค่าตอบแทน รอบ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
ของพนักงานจ้างตามภารกิจ
- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล การฝึกอบรม
สัมมนา การศึกษาดูงาน
- งานจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.
พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- งานคุมวันลาต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- การจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การจัดทำและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร

- จัดทำประมวลจริยธรรมผู้บริหาร/สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล/พนักงานส่วนตำบล
- จัดทำควบคุมภายใน ระดับองค์กร
- งานบันทึกข้อมูลระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- งานบันทึกข้อมูลระบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- งานบันทึกข้อมูลกำลังคนภาครัฐ
- งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานบันทึกข้อมูลระบบเบิกจ่ายตรง (สปสช.) และการส่งเอกสารเบิกจ่าย
- งานบันทึกข้อมูลบริหารงานบุคคลลงระบบ e-laas
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานกฎหมายและคดี

นางวิลาสินี ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ โดยมีนางสาวนางลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. นายธนาวุฒิ ตูปล้อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมี นายอิทธิธร อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแลปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้ประสบสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานรายงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- ขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน บท ๑๔๕
- คุมทะเบียนการใช้รถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน บท ๑๔๕
- ดูแลบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพรถบรรทุกน้ำ (หมายเลขทะเบียน บท ๑๔๕)ให้ใช้งานได้ปกติ
- ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ให้บริการส่งน้ำอุปโภค บริโภคให้กับประชาชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. นางปณิสยา เทพจันท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ โดยมี นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานระเบียบข้อบังคับประชุมสภา
- งานอำนวยการและประสานงาน
- งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง
- งานชุมชนสัมพันธ์
- งานการประชุมการจัดเลี้ยงรับรองการประชุมสภา และการประชุมสัมมนาต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. นายกิตติพงษ์ คำปล้อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

- งานป้องกันโรคสัตว์สู่คน
- งานควบคุมโรคติดต่อ และเฝ้าระวังโรค
- งานประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. นายกิตติพงษ์ คำปล้อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

- งานส่งเสริมหลักประกันสุขภาพ
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานยาเสพติด
- งานวางแผนงานสาธารณสุข
- งานส่งเสริมการออกกำลังกาย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานรักษาความสะอาด

๑. นายภัทรพล พรหมภักดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ งานสาธารณสุข ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- งานรักษาความสะอาด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสกุลตรา บุตรठी)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
ที่ ๒๐๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในกองคลัง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในส่วนการคลัง ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแลของ นางสาวสุกฤตา บุตรีที่ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และพ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา และควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างทุกคน

กองคลัง ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ โดยมี พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ศึกษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง โดยมี นางจิรภา กาแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑, นางสาวศศิวิมล รุนลา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ, นางสาวนุรัตน์ดา สอนสิงห์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้, นางสาวพรพิมล บุตรีที่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, น.ส.เบญจมาพร อินอ่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล, น.ส.กมลพรรณ วันนาอ่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ, นางสาวธัญญาลักษณ์ สมบุญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, นายนวพรรษ อินพาททำ ตำแหน่ง คนงานทั่วไปงานโครงการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

งานธุรการ

๑. นางสาวเบญจมาพร อินอ่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ปฏิบัติงานดังนี้

- งานรายงานต่าง ๆ ของกองคลัง ในระบบข้อมูลกลาง INFO
- งานจัดเก็บและบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
- งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas
- จัดทำและยื่นแบบ ภ.ง.ด.๓ ก, ภ.ง.ด.๑ ก และ ภ.ง.ด.๑ ก พิเศษ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในระบบสารสนเทศ

- ประสานงานหน่วยงานราชการอื่น
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ปฏิบัติงานดังนี้

๒. นางสาวกมลพรรณ วันนาค่อน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

- งานธุรการ,งานสารบรรณ
- จัดทำฎีกาประจำของส่วนการคลัง
- รายงานต่าง ๆ ของกองคลัง
- การลงทะเบียนรับ - ส่ง
- จัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- เสนอแฟ้มเพื่อลงนาม
- ประสานงานหน่วยงานราชการอื่น
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานการเงินและบัญชี

๑. พ.จ.อ.พงษ์ธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติงานดังนี้

- ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล,พนักงานจ้างตามภารกิจ,พนักงานจ้างทั่วไป ของกองคลัง
- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ ,พนักงานจ้างทั่วไป ของกองคลัง
- วางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัดหน่วยงานการคลัง
- ควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลทำรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ.
- พิจารณาปรับปรุง แก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณการรายรับรายจ่าย

๒. นางสาวพรพิมล บุตรที ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี โดยมี พ.จ.อ.พงษ์ธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติงานดังนี้

- จัดทำรายการในสมุดเงินสดจ่าย
- จัดทำรายการในทะเบียนเงินรายรับ
- จัดทำรายการในสมุดเงินสดรับ
- จัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑,๒,๓
- จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
- จัดทำรายงานรับ - จ่ายเงินสด
- จัดทำรายรับประกอบงบทดลองและรายงานรับ - จ่ายเงินสด

- จัดทำบัญชีแยกประเภท
- จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
- จัดทำกระดาษทำการกระทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากรายรับ)
- จัดทำงบทดลอง
- จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- รายงานประกอบสถานะการเงินประจำวัน
- จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- ตรวจฎีกาทุกฎีกา
- เขียนเช็ค
- งานเก็บรักษาข้าวเช็คทุกเล่ม ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางสาวธัญญาลักษณ์ สมบุญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของ นางสาวพรพิมล บุตรดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และมีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

- จัดทำทะเบียนรายจ่าย
- จัดทำฎีกาประจำกองคลัง
- ขยายซองเอกสารสอบราคา
- จัดทำรายงานเกี่ยวกับด้านการเงิน
- ลงทะเบียนลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ
- ลงรับฎีกาในกองคลัง และในส่วนคลังรับ
- เขียนเช็ค
- จัดเก็บฎีกาและเก็บรักษาฎีกาทุกฎีกา
- จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค
- จัดทำบันทึกขอเบิกตามรายงานการจัดทำเช็ค
- จัดทำใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- จัดทำสลิปเงินเดือน
- จัดทำรายงานการเงิน
- จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินกองคลัง
- คมยอดงบประมาณคงเหลือของแต่ละรายการตามข้อบัญญัติ
- ลงทะเบียนแยกประเภท
- งานบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ด้านการเงิน
- ประสานงานหน่วยงานอื่น
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑. นางจีรภา กาแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ ปฏิบัติงานดังนี้

- จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีป้าย
- ออกใบเสร็จค่าภาษี
- รับชำระภาษีบำรุงท้องที่
- จัดทำควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อยของส่วนการคลัง
- รับยื่นแบบแสดงรายการภาษีต่าง ๆ
- จัดทำข้อบัญญัติกองคลัง
- คู่มือการรับจ่ายใบเสร็จรับเงิน
- เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากทุกบัญชี ของ อบต.นาขุม
- ออกใบเสร็จรับเงินรายรับทั่วไป
- จัดทำรายงานรับ - ส่งเงินในส่วนของเงินรายรับทั่วไป
- จัดทำทะเบียนคุมภาษี
- เบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางนุรัตน์ดา สอนสิงห์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของ นางจีรภา กาแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน และมีหน้าที่
ความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

- งานทะเบียนพาณิชย์
- ลงบัญชีประจำตัวผู้เก็บเงิน
- ลงทะเบียนคุมภาษี
- รับยื่นแบบแสดงรายการภาษีต่าง ๆ
- จัดทำแผนที่ภาษีทะเบียนและทรัพย์สิน
- รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวกับเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน
- จัดทำฎีกา ลงคุมทะเบียนลูกหนี้ จัดทำหนังสือทวงถามชำระหนี้
- จัดทำรายงานด้านจัดเก็บรายได้
- งานบันทึกข้อมูลด้านจัดเก็บรายได้
- งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่คัดลอกจากเอกสารที่ดิน
ของสำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรดิตถ์ สาขาน้ำป่าต, สำนักงานที่ดิน
อำเภอบ้านโคกและสำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดอุดรดิตถ์
- งานสำรวจข้อมูลการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน โรงเรือนและ
สิ่งปลูกสร้าง
- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดของโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างบนแปลง
ที่ดินนั้นๆ
- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดของป้ายและการประกอบกิจการที่ต้อง
ขอใบอนุญาตตามกฎหมาย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายนพพรช อินฟ้ากท่า ตำแหน่ง คนงานทั่วไปงานโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ปฏิบัติงาน ดังนี้

- จัดทำแผนที่ภาษีทะเบียนและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้คัดลอกจากเอกสารที่ดินของสำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรดิตถ์ สาขาน้ำปาด ,สำนักงานที่ดินอำเภอบ้านโคกและสำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดอุดรดิตถ์
- งานสำรวจข้อมูลการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง
- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดของโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างบนแปลงที่ดินนั้นๆ
- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดของป้ายและการประกอบกิจการที่ต้องขอใบอนุญาตตามกฎหมาย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ปฏิบัติงาน ดังนี้


๔. นางสาวศศิวิมล รุณลา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

- จัดทำเอกสารจัดซื้อ / จัดจ้าง
- จัดพิมพ์ฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง
- ทะเบียนคุมพัสดุ
- ทะเบียนคุมครุภัณฑ์
- รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
- จัดทำใบเบิกพัสดุ (กองคลัง)
- จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ (กองคลัง)
- ควบคุมดูแลการให้เช่า/ยืม วัสดุและครุภัณฑ์
- ต่อทะเบียนรถจักรยานยนต์ (หมายเลขทะเบียน กนท ๗๕๓ และ หมายเลขทะเบียน กม ๘๐๐)
- รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวกับเงินประกันสัญญา จัดทำฎีกาลงทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา จัดทำหนังสือแจ้งการรับคืนเงินประกันสัญญา
- ต่อทะเบียนรถน้ำ (หมายเลขทะเบียน บท ๑๔๕)
- ต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล (หมายเลขทะเบียน กข ๖๔๔๘)
- คุมทะเบียนการใช้รถจักรยานยนต์ (หมายเลขทะเบียน กนท ๗๕๓ และหมายเลขทะเบียน กม ๘๐๐)
- จัดทำรายงานเกี่ยวกับงานพัสดุ
- ลงจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ EGP

- บันทึกข้อมูล และรายงานข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานพัสดุ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสกุลตรา นุตรที)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๒๐๑/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในส่วนโยธา ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแล ของนางสกุลตรา บุตรีที่ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และพ.จ.อ.พงศธร รัตน์โชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาและควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างทุกคน

กองช่าง ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายธิตติวุฒิมิ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาวพรรณณี แก้ววังอ้อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ, นายวิวัฒน์ บุตรีที่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา, นายปิยณัฐ อองกุลนะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า, นายชนาธิป ทาตอย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป, นางสาวธัญญารัตน์ วันนาอ่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล, นายธณพล เมตตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

งานก่อสร้าง

๑. นายธิตติวุฒิมิ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้
 - ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างทั่วไป ของกองช่าง
 - ควบคุมดูแลและรับผิดชอบต่องานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ ,พนักงานจ้างทั่วไป ของกองช่าง
 - งานก่อสร้างและบูรณถนน งานก่อสร้างและบูรณสะพาน
 - งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
 - งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง

- งานการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานสำรวจออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง
- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ควบคุมการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามแบบแปลนที่กำหนด ตลอดจน เตรียมเอกสารบันทึกการควบคุมงาน
- ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ เช่น ตรวจสอบแบบแปลน ตรวจสอบรายละเอียดประมาณการ ตรวจสอบข้อมูลด้านช่าง ตรวจสอบหนังสือราชการ เอกสารต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๑. นายวิวัฒน์ บุตรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา โดยมี นายธิตติวุฒิม์ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติงานดังนี้

- งานสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดงานแผนงานงบประมาณ
- งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคารงานบริการ ข้อมูล และหลักเกณฑ์
- งานสำรวจออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง
- ปฏิบัติงาน ถอดแบบแปลน ประมาณการเพื่อกำหนดเป็นราคากลาง บันทึกข้อมูลรายละเอียดประมาณการ รายการประกอบแบบ
- ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เช่น การสำรวจเพื่อประมาณการ ในการดำเนินการก่อสร้าง
- บำรุงรักษา ทรัพย์สินสำรวจและเครื่องใช้สำนักงานตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือด้านช่าง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานประสานสาธารณูปโภค

๑. นายปิยณัฐ อองกุลนะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า โดยมี นายธิตติวุฒิม์ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติงานดังนี้

- งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรม ประปา งานประปา

- การระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง
- การระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง
- การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาดูแลครองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษา อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคลอง คูน้ำ สร้างฝาย ทดน้ำ สร้างทำนบ เป็นต้น
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นายชนาธิป ทาต่อย ตำแหน่ง คณงานทั่วไป ปฏิบัติงานดังนี้

- งานตรวจเช็คซ่อมสายไฟฟ้า และติดตั้ง
- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ทางอิเล็กทรอนิกส์
- งานรวบรวมข้อมูลและประวัติการซ่อมไฟฟ้า
- งานเดินเอกสาร,ถ่ายเอกสาร การประสานงานภายในสำนักงาน และภายนอก
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานธุรการ

๑. นางสาวพรรณณี แก้ววังอ้อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานธุรการ,งานสารบรรณ
- การลงทะเบียนรับ – ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเสนอแฟ้มเพื่อลงนาม
- การจัดทำรายงานต่าง ๆ ของกองช่าง
- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำของกองช่าง
- จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน การคุมครุภัณฑ์สำรวจ การคุมฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
- จัดทำควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย(กองช่าง)

- ติดต่อประสานงานหน่วยงานราชการอื่นเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวธัญญารัตน์ วันนาอ่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-lass กองช่าง
- งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-report
- จัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน
- จัดทำฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง (กองช่าง)
- จัดทำเอกสารจัดซื้อ / จัดจ้าง (กองช่าง)
- จัดทำข้อบัญญัติ (กองช่าง)
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานราชการอื่นเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง
- ถ่ายเอกสาร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานผังเมือง

๑. นายธิตติวุฒิมิ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติงาน
ดังนี้

- การสำรวจแผนที่การกำหนด/การวางผัง งานควบคุมผังเมือง
- การกำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- การระวางแนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดิน
- การตรวจสอบการใช้ที่สาธารณะ การครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า ดันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจ หาข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจข้อมูลอื่นๆ
- ปฏิบัติงานสำรวจเพื่อประมาณการในการดำเนินการก่อสร้าง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

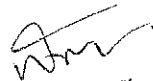
งานสำรวจ

๑. นายธนพล เมตตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างสำรวจ โดยมี นายชิตติวุฒิมิ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติงานดังนี้

- การสำรวจแผนที่การกำหนด/การวางผัง งานควบคุมผังเมือง
- การกำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- การระวางแนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดิน
- การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะ การครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดูแลและตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า ดันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลอง หาคคุณสมบัติของดิน สำรวจ หาข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจข้อมูลอื่นๆ
- ปฏิบัติงานสำรวจเพื่อประมาณการในการดำเนินการก่อสร้าง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสกุลตรา บุตรठी)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
ที่ ๒๐๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการ บริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติงานดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแล ของนางสกุลตรา บุตรีที่ ตำแหน่ง นายกองการบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และพ.จ.อ.พงศธร รัตน์โชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาและควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างทุกคน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พ.จ.อ.พงศธร รัตน์โชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการ แทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมี นางรัตนภรณ์ สายคำ ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๒,นางขวัญตา คำวงศา ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๑,นางเบญจพร พรหมภักดี ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๐๐๓,นางปวีณรัตน์ ไชยวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ,นางสิตาพร บุญปิ่น ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ,นางบุญมี คำปล้อง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก,นางสิริรัตน์ คณินนนท์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก,นางอรอุมา อ่อนศรี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางแววตา กันยานวน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก,นางสาวกมลวรรณ จันทร์ทุม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ,นางปิยะภาภรณ์ อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป,นางสาวอลิตา มาคุณ ตำแหน่ง คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

งานธุรการ

๑.นางสาวกมลวรรณ จันทร์ทุม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- จัดทำฎีกาประจำของกองการศึกษา
- จัดทำทะเบียนคุมฎีกา
- ตรวจสอบถูกต้องฎีกากองการศึกษา
- จัดทำฎีกาโครงการต่าง ๆ ในข้อบัญญัติ

- จัดทำแผนงานโครงการสนับสนุนการบริหารสถานศึกษา
- บันทึกข้อมูลในระบบ CCIS
- บันทึกข้อมูลในระบบ SIS
- จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา
- จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุของกองการศึกษา
- คู่มือการเบิกจ่ายหนังสือพิมพ์
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.นางสาวปิยะภาภรณ์ อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- จัดทำควบคุมภายในหน่วยงานย่อยของกองการศึกษา
- จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- งานประกันคุณภาพการศึกษา
- จัดทำฎีกาอาหารเสริม(นม)
- จัดทำฎีกาจ้างเหมารับ – ส่ง เด็ก ศพต.อบต.นาขุม
- จัดทำรายงานต่างๆ
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวอลิตา มาคุณ ตำแหน่ง คณงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ธุรการ

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- รับผิดชอบงานสารบรรณ รับ – ส่ง เกษียนหนังสือราชการ
- จัดเก็บเอกสารทางด้านงานธุรการ
- จัดเตรียมเอกสารการประชุมต่างๆ
- จัดพิมพ์ข้อบัญญัติ กองการศึกษาฯ
- เสนอแฟ้มกองการศึกษาฯ
- ถ่ายเอกสาร /เตรียมเอกสารการประชุมต่างๆ
- จัดทำรูปเล่มโครงการ/กิจกรรม
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารการศึกษา

๑. พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- = งานควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารการศึกษา
- บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพัฒนาการศึกษา
- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษา
- งานพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณกองการศึกษา

- งานควบคุมตรวจสอบและให้คำปรึกษาด้านการศึกษา
- งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา
- งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์
- งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
- งานประสานงานกับสถานศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
- กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๑. พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมกิจการทางศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม
- งานโครงการต่าง ๆ ในข้อบัญญัติกองการศึกษา
- จัดทำข้อบัญญัติของกองการศึกษา
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. นางรัตนภรณ์ สายคำ ตำแหน่ง ครู ระดับ ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๒ นางขวัญตา คำวงศา ตำแหน่ง ครู ระดับ ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๑ นางเบญจพร พรหมภักดี ตำแหน่ง ครู ระดับ ค.ศ.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๓ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม โดยมี นางสิริรัตน์ คณินนนท์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก/นางอรอุมา อ่อนศรี ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/ นางแววตา กันยานวน ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/นางปวันรัตน์ พุฒลา ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/ นางสิตาพร บุญปิ่น ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/ นางบุญมี คำปล้อง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย โดยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานกรอกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (ข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม)
- งานจัดประสบการณ์การเรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้
- งานอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- งานจัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
- จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

- งานจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- งานประเมินพัฒนาการผู้เรียน
- งานประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง
ชุมชน
- งานจัดทำแผนของศูนย์ ได้แก่ แผนพัฒนาการศึกษา ๔ ปี
/แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา/แผนประจำปีงบประมาณ
- งานพัสดุศูนย์
- งานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสกุลตรา บุตรठी)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๒๐๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในส่วนสวัสดิการสังคม ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับดูแล ของนางสกุลตรา บุตรีที่ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้นเลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และพ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา และควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายธิตติธร อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม โดยมีนางสาวจิราพร บุญรัก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล,นางสาวธิดารัตน์ อินพากท่า ตำแหน่ง คนงานทั่วไป, นายมนัสพงษ์ หิตมูล ตำแหน่ง คนงานทั่วไป โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

งานธุรการ

๑. น.ส.ธิดารัตน์ อินพากท่า ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติงาน ดังนี้
 - งานธุรการ,งานสารบรรณ
 - จัดทำฎีกาประจำของส่วนสวัสดิการ
 - งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินตามไตรมาส
 - จัดทำทะเบียนคุมฎีกา ของส่วนสวัสดิการ
 - ลงข้อมูลในระบบ e-lass ของส่วนสวัสดิการ
 - งานบริการรับคำขอเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุ
 - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ปฏิบัติงาน ดังนี้

๒. นางสาวจิราพร บุญรัก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

- งานบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ลงระบบสารสนเทศกรมส่งเสริมฯ
- งานบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการรายเดือน
- งานบันทึกข้อมูลผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การเสียชีวิต
- งานบันทึกลงทะเบียนเด็กแรกเกิด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑. นายธิตติธร อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล ของส่วนสวัสดิการสังคม

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานศูนย์บริการผู้พิการทั่วไป
- งานกองทุนสวัสดิการและกองทุนอื่น ๆ
- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล

และของส่วนสวัสดิการสังคม

- งานสวัสดิการต่างๆ(เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ,ผู้พิการ ,ผู้ป่วยเอดส์)
- งานพัฒนาชุมชนต่างๆ
- งานลงทะเบียนผู้สูงอายุ
- งานลงทะเบียนผู้พิการ
- งานลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์
- งานตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานสังคมสงเคราะห์

๑. นายมนัสพงษ์ หิตมูล ตำแหน่ง คนงานทั่วไป โดยมีนายธิตติธร อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน
- งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ มาช่วยเหลือชุมชนในตำบล

- งานสังคมสงเคราะห์ คนชรา ผู้พิการและทุพพลภาพ เด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานศูนย์บริการผู้พิการทั่วไปตำบลนาขุม
- งานศูนย์ผู้สูงอายุตำบล
- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพในตำบล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๒. น.ส.ธิดารัตน์ อินพาททำ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป โดยมีนายธิตติธร อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ดัน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมงานสำรวจและจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ ในตำบล
- ควบคุมงานส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี
- ควบคุมงานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ควบคุมงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาในการ ส่งเสริมอาชีพ
- ควบคุมงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานสร้างเสริมสุขภาวะชุมชน

๑. นางสาวจิราพร บุญรัก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล โดยมี นายธิตติธร อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ดัน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ
- การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- งานสร้างและเสริมให้เกิด กายดี ใจดี สังคมดี และปัญญาดี ให้เกิดต่อคนในชุมชน
- งานด้านเด็กและเยาวชน
- สำรวจและตรวจสอบผู้ป่วย, ผู้พิการ, ผู้สูงอายุ ที่ได้รับความเดือดร้อนทางสังคม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานระบบข้อมูล

๑. นางสาวธิดารัตน์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป โดยมีนายธิตติธร อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ดัน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ติดตามผลงานและจัดทำรายงานการให้การสนับสนุนของ องค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด ของประชาชน

- งานพัฒนาระบบข้อมูลตำบล ที่เกิดจาก กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน
- จัดทำควบคุมภายในหน่วยงานย่อย ส่วนสวัสดิการสังคม
- จัดทำข้อบัญญัติของส่วนสวัสดิการสังคม
- งานระบบสารสนเทศเบี่ยงชีผู้สูงอายุและผู้พิการ
- จัดทำและดูแลข้อมูลผู้สูงอายุ
- จัดทำและดูแลข้อมูลผู้พิการ
- จัดทำดูแลข้อมูลผู้ป่วยเอดส์
- จัดทำข้อมูล ผู้มีรายได้น้อย ผู้ได้รับความเดือดร้อนทางสังคม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑. นางสาวจิราพร บุญรัก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล โดยมี นายธิตติธร อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานจัดการความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- งานเพิ่มขีดความสามารถและการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสกุลตรา บุตรที)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

