

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (ข้อ ๖)
(งวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง
อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน

โทรศัพท์ ๐๕๔ - ๖๐๐๕๒๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดน่าน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าว ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าวกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าว สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อนเดิมหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ที่ต้องการจัดการบริหารความเสี่ยง หรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรม งานบริหารทั่วไป
 - การจัดทำประชาคม
 - การป้องกันการทุจริตในองค์กร
 - การปกป้องเทิดทูนสถาบัน
 - งานบริหารงานบุคคล
 - งานสารบรรณ
 - การประเมินการปฏิบัติงานของ อบต.
 - งานกิจการสภา
๒. กิจกรรม งานนโยบาย
 - การจัดทำประชาคม
๓. กิจกรรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๔. กิจกรรม งานการเงินและบัญชี
 - การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
 - งานการเงินและบัญชี
๕. กิจกรรม การบริหารงานด้านพัสดุ
 - งานพัสดุ
 - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๖. กิจกรรม การพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๗. กิจกรรม งานเคหะและชุมชน

- งานไฟฟ้า
- งานออกแบบการก่อสร้าง
- งานประปา
- งานสนามกีฬา

๘. กิจกรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การบริหารด้านการศึกษา
- การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
- งานด้านศาสนาและวัฒนธรรม

ชื่อผู้รายงาน

(นายบรรณดิษฐ์ วิทยานต์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภออุทัย

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่านาวกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกอย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ที่ต้องการจัดการบริหารความเสี่ยง หรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในดังนี้

๑. กิจกรรม งานบริหารทั่วไป
 - การจัดทำประชาคม
 - การป้องกันการทุจริตในองค์กร
 - การปกป้องเทิดทูนสถาบัน
 - งานบริหารงานบุคคล
 - งานสารบรรณ
 - การประเมินการปฏิบัติงานของ อบต.
 - งานกิจการสภา
๒. กิจกรรม งานนโยบาย
 - การจัดทำประชาคม
๓. กิจกรรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๔. กิจกรรม งานการเงินและบัญชี
 - การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
 - งานการเงินและบัญชี
๕. กิจกรรม การบริหารงานด้านพัสดุ
 - งานพัสดุ
 - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๖. กิจกรรม การพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๗. กิจกรรม งานเคหะและชุมชน

- งานไฟฟ้า
- งานออกแบบการก่อสร้าง
- งานประปา
- งานสนามกีฬา

๘. กิจกรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การบริหารด้านการศึกษา
- การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
- งานด้านศาสนาและวัฒนธรรม

ชื่อผู้รายงาน

(นายบรรณดิษฐ์ วิทยันต์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่านาวกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกอย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ที่ต้องการจัดการบริหารความเสี่ยง หรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในดังนี้

๑. กิจกรรม งานบริหารทั่วไป
 - การจัดทำประชาคม
 - การป้องกันการทุจริตในองค์กร
 - การปกป้องเทิดทูนสถาบัน
 - งานบริหารงานบุคคล
 - งานสารบรรณ
 - การประเมินการปฏิบัติงานของ อบต.
 - งานกิจการสภา
๒. กิจกรรม งานนโยบาย
 - การจัดทำประชาคม
๓. กิจกรรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๔. กิจกรรม งานการเงินและบัญชี
 - การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
 - งานการเงินและบัญชี
๕. กิจกรรม การบริหารงานด้านพัสดุ
 - งานพัสดุ
 - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๖. กิจกรรม การพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๗. กิจกรรม งานเคหะและชุมชน
 - งานไฟฟ้า
 - งานออกแบบการก่อสร้าง
 - งานประปา
 - งานสนามกีฬา
๘. กิจกรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - การบริหารด้านการศึกษา
 - การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
 - งานด้านศาสนาและวัฒนธรรม

ชื่อผู้รายงาน

(นายบรรณดิษฐ์ วิทยันต์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบ และการประเมินผล ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมผู้บริหารให้ความสำคัญกับการซื่อสัตย์ มีศีลธรรม จรรยาบรรณ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ จัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง มีการตรวจสอบและการกำกับดูแล การปฏิบัติงานด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน	- สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านาวในภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม แต่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในบางตำแหน่งยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งจะส่งเสริมบุคลากรให้ได้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้ต่อไป ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่านาวจะดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นต่อไป เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านาวเป็นไปในทางที่ดีขึ้น เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรและต่อระบบราชการในการให้บริการประชาชน ในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างไรก็ตามหน่วยงานย่อยบางหน่วยงานยังมีการมอบหมายงานใน หน้าที่ให้บุคลากรไม่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร
๒. การประเมินความเสี่ยง - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจน บุคลากรทุกคนมีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว เช่น การเกิดภัยธรรมชาติ เป็นต้น	- องค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติและใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน โดยในรอบสิ้นปีวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ มีความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการควบคุม ดังนี้ ๑. กิจกรรม งานบริหารทั่วไป - การจัดทำประชาคม - การป้องกันการทุจริตในองค์กร - การปกป้องเทิดทูนสถาบัน - งานบริหารงานบุคคล - งานสารบรรณ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
	- การประเมินการปฏิบัติงานของ อบต. - งานกิจการสภา ๒. กิจกรรม งานนโยบาย - การจัดทำประชาคม ๓. กิจกรรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๔. กิจกรรม งานการเงินและบัญชี - การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ - งานการเงินและบัญชี ๕. กิจกรรม การบริหารงานด้านพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๖. กิจกรรม การพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๗. กิจกรรม งานเคหะและชุมชน - งานไฟฟ้า - งานออกแบบการก่อสร้าง - งานประปา - งานสนามกีฬา ๘. กิจกรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - การบริหารด้านการศึกษา - การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก - งานด้านศาสนาและวัฒนธรรม
๓. กิจกรรมการควบคุม - นโยบายและกิจกรรมการควบคุมกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ มีการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี	- ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามองค์กรไม่สามารถระบุ ความเสี่ยงในทุกจุดได้ แต่ก็มีกำกวมทำให้บุคลากรทุกหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ การสื่อสารอย่างชัดเจนพนักงานทุกคนทราบ ระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	- ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างหน่วยงานราชการทั้งในจังหวัดและต่างจังหวัด รูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวก ผ่านระบบเครือข่าย ๑) การนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทำน้าวมีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต ๒) การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร เช่น การติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทำน้าว ตั้งแต่ พนักงาน ลูกจ้าง และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น อบต. เทศบาล อบจ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รวมทั้งการติดต่อประสานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี
๕. การติดตามประเมินผล - การประเมินผลมีความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร มีการประเมินผลแบบรายครึ่ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง รายงานผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับฯ	- ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่าและพอเพียง

๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี และสั่งกำชับกับผู้บริหารทุกระดับสอดส่องดูแลการปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญโดยใกล้ชิดและติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบและการควบคุมโดยเคร่งครัดต่อไป

ชื่อผู้รายงาน

(นายบรรณดิษฐ์ วิทยันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าน้าว
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ..๓๑.. เดือน ..กันยายน.... พ.ศ. ...๒๕๖๑..

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
สำนักงานปลัด อบต.					
๑. การจัดทำประชาคม - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบ	- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าประชุม - ในการเข้าประชุมขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม - การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ทำให้การมีส่วนร่วมน้อย	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำโครงการที่ดึงดูดความสนใจให้กับประชาชนเข้าร่วมประชุม - คั้นข้อมูลผลการพัฒนาให้ประชาชนได้ทราบ เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของการเข้าร่วมประชาคม - ส่งแบบสอบถามเป็นรายครัวเรือน	มีนาคม ๒๕๖๑ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ สำนักงานปลัด อบต.ท่าน้าว	
๒. การป้องกันการทุจริตในองค์กร - เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าน้าว	- ประชาชนยังไม่ทราบข้อมูลการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานของ อบต.ท่าน้าวเท่าที่ควร - การประชาสัมพันธ์ข่าวสารยังไม่ทั่วถึง	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายมากขึ้น - รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการปฏิบัติ ผลการปฏิบัติงานของ อบต.ท่าน้าว	กันยายน ๒๕๖๑ หัวหน้าสำนักงานปลัด สำนักงานปลัด อบต.ท่าน้าว	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ..๓๑.. เดือน ..กันยายน.... พ.ศ. ...๒๕๖๑..

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๓. ปกป้องเทิดทูนสถาบัน - เพื่อเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์และสร้างความสามัคคีของประชาชนในตำบล	- การมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมปกป้องและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ยังพบว่าประชาชนมีส่วนร่วมน้อย - การเดินทางไปร่วมกิจกรรม ณ อ.ภูเพียงไม่สะดวกสำหรับประชาชนหลายคน	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดกิจกรรมปกป้องและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ในพื้นที่ตำบลท่านาวเพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างทั่วถึง	กันยายน ๒๕๖๑ หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.ท่านาว	
๔. การป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด - เพื่อป้องกันยาเสพติดที่อาจมีขึ้นภายในองค์กร	- พนักงานบางคนมีภาวะความเสี่ยงต่อการเสพสารเสพติด - เยาวชนในพื้นที่ยังคงมีความเสี่ยงต่อสิ่งเร้าภายนอก	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- บูรณาการร่วมกับ สภ.ภูเพียงในการสุ่มตรวจสารเสพติดในปัสสาวะทั้งระยะสั้นและระยะยาว - บูรณาการร่วมกับ สภ.ภูเพียงให้ความรู้การป้องกันยาเสพติดแก่เด็ก	กันยายน ๒๕๖๑ นักป้องกัน ฯ สำนักงานปลัด อบต.ท่านาว	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าน้าว
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ..๓๑.. เดือน ..กันยายน.... พ.ศ. ...๒๕๖๑..

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๕. งานบริหารงานบุคคล - เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ภารกิจหน้าที่ของ อบต. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วถูกต้อง	- การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลา และรูปแบบ การเสนอผลงานไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ที่กำหนดไว้ - การพิจารณาสรรหาพนักงานมี กระบวนการไม่ชัดเจน และไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบที่กำหนด	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้งาน เพิ่มขึ้น เช่น ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม ความรู้เพิ่มเติม เป็นต้น - กระบวนการสรรหา และการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนควรมีความ ชัดเจน ความโปร่งใสและสามารถ ตรวจสอบได้	กันยายน ๒๕๖๑ นักทรัพยากร ฯ สำนักงานปลัด อบต.ท่าน้าว	
๖. งานสารบรรณ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน งานสารบรรณเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบง่ายสะดวกรวดเร็ว ต่อการค้นหาและนำไป ปฏิบัติ	- หนังสือราชการที่ไม่ได้เรียนนายก อบต.ไม่ได้รับการพิจารณาให้ลงเลข ทะเบียนหนังสือรับทำให้การปฏิบัติงาน ล่าช้า เสียหายต่อราชการ - ไม่มีสำเนาฉบับในบางเรื่องถึงงาน สารบรรณกลาง	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำข้อตกลงร่วมกันระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานกับผู้บริหารในการพิจารณา ลงเลขรับหนังสือ - แจ้งกำชับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ระเบียบงานสารบรรณที่ต้องปฏิบัติให้ ถูกต้อง	กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าพนักงานธุรการ สำนักงานปลัด อบต.ท่าน้าว	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าน้ำ
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๗. การประเมินการปฏิบัติงาน ของ อบต. - งานที่ไม่เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้เกิดการจัดทำ ข้อมูลย้อนหลัง	- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่ได้ยึด ตามแนวปฏิบัติของการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ อบต. (LPA) ที่ต้องมี กิจกรรมและโครงการที่เป็นปัจจุบัน	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการระหว่างผู้บริหาร กับ หัวหน้า ส่วนราชการ โดยใช้เป็นผลการพิจารณา ความดีความชอบ - จัดกิจกรรมการตรวจประเมิน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	กรกฎาคม ๒๕๖๑ หัวหน้าส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต.พ่าน้าว	
๘. งานกิจการสภา - เพื่อให้การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกิจการสภาเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ	- ผู้เข้าร่วมประชุมบางคนไม่นำ ระเบียบที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการประชุม - การประชุมไม่เป็นไปตามขั้นตอน ตามระเบียบที่กำหนด	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย.๖๐	- จัดเตรียมระเบียบที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ประชุมทุกครั้งที่มีการ ประชุม - จัดส่งสมาชิกสภา อบต.เข้ารับการ ฝึกอบรม	กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าพนักงานธุรการ นักทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัด อบต.พ่าน้าว	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ..๓๑.. เดือน ..กันยายน.... พ.ศ. ...๒๕๖๑..

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กองคลัง					
๙. ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - เพื่อให้ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบและตามระยะเวลาที่กำหนด	- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ยังมีการทำงานที่ลัดขั้นตอน โดยไม่ได้มีการลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนจะดำเนินการอนุมัติหรือเบิกจ่ายงบประมาณ	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- กำชับเจ้าหน้าที่ โดยให้มีการตรวจสอบเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนที่จะมีการเบิกจ่าย	กันยายน ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการกองคลัง กองคลัง อบต.ท่านาว	
๑๐. งานการเงินและบัญชี - เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน/บัญชีมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้ทราบถึงฐานะการเงินของอบต. - เพื่อให้การเก็บรักษาเงินมีความปลอดภัยและถูกต้องตามระเบียบ	- การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - การดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรมไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดในแผนการดำเนินงาน และแผนจัดหาพัสดุ	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ - กำชับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่งบประมาณในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม โดยเน้นการเบิกจ่ายระบบ e-Laas - กำชับให้แต่ละส่วนจัดทำแผนเบิกจ่ายแบ่งเป็นรายไตรมาส	กันยายน ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการกองคลัง เจ้าหน้าที่งบประมาณ กองคลัง อบต.ท่านาว	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าน้าว
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ..๓๑.. เดือน ..กันยายน.... พ.ศ. ...๒๕๖๑..

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๑๑. งานพัสดุ - เพื่อให้การบริหารพัสดุ และ ครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบ	- มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับ ใหม่ - การปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ สำรอง ออกแบบและประมาณการล่าช้าทำ ให้กระบวนการพัสดุล่าช้าไปด้วย	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแจกจ่ายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ - ลงข้อมูลในระบบอินเทอร์เน็ตให้เป็น ปัจจุบัน - ใช้แผนการดำเนินงานเป็นเครื่องมือ ในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองคลัง เจ้าพนักงานพัสดุ กองคลัง อบต.ท่าน้าว	
๑๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้องไม่ มีลูกหนี้ค้างชำระ เป็นไป ตามระเบียบ	- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษี - ประชาชนบางส่วนยังขัดขึ้นการชำระ ภาษี	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ และ จัดเก็บภาษีเชิงรุก - ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถาม ตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสีย ภาษี - จัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บ ภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น	พฤษภาคม ๒๕๖๑ นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ กองคลัง อบต.ท่าน้าว	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ..๓๑.. เดือน ..กันยายน.... พ.ศ. ...๒๕๖๑..

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๑๓. ด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหาและดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีด้วย	- ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สิน เพิกเฉยต่อการตรวจสอบครุภัณฑ์ทรัพย์สินประจำปี	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- เพิ่มมาตรการสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการตรวจสอบครุภัณฑ์ทรัพย์สินประจำปี	กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าพนักงานพัสดุ ผู้อำนวยการกองคลัง กองคลัง อบต.ท่านาว	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าน้าว
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ..๓๑.. เดือน ..กันยายน.... พ.ศ. ...๒๕๖๑..

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กองช่าง					
๑๔. งานไฟฟ้า - เพื่อให้งานซ่อมแซมไฟฟ้ามีประสิทธิภาพและรวดเร็วและปลอดภัย	- ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านไฟฟ้า - ไม่มีวัสดุ อุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงานที่ปลอดภัย	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญปฏิบัติงานไฟฟ้า - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับปฏิบัติงานให้เพียงพอ และปลอดภัย	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองช่าง กองช่าง อบต.ท่าน้าว	
๑๕. งานออกแบบการก่อสร้าง - เพื่อให้การควบคุมการก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง	- งานมีปริมาณมากทำให้การปฏิบัติงานทั้งสำรวจ งานประมาณราคา งานเขียนแบบและงานควบคุมการก่อสร้างไม่ทันกำหนดเวลา - ผู้ปฏิบัติงานไม่มีประสบการณ์ในงาน	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภาระงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน - กำชับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบข้อบังคับ - ให้ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มความรู้	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองช่าง กองช่าง อบต.ท่าน้าว	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าน้าว
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ..๓๑.. เดือน ..กันยายน.... พ.ศ. ...๒๕๖๑..

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๑๖. งานประปา - เพื่อให้งานบริการและซ่อมแซมระบบประปามีประสิทธิภาพและรวดเร็ว	- บุคลากรปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านประปาเท่าที่ควร - ไม่มีวัสดุ อุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับปฏิบัติงานให้เพียงพอ	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองช่าง กองช่าง อบต.ท่าน้าว	
๑๗. งานสนามกีฬา - เพื่อให้งานบริการประชาชนมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว	- ไม่ได้รับการถ่ายโอนจากหน่วยงานต้นสังกัด - ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- เร่งรัดการถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานต้นสังกัด - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับปฏิบัติงานบำรุงรักษาให้เพียงพอ	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองช่าง กองช่าง อบต.ท่าน้าว	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลทำน่าว
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ..๓๐.. เดือน ..กันยายน.... พ.ศ. ...๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กองการศึกษาฯ					
๑๘. การบริหารด้านการศึกษา - เพื่อให้สามารถส่งเสริมการจัดการศึกษาในท้องถิ่น - เพื่อให้พัฒนาการของเด็กเป็นไปอย่างสมวัย	- ขาดสื่อการเรียนการสอน และกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กนักเรียน ให้สามารถมีพัฒนาการที่ดีและเต็มศักยภาพของแต่ละบุคคล	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดกิจกรรมเสริมทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนให้แก่ครูของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและจัดทำแผนการจัดการ - จัดกิจกรรมพัฒนาการสมวัย ศพด.	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองการศึกษาฯ กองการศึกษาฯ อบต.ทำน่าว	
๑๙. การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - เพื่อให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐาน	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีต้นไม้ ไม่มีร่มเงา ทำให้อาคารมีอากาศร้อน เด็กนักเรียนไม่สบายบ่อย - การบริหารจัดการ ศพด.เกี่ยวกับการเรียนการสอนไม่เป็นไปตามระบบการประเมินของ ศมส.	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดกิจกรรมอนุรักษ์และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - จัดหาครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศ - จัดการเตรียมความพร้อมสู่การประเมินของ ศมส.	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองการศึกษาฯ กองการศึกษาฯ อบต.ทำน่าว	

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าน้าว
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ .๓๑. เดือน ..กันยายน.... พ.ศ. ...๒๕๖๑..

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๒๐. งานศาสนาและวัฒนธรรม - เพื่อให้สามารถส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	- งานด้านศาสนา ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นยังขาดการส่งเสริมและความร่วมมือในการจัดกิจกรรมประเพณีต่างๆ	งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๖๐	- จัดกิจกรรมโครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ต.ท่าน้าว - บูรณาการร่วมกับสภาวัฒนธรรม ต.ท่าน้าว จัดกิจกรรมส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม ต.ท่าน้าว - กำชับให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ กิจกรรมให้ผู้บริหารทราบ	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองการศึกษา กองการศึกษา อบต.ท่าน้าว	

ชื่อผู้รายงาน

(นายบรรณดิษฐ์ วิทย์นัต)

นายกอบต.ท่าน้าว

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าน้ำว
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ..๓๑... เดือน ..กันยายน.. พ.ศ. ..๒๕๖๑.

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม - ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางชัดเจนต่อการปฏิบัติ การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวน ผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบาย และการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน	สำนักงานปลัด อบต. ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ สภาพแวดล้อมควบคุมของสำนักงานปลัด อบต.ในภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการทำงานของ ผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กรมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม พบความเสี่ยงในการกิจเพิ่มขึ้น จำนวน ๘ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคม ๒. กิจกรรมการป้องกันการทุจริตในองค์กร ๓. กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบัน ๔. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๕. กิจกรรมงานบริหารบุคคล ๖. กิจกรรมงานสารบรรณ ๗. กิจกรรมการประเมินการปฏิบัติงานของ อบต. ๘. กิจกรรมงานกิจการสภา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกัน ในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหาร วัตถุประสงค์ขององค์กร สำนักงานปลัด มีการวิเคราะห์ นอกจากนี้กลไกชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น	- สำนักงานปลัด อบต.มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนด ผลการประเมินพบจุดอ่อน ดังนี้ <u>กิจกรรมการจัดทำประชาคม</u> - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าประชุม - ในการเข้าประชุมขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม - การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ทำให้การมีส่วนร่วมน้อย <u>กิจกรรมการป้องกันการทุจริตในองค์กร</u> - ประชาชนยังไม่ทราบข้อมูลการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานของ อบต.ทำน่าวเท่าที่ควร - การประชาสัมพันธ์ข่าวสารยังไม่ทั่วถึง <u>กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบัน</u> - การมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมปกป้องและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ยังพบว่าประชาชนมีส่วนร่วมน้อย - การเดินทางไปร่วมกิจกรรม ณ อ.ภูเพียง ไม่สะดวกสำหรับประชาชนหลายคน <u>กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</u> - พนักงานบางคนมีภาวะความเสี่ยงต่อการเสพยาเสพติด - เยาวชนในพื้นที่ยังคงมีความเสี่ยงต่อสิ่งเร้าภายนอก <u>กิจกรรมงานบริหารบุคคล</u> - การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลา และรูปแบบการเสนอผลงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ - การพิจารณาสรรหาพนักงานมีกระบวนการไม่ชัดเจน และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด <u>กิจกรรมงานสารบรรณ</u> - หนังสือราชการที่ไม่ได้เรียนนายก อบต.ไม่ได้รับการพิจารณาให้ลงเลขทะเบียนหนังสือรับทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า เสียหายต่อราชการ - ไม่มีสำเนาฉบับในบางเรื่องถึงงานสารบรรณกลาง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
	กิจกรรมการประเมินการปฏิบัติงานของ อบต. - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่ได้ยึดตามแนวปฏิบัติของการประเมินผลการปฏิบัติงานของ อบต. (LPA) ที่ต้องมีกิจกรรมและโครงการที่เป็นปัจจุบัน กิจกรรมงานกิจการสภา - ผู้เข้าร่วมประชุมบางคนไม่นำระเบียบที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการประชุม - การประชุมไม่เป็นไปตามขั้นตอนตามระเบียบที่กำหนด
๓. กิจกรรมการควบคุม - มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	- ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพพอสมควร ในสำนักงานปลัด อบต. พบว่ากิจกรรมการควบคุมแต่ละกิจกรรม ดังนี้ คือ งานกิจการสภา มีดังนี้ กิจกรรมการจัดประชาคม - จัดทำโครงการที่ดึงดูดความสนใจให้กับประชาชนเข้าร่วมประชุม - ค้นข้อมูลผลการพัฒนาให้ประชาชนได้ทราบ เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของการเข้าร่วมประชาคม - ส่งแบบสอบถามเป็นรายครัวเรือน กิจกรรมการป้องกันการทุจริตในองค์กร - จัดช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายมากขึ้น - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการปฏิบัติ ผลการปฏิบัติงานของ อบต. ทำน่าว กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบัน - จัดกิจกรรมปกป้องและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ในพื้นที่ตำบลทำน่าวเพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างทั่วถึง กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - บูรณาการร่วมกับ สภ.ภูเพียงในการสุ่มตรวจสารเสพติดในปัสสาวะทั้งระยะสั้นและระยะยาว - บูรณาการร่วมกับ สภ.ภูเพียงให้ความรู้การป้องกันยาเสพติดแก่เด็ก

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
	กิจกรรมงานบริหารบุคคล - ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้งานเพิ่มขึ้น เช่น ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมความรู้เพิ่มเติม เป็นต้น - กระบวนการสรรหา และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนควรมีความชัดเจน ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ กิจกรรมงานสารบรรณ - จัดทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บริหารในการพิจารณาเลขรับหนังสือ - แจ้งกำชับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง กิจกรรมการประเมินการปฏิบัติงานของ อบต. - จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บริหาร กับ หัวหน้าส่วนราชการ โดยใช้เป็นผลการพิจารณาความดีความชอบ - จัดกิจกรรมการตรวจประเมินอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง กิจกรรมงานกิจการสภา - จัดเตรียมระเบียบที่เกี่ยวข้องสำหรับใช้ประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม - จัดส่งสมาชิกสภา อบต.เข้ารับการฝึกอบรม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - มีการนำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพทำให้การบริหารของสำนักงานปลัดสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากระบบ Internet เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย หนังสือสั่งการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พระราชบัญญัติต่างๆที่มีผลบังคับใช้ในเรื่องปัจจุบัน - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในการกิจหน้าที่ของสำนักงานปลัด	๑) การนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทำ น้าวอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถรับทราบ ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา ๒) การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร เช่น การติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหาร ส่วนตำบล ตั้งแต่ พนักงาน ลูกจ้าง และการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น อบต. เทศบาล อบจ. สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นอำเภออยู่เพียง สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด โดยการประสานทางโทรศัพท์และ โทรสารเป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๕. การติดตามประเมินผล - มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจ ว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	- ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไข และกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัด อบต.มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นายสุรัชย์ เจริญกัน)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าน้ำว
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ..๓๐.. เดือน ..กันยายน... พ.ศ. ..๒๕๖๐

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในกองคลัง ความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายของแต่ละบุคคล นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล	กองคลัง ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ สภาพแวดล้อมควบคุมของกองคลัง ในภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กรมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม พบความเสี่ยงในการกิจจำนวน ๕ งาน คือ ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๒. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ๓. กิจกรรมงานพัสดุ ๔. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๕. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในกองคลังและวัตถุประสงค์ในแต่ละตำแหน่งที่ชัดเจน สอดคล้องและส่งเสริมซึ่งกันและกัน การระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลง	กองคลัง มีการประเมินความเสี่ยง โดยใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินในกองคลัง จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบ ปย.๒) พบความเสี่ยงดังนี้ <u>๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ</u> - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ยังมีการทำงานที่ลัดชั้นตอน โดยไม่ได้มีการลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนจะดำเนินการอนุมัติหรือเบิกจ่ายงบประมาณ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
	<u>๒. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</u> - การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - การดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรมไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดในแผนการดำเนินงานและแผนจัดหาพัสดุ <u>๓. กิจกรรมงานพัสดุ</u> - มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - การปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำรวจออกแบบ และประมาณการล่าช้าทำให้กระบวนการพัสดุล่าช้าไปด้วย <u>๔. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษี - ประชาชนบางส่วนยังขัดข้องการชำระภาษี <u>๕. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินเพิกเฉยต่อการตรวจสอบครุภัณฑ์ทรัพย์สินประจำปี
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบาย วิธีปฏิบัติ เทคนิค และกลไกต่างๆที่ช่วยให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามที่ผู้อำนวยการกองคลัง ทั้งการป้องกันหรือลดความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานที่จะส่งผลให้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน	ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลพอสมควร ในกองคลังพบว่ากิจกรรมการควบคุม มีดังนี้ <u>๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ</u> - กำชับเจ้าหน้าที่ โดยให้มีการตรวจสอบเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนที่จะมีการเบิกจ่าย <u>๒. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</u> - ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ - กำชับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่งบประมาณในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม โดยเน้นการเบิกจ่ายระบบ e-Laas - กำชับให้แต่ละส่วนจัดทำแผนเบิกจ่ายแบ่งเป็นรายไตรมาส

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
	๓. กิจกรรมงานพัสดุ - จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแจกจ่ายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ - ลงข้อมูลในระบบอินเทอร์เน็ตให้เป็นปัจจุบัน - ใช้แผนการดำเนินงานเป็นเครื่องมือในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ๔. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ และจัดเก็บภาษีเชิงรุก - ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี - จัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ๕. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - เพิ่มมาตรการสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการตรวจสอบครุภัณฑ์ทรัพย์สินประจำปี
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยใช้ระบบ E-laas เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน	ข้อมูลสารสนเทศมีความเหมาะสม ดังนี้ ๑) การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต ๒) การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร เช่น อบจ. อบต. เทศบาล อบต. ไกลเคียง ๓) การติดต่อประสานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน ในภารกิจหน้าที่ขององค์กร ได้เป็นอย่างดี
๕. การติดตามประเมินผล - การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติผลการประเมินพบว่าการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม	- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ถือปฏิบัติตามแนวทางติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลพบว่าการควบคุมที่เพียงพอแล้ว

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นางนิธินันท์ ธนนภากุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าน้ำว
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑.

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญและมีการพิจารณาดำเนินการ ยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบ หรือสิ่งที่ต้องการตรวจสอบปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งการควบคุมในที่มีประสิทธิภาพ การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	กองช่าง ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ สภาพแวดล้อมควบคุมของผู้อำนวยการกองช่าง ในภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์การมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม พบความเสี่ยงในการกิจจำนวน ๔ งาน คือ ๑. งานไฟฟ้า ๒. งานออกแบบการก่อสร้าง ๓. งานประปา ๔. งานสนามกีฬา
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากทั้งสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก	กองช่าง มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนด ผลการประเมินพบจุดอ่อน พบว่า กิจกรรมต่าง ๆ มีความเสี่ยง ดังนี้ ๑. งานไฟฟ้า - ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านไฟฟ้า - ไม่มีวัสดุ อุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ๒.งานออกแบบการก่อสร้าง - งานมีปริมาณมากทำให้การปฏิบัติงานทั้งสำรวจงานประมาณราคา งานเขียนแบบและงานควบคุมการก่อสร้างไม่ทันกำหนดเวลา - ผู้ปฏิบัติงานไม่มีประสบการณ์ในบางงาน ๓.งานประปา - บุคลากรปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านประปาเท่าที่ควร - ไม่มีวัสดุ อุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	๔. งานสนามกีฬา ๑. ยังไม่ได้รับการถ่ายโอนจากหน่วยงานต้นสังกัด ๒. ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพพอสมควร พบว่ากิจกรรมการควบคุมที่ควรปรับปรุง มีดังนี้ ๑. งานไฟฟ้า - จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญปฏิบัติงานไฟฟ้า - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงานให้เพียงพอและปลอดภัย ๒. งานออกแบบการก่อสร้าง - ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภาระงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน - กำชับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบข้อบังคับ - ให้ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มความรู้ ๓. งานประปา - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงานให้เพียงพอ ๔. งานสนามกีฬา - เร่งรัดการถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานต้นสังกัด - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงานบำรุงรักษาให้เพียงพอ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ทำให้การบริหารมีประสิทธิภาพสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็วทันเวลาตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบ Internet เช่น ราคากลางวัสดุก่อสร้าง การหาค่าพิกัด เป็นต้น	สารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม คือ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่มีอยู่ใน อบต.มาช่วยในการปฏิบัติงาน รวมถึงหาข้อมูลข่าวสารต่างๆเกี่ยวกับงานทางด้านช่าง และการส่งเจ้าหน้าที่ออกพื้นที่เพื่อสำรวจข้อมูลต่างๆกับทางหมู่บ้านและประชาชนโดยตรง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๕. การติดตามประเมินผล - การกำหนดแนวทางและควบคุมการปฏิบัติงานตลอดจนให้ศึกษาระเบียบฯและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับที่ดี	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นายนครินทร์ คำนันท์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษาฯ ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่๓๑..... เดือน ..กันยายน.. พ.ศ. ..๒๕๖๑..

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลโครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา ความรู้ความสามารถและทักษะของผู้ปฏิบัติงาน	กองการศึกษาฯ ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ สภาพแวดล้อมควบคุมของกองการศึกษาฯ ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีความเหมาะสม แต่พบความเสี่ยงในการกิจ จำนวน ๓ กิจกรรม คือ ๑. การบริหารด้านการศึกษา ๒. การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. กิจกรรมงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งขาดการส่งเสริมและความร่วมมือในการจัดกิจกรรมประเพณีต่างๆและขาดการประสานงานระหว่างประชาชนกับหน่วยงานและงบประมาณในการจัดกิจกรรมในแต่ละปี	กองการศึกษาฯ มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนด ผลการประเมินพบจุดอ่อน ดังนี้ ๑. การบริหารด้านการศึกษา - ขาดสื่อการเรียนการสอนและกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กนักเรียนให้สามารถมีพัฒนาการที่ดีและเต็มศักยภาพของแต่ละบุคคล ๒.การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีต้นไม้ ไม่มีร่มเงา ทำให้อาคารมีอากาศร้อน เด็กนักเรียนไม่สบายป่วย - การบริหารจัดการ ศพด.เกี่ยวกับการเรียนการสอนไม่เป็นไปตามระบบการประเมินของ ศมส. ๓. กิจกรรมงานศาสนาและวัฒนธรรม - ขาดการส่งเสริมและขาดความร่วมมือของประชาชนในการจัดกิจกรรมประเพณีต่าง ๆ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีการวางแผนเรื่องการจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในการดำเนินงานที่ชัดเจน	ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลพอสมควร ในกองการศึกษาฯ พบว่ากิจกรรมการควบคุมที่ควรปรับปรุง มีดังนี้ <u>๑.การบริหารด้านการศึกษา</u> - จัดกิจกรรมเสริมทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนให้แก่ครูของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - จัดกิจกรรมพัฒนาการสมวัยของเด็ก ศพด. <u>๒. การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> - จัดกิจกรรมอนุรักษ์และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - จัดหาครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศ - จัดเตรียมความพร้อมสู่การประเมินของ ศมส. <u>๓. กิจกรรมงานศาสนาและวัฒนธรรม</u> - จัดกิจกรรมโครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ต.ทำน่าว - บูรณาการร่วมกับสภาวัฒนธรรม ต.ทำน่าว จัดกิจกรรมส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ต.ทำน่าว - กำชับให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ กิจกรรมให้ผู้บริหารทราบ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบ Internet ขององค์การบริหารส่วนตำบลทำน่าวในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและเหมาะสมกับผู้ใช้ มีการติดต่อประสานงานไปยังหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	สารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม คือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงาน รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวก รวมทั้งการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๕. วิธีการติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อส่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษาฯ ศาสนาและวัฒนธรรมมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นางจินตนา เทพสุคนธ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..๓๑.. เดือน ...กันยายน... พ.ศ. ...๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๑. กิจกรรม “การจัดทำประชาคม” - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมใน การพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตาม ระเบียบ	- ชี้แจงรายละเอียด ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง กับ สิทธิ บทบาทของประชาชน ที่มีต่อการบริหารการ ปกครองส่วนท้องถิ่น - จัดทำโครงการที่ ดึงดูดความสนใจให้ ประชาชนเข้าร่วม ประชุม	- การกำหนดแนวทาง ปฏิบัติงานชัดเจน - ไม่มีการให้ความรู้ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ของประชาชนในการ จัดทำแผนพัฒนา เท่าที่ควร	- ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการเข้า ประชุม - ในการเข้าประชุม ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการมีส่วนร่วม - การประชาสัมพันธ์ไม่ ทั่วถึง ทำให้การมีส่วน ร่วมน้อย	- จัดทำโครงการที่ ดึงดูดความสนใจให้กับ ประชาชนเข้าร่วม ประชุม - ค้นข้อมูลผลการ พัฒนาให้ประชาชนได้ ทราบ เพื่อให้ตระหนัก ถึงความสำคัญของการ เข้าร่วมประชาคม - ส่งแบบสอบถามเป็น รายครัวเรือน	มีนาคม ๒๕๖๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานปลัด อบต.ท่านาว	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๒. กิจกรรม “การป้องกันการทุจริตใน องค์กร” - เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่า น้ำว	-	-	- ประชาชนยังไม่ ทราบข้อมูลการ ดำเนินงาน และผลการ ดำเนินงานของ อบต. ท่าน้ำวเท่าที่ควร - การประชาสัมพันธ์ ข่าวสารยังไม่ทั่วถึง	- จัดช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ให้ หลากหลายมากขึ้น - ร ณ ร ง ค์ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล การปฏิบัติ ผลการ ปฏิบัติงานของ อบต. ท่าน้ำว	กันยายน ๒๕๖๑ นักป้องกัน ฯ อบต.ท่าน้ำว	
๓. กิจกรรม “ปกป้องเทิดทูนสถาบัน” - เพื่อเทิดทูนสถาบัน พระมหากษัตริย์และสร้างความ สามัคคีของประชาชนในตำบล	-	-	- การมีส่วนร่วมของ ประชาชนในกิจกรรม ปกป้องและเทิดทูน สถาบันพระมหา กษัตริย์ ยังพบว่า ประชาชนมีส่วนร่วม น้อย - การเดินทางไปร่วม กิจกรรม ณ อ.ภูเพียงไม่สะดวก สำหรับประชาชน หลายคน	- จัด กิ จ ก ร ร ม ปกป้องและเทิดทูน สถาบันพระมหา กษัตริย์ ในพื้นที่ตำบล ท่า น้ า ว เพื่ อ ให้ ประชาชนได้มีส่วนร่วม ในกิจกรรมอย่างทั่วถึง	กันยายน ๒๕๖๑ หัวหน้าสำนักงานปลัด สำนักงานปลัด อบต.ท่าน้ำว	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๔. กิจกรรม “การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด” - เพื่อป้องกันยาเสพติดที่อาจมีขึ้นภายในองค์กร	- เผื่อระวังและมีแผนในการสอดส่องทุกภาคส่วน - บูรณาการในการตั้งด่านตรวจยาเสพติดกับสภ.ญเพียง เป็นระยะ	- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง เนื่องจากได้ดำเนินการจัดกิจกรรมตั้งด่านตรวจและสกัดกั้นยาเสพติด	- พนักงานบางคนมีภาวะความเสี่ยงต่อการเสพสารเสพติด - เยาวชนในพื้นที่ยังคงมีความเสี่ยงต่อสิ่งเร้าภายนอก	- บูรณาการร่วมกับสภ.ญเพียงในการสุ่มตรวจสารเสพติดในปัสสาวะทั้งระยะสั้นและระยะยาว - บูรณาการร่วมกับสภ.ญเพียงให้ความรู้การป้องกันยาเสพติดแก่เด็ก	กันยายน ๒๕๖๑ นักป้องกัน ฯ สำนักงานปลัด อบต.ท่าน้าว	
๕. กิจกรรม “งานบุคคล” - เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของ อบต.เป็นไปด้วยความเรียบร้อยรวดเร็วถูกต้อง	- ส่งเสริมให้บุคลากรได้เรียนรู้งานเพิ่มขึ้น เช่น ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมความรู้เพิ่มเติม เป็นต้น - กระบวนการสรรหาควรมีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	- มีการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.	- การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามห่วง ระยะเวลา และรูปแบบการเสนอผลงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ - การพิจารณาสรรหาพนักงานมีกระบวนการไม่ชัดเจน และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด	- ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้งานเพิ่มขึ้น เช่น ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมความรู้เพิ่มเติม เป็นต้น - กระบวนการสรรหา และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนควรมีความชัดเจน ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	กันยายน ๒๕๖๑ นักทรัพยากรบุคคล อบต.ท่าน้าว	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๖. กิจกรรม “งานสารบรรณ” - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน งานสารบรรณเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ ง่ายสะดวกรวดเร็วต่อการค้นหา และนำไปปฏิบัติ	- จัดเอกสารเก็บ แยกเป็นเรื่อง ๆ และ เก็บแยกตามแฟ้ม - จัดให้มีตู้จัดเก็บ เอกสารอย่างเป็น หมวดหมู่ - กำชับผู้รับผิดชอบ ให้แนบสำเนาฉบับ ด้วยทุกครั้ง - ให้ลงลายมือชื่อทุก ครั้งที่รับเอกสาร - กำชับผู้รับผิดชอบ ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติ ตามระเบียบโดย เคร่งครัด	- การสร้างระบบ การเก็บหนังสือมีความ ชัดเจนและง่ายมากขึ้น - เอกสารหนังสือ ราชการที่ส่งออกไป ภายนอก ถึงมือผู้รับ ทุกครั้ง - มีการทำลาย หนังสือราชการที่เก็บ ไว้เกินกำหนดเวลา ตามที่ระเบียบกำหนด	- หนังสือราชการที่ ไม่ได้เรียนนายก อบต. ไม่ได้รับการพิจารณา ให้ลงเลขทะเบียน หนังสือรับทำให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า เสียหายต่อราชการ - ไม่มีสำเนาฉบับ ในบางเรื่องที่งานสาร บรรณกลาง	- จัดทำข้อตกลง ร่วมกันระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานกับ ผู้บริหารในการ พิจารณาลงเลขรับ หนังสือ - แ จ้ ง ก ำ ช้ บ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ระเบียบงานสารบรรณ ที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง	กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าพนักงานธุรการ สำนักงานปลัด อบต.ท่านาว	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๗. กิจกรรม “การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ อบต.” - เพื่อให้งานที่ทำเป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ไม่เกิดการจัดทำข้อมูล ย้อนหลัง	-	-	- การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ยึดตาม แนวปฏิบัติของการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ อบต. (LPA) ที่ต้องมีกิจกรรม และโครงการที่เป็น ปัจจุบัน	- จัดทำบันทึก ข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการระหว่าง ผู้บริหาร กับ หัวหน้า ส่วนราชการ โดยใช้ เป็นผลการพิจารณา ความดีความชอบ - จัดกิจกรรมการ ตรวจประเมินอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	กรกฎาคม ๒๕๖๑ หัวหน้าส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต.ท่านาว	
๘. กิจกรรม “งานกิจการสภา” - เพื่อให้การปฏิบัติงานกิจการ สภาในด้านการประชุม การเข้า ร่วมรับฟัง ฯเป็นไปตามระเบียบ - การส่งสมาชิกสภาเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตร	- จัดทำเอกสารแจก ให้กับที่ประชุมในการ ประชุมทุกครั้ง - จัดส่งสมาชิกสภา เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร	- จัดเอกสาร เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับกิจการสภาในห้อง ประชุมสภา - ไม่มีการจัดส่ง สมาชิกสภาเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตร	- ผู้เข้าร่วมประชุม บางคนไม่นำระเบียบที่ เกี่ยวข้องมาใช้ในการ ประชุม - การประชุมไม่ เป็นไปตามขั้นตอน ตามระเบียบที่กำหนด	- จัดเตรียมระเบียบ ที่เกี่ยวข้องสำหรับใช้ ประชุมทุกครั้งที่มีการ ประชุม - จัดส่งสมาชิกสภา อบต.เข้ารับการ ฝึกอบรม	กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าพนักงานธุรการ สำนักงานปลัด อบต.ท่านาว	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๙. กิจกรรม “งานกิจการสภา” - เพื่อให้การปฏิบัติงานกิจการ สภาในด้านการประชุม การ เข้าร่วมรับฟัง ฯเป็นไปตาม ระเบียบ - การส่งสมาชิกสภาเข้ารับ การฝึกอบรมหลักสูตร	- จัดทำเอกสาร แจกให้กับที่ประชุมใน การประชุมทุกครั้ง - จัดส่งสมาชิกสภา เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร	- จัดเอกสาร เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับกิจการสภาในห้อง ประชุมสภา - ไม่มีการจัดส่ง สมาชิกสภาเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตร	- ผู้เข้าร่วมประชุม บางคนไม่นำระเบียบที่ เกี่ยวข้องมาใช้ในการ ประชุม - การประชุมไม่ เป็นไปตามขั้นตอน ตามระเบียบที่กำหนด	- จัดเตรียมระเบียบ ที่เกี่ยวข้องสำหรับใช้ ประชุมทุกครั้งที่มีการ ประชุม - จัดส่งสมาชิกสภา อบรม.เข้ารับการ ฝึกอบรม	กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าพนักงานธุรการ สำนักงานปลัด อบต.ท่านาว	

ชื่อผู้รายงาน

(นายสุรัชย์ เจริญกัน)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..๓๐... เดือน ..กันยายน พ.ศ. ...๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๑. กิจกรรม “ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณ” - เพื่อให้ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติ เบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้อง ตามระเบียบและตามระยะเวลา ที่กำหนด	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้าน การเงินเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพด้านความรู้ให้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบ	- การควบคุมการ ปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบและปัจจุบัน แล้ว	- การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ยังมีการ ทำงานที่ลัดขั้นตอน โดยไม่ได้มีการลงนาม ในเอกสารที่เกี่ยวข้อง ก่อนจะดำเนินการ อนุมัติหรือเบิกจ่าย งบประมาณ	- กำชับเจ้าหน้าที่ โดยให้มีการตรวจสอบ เอกสารทางการเงิน อย่างเคร่งครัดก่อนที่ จะมีการเบิกจ่าย	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองคลัง กองคลัง อบต.ท่านาว	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๒. กิจกรรม “งานการเงินและบัญชี” - เพื่อให้สามารถดำเนินการด้าน การเงิน/บัญชี มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถตรวจสอบการใช้ จ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้ทราบถึงฐานะการเงิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล - เพื่อให้การเก็บรักษาเงินมีความ ปลอดภัย และถูกต้องตาม ระเบียบ	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้ และการปฏิบัติงาน	- มีการติดตามการ ดำเนินงานควบคุมการ ปฏิบัติงานด้าน การเงิน-บัญชี ให้ เป็นไปตามระเบียบ และปัจจุบัน แต่ยังไม่ ครอบคลุม ครบถ้วน	- การเบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตามแผนการ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ - การดำเนินงานแต่ ละโครงการ/กิจกรรม ไม่เป็นไปตามห้วง ระยะเวลาที่กำหนดใน แผนการดำเนินงาน และแผนจัดหาพัสดุ	- ควบคุมการเบิก จ่ายเงินงบประมาณให้ เป็นไปตามแผนการ เบิกจ่ายงบประมาณ - กำชับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ งบประมาณในเรื่อง เกี่ยวกับการดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม โดยเน้นการเบิกจ่าย ระบบ e-Laas - กำชับให้แต่ละส่วน จัดทำแผนเบิกจ่าย แบ่งเป็นรายไตรมาส	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองคลัง กองคลัง อบต.ท่านาว	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๓. กิจกรรม “งานพัสดุ” - เพื่อให้การบริหารพัสดุวัสดุ ครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบ	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ใน งานพัสดุ	- มี ก า ร จ ัด ส ่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมแล้ว - มีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด	- มี ร ะ เ บี ย บ กฎหมาย ที่ออกมาใช้ บังคับใหม่ - การปฏิบัติงานใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับ สำรวจ ออกแบบและ ประเมินการล่าช้าทำ ให้กระบวนการพัสดุ ล่าช้าไปด้วย	- จัดทำแผนปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ แ จ ก จ ่า ย ไ ห้ ผู้ ที่ เกี่ยวข้องทราบ - ลงข้อมูลในระบบ อินเทอร์เน็ตให้เป็น ปัจจุบัน - ใ ช้ แ ผ น ก า ร ด ำ เ นิ น ง า น เป็ น เครื่องมือในการจัดทำ แผนจัดซื้อจัดจ้าง และ ก ำ ก ั บ ดู แ ล ก า ร ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองคลัง เจ้าพนักงานพัสดุ กองคลัง อบต.ทำน่าว	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๔. กิจกรรม “งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้” - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้องไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ เป็นไปตามระเบียบ	- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ - จัดการประชุมสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง - การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี	- มีการมอบหมายจากผู้บริหารในการควบคุมดูแลเรื่องระเบียบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - มีการออกบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ - มีการจ้างบุคลากรเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษี - ประชาชนบางส่วนยังขัดข้องในการชำระภาษี	- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ และจัดเก็บภาษีเชิงรุก - ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี - จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น	พฤษภาคม ๒๕๖๑ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.ท่าน้าว	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๕. กิจกรรม “ด้านทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุ” - เพื่อให้หน่วยงานมีการ วางแผนเกี่ยวกับการจัดหาและ ดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานให้ เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมี การใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแผนการจัดหา พัสดุประจำปีด้วย	- ให้การควบคุม และการจำหน่าย ทรัพย์สินเป็นไปตาม ระเบียบและหนังสือสั่ง การของทางราชการ	- เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องได้ติดตามการ ดำเนินงานในระหว่าง ปฏิบัติงานและให้มีการ รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างประจำเดือน เพื่อเป็นการสอบย้อนกับ แผนจัดหาพัสดุ ประจำปี และบัญชีคุม วัสดุ ครุภัณฑ์	- ผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานทะเบียน ทรัพย์สิน เพิกเฉยต่อ การตรวจสอบครุภัณฑ์ ทรัพย์สินประจำปี	- เพิ่มมาตรการ สำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในการ ตรวจสอบครุภัณฑ์ ทรัพย์สินประจำปี	กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าพนักงานพัสดุ ผู้อำนวยการกองคลัง กองคลัง อบต.ทำน้าว	

ชื่อผู้รายงาน

(นางนิธินันท์ ธนณากุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...๓๑.. เดือน ...กันยายน... พ.ศ. ...๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๑. กิจกรรม “งานไฟฟ้า “ - เพื่อให้ การปฏิบัติงาน ซ่อมแซมไฟฟ้าได้อย่างมี ประสิทธิภาพและรวดเร็ว และ เพื่อให้การเก็บอุปกรณ์เป็นไป อย่างเป็นระบบ	- อ อ ก ค ำ ส ั้ง มอบหมายงานกำหนด ภ า ร ะ ง า น ไ้ ผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน	- มีการกำหนด แนวทางและควบคุม การปฏิบัติงานตาม แนวทางปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ทั้งในทาง ทฤษฎีและปฏิบัติแต่ไม่ ครอบคลุม	- ไม่มีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้าน ไฟฟ้า - ไม่มีวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับปฏิบัติงานที่ ปลอดภัย	- จัดหาบุคลากรที่มี ความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานไฟฟ้า - จ ั ด ห า วั ส ดุ อู ป ก ร ณ์ ส ำ ห ร ับ ปฏิบัติงานให้เพียงพอ และปลอดภัย	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองช่าง กองช่าง อบต.ท่านาว	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๒. กิจกรรม “งานออกแบบการก่อสร้าง” - เพื่อให้การควบคุมการก่อสร้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง	- ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมการใช้ สารสนเทศเกี่ยวกับการออกแบบ - จัดหาอุปกรณ์ที่ ทันสมัยเพื่อรองรับการ ใช้งานด้านการ ออกแบบ	- มีการกำหนด แนวทางและควบคุม การปฏิบัติงานแล้วแต่ ไม่ครอบคลุม - ปรับปรุงแผนงาน มอบหมายงานแต่ยังไม่ ชัดเจน - มีการจัดหาอุป กรณ์ที่ทันสมัยเพื่อ รองรับการใช้งานแล้ว	- งานมีปริมาณมาก ทำให้การปฏิบัติงานทั้ง สำรวจ งานประมาณ ราคา งานเขียนแบบ และงานควบคุมการ ก่อสร้างไม่ทัน กำหนดเวลา - ผู้ปฏิบัติงานไม่มี ประสบการณ์ในบาง งาน	- ออ ก ค ำ ส ั ง มอบหมายงานกำหนด ภ า ะ ง า น ไ ห้ ผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน - กำชับผู้ปฏิบัติงาน ให้ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ - ให้ผู้ปฏิบัติงานไป อบรมเพิ่มความรู้	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองช่าง กองช่าง อบต.ท่าน้าว	
๓. กิจกรรม “งานประปา “ - เพื่อให้งานบริการและ ซ่อมแซมระบบประปามี ประสิทธิภาพและรวดเร็ว	-	-	- บุ ค ล า ก ร ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้าน ประปาเท่าที่ควร - ไม่มีวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับปฏิบัติงาน อย่างเพียงพอ	- จัดส่งบุคลากรเข้า รับการฝึกอบรม เพิ่มเติม - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับปฏิบัติงานให้ เพียงพอ	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองช่าง กองช่าง อบต.ท่าน้าว	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๔. กิจกรรม “งานสนามกีฬา” - เพื่อให้งานบริการประชาชนมี ประสิทธิภาพและรวดเร็ว	-	-	- ไม่ได้รับการถ่าย โอนจากหน่วยงานต้น สังกัด - ไม่ มี บุ ค ล า ก ร รับผิดชอบโดยตรง	- เร่งรัดการถ่ายโอน ภารกิจจากหน่วยงาน ต้นสังกัด - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับปฏิบัติงาน บำรุงรักษาให้เพียงพอ	กันยายน ๒๕๖๐ ผอ.กองช่าง ผอ.กองช่าง อบต.ทำน่าว	

ชื่อผู้รายงาน

(นายนครินทร์ คำนันท์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษาฯ ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าน้าว
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ เดือน ...กันยายน พ.ศ. ...๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๑. กิจกรรม “การบริหารด้านการศึกษา” - เพื่อให้สามารถส่งเสริมการจัด การศึกษาในท้องถิ่น - เพื่อให้พัฒนาการของเด็กเป็นไป อย่างสมวัย	- จัดทำแผนจัดหา ครุภัณฑ์ สื่อการเรียน ก า ร ส อ น เ พื่ อ ดำเนินการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียน การสอน	- มีการจัดสรร งบประมาณด้านสื่อ การเรียนการสอน ครบถ้วนแล้ว	- ขาดสื่อการเรียน การสอน และกิจกรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพ เด็กนักเรียนให้สามารถ มีพัฒนาการที่ดีและ เต็มศักยภาพของแต่ละ บุคคล	- จัดกิจกรรมเสริม ทักษะการผลิตสื่อการ เรียนการสอนให้แก่ครู ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และจัดทำแผนการ จัดหา - จั ด กิ จ ก ร ร ม พัฒนาการสมวัย ศพด.	มีนาคม ๒๕๖๑ ผอ.กองการศึกษาฯ กองการศึกษาฯ อบต.ท่าน้าว	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๒. กิจกรรม “การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก” - เพื่อให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐาน	- จัดทำแผนจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น เครื่องเล่นกลางแจ้ง ฯ - ทำกันสาดหรือหลังคาคลุมลานเครื่องเล่นอุปกรณ์กลางแจ้ง - จัดการเตรียมความพร้อมสู่การประเมินของ คมส.	- มีการจัดซื้อเครื่องเล่นกลางแจ้ง - มีการทำกันสาดหรือหลังคาคลุมลานเครื่องเล่นกลางแจ้ง	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีต้นไม้ ไม่มีรั้วเงา ทำให้อาคารมีอากาศร้อน เด็กนักเรียนไม่สบายบ่อย - การบริหารจัดการศพด.เกี่ยวกับการเรียนการสอนไม่เป็นไปตามระบบการประเมินของ คมส.	- จัดกิจกรรมอนุรักษ์และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - จัดหาครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศ - จัดการเตรียมความพร้อมสู่การประเมินของ คมส.	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองการศึกษาฯ กองการศึกษาฯ อบต.ทำน่าว	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๓. กิจกรรม “งานด้าน ศาสนาและ วัฒนธรรม” - เพื่อให้สามารถส่งเสริมการ จัด ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	- มี การ จัด ทำ โครงการเพื่อขอ งบประมาณในแต่ละปี - ก ำ ช ั บ ไ ้ ผู้รับผิดชอบรายงานผล การ ดำ เนิน งาน โครงการ กิจกรรมให้ ผู้บริหารทราบ	- มีการจัดสรร งบประมาณในการ ส่งเสริมประเพณีแต่ละ หมู่บ้าน - มีการรายงานผล การดำเนินงานให้ ผู้ บริ หาร แ ล ะ คณะกรรมการติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนา อบต.ทราบ	- งานด้านศาสนา ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิ ปัญญาท้องถิ่นยังขาด การส่งเสริมและความ ร่วมมือในการจัด กิจกรรมประเพณีต่างๆ	- จัด กิจ กรรม โครงการส่งเสริมและ อนุรักษ์ ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น ต.ทำ น้าว - บูรณาการร่วมกับ สภาวัฒนธรรม ต.ทำ น้าว จัด กิจ กรรม ส่งเสริมศาสนาและ วัฒนธรรม ต.ทำน้าว - ก ำ ช ั บ ไ ้ ผู้รับผิดชอบรายงานผล การ ดำ เนิน งาน โครงการ กิจกรรมให้ ผู้บริหารทราบ	กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กองการศึกษาฯ กองการศึกษาฯ อบต.ทำน้าว	

ชื่อผู้รายงาน

(นางจินตนา เทพสุคนธ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐