

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (๑)  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;"><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. รถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ) มีอายุการใช้งานนาน ๒. เพื่อให้มี พรบ.รถยนต์</p>	<p>๑. รถยนต์และอุปกรณ์ชำรุดอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุในการปฏิบัติงานและเกิดความล่าช้าในการให้บริการประชาชนและออกโรงรับเหตุต่างๆ ๒. ไม่มี พรบ.คุ้มครองผู้ขับขี่รถยนต์หรือยานพาหนะหากเกิดอุบัติเหตุอาจทำให้ผู้ขับขี่รถยนต์ได้รับความเสียหาย ทางร่างกายและทรัพย์สินโดยไม่ได้รับค่าสินไหมทดแทนจากเหตุการณ์ต่างๆ</p>	<p>๑. ให้มีการรายงานแจ้งซ่อมแซมรถยนต์หรือยานพาหนะที่ชำรุดเสียหาย ๒. แจ้ง จนท.ให้ดำเนินการจัดทำ พรบ.รถยนต์เพื่อคุ้มครองผู้ขับขี่</p>	<p>๑. ตรวจสอบรถยนต์หรือยานพาหนะอยู่เสมอ เพื่อไม่ให้เกิดความชำรุดเสียหาย หากมีการเสียหายให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อซ่อมแซมบำรุงให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา ๒. รถยนต์หรือยานพาหนะได้รับการจัดทำ พรบ.รถยนต์หรือยานพาหนะ</p>	<p>๑. ยานพาหนะและอุปกรณ์ชำรุดอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุในการปฏิบัติงานและเกิดความล่าช้าในการให้บริการประชาชนและออกโรงรับเหตุต่างๆ ๒. ไม่มี พรบ.คุ้มครองผู้ขับขี่รถยนต์หรือยานพาหนะหากเกิดอุบัติเหตุอาจทำให้ผู้ขับขี่รถยนต์หรือยานพาหนะได้รับความเสียหาย ทางร่างกายและทรัพย์สิน โดยไม่ได้รับค่าสินไหมทดแทนจากเหตุการณ์ต่างๆ</p>	<p>๑. ให้ตรวจสอบสภาพรถยนต์หรือยานพาหนะ ให้มีการรายงานแจ้งซ่อมแซมรถยนต์หรือยานพาหนะที่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ๒. แจ้ง จนท.ให้ดำเนินการจัดทำ พรบ.รถยนต์หรือยานพาหนะ</p>	<p style="text-align: center;"><b>สำนักปลัด</b></p>
<p><b>๒. งานลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบันทึกข้อมูลผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพฯ มีความถูกต้อง ๒. เพื่อให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพฯ มาขึ้นทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. การลงข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชนและเลขบัญชีธนาคารในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบื้องต้นยังชีพของอปท. มีความผิดพลาด</p>	<p>๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพในระบบให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดได้</p>	<p>๑. ติดตามประเมินผลข้อมูลจากระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของอปท. มีความผิดพลาด</p>	<p>๑. การลงข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชนและเลขบัญชีธนาคารในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบื้องต้นยังชีพของอปท. มีความผิดพลาด</p>	<p>๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพในระบบให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดได้</p>	<p style="text-align: center;"><b>สำนักปลัด</b></p>

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (๑)  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๒. ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพฯ ไม่มาลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากไม่รับทราบข้อมูลการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพฯ	๒. ประชาสัมพันธ์การรับขึ้นทะเบียนตามช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น หนังสือประชาสัมพันธ์ แจกผู้นำหมู่บ้านให้ประกาศให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้มาลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพตามระยะเวลาที่กำหนด	๒. ประสาน ส อบต. ผู้นำหมู่บ้านให้ตรวจสอบผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ ให้มาขึ้นทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้เสียสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพ	๒. ประชาสัมพันธ์การรับขึ้นทะเบียนตามช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ทางหนังสือประชาสัมพันธ์ แจกผู้นำหมู่บ้าน ประกาศ/ทางเว็บไซต์ของ อบต. โนนตาล/ทางเฟสบุ๊ค อบต. โนนตาล เพื่อให้ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ ได้มาขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ ระยะเวลาที่กำหนด	๒. ประชาสัมพันธ์การรับขึ้นทะเบียนตามช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น หนังสือประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ โลก ป้ายประชาสัมพันธ์ ๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับดูแลเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดได้	
๓. พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางที่เพียงพอ ๒. เพื่อให้รถยนต์ส่วนกลางมี พรบ. รถยนต์ครบทุกคัน	๑. พนักงานขับรถยนต์ไม่เพียงพอ ๒. รถยนต์ส่วนกลางไม่มี พรบ.	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานในตำแหน่งอื่นมาประจำรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคันเพื่อให้มีพนักงานขับรถยนต์เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ๒. แจกให้พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางมีความระมัดระวังในการขับรถเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานในตำแหน่งอื่นมาประจำรถยนต์ส่วนกลาง ๒. แจกให้พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางมีความระมัดระวังในการขับรถเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน	๑. พนักงานขับรถยนต์ไม่เพียงพอ ๒. รถยนต์ส่วนกลางไม่มี พรบ. รถยนต์	๑. ให้มีการสรรหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางให้เพียงพอกับจำนวนรถที่มีอยู่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีความรวดเร็วและมีผู้รับผิดชอบตรงตามตำแหน่งที่กำหนด ๒. ให้มีการจัดทำ พรบ. รถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล โนนตาลทุกคัน	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (๑)  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑. งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑. เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำกรจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึบบัญชี การเก็บรักษาเงิน การจัดทำรายงานการเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงินและบัญชีในระบบบัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (New e-LAAS) มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>สถานที่เก็บเอกสารหลักฐานเบิกจ่ายเงินไม่เพียงพอกับปริมาณเอกสารในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งปัจจุบันได้เก็บเอกสารไว้แยกไว้ตามอาคารต่างๆ ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล</p>	<p>๑. มีการกำกับผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่เก็บเอกสารที่เก็บรักษาไว้ตามอาคารต่างๆ ที่อยู่ในเขตพื้นที่เป็นประจำ</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. สอบทานการตรวจสอบสถานที่เก็บเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่เก็บรักษาไว้ที่อาคารต่างๆอยู่ในสภาพที่เหมาะสม</p>	<p>๑. หากมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายอาจส่งผลให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีรายละเอียดที่ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>๒. สถานที่จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายยังไม่เพียงพอและยังกระจายตามอาคารต่างๆ ซึ่งเป็นอุปสรรคในการค้นหา</p>	<p>๑. ปรับปรุงสถานที่ในการเก็บเอกสารทางการเงินให้เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>งานการเงินและบัญชี</p>
<p>๒. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายได้ครบทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนา</p>	<p>๑. ไม่มีแผนที่ภาษี</p> <p>๒. ไม่มีบุคลากรด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี</p> <p>๔. ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ชัดเจน</p>	<p>๑. กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบของภาษีแต่ละแบบด้วยความรอบคอบและรัดกุมเพื่อป้องกันความผิดพลาด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่พัฒนารายได้ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนและได้ออกสำรวจพื้นที่</p>	<p>๑. ยังไม่มีการดำเนินการเรื่องการจัดทำแผนที่ภาษี</p> <p>๒. ยังไม่มีบุคลากรในตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>๑. ไม่มีแผนที่ภาษี</p> <p>๒. ไม่มีบุคลากรด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี</p> <p>๔. ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ชัดเจน</p>	<p>๑. เสนอให้มีการจัดทำแผนที่ภาษี</p> <p>๒. ให้มีการสรรหาบุคลากรในตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี</p> <p>๔. ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบ ทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี</p>	<p>งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (๑)  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. การจัดเก็บรายได้ถูกต้องครบถ้วนตาม บัญชีลูกหนี้ นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลง บัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และ จัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วนไม่มี ลูกหนี้ค้าง สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตาม เป้าหมาย	๕. เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน บางรายทำการซื้อขายที่ดิน แต่ไม่แจ้งให้งานรังวัดและ จัดเก็บรายได้ ปรับปรุงฐาน ข้อมูล	๓. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทาง เว็บไซต์ของ อบต.และแจ้งให้ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านประชาสัมพันธ์ พันธทางการกระจายข่าวให้ ประชาชนในพื้นที่ทราบ ๔. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้า รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ การเรียนรู้ ๕. การออกพื้นที่เพื่อเป็นการ ให้บริการแก่ประชาชนผู้เสีย ภาษีและเปิดโอกาสสร้างความ เข้าใจอันดีกับประชาชนผู้ เสียภาษี	๔. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติ งานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม ต่างๆ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๕. ทำหนังสือแจ้งผู้นำชุมชนให้ ช่วย ประชาสัมพันธ์หากมีการ เปลี่ยนแปลงเจ้าของกรรมสิทธิ์ ที่ดินที่ดินในเขตตำบล ให้เจ้า ของที่ดินนำโฉนด/เอกสารที่ เกี่ยวข้องมาแจ้งให้กับงาน จัดเก็บรายได้ทราบทุกครั้งเพื่อ นำมาปรับปรุงเป็นฐานข้อมูลที่ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๕. เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน บางรายทำการซื้อขายที่ดิน แต่ไม่แจ้งให้งานเร่งรัดและ จัดเก็บรายได้ ปรับปรุงฐาน ข้อมูล	๕. ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้ เป็นปัจจุบัน	
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เกิดการวางแผน การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความ เหมาะสม คุ่มค่าโปร่งใส เกิดประสิทธิภาพ มากที่สุดต่อทางราชการประชาชนมีระบบ การควบคุมภายในที่เป็นไปตามระเบียบ ของทางราชการอย่างเคร่งครัด ๒. การจัดทำร่างขอบเขตงานมีข้อผิดพลาด ทำให้งานพัสดุเกิดความล่าช้า	๑. ระเบียบ ข้อกฎหมายมี การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจไม่ชัดเจน ๒. ร่างขอบเขตงานมีข้อผิดพลาด ทำให้งานพัสดุล่าช้า	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการพัสดุฯ อย่างเคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึก อบรมเพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมายในงานพัสดุ	๑. การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่ม ความละเอียดรอบคอบของ เจ้าหน้าที่ทำให้มีความถูกต้อง ของเอกสารได้ในระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอ ขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ	๑. กรณีมีการเร่งรัดการจัดซื้อ จัดจ้างอาจทำให้ความละเอียด รอบคอบของเอกสารลดน้อยลง ๒. ความรู้ ความเข้าใจของผู้ ที่รับผิดชอบในการจัดทำ เอกสารจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วย งานผู้เบิกในระเบียบกฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับงานพัสดุอยู่ เสมอเพื่อให้ดำเนินการให้ถูกต้อง ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นผู้ร่างขอบเขตงานให้ดำเนินการ ให้ถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติ ในการจัดทำรายละเอียดขอบเขตงาน	งานพัสดุและ ทรัพย์สิน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (๑)  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ แต่งตั้งให้จัดทำร่างขอบเขต งานให้ถูกต้อง	๒. การจัดส่งร่างขอบเขตงาน ยังมีข้อผิดพลาด	๓. ร่างขอบเขตงานยังมีข้อผิด พลาดทำให้งานล่าช้าอยู่		
<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑.งานด้านการก่อสร้าง ๑.๑ เพื่อให้งานก่อสร้างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน</p>	<p>๑. งานโครงการก่อสร้าง มีจำนวนมาก และดำเนินการ พร้อมกันหลายโครงการ ทำให้ช่างควบคุม งานไม่ทัน ๒. จนท. มีไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. จัดทำตารางการควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อให้ มีการจัดลำดับการออก ควบคุมงานให้ครอบคลุม โครงการที่มีอยู่ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ใน ตำแหน่งอื่นมาควบคุม งานก่อสร้างเพื่อให้ครอบคลุมโครงการทั้งหมด</p>	<p>๑. มีการจัดทำตารางควบคุม งานครอบคลุมโครงการ ที่มีอยู่ ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ในตำแหน่งอื่นมาควบคุม ๓. ติดตามการควบคุม งานก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. งานโครงการก่อสร้าง มีจำนวนมาก และดำเนินการ พร้อมกันหลายโครงการ ทำให้ช่างควบคุม งานไม่ทัน ๒. จนท. มีไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีการจัดทำตารางงาน ควบคุมก่อสร้าง เพื่อให้มีการ จัดลำดับการออกควบคุมงาน ให้ครอบคลุมโครงการที่มีอยู่ ๒. ให้มีการสรรหาบุคลากร ให้เพียงพอ ๓. ส่ง จนท.เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในการทำงาน</p>	<p style="text-align: center;">กองช่าง</p>
<p>๒. งานด้านการประมาณราคา และคำนวณราคากลาง ๒.๑ เพื่อให้การคำนวณราคากลางมีความถูกต้อง มีมาตรฐานสอดคล้องกับ ปริมาณงานและงบประมาณ</p>	<p>๑. บุคลากรหรือ จนท.ที่ได้รับ แต่งตั้งให้กำหนดราคากลาง เป็นตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งไม่มีความชำนาญใน งานช่างอาจทำให้การ ประมาณราคากลางและ คำนวณราคากลางเกิดความ ผิดพลาดเพราะไม่เข้าใจใน แนวทางการปฏิบัติ</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ กำหนดราคากลางที่มา จากสายงานของนายช่าง ร่วมเป็นกรรมการกำหนด ราคากลาง เพื่อไม่ให้เกิด ความผิดพลาดในการทำ งานและให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์การประสาน ราคา</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ กำหนดราคากลางที่มา จากสายงานของนายช่าง ร่วมเป็นกรรมการกำหนด ราคากลาง</p>	<p>๑. บุคลากรหรือ จนท.ที่ได้รับ แต่งตั้งให้กำหนดราคากลาง เป็นตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งไม่มีความชำนาญใน งานช่างอาจทำให้การ ประมาณราคากลางและ คำนวณราคากลางเกิดความ ผิดพลาดเพราะไม่เข้าใจใน แนวทางการปฏิบัติ</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ กำหนดราคากลางที่มา จากสายงานของนายช่าง ร่วมเป็นกรรมการกำหนด ราคากลาง ๒. ส่ง จนท.เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในการทำงาน ๓. สรรหาบุคลากรให้เพียงพอ</p>	<p style="text-align: center;">กองช่าง</p>

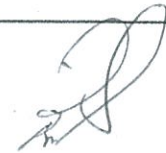
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (๑)  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๒. บุคลากรไม่เพียงพอ			๒. บุคลากรไม่เพียงพอ		
<b>๓. งานด้านการสำรวจ</b> ๓.๑ เพื่อให้การสำรวจพื้นที่การก่อสร้างมีความถูกต้องตามแบบแปลนที่กำหนด และใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑. การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ตาม พรบ.ป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๘๔ ทำให้การก่อสร้างล่าช้า เนื่องจากกฎหมาย	๑. ให้ จนท.ประสานเจ้าของที่ดินก่อนออกสำรวจเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในการออกสำรวจพื้นที่	๑. การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ตาม พรบ.ป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๘๔ อาจทำให้การก่อสร้างๆ เกิดความล่าช้า	๑.มีบางพื้นที่ก่อสร้างแล้วอยู่ในพื้นที่ป่าไม้จำเป็นต้องทำเรื่องขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่า	๑. ให้เจ้าหน้าที่นำโครงการที่ได้รับเห็นชอบจากสภา อบต.ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วดำเนินการขออนุญาต	<b>กองช่าง</b>
	ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์	๒. ดำเนินการขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ให้ถูกต้อง พรบ.ป่าไม้ ๒๕๘๔ ๓. จัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำรวจที่ทันสมัยมากขึ้น	เนื่องจากกฎหมายระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒. บุคลากรกองช่างไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน	เข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ พ.ศ.๒๕๘๔ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณเพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <b>๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี</b> ๑.๑ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบ	๑. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชียังไม่มีความรู้ในด้านการเงินและบัญชีจึงทำให้การจัดทำงบการเงินและ	๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินเป็นประจำทุกวันหรือเมื่อมีการรับเงิน	๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความชำนาญในด้านการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน	๑. ขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. สรรหาเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสความผิดพลาดในด้านการเงินและบัญชี	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (๑)  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฝากเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินฯ ๑.๒ เพื่อให้ทราบถึงสถานะการเงิน และสามารถตรวจสอบงบการเงินให้เป็น ปัจจุบันและถูกต้อง	รายงานสถานะการเงิน มีโอกาสดเกิดความผิดพลาด ในด้านการเงินและบัญชี	๒. การจัดทำงบทดลอง ประจำเดือนและปิดบัญชี ประจำปี ๓. ด้านการเบิกจ่ายประสาน กับกองคลังเพื่อตรวจสอบ ความถูกต้อง			๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึก อบรมให้ความรู้ด้านการเงิน และบัญชี	

ลงชื่อ



(นางรัตนาภรณ์ สมรฤทธิ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

วันที่ ๘ ๕.ค. 2568