

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๑. งานบริหารงานทั่วไป (ด้านสารบรรณ) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีสถานที่จัดเก็บเอกสาร เพื่อป้องกันสูญหาย ๒. เพื่อสำรวจเอกสารที่เข้าหลัก เกณฑ์ที่ต้องทำลายตามระเบียบ งานสารบรรณ เพื่อให้การทำงาน มีประสิทธิภาพ และลดจำนวน เอกสารที่มีอยู่	๑. เอกสารมีจำนวน มากทำให้ไม่มีสถานที่จัดเก็บ ๒. เอกสารที่เสื่อม สภาพตามกาลเวลา ทำให้เสียหาย ผุพัง เนื่องจากสภาพ แวดล้อม	๑. ผู้บังคับบัญชาได้ แจ้งให้พนักงานจัด สถานที่เพื่อจัดเก็บ เอกสารให้เป็นหมวด หมู่ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ใน การสำรวจเอกสารที่ มีอายุเกิน ๑๐ ปี เพื่อ ดำเนินการเรื่องทำลาย เอกสาร	๑. ผู้ปฏิบัติงานมีการ คัดแยกเอกสารตาม หมวดหมู่แต่ยังไม่ ชัดเจนและยังไม่ได้นำ ระบบสารสนเทศเข้ามา ช่วยในการจัดเก็บ เอกสาร ๒. การทำลายหนังสือ อยู่ระหว่างการดำเนินการ การ	๑. สถานที่ในการจัด เก็บเอกสารยังไม่ เพียงพอ ๒. เอกสารมีการชำรุด เสียหาย เสื่อมสภาพ ตามกาลเวลา ๓. การดำเนินเรื่อง ทำลายหนังสือค่อนข้างล่าช้าเนื่องจาก เอกสารมีจำนวนมาก	๑. จัดสถานที่เก็บเอกสาร ให้เป็นสัดส่วน ๒. แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานสารบรรณให้ สำรวจเอกสารที่เข้าหลัก เกณฑ์ที่ต้องทำลายตาม ระเบียบงานสารบรรณ เพื่อลดจำนวนเอกสารที่ มีอยู่ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับ ผิดชอบด้านงานสารบรรณ จัดเก็บเอกสารให้เป็น หมวดหมู่ เพื่อค้นหาง่าย	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป (ด้านสารบรรณ)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๒) ความเสี่ยง (๒)	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๕) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๒. งานบริหารงานทั่วไป (ด้านงบประมาณ) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การควบคุมการใช้จ่าย งบประมาณที่เพียงพอและ ประหยัดงบประมาณ ๒. เพื่อการใช้จ่ายงบประมาณ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ๓. เพื่อต้องการให้มีการวางแผน การใช้จ่ายงบประมาณ	๑. การโอนงบประมาณทำให้ส่ง ผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายราย การอื่น เนื่องจากต้องมีการ โยกงบประมาณเพื่อ ตั้งจ่ายในโครงการ ใหม่	๑. มีการควบคุมการ โอนและแก้ไขเปลี่ยน- แปลงงบประมาณตาม ความจำเป็นที่เกิดขึ้น ๒. มีการจัดทำราย- ละเอียดโครงการหรือ มีการจัดทำเอกสาร หลักฐานและสามารถ ชี้แจงที่มาของรายการ วงเงินงบประมาณ	๑. การควบคุม ประมาณยังไม่เป็น ระบบจึงทำให้มีการ โอนงบประมาณบ่อย ครั้ง ทำให้การบริหาร งานขาดคุณภาพ	๑. ยังมีการโอนและ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณบ่อยครั้ง โดยไม่มีการวางแผน แน่นอน ๒. หน่วยงานแต่ละ กองยังขาดการ ควบคุมงบประมาณ	๑.จัดทำแผนการใช้จ่ายงบ- ประมาณให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำระบบควบคุม การโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยมีการวางแผน ๓. หน่วยงานแต่ละกอง มีการควบคุมงบประมาณ ของตนเอง	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป (ด้านงบประมาณ)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ มีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่เพียงพอ ต่อการใช้งาน ๒. เพื่อให้มีการฝึกทบทวนความรู้ ให้แก่ อปพร. และเพื่อพัฒนา ความรู้ในการช่วยเหลือประชาชน ได้อย่างถูกต้อง	๑. ไม่มีอุปกรณ์ที่ เพียงพอต่อการใช้งาน และที่มีอยู่ก็ชำรุด เสียหาย ๒. ไม่มีการฝึกทบทวน ทวนความรู้และพัฒนา ความรู้ในการช่วย- เหลือประชาชนให้แก่ อปพร.	๑. มีการซ่อมบำรุง อุปกรณ์ที่ชำรุดให้ สามารถพร้อมใช้งาน เมื่อมีเหตุฉุกเฉินและ แจ้งให้มีการจัดซื้อ จัดจ้างอุปกรณ์ที่ จำเป็นต้องใช้ในงาน ป้องกัน ๒. ให้พนักงานได้เข้า รับการฝึกอบรมร่วม กับภาคีเครือข่าย เพื่อทบทวนความรู้ เกี่ยวกับงานป้องกัน	๑. ยังไม่มีการแจ้งราย งานอุปกรณ์ที่เสียหาย และต้องซ่อมบำรุง ๒. ยังไม่มีแผนในการ จัดฝึกทบทวนความรู้ ให้แก่ อปพร.	๑. อุปกรณ์ที่ใช้ใน ปัจจุบันยังคงชำรุด เนื่องจากไม่มีการราย งานจากทางเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงานด้านนี้ ๒. ขาดการประชาสัมพันธ์- พินิจการฝึกทบทวน ให้ความรู้เกี่ยวกับงาน ป้องกัน	๑. แจ้งให้มีการรายงาน ความเสียหายของอุปกรณ์ ที่ต้องใช้เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ของงานป้องกันฯ จัดทำ แผนฝึกทบทวนให้ความรู้ แก่ อปพร.และเข้าร่วมฝึก อบรมกับภาคีเครือข่าย	สำนักปลัด งานป้องกันฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๔) ความเสี่ยง (๒)	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๔. งานสวัสดิการและสังคม สงเคราะห์ (ด้านพัฒนาชุมชน) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบังคับใช้กฎหมาย สิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ ในระบบ สารสนเทศถูกต้องครบถ้วน ๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	๑. มีการบันทึกข้อมูล ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ย ยังชีพฯ ไม่ครบถ้วน เช่น วัน เดือน ปีเกิด และเลขบัตรประจำ ชนไม่ถูกต้อง ๒. ผู้มีสิทธิรับเบี้ย ยังชีพฯ ไม่ได้รับเงิน เบี้ยยังชีพตามเวลา ที่กำหนด	๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบให้บันทึก ข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับ เบี้ยยังชีพบันทึกข้อมูล ให้ถูกต้องครบถ้วน ๒. ตรวจสอบรายชื่อผู้ มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ ตามแบบลงทะเบียน ว่าถูกต้องตรงกับ ในระบบสารสนเทศที่ บันทึกข้อมูลไปแล้ว	๑. การบันทึกข้อมูลผู้ มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพฯ ยังมีข้อผิดพลาด ๒. ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยัง ชีพฯ ไม่ได้รับเบี้ยยัง ชีพตามเวลาที่กำหนด	๑. มีการบันทึกข้อมูล ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ ไม่ถูกต้อง เช่น ว/ด/ป เกิดและเลขบัตร ประชาชนไม่ถูกต้อง ๒. ผู้มีสิทธิรับเบี้ย ยังชีพฯ ไม่ได้รับเงิน เบี้ยยังชีพตามเวลา ที่กำหนด	๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่บันทึก ข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ให้ตรวจสอบความถูกต้อง ทั้งในแบบลงทะเบียนผู้ขอ รับเบี้ยยังชีพและในระบบ สารสนเทศของ อบต. เพื่อความถูกต้อง	สำนักงานปลัด งานสังคมสงเคราะห์ (ด้านพัฒนาชุมชน)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๔) ความเสี่ยง (๒)	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๕. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้สถานที่ท่องเที่ยวได้ รับการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม ๒. เพื่อจัดทำสถิตินักท่องเที่ยว ที่เข้ามาในพื้นที่ตำบลโนนตาล ๓. เพื่อให้มีการจัดทำแผนการ ท่องเที่ยวของตำบลโนนตาลให้ เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ๔. เพื่อให้มีการเก็บรวบรวมข้อมูล แหล่งท่องเที่ยวให้เป็นรูปธรรม ๕. เพื่อให้การประสานงานการ ท่องเที่ยวมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	๑. แหล่งท่องเที่ยว เชิงธรรมชาติยังไม่ ได้รับการพัฒนาเท่า ที่ควร ๒. ยังไม่มีการจัดทำ สถิตินักท่องเที่ยวที่ เข้ามาในพื้นที่ตำบล โนนตาล ๓. ยังไม่มีการจัดทำ แผนการท่องเที่ยวของ ตำบลโนนตาลที่เป็น รูปธรรม	๑. มีการเสนอโครงการ การปรับปรุงภูมิทัศน์ แหล่งท่องเที่ยวในเขต ตำบลโนนตาลเข้าไว้ ในแผนพัฒนาตำบล ๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ให้มี การจัดเก็บข้อมูลนัก- ท่องเที่ยวที่เข้ามาใน พื้นที่ตำบลโนนตาล ๓. แจ้งเจ้าหน้าที่ให้มี การจัดทำแผนการ ท่องเที่ยวของตำบล โนนตาลให้เป็น รูปธรรม	๑. แหล่งท่องเที่ยว เชิงธรรมชาติยังไม่ ได้รับการพัฒนาเท่า ที่ควร ๒. ไม่มีการจัดทำสถิติ นักท่องเที่ยวที่เข้ามา ในพื้นที่ตำบลโนนตาล ๓. ไม่มีการจัดทำแผน การท่องเที่ยวของตำบล โนนตาลที่เป็นรูปธรรม	๑. แหล่งท่องเที่ยวยังไม่ ได้รับการพัฒนา เท่าที่ควรเนื่องจาก งบประมาณไม่ เพียงพอ ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมการ ท่องเที่ยวยังไม่ตื่นตัว ในการศึกษาข้อมูล แหล่งท่องเที่ยวภายใน ตำบลโนนตาล ๓. ยังไม่มีการจัดทำ สถิตินักท่องเที่ยว ที่เข้ามาเที่ยวในพื้นที่	๑. มีการบรรจุโครงการ เพื่อพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ในตำบลโนนตาลไว้ในแผน ดำเนินงานของอบต.โนน- ตาลเพื่อเป็นการตรวจสอบ ติดตามของผู้บริหารว่า โครงการที่บรรจุในแผนจะ ดำเนินการในห่วงโซ่และ มีการเสนอโครงการ ปรับปรุงภูมิทัศน์ไปยัง หน่วยงานอื่นเพื่อขอรับ งบประมาณในการพัฒนา แหล่งท่องเที่ยวต่อไป	สำนักปลัด งานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	๔. ยังไม่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวในเขตตำบลโนนตาลที่เป็นรูปธรรม	๔. แจ้งเจ้าหน้าที่ให้มีการรวบรวมข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นรูปธรรม ๕. แจ้งเจ้าหน้าที่ให้มีการประสานงานเชิงบูรณาการมากยิ่งขึ้น	๔. ไม่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวในเขตตำบลโนนตาลที่เป็นรูปธรรม	๔. ยังไม่มีการจัดเก็บข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวในตำบลโนนตาลครบทุกจุด	๒. มีการเสนอโครงการเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวไว้ในข้อบัญญัติประจำปี ๓. มีการปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นปัจจุบันมากขึ้น ๔. มีการจัดทำแผนที่แหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลโนนตาล ๕. แจ้งให้ดำเนินการเรื่องแผนการท่องเที่ยวในเขตตำบลโนนตาลให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น	

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๔) ความเสี่ยง (๒)	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๖. งานสาธารณสุข วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อการมีกรรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๒. เพื่อให้มีงบประมาณเพียงพอ ในการดำเนินการด้านสาธารณสุข	๑. ขาดบุคลากรที่ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง จพง.สาธารณสุข โดยตรง ซึ่งในปัจจุบัน มีพนักงานจ้างตาม ภารกิจที่รับผิดชอบ งานด้านเอกสาร แต่ เนื่องจากต้องออก ปฏิบัติงานภาคสนาม และต้องทำเอกสาร โครงการด้วย ๒. มีการตั้งงบ ประมาณด้าน งานสาธารณสุข ค่อนข้างน้อย อาจทำ ให้ไม่เพียงพอต่อการ ดำเนินงาน	๑. ประชาสัมพันธ์รับ โอน(ย้าย) พนักงาน ส่วนตำบลในตำแหน่ง จพง.สาธารณสุข ๒. มีการโอนงบ ประมาณด้านอื่นมาใช้ จ่ายในงานสาธารณสุข เพื่อจัดทำโครงการตั้ง โรงพยาบาลสนามและ ศูนย์สังเกตการณ์ผู้ เริ่มป่วย เพื่อช่วยเหลือ ประชาชนเกี่ยวกับการ	๑. มีการประชาสัมพันธ์ รับโอน(ย้าย)พนักงาน ส่วนตำบลในตำแหน่ง จพง.สาธารณสุข ๒. มีการโอนงบ ประมาณด้านอื่นมาใช้ จ่ายในงานสาธารณสุข เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบ ร้อย	๑. ขาดบุคลากรที่ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณ- สุขโดยตรง ๒. ยังคงมีการโอนงบ ประมาณด้านอื่นมาใช้ จ่ายในงานสาธารณสุข	๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งจพง.สาธารณสุข ๒. มีการควบคุมการโอน งบประมาณในส่วนต่างๆ เพื่อให้การบริหารงบ ประมาณมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	สำนักปลัด งานสาธารณสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๒) ความเสี่ยง (๒)	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๕) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
กองคลัง ๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้ประชาชนได้มีความ รู้ความเข้าใจในการชำระภาษีที่ ถูกต้อง ๑.๒ เพื่อให้งานแผนที่ภาษีมี ความครอบคลุม ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑. ประชาชนยังไม่มี ความเข้าใจและให้ ความสำคัญในการ ชำระภาษีน้อย ๒. ประชาชนไม่ ความร่วมมือในการ จัดส่งเอกสารโฉนด ที่ดินที่มีการแบ่งแยก แล้วให้ อบต. ๓. สำนักงานที่ดินไม่ จัดส่งข้อมูลของโฉนด ที่ดินให้ทางอบต. เพื่อนำมาปรับปรุง ข้อมูลการประเมิน ภาษี	๑. มีการจัดทำโครง การเก็บภาษี เคลื่อนที่ เพื่อจัดเก็บ ภาษีและให้ความรู้ เกี่ยวกับการชำระ ภาษีแก่ประชาชนใน พื้นที่ตำบลโนนตาล ๒. มีการจัดทำ ปรับปรุงแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ให้เป็นปัจจุบัน ๓. มีการจัดทำโครง การสำรวจที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างเพื่อนำ มาปรับปรุงข้อมูล	๑. มีการให้บริการ จัดเก็บภาษีนอก สถานที่เพื่อเป็นการ บริการประชาชนใน การชำระภาษีและยัง เป็นการให้ความ ความรู้ความเข้าใจใน เรื่องภาษีต่างๆในส่วน ของงานแผนที่ภาษี ยังต้องมีการปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	๑. ประชาชนยังไม่มี ความรู้ความเข้าใจ เพื่อเพียงพอในการ ชำระภาษี ๒. ระบบแผนที่ภาษี ยังไม่เป็นปัจจุบันยัง ต้องพัฒนาระบบ ต่อไป	๑. จัดทำโครงการจัดเก็บ ภาษีเคลื่อนที่พร้อมให้ ความรู้แก่ประชาชน ๒. ทำการปรับปรุงแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้เป็นปัจจุบัน ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	กองคลัง (งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติตามการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๔) ความเสี่ยง (๒)	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
	(๒) ๔. ผู้ปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาษียังลงระบบแผนที่ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน	แผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน		(๕)	(๖)	(๗)
๒ งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อการปฏิบัติงานในระเบียบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	๑. เจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้เบิกมีความรู้ไม่เพียงพอในการจัดทำฎีกาผ่านระบบ (e-LAAS) ๒. มีการปรับปรุงระบบ (e-LAAS) อยู่เรื่อยๆ	๑. การประสานงานผ่านกลุ่ม Line เพื่อแบ่งปันความรู้ สอบถามปัญหากรณีเกิดข้อสงสัยในการปฏิบัติงาน	๑. ยังไม่มีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ	๑. ระบบและระเบียบ e-LAAS มีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง ๒. ศึกษาจากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น http://km.laas.go.th/laaskm2020 เพื่อศึกษาการเปลี่ยนแปลงเมนูต่างๆบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	กองคลัง (งานการเงินและบัญชี)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๔) ความเสี่ยง (๒)	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๓. งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานด้าน ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่เป็นพนักงานส่วน ตำบลโดยตรงเมื่อ เทียบกับปริมาณงาน ที่มีจำนวนมาก ๒. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย	๑. มีการแต่งตั้งให้ พนักงานจ้างตาม ภารกิจเป็นเจ้าหน้าที่ พัสดุ ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ขีดความสามารถใน การปฏิบัติงานเพื่อ ให้ทันต่อการเปลี่ยน แปลงของกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ	๑. ยังต้องมีการติดตาม การขอใช้บัญชีจากกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ๒. ยังต้องมีการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลอย่าง ต่อเนื่อง	๑. ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ พัสดุที่เป็นพนักงาน ส่วนตำบล ๒. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย	๑. ขอให้ผู้ผู้สอบแข่งขัน จากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น/รับโอน (ย้าย) ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรที่มีการ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	กองคลัง (งานทะเบียน ทรัพย์สินและ พัสดุ)
กองช่าง ๑. การอนุญาตก่อสร้างและตัด แปลงอาคารต่างๆ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การอนุญาตก่อสร้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	๑. ผู้มาขอรับบริการ ไม่เข้าใจขั้นตอนใน การขออนุญาตก่อ- สร้างและตัดแปลง อาคาร	๑. จัดทำคู่มือ แผ่นพับ ในการขออนุญาตก่อ- สร้างตัดแปลงต่อเติม อาคารให้ผู้มารับ บริการจากทาง อบต.	๑. ยังไม่มีการติดตาม ประเมินผล	๑. ผู้มาขอรับบริการ ไม่เข้าใจขั้นตอนใน การขออนุญาตก่อ- สร้างและตัดแปลง อาคาร	๑. แจ้งให้กองช่างมีการ จัดทำคู่มือ แผ่นพับในการ ขออนุญาตก่อสร้างและ ตัดแปลงอาคารต่างๆ ให้ เป็นรูปธรรม	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๔) ความเสี่ยง (๒)	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๒. งานก่อสร้าง/งานควบคุมงาน ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้กองช่างวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่ทันสมัยที่ใช้ในการ ก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑. กองช่างยังขาด วัสดุอุปกรณ์และ ครุภัณฑ์ ที่ทันสมัย ในการก่อสร้างและ ควบคุมงานก่อสร้าง	๑. มีการจัดทำแผนการ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์และ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติ หน้าที่ของกองช่าง	๑. มีการบรรจุเกี่ยวกับ การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ของกอง ช่างไว้ในข้อบัญญัติ รายจ่ายประจำปี	๑. กองช่างยังขาด วัสดุ อุปกรณ์และ ครุภัณฑ์ ที่ทันสมัย ในการก่อสร้างและ ควบคุมงานก่อสร้าง	๑. จัดทำแผนจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ของ กองช่างที่มีคุณภาพ ทันสมัย และเหมาะสมกับการ ปฏิบัติงาน	กองช่าง
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๑. งานการบริหารจัดการด้าน การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของ ศพด. วัตถุประสงค์	๑. มีการบันทึกข้อมูล การเงิน การบัญชี และการพัสดุมีความ ผิดพลาด ทำให้การ	๑. ผู้บังคับบัญชาได้ กำหนดแนวทางปฏิบัติ งานและให้มีการตรวจ สอบความถูกต้องของ	๑. การประเมินพบว่า กิจกรรมด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ของ ศพด.ไม่มีความ	๑. ยังมีการบันทึกข้อ มูลยังมีข้อผิดพลาด ทำให้การเบิกจ่ายเกิด ข้อผิดพลาด เนื่องจาก	๑. จัดให้มีการอบรม เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน ด้านบัญชีและเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนา	กองการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๔) ความเสี่ยง (๒)	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๑. เพื่อให้การดำเนินการด้านการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของ ศพด.ถูกต้อง	รายงานการเงิน ประจำปีผิดพลาด ทำให้การเบิกจ่ายไม่ ถูกต้องตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	รายงานการรับ-จ่าย เป็นประจำ ๒.รายงานพัสดุประจำ ปีต้องรายงานผู้บริหาร และส่งรายงานไปยัง สตง.ตามระเบียบที่ กำหนด	เสี่ยงที่มีนัยสำคัญ เนื่องจากการดำเนิน การติดตามงานจาก กองคลังอย่างสม่ำเสมอ ๒. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ของ ศพด.	บุคลากรไม่มีความ ชำนาญในการจัดทำ รายงานทางการเงิน และขั้นตอนในการจัด ซื้อจัดจ้าง	เด็กเล็ก	
		๓.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เป็นข้าราชการใน ศพด.ช่วยในการตรวจ สอบเป็นต้นที่ปรึกษาด้าน การเงิน การบัญชีและ การพัสดุของ ศพด.				

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๔) ความเสี่ยง (๒)	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๑. การจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป ให้แก่หน่วยงานอื่น วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน อาหารกลางวันและอาหารเสริมนม เป็นไปด้วยความถูกต้องและเบิก จ่ายตามเวลาที่กำหนด	๑. ได้รับข้อมูลจาก ทางโรงเรียนสังกัด สพฐ.ล่าช้าและมีความ ผิดพลาด ๒. การนับเวลาปีการ ศึกษากับการนับระยะ เวลาการเบิกจ่ายตาม ปีงบประมาณไม่ตรง กัน	๑. ตั้งคณะกรรมการ ทำหน้าที่ตรวจสอบ รายชื่อนักเรียน โดยมี ผอ.กองการศึกษาฯ เป็นผู้ติดตามผล ๒. มีการประชุมกัน ระหว่างโรงเรียนกับ ทาง อบต.เพื่อให้การ เบิกจ่ายถูกต้องและ เป็นไปตามทางเดียวกัน	๑. การจัดสรรงบประมาณ กลางวัน อาหารเสริม นมแก่โรงเรียนในสังกัด สพฐ.เกิดความล่าช้า ผิดพลาด เนื่องจากข้อ มูลที่ผิดพลาด ๒. มีการติดตามประเมิน ผลจากการรายงานและ การเบิกจ่ายเป็นระยะ	๑. ทางโรงเรียนสังกัด สพฐ.ส่งข้อมูลนักเรียน ล่าช้าและมีความผิด พลาด ๒. ยังมีข้อผิดพลาดใน การเบิกจ่ายเนื่องจาก ข้อมูลของโรงเรียนไม่ ตรงกับทาง อบต.	๑. มีการประสานไปยัง โรงเรียนในสังกัด สพฐ. ในพื้นที่ให้ตรวจสอบข้อ มูลนักเรียนของตนเองให้ มีความถูกต้อง และส่งใน เวลาที่กำหนด ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจ สอบเอกสารที่ส่งมาจาก โรงเรียนว่าถูกต้องหรือไม่ หากเกิดข้อผิดพลาดให้ แจ้งประสานไปยังโรงเรียน นั้นโดยด่วน	กองการศึกษาฯ

(ลงชื่อ)

(นางรัตนภรณ์ สาระวิทย์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและพอเพียงที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ).....

(นางรัตนภรณ์ สาระวิถิ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล