



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

ที่ อด.๖๑๕๐๒ / วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดવาระระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผล การจัดવาระระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนสะอาด

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด(ผ่านปลัดเทศบาลตำบลโนนสะอาด)

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจสอบปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตาม ข้อ ๔ และข้อ ๕ นั้น

เพื่อให้ปฏิบัติตามการประเมินควบคุมภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดવาระระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการจัดવาระระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนสะอาด เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาววิรยา ภักดีสุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ความเห็นปลัดเทศบาล

(นายอภิสิทธิ์ ผ่านชมภู)

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสะอาด

คำสั่ง นายกเทศมนตรี

- ๐๘๘๙๒๑๒๔๖๖๐

(นางวิชญุสุภา ภูมิภักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนสะอาด
ที่ ๕๐๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
และคณะกรรมการติดตามประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลโนนสะอาด

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตาม ข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของเทศบาลตำบลโนนสะอาด ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนสะอาด ประกอบด้วย

| | |
|--|-------------------|
| ๑.๑. ปลัดเทศบาลตำบลโนนสะอาด | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๑.๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๑.๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑.๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๑.๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ |
| ๑.๑๐. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑.๑๑. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลตำบลโนนสะอาด
- (๓) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับส่วนราชการเทศบาลตำบลโนนสะอาด

๔) รวบรวม พิจารณา กลั่นกรองและสรุปผลการประเมินควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลตำบลใน solaด

๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับเทศบาลตำบลใน solaด

ให้ปลัดเทศบาลตำบลใน solaด เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลใน solaด และให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯระดับองค์กร ภายในวันที่กำหนด

(๑) แบบ ปค.๔

(๒) แบบ ปค.๕

๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เสนอนายกเทศมนตรีตำบลใน solaด พิจารณาลงนาม ตามแบบฟอร์ม ดังนี้

(๑) แบบ ปค.๖ (ผู้ตรวจสอบภายใน)

(๒) แบบ ปค.๑

(๓) แบบ ปค.๔

(๔) แบบ ปค.๕

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ ติดตาม เร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้นโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดเทศบาลตำบลใน solaดโดยตัววัน

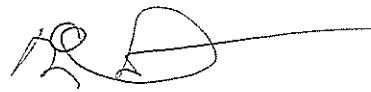
คณะกรรมการติดตามประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในเทศบาลตำบลใน solaด ประกอบด้วย

| | |
|--|-------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลใน solaด | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางแผนระบบควบคุมภายในของสำนัก/กอง แล้วสรุประยงานผลและให้สำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินการประเมินผลระบบการควบคุมภายในให้นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาดทราบ ตามแบบรายงานที่ระบุเบียบฯ กำหนด ภายในกำหนดเวลา เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และการกิจของเทศบาลตำบลโนนสะอาดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งได้ที่ขัดแย้งคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๓/ เดือน ชันนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางวิชญุสุภา ภูมิภักดี)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด

สำเนาคุณบัน



ที่ อด ๖๑๕๐๒ / ๘๙๗

สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสะอาด
ถนนศรีทราธรรม ๒ อำเภอโนนสะอาด
จังหวัดอุดรธานี ๔๗๒๔๐

ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานการควบคุมภัยในของเทศบาลตำบลโนนสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอโนนสะอาด

ข้อถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภัยใน (แบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕)

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยพระราชบััญญัติวินัยการคลังของรัฐฯ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน
พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗ บัญญัติ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภัยใน การควบคุมภัยในและ
การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ในรายละเอียดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การควบคุมภัยในของเทศบาลตำบลโนนสะอาดเป็นไปตามข้อกฎหมาย จึงขอส่งรายงาน
การควบคุมภัยในของเทศบาลตำบลโนนสะอาด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิชญ์สุภา ภูมิภักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
โทร. ๐-๔๒๓๙-๒๖๔๘
โทรสาร ๐-๔๒๓๙-๒๗๐๐

รุ่งเหลว
พ.ร.บ.
๑๓๙-๗.๖



สำเนาคู่ฉบับ

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอํามเภอโนนสะอาด

เทศบาลตำบลโนนสะอาด ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลโนนสะอาด กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในในด้านประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรชี้งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลด ความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้วยความเชื่อถือได้ของรายงานทางการ เงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนสะอาด สำหรับ ปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความ เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวไว้ในวรรคแรก

ลายมือชื่อ

(นางวิชญุสุภา ภูมิภักดี)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด
วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลโนนสะอาด

รายงานผลการประเมินองค์กรประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|--|
| ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เทศบาลตำบลโนนสะอาด ได้พิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมพิจารณาว่าองค์กรมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี มีการยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานดังนี้ | |
| ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร <ul style="list-style-type: none">▪ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก▪ มีทัศนคติที่มีเหมาะสมสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน | ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของภายในเทศบาลตำบลโนนสะอาด เพื่อให้องค์กรขับเคลื่อนการดำเนินงานไปในทิศทางที่อยู่ในระเบียบ ตามหลักเกณฑ์ที่บังคับให้ปฏิบัติตาม และรวมถึงการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอก โดยสนับสนุนหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒๑ และผู้บริหาร |
| ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม <ul style="list-style-type: none">▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว▪ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติ▪ ฝ่ายบริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม | ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนทราบ พร้อมทั้งกำชับและการสั่งการจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อกำหนดด้านจริยธรรม |
| ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร <ul style="list-style-type: none">▪ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน▪ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน▪ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงาน ทั้งหมดอย่างเหมาะสม | ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร เทศบาลตำบลโนนสะอาด ได้ปฏิบัติตามการกำหนดหลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในการสรรหาบุคลากร เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ และมีการคัดเลือกบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|--|
| ๑.๔ โครงสร้างองค์กร <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบ ▪ มีการแสดงแผนภูมิการจัดการองค์กรที่ถูกต้อง และทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ | ๑.๔ การจัดโครงสร้างองค์กร เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร และออกคำสั่งเทศบาลตำบลโนนสะอาด ที่ ๑๘๐/๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การงานของเทศบาลตำบลโนนสะอาด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆ ตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดตามแผนผังอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโนนสะอาด |
| ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งพนักงานทุกคนให้ทราบ | ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการมอบอำนาจความรับผิดชอบ โดยผู้บริหารได้มอบอำนาจให้ตามความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน |
| ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคคลากร <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ▪ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน | ๑.๖ นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคคลากร เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคคลากรในการรับสมัคร บรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ |
| ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ | ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคคลากรในการรับสมัคร บรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ |
| ๒.การประเมินความเสี่ยง <p>เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานในองค์กร ด้วยวิธีที่เป็นระบบอย่างเพียงพอและเหมาะสม ดังนี้</p> | ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยยึดตามแนวโน้มนโยบายของผู้บริหาร ที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๙) และพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ |
| ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการ ดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ▪ มีแผนการแพร่และขี้แจงให้บุคลากรทุกรายดับ ทราบและเข้าใจตรงกัน | |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| ๒.๒ วัดคุณภาพสิ่งที่ต้องการ <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัดคุณภาพสิ่งที่ต้องการตามมาตรฐาน ในการรับและตรวจสอบคุณภาพ ที่ได้รับจากผู้ผลิต ให้ตรงตามที่ต้องการ ▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ | ๒.๒ วัดคุณภาพสิ่งที่ต้องการ เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการกำหนดวัดคุณภาพสิ่งที่ต้องการตามมาตรฐาน โดยให้บุคลากรทุกคนประเมินความเสี่ยงจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของตนเอง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงาน โดยไม่ถูกหักหัวใจจากหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอก |
| ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่นการปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น | ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงจากทั้งภายใน และภายนอก เช่น การปรับลดหรือเพิ่มบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ e-LAAS e-GP และระบบฐานข้อมูลบุคลากร รวมถึงระบบการลงทะเบียนผู้สูงอายุ เข้ามาชี้นำ ทั้งการเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย การเมือง |
| ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา rate ความสำคัญ ของความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความน่าจะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง | ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เทศบาลตำบลโนนสะอาด มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ดังนี้ จึงได้กำหนดเกณฑ์ความสำคัญและผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการปฏิบัติงานของแต่ละกอง เปรียบเทียบกับผลกระทบการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก |
| ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง | ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง เทศบาลตำบลโนนสะอาด กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานขององค์กร โดยให้ข้าราชการพนักงานทุกคนถือปฏิบัติงานระเบียบ ข้อบังคับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน แต่ละด้าน และให้หน่วยตรวจสอบภายในสอบทานการวางแผนควบคุมภายในเสนอผู้บริหารทราบอยู่เสมอ |
| ๓. กิจกรรมควบคุม <p>เทศบาลตำบลโนนสะอาดมีการประเมินความเสี่ยงพื้นที่ การควบคุมภายในโดยพิจารณา จำกัดกิจกรรมควบคุมที่สำคัญ เหมาะสมเพื่อความเพียงพอและมีประสิทธิผล</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตาม วัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุม</p> <p>๓.๒ มาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุม และเพียงพอ</p> | กิจกรรมการควบคุม เทศบาลตำบลโนนสะอาด ได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ตามวัตถุประสงค์และผลของการประเมินความเสี่ยง ซึ่งบุคลากรทุกคนทราบถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่เป็นอย่างดี และมีการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร และออกคำสั่งเทศบาลตำบลโนนสะอาด ที่ ๑๘๐/๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การงานของเทศบาลตำบลโนนสะอาด ประจำปี ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนด และถือปฏิบัติงาน |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>๓.๔ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายดังเดตั้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการคูตรักษาราทรัพย์สิน</p> | <p>ตามระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะกรรมการรัฐมนตรีเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> |
| <p>๓.๕ มีมาตรฐานตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการรัฐมนตรี</p> | |
| <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเข้าถึงได้ ผู้ประเมินควรประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์</p> | <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดย มีการจัดทำบัญชีและการเงิน ผ่านระบบ e-LAAS การจัดซื้อจัดจ้างทางระบบ e-GP ทำให้ลดความเสี่ยงในการบันทึกข้อมูลผิดพลาด รวมถึงการดำเนินงานด้านต่างๆ ใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> |
| <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> | |
| <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> | |
| <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> | |
| <p>๔.๔ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> | |
| <p>๔.๕ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือเสนอแนะในการปรับปรุงการ ดำเนินงานขององค์กร</p> | |
| <p>๔.๖ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p> | |
| <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> | <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> |
| <p>เทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้พิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> | <p>การติดตามประเมินผล เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการจัดવาระระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมและเป้าหมายในการดำเนินงานระดับกิจกรรม และมีการติดตามประเมินผลความพอดีเพียงการวางแผนการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งติดตามแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> |
| <p>๕.๑ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลกระทบจากการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p> | |
| <p>๕.๒ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> | |
| <p>๕.๓ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองหรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> | |
| <p>๕.๔ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> | |

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ผลสำรวจ เทศบาลตำบลโนนสะอาด ยังมีความเสี่ยงที่ต้องติดตาม ๒๑ กิจกรรม คือ สำนักปลัดเทศบาล

๑.งานด้านสารบรรณ การค้นหาหนังสือราชการ ระเบียบ กฎหมาย ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลาไม่มากและบางครั้งค้นหาไม่เจอ การจัดเก็บและแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามข้อเรื่องหนังสือเจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการรับส่ง หนังสือราชการทำให้การจัดเก็บและนำส่งหนังสือราชการผิดพลาด เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒.งานกิจการสภา เอกสารที่จะนำเข้าที่ประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการประชุมยังล่าช้าเนื่องจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละส่วนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด

๓.งานด้านการบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ระเบียบหลักเกณฑ์มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาการบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสม ขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๔.งานนิติการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานท้องถิ่นโดยตรง สภาพเศรษฐกิจการเมือง และระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา

๕.งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัยอุปกรณ์ในกรณีช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ หากเกิดวาตภัยประชาชนอาจได้รับความเดือดร้อนจากน้ำท่วมขังบ้านเรือน เส้นทางสัญจร

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๖.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำประชาคม ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่มีการเสนอแนะโครงการ/ กิจกรรม ที่ต้องการแก้ไขปรับปรุง ในชุมชน การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่สามารถจัดสรรงบประมาณตามแผนพัฒนาที่ตั้งไว้ แผนพัฒนามีโครงการ จำนวนมากและไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงตามความต้องการของประชาชน

กองสวัสดิการสังคม

๗.งานสวัสดิการสังคม ระบบข้อมูลต่างๆ ยังไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ การดำเนินการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในด้านต่างๆ ยังขาดประสิทธิภาพและไม่ถูกต้องตามระเบียบ ผู้รับเบี้ยยังชีพแจ้งข้อมูลเป็นเท็จ เช่น กรณีเสียชีวิตแล้วไม่แจ้งแก่เจ้าหน้าที่ ระบบการจ่ายเงินสุดเกิดความเสี่ยงแก่เจ้าหน้าที่นำจ่ายเบี้ย ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมากขึ้นและมีจำนวนมาก และย้ายที่อยู่บ่อย อาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียน และรับเงินเข้าซ่อน

กองคลัง

๘. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี มีพื้นที่จัดเก็บภาระเบิกจ่ายเงินที่จำกัดเนื่องจากมี ภาระเบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง หน่วยงานผู้เบิกวางแผนภาระล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ภาระน้อย การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๙. กิจกรรมงานแผนที่ จากการประเมินความ เสี่ยงได้มีการปรับปรุง ความเสี่ยง การจัดทำ แผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินไม่แล้วเสร็จ ยังไม่บรรลุตุตุประสงค์ ของการควบคุมและระเบียบยังมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลง จึงต้องควบคุมต่อไปขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนามเนื่องจากกองทั่งเป็นผู้รับผิดชอบ แต่มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน ยังไม่มีการทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุณผู้ชำนาญภาษี เนื่องจากอุปกรณ์ที่ขาดหายไป

๑๐. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน ผู้มีหน้าที่ ชำนาญภาษีไม่ให้ความร่วมมือ มีลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องรายใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของ ที่ดินให้นำมาชำระภาษีบำรุงท้องที่ได้ เกิดความสับสนของการยุบรวมพื้นที่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้างเคียง

๑๑. กิจกรรม ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน พัสดุไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน การใช้จ่าย งบประมาณตามโครงการมีความสุ่ม เสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับ

๑๒. ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ การจัดส่งรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีมีความล่าช้า การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีแต่ละชุด ไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

กองช่าง

๑๓. กิจกรรมควบคุมงานด้านผังเมือง การปฏิบัติตามกฎกระทรวงผังเมืองประชาชนไม่เข้าใจในการ ตอบและไม่ขออนุญาตก่อสร้าง ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมาย ผู้ขออนุญาตไม่ดำเนินการแบบแปลนที่ ขออนุญาต การยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้า

๑๔. กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง การออกแบบเขียนแบบและควบคุมงาน ก่อสร้าง โครงการก่อสร้างไม่เป็นไปตามมาตรฐานไม่มีวิศวกรรับรองแบบก่อสร้าง บุคลากรไม่มีความ ชำนาญงาน

กองการศึกษา

๑๕. กิจกรรมงานศึกษาปฐมวัย ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะ การจัดทำ แผนพัฒนาการ ศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาด ผู้บริหารครูผู้สอนไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆขาดประสิทธิภาพ ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ของกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโนนสะอาด ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก

๑๖. งานกีฬาและนันทนาการ บุคลากรที่เป็นพนักงาน จ้างยังขาดประสิทธิภาพด้าน กิจกรรม นันทนาการและกีฬา โดยตรง ด้านสถานที่มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน ทำให้เกิดการคับแคบและไม่สามารถ เอื้ออำนวยความ สะดวกได้

๑๗.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้าน กิจกรรมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม การจัดงานประเพณี ห้องถินโดยตรง ด้านสถานที่มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน ทำให้เกิดการคับแคบและไม่สามารถ เอื้ออำนวยความสะดวกได้

๑๘.งานการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณด้านเงินอุดหนุน/งานพัสดุ เบิกจ่ายตามงบประมาณ กิจกรรมงานด้านการเงิน และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้าน การพัสดุ งานด้านบริหาร และวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๙.งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป ยังมีการตกค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่ โดยเฉพาะเส้นถนนทางหลวงทางหลักปัญหาจากการเก็บขยะพาทเก่าทำให้เสียบอย่างทำให้งานไม่เป็นไปตามแผนการออกเก็บขยะ ยังคงเกิดการตกค้างของขยะในชุมชนในบางจุด

๒๐.งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุขประชาชนยังไม่มีความตระหนักรถในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพของตนเอง หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคภัยร่วมกันอย่างชัดเจน

หน่วยตรวจสอบภายใน

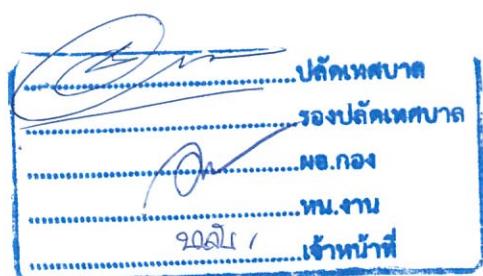
๒๑.กิจกรรมด้านงานบริหารการตรวจสอบ พบร้าเมืองเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในโดยตรง ซึ่งการตรวจสอบทำได้ยากสำหรับ ๑ สำนัก ๖ กอง ๑ โรงเรียนและ ๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อีกทั้งจะเป็น กฏหมายและหนังสือสั่งการ มีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา รวมถึงงานสอบทานผลการวางแผน ระบบการควบคุมภายในและการรายงานผล ยังตรวจสอบความเสี่ยงจากการเบิกจ่าย งบประมาณของหน่วยงานย่อย เนื่องจาก(สำนัก/กอง)มีการเบิกจ่ายงบประมาณในหน่วยงาน

 ชื่อผู้รายงาน

(นางวิชญ์สุภา ภูมิภักดี)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด

วันที่ ๑๖ เดือน 三 าคม พ.ศ. ๒๕๖๕



สำนักงานที่ปรึกษา

ศูนย์บริการด้านสังคมฯ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อันที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง การควบคุมภายในที่มีอยู่ ภายใน | ความเสี่ยง การควบคุมภายในที่มีอยู่ ภายใน | ประเมินผลการควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ภายใน | การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | ผู้รายงานที่ รับผิดชอบ |
|--|--|--|---|--|---|---|
| กิจกรรม งานด้านการบรรเทาภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ใช้งานธุรกิจติดตามประเมินค่าเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นตามมาตรา ๑๙ ของบัญชีรายรับรายจ่าย | สำนักปลัด - การคุ้มครองและรักษาทรัพย์สินของบุคคล อิสระที่ครอบนิยมสิทธิอย่างสูง มากในลักษณะบ้าง ครั้งหนึ่งบ้าง คราวๆ | สำนักปลัด - ปรับปรุงค่าเสื่อมของการคุ้มครองและรักษาทรัพย์สินของบุคคล อิสระที่ครอบนิยมสิทธิอย่างสูง ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน | สำนักปลัด - สำรวจและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ตามมาตรา ๑๙ ของบัญชีรายรับรายจ่าย ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน | สำนักปลัด - ปรับปรุงค่าเสื่อมของการคุ้มครองและรักษาทรัพย์สินของบุคคล อิสระที่ครอบนิยมสิทธิอย่างสูง ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน | สำนักปลัด - สำรวจและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ตามมาตรา ๑๙ ของบัญชีรายรับรายจ่าย ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน | สำนักปลัด - สำรวจและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ตามมาตรา ๑๙ ของบัญชีรายรับรายจ่าย ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน |

| การก่อตั้งครุภัณฑ์ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาริจ ตามแผนดำเนินการของ ภาครัฐอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐวัฒนธรรม | ความเสี่ยง ภัยทางการเมือง ตามแผนดำเนินการของ ภาครัฐอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐวัฒนธรรม | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน | กำหนดมาตรฐาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|--|--|--|---|--|--|---|
| ภัยธรรม งานภัยจราจรสภาก วัฒนธรรม เพื่อให้การประชุมสภาน้ำไป ตามระเบียบกฎหมายที่ถูกต้อง | เอกสารที่จะนำเข้ามา ประชุมสภาก ไม่ ครบถ้วน อาจทำให้ การพิจารณา ดำเนินการต่างๆ ที่ออก อนุสูตจากสภาก ล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์ | - จัดทำเอกสารต่างๆ ให้มีส่วนรักษา ก่อนที่จะนำเข้ามาสู่กระบวนการ ประชุมสภาก - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ ดำเนินการต่างๆ ที่ขอ อนุสูตจากสภาก ล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์ | - จัดทำคำสั่งเบ็ดเตล็ด เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานสภากให้ทันเวลา - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ ดำเนินการต่างๆ ที่ขอ อนุสูตจากสภาก ล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์ | การจัดเตรียมเอกสารที่มี ประกอบการประชุมยังล้าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบและส่วนไม่ ปฏิบัติตามข้อกำหนด | เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ติดตามเอกสารที่จะ นำเข้าประชุม โดยการ ตรวจสอบและรายงาน ให้ทราบโดยทันท่วงที่ ราชการ | งานภัยจราจร/ สำนักปลัด |
| ภัยธรรม งานด้านการบริหารงานบุคคล วัฒนธรรม เพื่อพัฒนาและเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคคลภายนอก หน่วยงานให้มีคุณภาพ | การบรรจุแต่งตั้ง เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ณ ปี มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ภายในบุคคลภายนอก ความต้องเนื่องในการ ปฏิบัติงาน ระบบหลักประกัน การบริการ | - การบรรจุแต่งตั้ง อบรมในหลักสูตรที่ยังไม่บันทึก บริหารงานบุคคล รวมถึงบ นแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และถ่ายทอดให้แก่ผู้รับผิดชอบ ภายในบุคคลภายนอก - ปรับปรุงรอบอัตรากำลัง เหมาะสมกับบุคลากร งานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง - ศึกษาระบบเบ็ดเตล็ด บริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อ ^๒ การปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่าง ต่อเนื่องเพื่อไม่เกิดข้อผิดพลาด | - ประเมินอัตรากำลัง ณ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามแผนประจำปี ๓ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๔ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๕ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๖ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๗ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๘ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๙ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๑๐ ปี | การบรรจุแต่งตั้งไป ร่วมกับร่องรอย ต่อเนื่อง | - ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ร่วมอบรมอย่าง ต่อเนื่อง | งานภัย เจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด |
| ภัยธรรม งานด้านการบริหารงานบุคคล วัฒนธรรม เพื่อพัฒนาและเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคคลภายนอก หน่วยงานให้มีคุณภาพ | การบรรจุแต่งตั้ง เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ณ ปี มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ภายในบุคคลภายนอก ความต้องเนื่องในการ ปฏิบัติงาน ระบบหลักประกัน การบริการ | - จัดทำเอกสารที่มีมาตรฐาน ของบุคคลภายนอก ตามที่ได้กำหนด บริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามที่กำหนด กำหนด | - ประเมินอัตรากำลัง ณ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๑๐ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๑๑ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๑๒ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๑๓ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๑๔ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๑๕ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๑๖ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๑๗ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๑๘ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๑๙ ปี การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๒๐ ปี | การบรรจุแต่งตั้งไป ร่วมกับร่องรอย ต่อเนื่อง | - ประเมินเจ้าหน้าที่ภายน บอย่างทันท่วงทีความต่อเนื่อง และการปฏิบัติงาน | งานภัย |

| การกิจกรรมภูมายาน้ำที่จัดขึ้น หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง และความเสี่ยงที่มีอยู่ | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การดูแลรักษา | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ความคุ้มภัย | การปรับปรุงการ ดูแลรักษา | กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|--|---|---|--|--|---|---|
| กิจกรรม งานนิธิการ วัตถุประสงค์ <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ - ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่มี ประสบการณ์ด้านน้ำเพื่อเพิ่ม ความรู้ในการปฏิบัติงาน - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับลักษณะ การดำเนินงานทางด้านน้ำ แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ มีกฎหมาย การพัฒนาวินิจฉัย ช้อ^{โดยตรง} กฎหมาย กฎหมายระหว่างประเทศ ร่องรอยน้ำ การแก้ไขปัญหา ให้กับ ประชาชน เป็นไปตามความต้องการ เรียบร้อยยังต้อง | <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ - ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษา อบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่ม^{โดย} ความรู้ในการปฏิบัติงาน - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ มีกฎหมาย การพัฒนาวินิจฉัย ช้อ^{โดยตรง} กฎหมาย กฎหมายระหว่างประเทศ ร่องรอยน้ำ การแก้ไขปัญหา ให้กับ ประชาชน เป็นไปตามความต้องการ เรียบร้อยยังต้อง | <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งเทศบาลตั้งแต่ /non จนถึง จ. เรื่อง จ. อนุบัติฯ ฯ ฯ และ หน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาล - ประกาศจังหวัด | <ul style="list-style-type: none"> - ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษา อบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่ม^{โดย} ความรู้ในการปฏิบัติงาน - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ มีกฎหมาย การพัฒนาวินิจฉัย ช้อ^{โดยตรง} กฎหมาย กฎหมายระหว่างประเทศ ร่องรอยน้ำ การแก้ไขปัญหา ให้กับ ประชาชน เป็นไปตามความต้องการ เรียบร้อยยังต้อง | <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง ยังไม่เข้าใจในระบบงาน แต่ละด้าน อย่างต่อเนื่อง ขาดระบบงาน ขาดสหการณ์ในภาค บริการจังหวัด - ขาดหนังงานเทศบาล และกฎหมายจังหวัดในสำนัก ปลัด | <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบการติดตามดำเนินการ แก้ไขปัญหาเรื่องของเรื่องน้อย ทุกข้อประชากัน | |

| การก่อจดหมายภายนอกที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจจิตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน | การทำด้วยตนเอง/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|---|--|---|---|
| ภัยธรรมชาติ | เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย สถานะภัย ภัยคุกคามภัย ไฟไหม้และสาดคัน เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ ประสบความไม่สงบในที่ทั่วทั้ง ประเทศ | - มีการจัดทำคำสั่งเบ้งงานภายนอกใน สำเนาไปสัตว์อื่นๆ ฉบับเดียว รับผิดชอบเช่นเจ้าหน้าที่และศศก. จิตทำแผนการป้องกันและ ป้องกันภัย ให้ความช่วยเหลือประชาชน อาทิตย์รับภัย เดือนร้อนจากน้ำท่วม ช่วงบ้านเรือน เส้นทาง สัญจรและถนนที่ การไฟฟ้า | - ช่วยดูแลรับมุ่งประชากัน โดยบุคลากรด้วยความรู้และ ความสามารถของตน บริการประชาชน มีประสิทธิภาพมาก ได้มาตรฐาน ตามที่ได้รับค่าตอบแทน ตามที่ได้รับค่าตอบแทน จัดส่งบุคลากรเข้ารับภารกิจ ให้ทันท่วงที | - จัดทำคำสั่งเบ้งงานภายนอกใน สำเนาไปสัตว์อื่นๆ ฉบับเดียว รับผิดชอบเช่นเจ้าหน้าที่และศศก. จิตทำแผนการป้องกันภัย ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ทั่วทั้ง ประเทศ จัดส่งบุคลากรเข้ารับภารกิจ ให้ทันท่วงที |
| ภัยธรรมชาติ | ภัยธรรมชาติที่สำคัญที่สุด เช่น ไฟไหม้และสาดคัน เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ ประสบความไม่สงบในที่ทั่วทั้ง ประเทศ | - ภัยธรรมชาติที่สำคัญที่สุด เช่น ไฟไหม้และสาดคัน เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ ประสบความไม่สงบในที่ทั่วทั้ง ประเทศ | - ช่วยดูแลรับมุ่งประชากัน โดยบุคลากรด้วยความรู้และ ความสามารถของตน บริการประชาชน มีประสิทธิภาพมาก ได้มาตรฐาน ตามที่ได้รับค่าตอบแทน ตามที่ได้รับค่าตอบแทน จัดส่งบุคลากรเข้ารับภารกิจ ให้ทันท่วงที | - จัดทำคำสั่งเบ้งงานภายนอกใน สำเนาไปสัตว์อื่นๆ ฉบับเดียว รับผิดชอบเช่นเจ้าหน้าที่และศศก. จิตทำแผนการป้องกันภัย ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ทั่วทั้ง ประเทศ จัดส่งบุคลากรเข้ารับภารกิจ ให้ทันท่วงที |

| การกิจกรรมภายนอกที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัดประสงค์ | กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กิจกรรม | ความเสีย การควบคุมภัยพิบัติ | การประเมินผล การควบคุม | ความเสีย ความไม่สงบภายใน | การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน | กำหนดเดร็สจ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|--|--|--|---|---|--|
| การกิจกรรมภายนอกที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัดประสงค์ | - กระบวนการแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ในวิศวกรรมโยธาและน้ำท่วม การจัดทำงบประมาณ วัดประสงค์ | - ประชุมทีมผู้ดูแลน้ำท่วม ประจำเดือนกันเดือน ประจำปี ประจำเดือน ประจำปี | - ประชุมทีมผู้ดูแลน้ำท่วมประจำเดือน ประจำปี ประจำเดือน ประจำปี | - การจัดตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำเดือน จัดสรรงบประมาณเดือน ประจำปี | - ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาได้ต่อรองตามความ ต้องการของประชาชน ปรับปรุงทางระบายน้ำ | กำหนดเดร็สจ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ |

| การกิจกรรมพื้นฐานที่จัดตั้ง หน่วยงานของชุมชนการจัดตั้ง แผนดำเนินการหรือการกิจกรรมที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การควบคุม | การประเมินผล การควบคุม | การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน การประเมินผล การควบคุม |
|---|---|--|--|---|
| กองสวัสดิการสังคม กิจกรรม วางแผน&ติดตามประเมินผล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการสวัสดิการใน สังคมที่เพื่อการยังชีพสำหรับ ผู้สูงอายุ คนพิการ เป็นไปโดย วัสดุ เริ่ว เป็นธรรมดูก็ต้องตาม ระเบียบ กฎหมายซึ่งบังคับและ หน่วยสังกัดที่เกี่ยวข้อง | - ระบบข้อมูลล่าสุด ยังไม่ครบถ้วนอยู่ใน ระบบสารสนเทศ ของกรมส่งเสริมฯ - การตานินภาร ชีววัยเด็ก ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสในด้าน ต่างๆ ปัจจุบัน ประสมรูปแบบ ให้เข้าใจง่ายและ นำไปใช้งานได้ | - จัดทำรายงานการจ่ายเงินทั่ว ผู้บริหารในกรุงเทพฯ ประจำเดือน ประจำเดือน ประจำปีให้ตรงตาม กำหนดให้เป็นหนทาง การรับลงทะเบียน และรับ เงินซื้อสอน | - สหกรณ์ชุมชน ประจำเดือน ประจำปีให้ตรงตาม กำหนดให้เป็นหนทาง การรับลงทะเบียน และรับเงินซื้อสอน | - ผู้สูงอายุและคนดูแล และเมืองที่นานมาก ที่อยู่บ่อย อาจเกิดปัญหาใน การรับลงทะเบียน และรับ เงินซื้อสอน |

| ภารกิจตามกฎหมายซึ่งดูแล หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐต้อง ^๑ แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัดบุประสังค์ | ความเสียด การควบคุมภายในเพื่อยกเว้น การควบคุมภายใน | การประเมินผล การควบคุม | การประเมินผล การควบคุมตาม ภารกิจภายในเพื่อยกเว้น | การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|--|---|--|--|---|
| กองศลัง ๑. โครงการมีการเงินและบัญชี - เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำวีดีโอเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและถอนงบประมาณ การเบนทึกบัญชี การเบิกบันรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ซึ่งบันทึกต้องห้าม เพื่อให้การปฏิบัติงานในการ จัดทำวีดีโอรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถดำเนินการตาม การเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็น ปัจจุบัน | - มีพนักบัญชีเก็บบัญชี เบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง เช่น อ. นางสาว สุวิภา เป็นเจ้าหนี้เพื่อขึ้นบัญชี หน่วยงานผู้เบิกจ่าย ศักยภาพ บัญชีและ หนังสือสั่งการให้ ให้สั่งห้ามที่ถูกห้าม - เพื่อให้การรับเงินและการ จัดทำวีดีโอรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน | การประเมินผล การควบคุม | - ถือบทนำการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน การฝ่าฝืน เงิน การเบิกรักษาเงิน และการ ถอนเงินของគรากcroft ต่อห้อง ห้องผู้ดูแล พ.ศ. ๒๕๖๗ ลดลงแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเครื่องรับ - มีคำสั่งแต่งตั้งหน้าที่รับผิดชอบใน เป็นลายลักษณ์อักษร - จัดส่งจ้างหน้าที่ปฏิบัติงานเข้า หน่วยงานดังนี้ รับภาระอบรมเพื่อติดตามการ ตรวจสอบภายใน การเรียนรู้และการปฏิบัติงาน | การประเมินผล การควบคุมภายใน การปรับปรุงการควบคุมภายใน | กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ กองศลัง |

| ภารกิจตามภูมายังคงตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอันที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง ภารกิจตามภูมายังคงตั้ง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการตรวจสอบ ภายใน | กําหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|--|---|---|--|---|---|--|
| ๒. กิจกรรมงานเผยแพร่ วัฒนธรรมสังคม - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ดูแลบุคคลให้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นธรรมาภิบาล - เพื่อให้มีการพัฒนาภารกิจเดิม รายได้เพิ่มมากขึ้น | จากการประเมิน ความเสี่ยงได้มีการ กำหนดให้ผู้ดูแลรับ ผู้บุคคลที่ดูแลด้วย ภารกิจเดิมที่ดูแลด้วย มาตรการจัดทำแผนงาน และการจัดทำแผนภารกิจ ^{๑๕} และตรวจสอบด้วยผู้ดูแล ในแต่ละสังคม ดังนั้น บริการดูแลบุคคลของส่วน ราชการสังคมและความมั่นคง ทางการเมือง จึงไม่ จะเป็นไปตามที่ต้องการ | - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดูกรวมตัวยกเว้นที่ ภาครัฐและนายอำเภอหรือสิน พ.ศ. ๑๘๕๗ - มีการติดตามประเมินผลจาก กระบวนการประเมินต่างๆ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ - ตรวจสอบการรับเงิน ^{๑๖} และการส่งเงิน และการ หักภาษี ตามที่ได้กำหนด | - จัดทำให้ผู้ดูแลรับ ผู้บุคคลที่ดูแลด้วย ภารกิจเดิมที่ดูแลด้วย มาตรการจัดทำแผนงาน และการจัดทำแผนภารกิจ ^{๑๕} และตรวจสอบด้วยผู้ดูแล ในแต่ละสังคม ดังนั้น บริการดูแลบุคคลของส่วน ราชการสังคมและความมั่นคง ทางการเมือง จึงไม่ จะเป็นไปตามที่ต้องการ | - ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิด ชอบ ในด้านนี้โดยตรง ซึ่ง เป็นงานเกี่ยวกับนโยบาย แผนที่ภาครัฐมีการออก ใช้เด่น - จัดทำโครงการแผนที่ สำรองภาคสนามเนื่องจาก ก้องช่างเป็นผู้รับผิดชอบแต่ มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงาน บุคลากรหาย缺ก เนื่อง จากแมลงสีศรีจุดมารบกวน | - ออกคำสั่งห้องค่าย หมายให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบใน การจัดทำแผนที่ภาค สนามที่เกี่ยวกับนโยบาย แผนที่ภาครัฐมีการออก ใช้เด่น - จัดทำโครงการแผนที่ สำรองภาคสนามเนื่องจาก ก้องช่างเป็นผู้รับผิดชอบแต่ มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงาน บุคลากรหาย缺ก เนื่อง จากแมลงสีศรีจุดมารบกวน | ก้องช่าง ก้องช่าง |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจการ แผนดำเนินการหรือการจัดอันๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง วัตถุประสงค์ | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม | ความเสี่ยงที่ยังไม่ ทราบ | การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | กำหนดเสร็จ/ รับผิดชอบ |
|--|--|--|---|--|--|--|
| ๓. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุดสามารถ จัดเก็บรายละเอียดครบถ้วนโดย การต้องเป็นธรรมกับบุคคลผู้ใช้บริการ ปะรำ โภช นส จส ด เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้หัวข้อมูลต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุง ข้อมูลพัฒนาในกรุงเทพมหานคร บำรุงห้องท่อที่ | - แผนที่ภารกิจและ ทะเบียน รหัสยืนยัน ครบถ้วน - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ใช้ความร่วมมือ ¹ - มีลูกหนี้มาชำระบ้าง ท่องรายใหม่เกิดขึ้นมาก ปัจจุบัน - จานจัดเก็บรายได้ไม่ แม่นปัจจุบัน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุง ข้อมูลพัฒนาในกรุงเทพมหานคร บำรุงห้องท่อที่ | - กำตัวบัญชีทางภาษีหักบี้ต่างๆ ตามระเบียบท่องภาษีแต่ละแบบ ด้วยความรอบครอบแต่ละatum เพื่อป้องกันความผิดพลาด - หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ร่วม วางแผนการปฏิบัติงานหาก หารผู้ที่รับมอบหมายให้ ได้ปฏิบัติตามจัดเก็บ - ส่งจ้างน้ำที่ปฏิบัติงานเข้ารับ ² กระบวนการเพื่อเพิ่มศักยภาพการ เรียนรู้ - จานจัดเก็บรายได้ไม่ แม่นปัจจุบัน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุง ข้อมูลพัฒนาในกรุงเทพมหานคร บำรุงห้องท่อที่ | - การปฏิบัติงานลดความผันผวน ตัวงๆ ที่เกิดขึ้น บริการที่ดี ให้ความเสี่ยงต่อเจ้าของ บ้านทั้งหมด | - ประชาราษณ์บังคับตามกฎหมาย ยึดระเบียบมาตรฐาน ตัวงๆ ที่เกิดขึ้น บริการที่ดี ให้ความเสี่ยงต่อเจ้าของบ้าน ทั้งหมด | - จัดทำสื่อในการบูรณาการ สืบพันธ์ เก็บ ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การซ่อมแซมที่ดิน อยู่น้ำพื้นที่ไม่สอดคล้องกับ เดิมทางมาเสียหายซึ่งทำให้ แหล่งทางด้วยการซ่อมแซมที่ดิน ทุกชั้น ตลอดผู้มีอำนาจที่ เสียหาย | - จัดทำสื่อในการบูรณาการ สืบพันธ์ เก็บ ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การซ่อมแซมที่ดิน อยู่น้ำพื้นที่ไม่สอดคล้องกับ เดิมทางมาเสียหายซึ่งทำให้ แหล่งทางด้วยการซ่อมแซมที่ดิน ทุกชั้น ตลอดผู้มีอำนาจที่ เสียหาย |

| การจัดตามภูมิภาคต่อ หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐตาม แผนดำเนินการหรือการจัดอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง และการควบคุม | การประเมินผล การควบคุม | ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้ การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | กำหนดเดือน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|--|---|---|---|--|
| ๓. บริการรับ ต้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดทำ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สิน เป็นไปตามความเหมาะสม คุณภาพ โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ต่อทางราชการ ประชุมเป็นไปตามระบบ การควบคุม เป็นไปตามระบบของ ทางราชการอย่างเคร่งครัด และ ถูกต้อง | - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดำเนินพัสดุไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน - ระเบียบ มี ก า เบ็ดเตล็ดแบบอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ ความรู้ความเข้าใจที่ไม่ ดีเจน | - ระเบียบกรอบหมาย ว่าด้วยการพัสดุฯ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อศึกษาและเปรยบ กันที่นำไปสู่การเปลี่ยน โครงสร้างองค์กร ในระดับหนึ่ง แต่การ ควบคุมยังไม่ถูกย่องขอ ขาด การติดตามอย่างต่อเนื่อง ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมี ภาระหนักหนาและต้องการ ทำงานร่วมกันเพื่อให้ได้ ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ตามที่ออก | - การจัดซื้อจัดจ้างโดยมีการ เพิ่มความละเอียดรอบคอบ ของเอกสารทำให้มีความ ครบถ้วนของเอกสารได้ดี ในระดับหนึ่ง แต่การ ควบคุมยังไม่ถูกย่องขอ ขาด การติดตามอย่างต่อเนื่อง ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมี ภาระหนักหนาและต้องการ ทำงานร่วมกันเพื่อให้ได้ ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ตามที่ออก | ก า ร ค ว บ ด ุ สั่งเบ็ดเตล็ดเมืองบันทึก ^๑ รับ-จ่าย สำ้า - มีระบบบัญชีงบประมาณ ที่ออกมาใช้บังคับเป็น ผู้รับผิดชอบ ผู้ดูแล ห้องคลัง ผู้รับผิดชอบที่ จะเป็นผู้บันทึกเงินบัญชี ให้ถูกต้องครบถ้วนและ โปร่งใส สามารถจ้าหน่าย ไม่ได้ยังไงมีการจ้าหน่าย ในปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบได้หากเกิด กรณีที่มีการแก้ไข ปรับปรุงอยู่เสมอ |
| ๔. บริการสนับสนุน โครงสร้าง โครงสร้าง ความต้อง การให้บริการ และสนับสนุน ให้กับหน่วยงาน ที่ต้องใช้ โครงสร้าง และสนับสนุน ให้กับหน่วยงาน ที่ต้องใช้ | - ฝ่ายบัญชี บ าน ต า น โครงสร้างความต้อง การให้บริการ และสนับสนุน ให้กับหน่วยงาน ที่ต้องใช้ | - ฝ่ายบัญชี บ าน ต า น โครงสร้างความต้อง การให้บริการ และสนับสนุน ให้กับหน่วยงาน ที่ต้องใช้ | - ฝ่ายบัญชี บ าน ต า น โครงสร้างความต้อง การให้บริการ และสนับสนุน ให้กับหน่วยงาน ที่ต้องใช้ | ก า ร ค ว บ ด ุ - มีหน่วยงานพัสดุกำกับดูแล การบัญชี บ าน ต า น อย่าง ถูกต้อง |

| การกิจกรรมที่มายั่งยืน หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอันที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัดประสิทธิภาพ | ความเสียจ การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม | การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|---|--|--|---|
| ๓. ตรวจสอบเหตุการณ์สืบสานและสืบทอด วัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้การบริการงานทั้งเป็น ทรัพย์สินและพัสดุของเทศบาล ตำบลโนนสะอาด ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามพรบราชบัญญัติและ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อให้เกิด ^๑ ประ予以ชั่มน้ำที่สูดและภูตต้อง ^๒ ตรวจสอบให้ | ๓. การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบมาตรฐานที่มีอยู่ ตามกฎหมายที่ออกให้กับ หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการ ให้ได้มาตรฐาน ตามที่กำหนดไว้ ตามที่ได้รับความ ร่วมมือจากหัวหน้าครัว สูบบุบบะหมี่ไก | ๓.๑ ผู้อำนวยการกองคลังสำนักงาน เร่งรัด ติดตามภายในเดือน ธันวาคมที่ผ่านมาตามที่มี คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามกำหนดเวลา แต่ไม่สำเร็จ ตามกำหนดเวลา แต่เดือนธันวาคม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้รับความ ร่วมมือจากหัวหน้าครัว สูบบุบบะหมี่ไก | ๓.๑ ผู้อำนวยการกองคลังสำนักงาน ตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ลักษณะไม่ได้รับความ ร่วมมือจากหัวหน้าครัว สูบบุบบะหมี่ไก | กากองคลัง |

| การจัดตามภูมิภาคที่จัดตั้ง ท่าอย่างน้อยห้ารือการจัดตามแม่น้ำ ดำเนินการหรือการจัดอันที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัฒนธรรมสังคม | ความเสี่ยง ภัยทางพืช และสิ่งแวดล้อม ที่อาจส่งผลกระทบต่อ ความเสี่ยงของภัยทางพืช | การตรวจสอบภัยทางพืช และการดำเนินการ ควบคุมภายใน | การประเมินผลกระทบ ควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่สำคัญ ของภัยทางพืช | การรับประทานควบคุม ภายใน | การรับประทานควบคุม ภายใน | ภัยทางพืช รับผิดชอบ |
|--|---|---|--|--|--|--|--|
| กองช่าง ๓. กิจกรรมตามบุคลิกภาพนักเรียน วัฒนธรรมสังคม | การปฏิบัติตาม กฎระเบียบด้านสื่อ เพื่อให้การปฏิสัมพันธ์ด้วยความอบอุ่น เป็นไปได้อย่างดี และเป็นมาตรฐาน ของมนุษย์ | ออกสำรับและประชุมผู้สอน ดำเนินตามผู้อำนวยการ - กำหนดชุดนักเรียน ในการติดตาม ข้อมูลนักเรียน ของมนุษย์ | - ติดตามพฤติกรรม ดำเนินงานประจำเดือน - ผลคำพินิจการตรวจ คุณภาพของภัยทางพืช ที่ได้รับผลกระทบ ของนักเรียน - การยืนยันเอกสาร คงทันท่วงที่ผู้ติดตาม ล่าช้า | ผู้อนุญาตไม่ทราบ ระบุปีงบประมาณ ผู้อนุญาตไม่ได้รับ ประโยชน์ที่คาดหวัง โดยนักเรียน คงทันท่วงที่ผู้ติดตาม ล่าช้า | - จัดทำคู่มือเฝ้าระวัง เกี่ยวกับชนิดของภัยทางพืช อย่างต่อเนื่อง ประจำเดือน ราย คู่มือเฝ้าระวัง -ปรับปรุงชั้นต่อนาน ปรับปรุงมาตรฐาน ที่ต้องการ | กองช่าง | ผู้อนุญาตไม่ทราบ เกี่ยวกับชนิดของภัยทางพืช อย่างต่อเนื่อง ประจำเดือน ราย คู่มือเฝ้าระวัง -ปรับปรุงชั้นต่อนาน ปรับปรุงมาตรฐาน ที่ต้องการ |
| ๒. กิจกรรมตามบุคลิกภาพนักเรียน วัฒนธรรมสังคม | การปฏิบัติตาม กฎระเบียบด้านสื่อ เพื่อให้การปฏิสัมพันธ์ด้วยความอบอุ่น เป็นไปได้อย่างดี และเป็นมาตรฐาน ของมนุษย์ | ออกสำรับและประชุมผู้สอน ดำเนินตามผู้อำนวยการ - กำหนดชุดนักเรียน ในการติดตาม ข้อมูลนักเรียน ของมนุษย์ | - ติดตามพฤติกรรม ดำเนินงานประจำเดือน - ผลคำพินิจการตรวจ คุณภาพของภัยทางพืช ที่ได้รับผลกระทบ ของนักเรียน - การยืนยันเอกสาร คงทันท่วงที่ผู้ติดตาม ล่าช้า | ผู้อนุญาตไม่ทราบ ระบุปีงบประมาณ ผู้อนุญาตไม่ได้รับ ประโยชน์ที่คาดหวัง โดยนักเรียน คงทันท่วงที่ผู้ติดตาม ล่าช้า | - จัดทำคู่มือเฝ้าระวัง เกี่ยวกับชนิดของภัยทางพืช อย่างต่อเนื่อง ประจำเดือน ราย คู่มือเฝ้าระวัง -ปรับปรุงชั้นต่อนาน ปรับปรุงมาตรฐาน ที่ต้องการ | ผู้อนุญาตไม่ทราบ เกี่ยวกับชนิดของภัยทางพืช อย่างต่อเนื่อง ประจำเดือน ราย คู่มือเฝ้าระวัง -ปรับปรุงชั้นต่อนาน ปรับปรุงมาตรฐาน ที่ต้องการ | ผู้อนุญาตไม่ทราบ เกี่ยวกับชนิดของภัยทางพืช อย่างต่อเนื่อง ประจำเดือน ราย คู่มือเฝ้าระวัง -ปรับปรุงชั้นต่อนาน ปรับปรุงมาตรฐาน ที่ต้องการ |
| ๒. กิจกรรมตามบุคลิกภาพนักเรียน วัฒนธรรมสังคม | การออกแบบรับ รายงานภัยทางพืช เพื่อให้ความเข้าใจการต่อสู้ทาง ภัยทางพืช | การออกแบบรับ รายงานภัยทางพืช รายงานภัยทางพืช | - ติดตามพฤติกรรม ดำเนินงานตามผู้สอน ประจำเดือน รายงานภัยทางพืช รายงานภัยทางพืช | ผู้อนุญาตไม่ทราบ ระบุปีงบประมาณ ผู้อนุญาตไม่ได้รับ ประโยชน์ที่คาดหวัง โดยนักเรียน คงทันท่วงที่ผู้ติดตาม ล่าช้า | - จัดทำคู่มือเฝ้าระวัง เกี่ยวกับชนิดของภัยทางพืช อย่างต่อเนื่อง ประจำเดือน ราย คู่มือเฝ้าระวัง -ปรับปรุงชั้นต่อนาน ปรับปรุงมาตรฐาน ที่ต้องการ | ผู้อนุญาตไม่ทราบ เกี่ยวกับชนิดของภัยทางพืช อย่างต่อเนื่อง ประจำเดือน ราย คู่มือเฝ้าระวัง -ปรับปรุงชั้นต่อนาน ปรับปรุงมาตรฐาน ที่ต้องการ | ผู้อนุญาตไม่ทราบ เกี่ยวกับชนิดของภัยทางพืช อย่างต่อเนื่อง ประจำเดือน ราย คู่มือเฝ้าระวัง -ปรับปรุงชั้นต่อนาน ปรับปรุงมาตรฐาน ที่ต้องการ |

| การก่อตัวของภัยธรรมชาติเด็ดขาด หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ บูรณาissanศร | ความเสี่ยง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปัจจัย ทางน้ำทศและประกรณ์ด้านภาพ การศึกษาและงานอื่นๆ ที่ได้รับ ^{๑.} มอบหมายเป็นภารกิจ ให้รับ มีประสิทหรือผลประโยชน์วัย เป็นปัจจัยภายนอก ระบบที่ ชุมชนคืออย่างไร ประศักดิ์พิพากษา ชั้น | การควบคุมภัยธรรมชาติเมือง ความเสี่ยง ความเสี่ยงที่จะมีอยู่ ควบคุมภัยใน รับผิดชอบ | การประเมินผลกระทบ ควบคุมภัยใน การควบคุมภัยใน รับผิดชอบ | การปรับปรุง การควบคุมภัยใน รับผิดชอบ | กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|---|--|--|--|---|
| ก่องการศึกษา ๑. กิจกรรมงานศึกษาปฐมวัย วัตถุประสงค์ ๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปัจจัย ทางน้ำทศและประกรณ์ด้านภาพ การศึกษาและงานอื่นๆ ที่ได้รับ ^{๑.} มอบหมายเป็นภารกิจ ให้รับ มีประสิทหรือผลประโยชน์วัย เป็นปัจจัยภายนอก ระบบที่ ชุมชนคืออย่างไร ประศักดิ์พิพากษา ชั้น | ๑.๑.๑ สังเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ผู้ช่วยครุพัฒนาและครุภัณฑ์ ขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ ติดต่อจนสามารถการศึกษา อย่างต่อเนื่อง ๒.๑.๑.๑ กิจกรรมงานศึกษา ตามระเบียบ หนังสือ ^{๑.} สั่งการที่ได้ยื่นข้อกับ งานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษา ซึ่งมี ความสำคัญกับการ ปรับเปลี่ยนปรุงปรุง เป็นจ่ายงบประมาณ ๒.๑.๑.๒ ผู้สอนไม่มี ความสามารถ ทำให้การ ดำเนินงานตามต่างๆ ขาด ประสิทธิภาพ | ๑.๑.๑.๑ การประเมินผลกระทบ ผู้ช่วยครุพัฒนาและครุภัณฑ์ ๒.๑.๑.๒ ประเมินผู้สอน | ๑.๑.๑.๑ จัดส่งพื้นฐานสุขา ผู้ช่วยครุพัฒนาและครุภัณฑ์ ๒.๑.๑.๒ ประเมินผู้สอน | ๑.๑.๑.๑ จัดส่งพื้นฐานสุขา ผู้ช่วยครุพัฒนาและครุภัณฑ์ ๒.๑.๑.๒ ประเมินผู้สอน | ก่องการศึกษา |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | การประเมินผลการ ควบคุมภายในที่มีอยู่ | มาตรการเพิ่มเติมที่มีอยู่ | การปรับปรุง กระบวนการภายใน | การประเมินผลการเพิ่มเติม ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ | การประเมินผลการเพิ่มเติม ให้กับผู้เกี่ยวข้องศูนย์พัฒนา เด็กสิ่งที่สำคัญ | การประเมินผลการเพิ่มเติม ให้กับผู้เกี่ยวข้องศูนย์พัฒนา เด็กสิ่งที่สำคัญ | การประเมินผลการเพิ่มเติม ให้กับผู้เกี่ยวข้องศูนย์พัฒนา เด็กสิ่งที่สำคัญ | การประเมินผลการเพิ่มเติม ให้กับผู้เกี่ยวข้องศูนย์พัฒนา เด็กสิ่งที่สำคัญ |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ | ๑. ไม่เจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชีของ กองการศึกษาและ ศูนย์พัฒนาเด็กสิ่ง ที่สำคัญของรัฐฯ ๒. ไม่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล ของศูนย์พัฒนาเด็กสิ่ง ที่สำคัญของรัฐฯ | ๑. รับโอนจากหน่วยงานหรือ หน่วยงาน ซึ่งเป็นร่องจาก สำนักฯ ที่มี ๒. ไม่สามารถจัดตั้ง จัดทำพื้นที่และรายงานของรัฐฯ ของศูนย์พัฒนาเด็กสิ่ง ที่สำคัญของรัฐฯ | ๑. การประเมินผลการ ผู้บังคับบัญชา ๒. การประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน | ๑. ไม่เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนา เด็กสิ่งที่สำคัญ ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม | ๑. สรุปผลการเพิ่มเติม แบบอัตรากำลัง ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม | ๑. ไม่เจ้าหน้าที่พัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กสิ่งที่สำคัญ ๓. ขาดการเข้ารับการอบรม | ๑. สรุปผลการเพิ่มเติม แบบอัตรากำลัง ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม | ๑. สรุปผลการเพิ่มเติม แบบอัตรากำลัง ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม | ๑. สรุปผลการเพิ่มเติม แบบอัตรากำลัง ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม | ๑. สรุปผลการเพิ่มเติม แบบอัตรากำลัง ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม |
| ๒.๓ งานบริหารและพัฒนาการ วัตถุประสงค์ | ๑. บุคลากรที่เป็น พนักงานจ้างชั่วคราว ประจำเดือน เนื่อง ค่าไม่เพียงพอ ติดต่อ รักษาความปลอดภัยตามปกติ กิจกรรมทั่วไปของรัฐฯ | ๑. รับเบี้ยน กรณีการรับใช้จ้างรายใน การจัดงาน การจัดการ แม่ทัพ ศึกษาและภารกิจทางการสังคมรัฐฯ และการจัดการสังคมรัฐฯ ทางการศึกษา และการจัดการสังคมรัฐฯ ทางการศึกษา ๒. ดำเนินงานที่มีการ ปรับปรุงเพียงบางส่วน ๓. ดำเนินงานที่มีการ ปรับปรุงเพียงบางส่วน | ๑. บุคลากรที่เป็น พนักงานจ้างชั่วคราวใน ประจำเดือน เนื่อง ค่าไม่เพียงพอ ติดต่อ รักษาความปลอดภัยตามปกติ กิจกรรมทั่วไปของรัฐฯ | ๑. บุคลากรที่เป็น พนักงานจ้างชั่วคราวใน ประจำเดือน เนื่อง ค่าไม่เพียงพอ ติดต่อ รักษาความปลอดภัยตามปกติ กิจกรรมทั่วไปของรัฐฯ | ๑. บุคลากรที่เป็น พนักงานจ้างชั่วคราวใน ประจำเดือน เนื่อง ค่าไม่เพียงพอ ติดต่อ รักษาความปลอดภัยตามปกติ กิจกรรมทั่วไปของรัฐฯ | ๑. ขาดนักเรียน ๒. ขาดนักเรียน ๓. ขาดนักเรียน | ๑. ขาดนักเรียน ๒. ขาดนักเรียน ๓. ขาดนักเรียน | ๑. ขาดนักเรียน ๒. ขาดนักเรียน ๓. ขาดนักเรียน | ๑. ขาดนักเรียน ๒. ขาดนักเรียน ๓. ขาดนักเรียน | ๑. ขาดนักเรียน ๒. ขาดนักเรียน ๓. ขาดนักเรียน |

| การจัดตามกฎหมายที่จดตั้ง หน่วยงานองรังสีหรือการกิจกรรม แผนดำเนินการพื่อผลลัพธิ์ก่อนหน้าที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่มีอยู่ การปรับปรุงกระบวนการ ภายใน | การปรับปรุงกระบวนการ ภายใน | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|--|--|--|--|--|--------------------------|
| ๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศักยภาพ และวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้เชิงบวกประมวลด้านการ จัดงานประเพณี ห้องเรียนเป็นไป กรุงเทพมหานครส่วนตัวอย่าง จัดซื้อ ^๑ จัดจ้างและทราบที่เกี่ยวข้อง พ.ศ.๒๕๖๐ / กัญจน์บรรจุ พ.ศ.๒๕๖๐ หนึ่งเดือน การที่เกี่ยวข้องและ ความจำเป็น | ๑. บุคลากรที่เข้ามายังชุมชนการศึกษา พยุงงาน จัดซื้อจัดจ้างและ ประسبกษาตัวเอง ๒๘ กิจกรรม ๒๕๖๐/กัญจน์บรรจุ พ.ศ.๒๕๖๐ ๑๙๗๖๐/กัญจน์บรรจุ พ.ศ.๒๕๖๐ หนึ่งเดือนสักการะที่เกี่ยวข้อง ๒๙๖๐/กัญจน์บรรจุ พ.ศ.๒๕๖๐ หนึ่งเดือน การที่เกี่ยวข้องและ หนึ่งเดือน ความจำเป็น | ๑. นำร่องเบื้องต้นของกระบวนการ ร่วมกับชุมชนการศึกษา จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/กัญจน์บรรจุ พ.ศ.๒๕๖๐ หนึ่งเดือนสักการะที่เกี่ยวข้อง ๒๙๖๐/กัญจน์บรรจุ พ.ศ.๒๕๖๐ หนึ่งเดือน ความจำเป็น | ๑. ฝึกอบรมเบื้องต้นของชุมชน ๒. ความเสี่ยง ๓. ฝึกอบรมเบื้องต้นของชุมชน ๔. ความเสี่ยง | ๑. ให้หน่วยงานและภาคเอกชน มาตรฐานในโครงการที่ใช้จัดงาน โครงการบางอย่างไม่ โดยตรงใน การจัดงาน โครงการภายนอก จัดงาน ตามมาตรฐาน ตามที่ อาจส่งผลกระทบให้มีการเรียก ต้องสนับสนุน ความต้องการ เบิกจ่าย ตามที่ คณะกรรมการพัฒนา และชุมชนที่ จัดงาน ตามที่ ๒. จัดอบรม ๓. จัดอบรม ๔. จัดอบรม | กลุ่มงานศึกษาดู การ |

| การกิจกรรมพัฒนาที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจน้ำที่ สำคัญของประเทศไทย/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|---|---|--|---|---|--|
| ๔. งานการเงิน การบัญชี งบประมาณด้านเงินอุดหนุน/งาน พัสดุ เบิกจ่ายตามบัญชีราย รัฐประஸต์ พัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย ตาม กระบวนการจัดซื้อว่าด้วย การจัดซื้อ ^{จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ} พ.ศ. ๒๕๖๐/กฎหมายฯ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | ๑. กิจกรรมงานด้าน การเงิน และการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเทคโนโลยี สืบพัฒนา บุคลากรยัง ขาดความรู้ความ เข้าใจใน การ ปฏิบัติงานการเงินและ จัดจ้าง ลักษณะ ๒. กิจกรรมงานด้าน บริหาร และวิชาการ ในการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา พัฒนาที่ปรุงมา ให้กับนักเรียน และการบริการชุมชน และการดำเนินการ ตาม ภารกิจที่ได้รับ มอบหมาย | ๑. นำระบบประกันมาตรฐาน ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ ของประเทศไทย ที่เกี่ยวข้อง ๒. นำระบบ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการชุมชน ตาม แผนพัฒนาการศึกษา ที่ได้รับมอบหมาย ๓. กิจกรรมงานด้าน บริหาร และวิชาการ ในการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา พัฒนาที่ปรุงมา ให้กับนักเรียน และการบริการชุมชน และการดำเนินการใน ปัจจุบัน | ๑. ความต้องนาญในการ ใช้ระบบเก็บหมาย บัญชี สำรองบันทึกบัญชี ผู้รับผิดชอบงาน ที่เกี่ยวข้อง ๒. นำระบบ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการชุมชน ตาม แผนพัฒนาการศึกษา ที่ได้รับมอบหมาย ๓. กิจกรรมงานด้าน บริหาร และวิชาการ ในการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา พัฒนาที่ปรุงมา ให้กับนักเรียน และการบริการชุมชน และการดำเนินการใน ปัจจุบัน | ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ ความไม่สงบและหนักตื้อสั่ง การต่อต้านที่ถูกข้อห่อ สอบ รวมถึงการ ทบทวน ถึงปัญหาที่เกิด จาก โครงการในรอบที่ ผ่านมา เพื่อ弥补มาเป็น แนวคิดใหม่ การรับฟังงานที่ กำลัง ดำเนินการใน ปัจจุบัน | ๑. การเข้ารับการ ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ สามารถดำเนินการบัญชี ด้านการเงิน/การพัสดุ และ แผนพัฒนา การศึกษาต่อไป ช้านาน เท่าที่ควร ๒. นำระบบ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการชุมชน ตาม แผนพัฒนาการศึกษา ที่ได้รับมอบหมาย ๓. กิจกรรมงานด้าน บริหาร และวิชาการ ในการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา พัฒนาที่ปรุงมา ให้กับนักเรียน และการบริการชุมชน และการดำเนินการใน ปัจจุบัน | ๑. ศึกษาภาพรวมยั่งยืน ระบบและหนักตื้อสั่ง การต่อต้านที่ถูกข้อห่อ สอบ รวมถึงการ ทบทวน ถึงปัญหาที่เกิด จาก โครงการในรอบที่ ผ่านมา เพื่อ弥补มาเป็น แนวคิดใหม่ การรับฟังงานที่ กำลัง ดำเนินการใน ปัจจุบัน |

| การก่อตั้งกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัสดุประสงค์ | ความเสี่ยง ภัยคุกคามภายใน | การควบคุมภายในในที่มีอยู่ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | การปรับปรุงการควบคุม ภายในที่มีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุม ภายในที่มีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุม ภายในที่มีอยู่ | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|--|--|--|---|---|---|---|--|
| กองตรวจสอบและสืบสวนอาชญากรรม ๓. อาชญากรรมทางด้านการจัดการซ้าย มูลฝอยทั่วไป วัสดุประสงค์ | ข้อมูลการตักแต่งห้องน้ำที่ไม่ถูกต้อง ๑.เพื่อกำจัดการซ้ายและมุ่งผลประโยชน์ให้กับ ภัยคุกคามภายใน ๒.เพื่อรักษาภารกิจและควบคุมกิจการ ๕๙๒ รัฐมนตรีซึ่งออกกฎหมาย ปัญหาด้วยกฎหมายของตน | ความเสี่ยง ภัยคุกคามภายในที่มีอยู่ในพื้นที่ โดยเฉพาะส่วนที่ ๑.การปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับ ๒.รักษาความปลอดภัยของตน ๓.รักษาความปลอดภัยของตน ๔.รักษาความปลอดภัยของตน | ภัยคุกคามภายในที่มีอยู่ในพื้นที่ โดยเฉพาที่ ๑.การปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับ ๒.รักษาความปลอดภัยของตน ๓.รักษาความปลอดภัยของตน ๔.รักษาความปลอดภัยของตน | ภัยคุกคามภายในที่มีอยู่ในพื้นที่ โดยเฉพาที่ ๑.การปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับ ๒.รักษาความปลอดภัยของตน ๓.รักษาความปลอดภัยของตน ๔.รักษาความปลอดภัยของตน | ภัยคุกคามภายในที่มีอยู่ในพื้นที่ โดยเฉพาที่ ๑.การปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับ ๒.รักษาความปลอดภัยของตน ๓.รักษาความปลอดภัยของตน ๔.รักษาความปลอดภัยของตน | ภัยคุกคามภายในที่มีอยู่ในพื้นที่ โดยเฉพาที่ ๑.การปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับ ๒.รักษาความปลอดภัยของตน ๓.รักษาความปลอดภัยของตน ๔.รักษาความปลอดภัยของตน | ศ.จัดตั้ง ศูนย์บริการด้านอาชญากรรม และคุณภาพในการบริการ รักษาความปลอดภัยของตน |

| การจัดตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรมทาง ดำเนินการหรือการกิจกรรมที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง สำคัญ | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|--|--|--|--|--|---|---|
| งานสารสนเทศ: การควบคุมป้องกัน โรคให้ลือชาติออก วัสดุประมงทั่วไป | ๑. ประชชาชนbury ขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ป้องกันการเกิดโรคที่เลือดออกให้ เป็นบ่อต่าง ๆ ไม่สะอาดและสิ่งแวดล้อม ที่เพื่อการสร้างเชื้อโรคต่อไป จะสามารถแพร่กระจายไปสู่คนที่มา สุขาตและแมลงในบริเวณที่ไม่ได้ ปฏิบัติตามมาตรฐานสุขาติและไม่ได้ ทำความสะอาดและดูแลให้ดี | ๑. ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือ สังฆาร ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบและตระหนักรู้ อันตรายของโรคที่เลือดออก และการทำลายแหล่งพำนัชที่ อยู่อาศัยในบ้านต้นทาง | ๑. ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือ สังฆาร ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบและตระหนักรู้ อันตรายของโรคที่เลือดออก และการทำลายแหล่งพำนัชที่ อยู่อาศัยในบ้านต้นทาง | ๑. รายงานฯ ณ ผลการ ผู้ป่วยที่มีไข้ ๗๐๖๙ ๒. บริหารทรัพยากรบัณฑิต ๓. ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง สำหรับส่วนภูมิภาคที่มีไข้ ๗๐๖๙ ๔. คือ อยู่รักษาตัว | ๑. รายงานฯ ณ ผลการ ผู้ป่วยที่มีไข้ ๗๐๖๙ ๒. ดำเนินการควบคุมโรค ตามมาตรการกันโรคที่ บังคับใช้ทุกคน ๓. กิจกรรมตามที่มีไข้ ๗๐๖๙ | ๑. แจ้งว่าไม่พร้อมขอ บุคลากร เนื่องจากต้อง ^{ใช้ผู้ป่วยมาเมื่อยานพา} ๒. พากษาซึ่งมีอยู่อย ท่าให้การปฏิบัติงาน บางครั้งมีหกคนการณ์ ๓. กิจกรรมตามที่มีไข้ ๗๐๖๙ | ๑. แจ้งว่าไม่พร้อมขอ บุคลากร เนื่องจากต้อง ^{ใช้ผู้ป่วยมาเมื่อยานพา} ๒. พากษาซึ่งมีอยู่อย ท่าให้การปฏิบัติงาน บางครั้งมีหกคนการณ์ ๓. กิจกรรมตามที่มีไข้ ๗๐๖๙ |

ผู้ผู้ดูแลภายใน
(นางวิจัยสุภา ภิรมย์กิตติ)
วันที่ ๘ เดือน ๑๒ ปี ๒๕๖๓ พ.ศ. ๑๙๖๓

ผู้ติดตาม
รายงานผลการดำเนินการ
ท่านช่วงที่

ผู้ดูแลภายใน
นางสาว...

ผู้ดูแลภายใน
นาย...

กองสุขาสต์และงบประมาณ
เทศบาลตำบลโนนหอระบาด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานเดือน วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| ภารกิจตามภาระที่ดูแล | ความเสี่ยง | การควบคุมภัยในที่มีอยู่ | การประเมินผล | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การบริบูรณ์ภารกิจ | ภารกิจตามภาระที่ปรับลดลง |
|--|-------------|-------------------------|----------------|---------------------|-------------------|--------------------------|
| หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนด้านน้ำภารกิจภัย ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/องค์กร | ความเสี่ยง | การควบคุมภัยในที่มีอยู่ | การควบคุมภัยใน | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การบริบูรณ์ภารกิจ | ภารกิจตามภาระที่ปรับลดลง |
| บริษัทเอกชน | บริษัทเอกชน | บริษัทเอกชน | บริษัทเอกชน | บริษัทเอกชน | บริษัทเอกชน | บริษัทเอกชน |

ลิงค์

(นางสาววิสาภา ภักดีสุวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสุขาสต์และงบประมาณ
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กองส์วัสดิการสังคม
เทศบาลตำบลนิมลการดูแลชาวบ้าน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยไข้
สีฟ้าประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

| ภารกิจตามภาระที่ดูแล ให้ยังคงอยู่หรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภัยไข้เมือง | การประเมินผล | ความเสี่ยงพื้นที่เมือง | การประเมินภัยไข้เมือง | ภารกิจตามภัยไข้ ควบคุมภัยไข้เมือง | ภารกิจตามภัยไข้เมือง | ภารกิจตามภัยไข้เมือง | ภารกิจตามภัยไข้เมือง |
|---|--|--|---|--|--|---|---|---|---|
| ภัยสารส์ดิการสังคม วัตถุประสงค์ | | | | | | | | | |
| เพื่อให้การดำเนินการสวัสดิการเงิน สังคมรายเดือนและการสวัสดิการเงิน สังคมรายเดือนตาม คาดการณ์ เป็นไปได้ รวดเร็ว เก็บรวมบัญชีอัตโนมัติ และเปรียบเทียบกับบัญชีและ หมายเหตุ | - ระบบข้อมูลต่างๆ ยังไม่ครบถ้วนอยู่ใน ระบบสารสนเทศ ของกรมสังเครือญาณ สหกรณ์ฯ คงต้องดำเนินการ ตามมาโดยต้องติดตาม ดำเนินการ ยังขาด ประสมารท์ให้กับระบบ นี้ | - จัดทำรายงานการจ่ายเงินต่อ ผู้บริหารในกรุงเทพฯ ประจำเดือน ประจำรายเดือน ส่งเสริมให้สูงอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหาร สำนักงาน การเงินและบัญชีฯ แต่ละ หน่วยงานต้องดำเนินการ ตามที่ได้กำหนด ต่อเนื่อง | - สร้างความเข้าใจกับ ประชาชนในเรื่องความ ต้องดูแล อาชีวศึกษาฯ และการบริการ แต่ละหน่วย งานต้องดำเนินการ ตามที่ได้กำหนด ต่อเนื่อง | - จัดทำรายงานการจ่ายเงินต่อ ผู้บริหารในกรุงเทพฯ ประจำเดือน ประจำรายเดือน ส่งเสริมให้สูงอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหาร สำนักงาน การเงินและบัญชีฯ แต่ละ หน่วยงานต้องดำเนินการ ตามที่ได้กำหนด ต่อเนื่อง | - ผู้สูงอายุในบ้านมากขึ้น และจิตวิญญาณมาก ที่อยู่อาศัย อาจเกิดปัญหานอก บ้าน อย่างต่อเนื่อง การดำเนินงานเป็น ภัยชีวภาพ | - ยังคงดำเนินการ ตามที่ได้กำหนด ต่อเนื่อง | - ยังคงดำเนินการ ตามที่ได้กำหนด ต่อเนื่อง | - ยังคงดำเนินการ ตามที่ได้กำหนด ต่อเนื่อง | - ยังคงดำเนินการ ตามที่ได้กำหนด ต่อเนื่อง |

ลงชื่อ

(นางนิษฐา วนิชชาน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักปลัดเทศบาล
เขตบาลต่ำบลโนนสังเตฯ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน

ภารกิจตามกฎหมายที่ดังนี้

หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม
แผนการดำเนินการหรือภารกิจ
อันที่ส่งคืนของหน่วยงานของรัฐ

ภารกิจตามกฎหมายที่ดังนี้

หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม
แผนการดำเนินการหรือภารกิจ
อันที่ส่งคืนของหน่วยงานของรัฐ

| ภารกิจตามกฎหมายที่ดังนี้ | ความเสี่ยง | การควบคุมภัยในที่มีอยู่ | ประเมินผลการควบคุมภัยใน | ความเสี่ยงที่ยอมรับ | การปรับปรุงการควบคุมภัยใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|--|---|---|-------------------------------------|---|--|
| ภารกิจตามกฎหมายที่ดังนี้ หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อันที่ส่งคืนของหน่วยงานของรัฐ | ความเสี่ยง ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การควบคุมภัยในที่มีอยู่ ภัยใน | ประเมินผลการควบคุมภัยใน ภัยใน | ความเสี่ยงที่ยอมรับ ภัยใน | การปรับปรุงการควบคุมภัยใน ภัยใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ รับผิดชอบ |
| ภารกิจตามกฎหมายที่ดังนี้ หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อันที่ส่งคืนของหน่วยงานของรัฐ | ความเสี่ยง ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การควบคุมภัยในที่มีอยู่ ภัยใน | ประเมินผลการควบคุมภัยใน ภัยใน | ความเสี่ยงที่ยอมรับ ภัยใน | การปรับปรุงการควบคุมภัยใน ภัยใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ รับผิดชอบ |

| ภารกิจตามภูมายังที่ตั้ง/ หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | | การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน | กำหนดการรับ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|--|--|--|---|--|
| | | การประเมินผล การควบคุม | ความเสี่ยงที่บ่งชี้ | | |
| ภารกิจ งานบริการสภากาชาดไทย | การสารที่จะนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว เช่น เครื่องประดับส่วนตัว | - จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จ ก่อนที่จะนำไปใช้ เช่น สุราษฎร์ฯ ประชุมสภากาชาดไทย | - จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติข้อบัญญัติ ในสภากาชาดไทย เช่น - จัดสร้างห้องเชื้อภัยรักภัย ด้านงานบริการสภากาชาดไทย | การจัดเตรียมเอกสารพิมพ์ ประมวลกฎหมายสภากาชาดฯ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องมี รับผิดชอบแต่ละส่วนใหม่ ทางกรมโดยหนึ่งสืบ ราชการ | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติชอบ / สำนักปลัด |
| ภารกิจ งานบริหารงานบุคคล | เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี | - สำนักคลังเชื้อรักภัยการศึกษา ของมหาวิทยาลัยกับการ บริหารงานบุคคล ระยะเรียบ เพื่อพัฒนาและเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน | - กำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้ผู้เดียวซึ่งมีทรัพยากร ภายในไม่เพียงพอให้เข้าต | การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | งานการ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี |
| ภารกิจ การเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ | สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ภารกิจ | - ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้เข้าใจ และถ่ายทอดให้ผู้เดียวซึ่งมีทรัพยากร ภายในไม่เพียงพอให้เข้าต | - กำหนดโครงสร้างชีวภาพ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | - สำเนาเจ้าหน้าที่เข้า ร่วมอบรมอย่าง ต่อเนื่อง | เจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด |
| ภารกิจ การเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ | ตามต่อเนื่องในมาตรา ปฏิบัติงาน | เพิ่มเติม เช่น - รับใบอนุญาตประกอบ บริหารงานบุคคลให้เม่นยำเพื่อ การเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา | การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | งานการ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี |
| | | ใบอนุญาตให้เข้าใจ และการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา | ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | งานการ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี |

| ภารกิจตามภาระที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่ แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สัมภูญของหน่วยงานของรัฐ/ วัสดุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ การประเมินผล การควบคุม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ การประเมินผล ความเสี่ยง | ภาระเบื้องต้น ความเสี่ยงภายใน ภาระเบื้องต้น | ภาระเบื้องต้นที่รับผิดชอบ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|--|--|--|--|---|---|
| กิจกรรม งานบริการ วัสดุประสงค์ <p>เพื่อให้การดำเนินงานทางด้าน</p> <p>ภารกิจตามภาระที่มีอยู่ ซึ่ง</p> <p>ภารกิจภายใน งานรัฐกิจที่มีอยู่</p> <p>ร่องรอย ภารกิจที่บังคับ</p> <p>ปรับปรุง ตามความต้องการ</p> <p>เช่นเดียวกัน</p> | <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีอำนาจตามกฎหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ - ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรที่ผลิตเพิ่มเติม - ฝึกอบรมให้บุคลากรได้รับเกียรติบัตรจากหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง - สถาบันราชภัฏที่ได้รับการรับรองมาตรฐานและร่องรอย | <ul style="list-style-type: none"> - ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรที่ผลิตเพิ่มเติม - ฝึกอบรมให้บุคลากรได้รับเกียรติบัตรจากหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง - สถาบันราชภัฏที่ได้รับการรับรองมาตรฐานและร่องรอย | <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งเหตุศพมาตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง น้อมรู้ภัยภันช์ในภาระเบื้องต้นที่มีอยู่ ตามที่ได้รับการอนุมัติ - ให้คำปรึกษากับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีอยู่ไม่ใช่หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเหตุศพ ที่ได้รับการอนุมัติ | <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง ยังคงเข้าใจในระบบงาน แต่ละส่วนอย่างดี - บุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง ยังคงเข้าใจในภาระเบื้องต้นที่มีอยู่ ตามที่ได้รับการอนุมัติ | <ul style="list-style-type: none"> - อบรมให้ความรู้ในภารกิจเบื้องต้นที่มีอยู่ ตลอดจนภาระเบื้องต้นที่ได้รับการอนุมัติ - สำนักปลัดฯ จัดทำแบบฟอร์มรายงานภาระเบื้องต้นที่ได้รับการอนุมัติ |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หมายเฉพาะของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอันๆ ฯ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัสดุประสงค์ | ความเสีย การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม | ความเสียที่ยังมีอยู่ ควบคุมภายใน | การประเมินผล ควบคุมภายในที่มีอยู่/ รับผิดชอบ | กำหนดเสร็จ/ หมายรายงานที่ รับผิดชอบ |
|--|--|--|--|---|---|
| ภารกิจรวม | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม | ความเสียที่ยังมีอยู่ ควบคุมภายใน | การประเมินผล ควบคุมภายในที่มีอยู่/ รับผิดชอบ | กำหนดเสร็จ/ หมายรายงานที่ รับผิดชอบ |
| ฯลฯ ด้านป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัสดุประสงค์ | - เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น ไฟไหม้ อุบัติเหตุ ฯ อุบัติเหตุอุบัติเหตุในทาง เชิงพาณิชย์และสถาบันการ ถ่ายทอดสัญญาณ ยังไม่เพียงพอ หาก เกิดภัยธรรมชาติ | - มีการจัดทำคำสั่งบังคับ�行ใน สถานะปกติ เพื่อแบ่งหน้าที่ ให้ชัดเจน - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - จัดตั้งศูนย์กลางการสัญจร บริการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | - บุคลากรมีความรู้ เพิ่มเติม - กារช่วยเหลือ บ้านเรือนสันทนาการสัญจร และการจัดการภัยธรรมชาติ ให้มากขึ้น - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - จัดตั้งศูนย์กลางการสัญจร กับการบริหารจัดการภัย ธรรมชาติได้ดีขึ้น - ห้ามใช้ไฟฟ้าที่อาจก่อให้เกิด ไฟไหม้ห้องที่ | - ซ่างดูมีประสิทธิภาพ ในการจัดการภัยธรรมชาติ และการจัดการภัยธรรมชาติ ให้มากขึ้น - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย กับการบริหารจัดการภัยธรรมชาติ ให้มากขึ้น - ห้ามใช้ไฟฟ้าที่อาจก่อให้เกิด ไฟไหม้ห้องที่ | งานป้องกันภัย และบรรเทา สาธารณภัย/ สานักปลัด |
| ฯลฯ ด้านรับรองมาตรฐาน เดือนรับอนุญาติทำงานที่ บังคับใช้ เส้นทาง สัญญาณ พนักงาน ภารกิจครุ | - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาภัยธรรมชาติ ให้มากขึ้น - สามารถออกปฏิบัติ หน้าที่ได้ดีขึ้น - จัดตั้งศูนย์กลางการเข้ารับการอบรม ให้มากขึ้น - ฝึกอบรมให้กับบุคลากร ให้มากขึ้น - จัดตั้งศูนย์กลางการเข้ารับการอบรม ให้มากขึ้น - ฝึกอบรมให้กับบุคลากร ให้มากขึ้น | - สามารถออกปฏิบัติ หน้าที่ได้ดีขึ้น - จัดตั้งศูนย์กลางการเข้ารับการอบรม ให้มากขึ้น - ฝึกอบรมให้กับบุคลากร ให้มากขึ้น | - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งตัว เจ้าหน้าที่โดยเวรระวางหตุ รับรองทราบว่าอุบัติเหตุจาก ภัยธรรมชาติจะเกิดขึ้น จัดทำเอกสารแสดงผลให้เห็น ได้ด้วยตัวเอง - จัดทำเอกสารแสดงผลให้เห็น ได้ด้วยตัวเอง จัดทำเอกสารแสดงผลให้เห็น ได้ด้วยตัวเอง - จัดทำเอกสารแสดงผลให้เห็น ได้ด้วยตัวเอง | - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งตัว เจ้าหน้าที่โดยเวรระวางหตุ รับรองทราบว่าอุบัติเหตุจาก ภัยธรรมชาติจะเกิดขึ้น จัดทำเอกสารแสดงผลให้เห็น ได้ด้วยตัวเอง จัดทำเอกสารแสดงผลให้เห็น ได้ด้วยตัวเอง จัดทำเอกสารแสดงผลให้เห็น ได้ด้วยตัวเอง | งานป้องกันภัย และบรรเทา สาธารณภัย/ สานักปลัด |

(นายธนกร ลักษณ์)
ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

ตำแหน่ง
หัวหน้าสำนักปลัดฯ ศปฯ
วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักปฏิสัมพันธ์

เทศบาลตำบลโนนสะอาด

รายงานการประชุมมุ่งลากครัวบคุณภาพใหญ่

สำหรับประธานาธิบดีในสืบสานสืบสาน วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| ภารกิจตามภูมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อันมาจากผู้ของหน่วยงานของรัฐ วัฒนธรรมสังคม | ความเสี่ยง ภัยใน | การควบคุมภัยในที่มีอยู่ ภัยใน | ประเมินผลการควบคุมภัยใน | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ภัยใน | ภารกิจของรัฐฯ ภัยใน | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|---|--|--|--|---|--------------------------|
| ภัยธรรม ภัยมนุษย์สังคม เพื่อให้แทนรัฐภารกิจความเป็น ระบบ สามารถสืบต่อได้สอดคล้อง ความเร็ว | - การค้ายาหันส์สือ ราชการ ระเบียบ กฎหมาย ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้อง ^{ที่เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลเพียงพอ} ใช้วิถีทางและบางครั้ง คืนภาษีเงิน | - ปรับปรุงคำสั่งมอบหมาย งานให้มีความชัดเจน กรณี ที่เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลเพียงพอ | - ภัยการติดตาม บริษัทจ้างอย่าง สมำเสมอ | - เจ้าหน้าที่ขาดความ รับรองในการรับ- ส่ง หนังสือราชการทำ ให้การจัดเก็บและ หยุดชะงัก | - ลงทบทวนรับหนังสือทุก ^{ฉบับและนำไปจ่ายให้กับ} - ตรวจสอบเอกสารซึ่ง ^{ผู้รับผิดชอบหนังสือ} - ตรวจสอบเอกสารซึ่ง ^{นำส่งหนังสือราชการ} - เจ้าหน้าที่องค์ความ มิติผลิต - กิดความล่าช้าในงาน ปฏิบัติงาน | งานธุรการ / สำนักปลัด |
| ภัยภัยทางสังคม ส่วนภัยในสังคม ส่วนภัยในสังคม หนังสือ | - การจัดเก็บและแยก ประเภทหนังสือแต่ละ เพื่อไม่ตรวจทานซื้อเรื่อง หนังสือ | - ออกใบอนุญาตต่อเวลา จัดเก็บและหนังสือที่ต้อง ^{ตรวจสอบหนังสือ} ตรวจสอบหนังสือที่ต้อง ^{ออกใบอนุญาต} - ตรวจสอบหนังสือที่ต้อง ^{ออกใบอนุญาต} | - ประเมินผลการดำเนิน การของรัฐฯ | - ดำเนินการรับหนังสือทุก ^{ฉบับและนำไปจ่ายให้กับ} - ดำเนินการรับหนังสือทุก ^{ฉบับและนำไปจ่ายให้กับ} | ดำเนินการรับหนังสือทุก ^{ฉบับและนำไปจ่ายให้กับ} | |

| ภารกิจตามภูมิภาคที่ตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ตามแผนตำแหน่งการห่อ ภาครัฐอัน ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัฒนธรรมสังค์ | ความเสี่ยง ภัยคุกคาม | การควบคุมภายในที่มีอยู่ ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม | การรับปรุงการ ควบคุมภายใน | กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานพี่ รับผิดชอบ |
|---|--|---|--|--|---|
| ภัยธรรม ภัยจิตใจภัย ภัยมนุษย์ ภัยให้การบุรุษมุสิกานเป็นไป ตามระเบียบกฎหมายที่ดูถูกต้อง | เอกสารที่จะนำไปใช้ ประชุมสภากาชาด ศรีราษฎร์ เพื่อให้การบุรุษมุสิกานเป็นไป ตามระเบียบกฎหมายที่ดูถูกต้อง | - จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จ ก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่ภาระการ ประชุมสภากาชาด - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ดำเนินการภารต่างๆ ที่ออก อยู่มีจิตใจภัย ไม่เห็นด้วยทางภัย | - จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่ภาระการ ประชุมสภากาชาด - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ ดำเนินการภารต่างๆ ที่ออก - แจ้งสำหรับเด็กนักเรียนและ กำหนดร้านรับเอกสารมา | การจัดเตรียมเอกสารเพื่อ ประชุมภารต์บุรุษมุสิกานฯ ในสภากาชาดที่จัดขึ้น จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ ดำเนินการภารต่างๆ การอบรมเด็กนักเรียน | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ติดตามเอกสารที่จะ นำเข้าประชุม โดยการ ตรวจสอบเดือนต่อเดือน รายงานโดยเดือนต่อเดือน |
| ภัยธรรม ภัยคนงานบริหารงานบุคคล ภัยมนุษย์ ภัยพัฒนาและพิชิต ภัยสิทธิภาพบุคลากรฯ | - การบรรจุเด็กนักเรียน เป็นป้าตามบุญ ลี้ตราสามัคคี ๓ ปี - มีภาระยกภาระ สับเปลี่ยนงานหนัก [*] - รักษาสิทธิภาพบุคลากรฯ | - ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษา อบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ระยะเรียน แนวทักษะปฏิบัติอาชญากรรม และทักษะพัฒนาศักยภาพ - ปรับปรุงรายชื่อเด็กนักเรียนที่ครบ ภาระในบ่ายทำให้ขาด หน่วยงานให้มีคุณภาพ | - ประชุมวางแผนการ จัดทำกรอบอัตรากำลัง การพัฒนาพนักงานส่วน ที่ปรับเปลี่ยนพนักงานเข้าสังกัดใหม่ เหมาะสม ขาดความต้องน่อง ขาดกระบวนการสร้างไว้ปู และกลับใจในการ บริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามที่กฎหมาย | การบรรจุเด็กนักเรียน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาพนักงานส่วน ที่ปรับเปลี่ยนพนักงานเข้าสังกัดใหม่ เหมาะสม ขาดความต้องน่อง ขาดกระบวนการสร้างไว้ปู และกลับใจในการ | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ติดตามเอกสารที่จะ นำเข้าประชุม โดยการ ตรวจสอบเดือนต่อเดือน รายงานโดยเดือนต่อเดือน |
| ภัยธรรม ภัยมนุษย์ ภัยมนุษย์ | ปฏิบัติงาน ระบบหลักไบอนฟ์ การเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา | - ปรับปรุงโครงสร้าง ภารกิจงานบุคคลให้มีคุณภาพ การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ให้ออกเพื่อให้เกิดข้อเสนอแนะ | - ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ร่วมอบรมอย่าง ต่อเนื่อง สำนักปลัด | งานการ จัดทำหน้าที่ / สำนักปลัด | งานการ จัดทำหน้าที่ / สำนักปลัด |

| <p>การกิจกรรมตามกฎหมายพื้นที่จังหวัด พัฒนาของรัฐหรือภาครัฐตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอันดูที่ สำคัญของหน่วยงานใดรัฐ/ วัฒนธรรมสังค์</p> | <p>ความเสี่ยง</p> | <p>การควบคุมภัยในที่มีอยู่</p> | <p>การประเมินผล การควบคุม</p> | <p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> | <p>การป้องปุ่งทางการ ควบคุมภัยใน รับผิดชอบ</p> |
|---|---|---|---|---|---|
| <p>กิจกรรม งานนิติการ วัฒนธรรมสังค์</p> | <p>- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ถูก ประสาหการ เดียวที่ดำเนินงานทางด้าน เพื่อให้การดำเนินงานทางด้าน กฎหมาย การพัฒนานิติธรรม กฎหมาย เรื่องราวเรื่องทุจริย์และ ร่องรอย กារแก้ไขปัญหาให้กับ ประชาชนไปด้วยความ เรียบเรียงก่อตั้ง</p> | <p>- สังบุคลากรเช่นรักศีษฯ อบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่ม ความรู้ในการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาเก็บบุคลากรและ โดยตรง - สถาบันศรษฐวิช เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานพัฒนา ที่ระบบทึบงบประมาณที่ไม่ได้ ใช้ตามที่คาดการณ์ไว้ในงบประมาณ ของพนักงานเทศบาล ชุดใหญ่</p> | <p>- มีคำสั่งเทศบาลตั่งบัด ใบอนุญาต เรื่อง น้ำประปา ฯลฯ เรื่อง ให้คำปรึกษาเก็บบุคลากรและ เจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ระบบทึบงบประมาณที่ไม่ได้ ใช้ตามที่คาดการณ์ไว้ในงบประมาณ ของพนักงานเทศบาล ชุดใหญ่</p> | <p>บุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง เข้ามา เช่น ใจโนะระงงงาน และต้นท่อน้ำที่ต้องเปลี่ยน ตามสภาพอากาศ ตรวจสอบ บุคคลที่คาดการณ์ไว้ในงบประมาณ ที่ระบบทึบงบประมาณที่ไม่ได้ ใช้ตามที่คาดการณ์ไว้ในงบประมาณ ของพนักงานเทศบาล ชุดใหญ่</p> | <p>อบรมให้ความรู้นักการกิจ งานนิติกรรม/ สำนักปลัด รับผิดชอบ</p> |

กองฯฯ
เทศบาลตำบลโนนสะอาด

รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภัยใน

สำหรับระยะเวลา จำนวนครึ่งเดือน วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| ภารกิจตามภูมายield ดัง | หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ สำหรับของหน่วยงานของรัฐ/ วัดปุรposes ดี | ความเสี่ยง | การควบคุมภัยใน | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภัยใน | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การรับป้องกันภัยใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|--|--|--|---------------------|---------------------------|-----------------------------|
| <p>๑. ภารกิจรวมควบคุมภัยในส่วนของรัฐฯ ให้การปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. ภารกิจของรัฐฯ ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>การปฏิบัติตาม ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เมื่อประชุมเข้ามาใหม่ เช่นเดิมที่ออกหมายห้าม</p> <p>การปฏิบัติตาม ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เมื่อประชุมเข้ามาใหม่ เช่นเดิมที่ออกหมายห้าม</p> | <p>ออกสำรวจและประเมินภัยใน ดำเนินตามผังเมือง ประจำเดือน</p> <p>- กำหนดข้อต่อองการปฏิบัติตาม ให้เหมาะสมสม</p> <p>- ผังเดินในนราธรม</p> <p>ข้อมูลนักการท่องเที่ยว</p> <p>ท่องเที่ยว</p> | <p>- ติดตามผลการ ดำเนินงาน</p> <p>- กำหนดข้อต่อองการปฏิบัติตาม ให้เหมาะสมสม</p> <p>- ผังเดินในนราธรม</p> <p>ท่องเที่ยว</p> | <p>ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ จะเป็นภัยใน</p> <p>- ผู้ขออนุญาตไม่ ดำเนินการแบบเปลี่ยน</p> <p>ดำเนินการแบบเปลี่ยน</p> <p>- ดำเนินองการปฏิบัติตาม ท่องเที่ยว</p> <p>- ดำเนินองการปฏิบัติตาม ตามสภาพ คุณภาพผ่านพูด และฟัง</p> | <p>- จัดทำคู่มือเผยแพร่ เกี่ยวกับข้อต่อองการฯ</p> <p>อนุญาตก่อสร้าง</p> <p>ประชุมพัฒนาฯ เสียง</p> <p>ตามสภาพ คุณภาพผ่านพูด และฟัง</p> <p>- ปรับปรุงข้อต่อองการ ภัยใน</p> | <p>กองฯฯ</p> | <p>การรับป้องกันภัยใน</p> | <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> |

| | | | | |
|--|--|---|-------------------------------------|----------------------------------|
| <p>การกิจกรรมภูมิทัศน์ หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐกิจกรรม แผนดำเนินการหรือการกิจกรรมที่ สั่งคืนของหน่วยงานของรัฐ/ วัดบุรฉสังค์</p> | <p>ความเสี่ยง การควบคุมภัยไว้ในที่มีอยู่</p> | <p>การประเมินผลการ ควบคุมภัยไว้</p> | <p>การรับรักษา ควบคุมภัยไว้</p> | <p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p> |
| <p>๒. กิจกรรมด้านการออกใบเหลือง ตามคุณภาพของสาร</p> <p>วัดบุรฉสังค์</p> <p>เพื่อให้ได้มาต่อตัวอย่างเป็นไปตาม วัตถุประสงค์และมาตรฐานผลิตภัณฑ์</p> <p>ก่อสร้าง</p> <p>- การออกแบบ - สร้างหุ่นคลากรก้าวหน้า ที่เหมาะสมให้เหมาะสมสม ความคุณภาพ มาตรฐานผลิตภัณฑ์ มาตรฐานที่ มีความรู้เชิงนาฏกรรม ผู้ประกอบการปฏิบัติงาน - ติดตามผลการ ปฏิบัติงานตามดูแล ปฏิบัติงานและ ก่อสร้าง</p> <p>- โครงการก่อสร้างที่มี เป็นไปตามมาตรฐาน มาตรฐานที่ เหมาะสม - สร้างหุ่นคลากรที่มี ความสามารถ อบรมเรียนรู้กับ หน่วยงานที่ศึกษาพัฒนา</p> | <p>กองท่องเที่ยว</p> | <p>การรับรักษา ควบคุมภัยไว้</p> | <p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p> | |

ลงชื่อ

(นายอภิชาติ สุมาตรา)

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองท่องเที่ยว
วันที่ : เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ກອງປ່າຍ
ເຫດປະລັດຕໍ່ປຳລົມສະວາດ

ຮຽນຮານການປະເມີນຜົນການຄວບຄຸມກາຍໃນ

ສຳພັບປະຍະລາດໃໝ່ສິນສະເໜີສັດ ວັນທີ 30 ເດືອນ ກັ່ງມයາຍນ ຂ.ສ. ແຂວງ

| ກາຣີຈົຈມາກູ້ທີ່ຈົດຕັສ ໜ່ວຍຈານຂອງຮັບຮອດກາຣີຈົດຕັສ ແມ່ນດຳເນີນກາຮ້ອງກາຣີຈົດຕັສ/ ສຳຄັ້ນຂອງໜ່ວຍຈານຂອງຮັບຮອດ/ ວັດຖຸປະຍະສົງ | ຄວາມເສີຍ | ກາຣຄວບຄຸມກາຍໃນຫຼຸມອູ້ | ກາຣປະເມີນຜົນການ ຄວບຄຸມກາຍໃນ | ກາຣປັບປຸງກາර ຄວາມເສີຍທີ່ມີອູ້ | ກາຣປັບປຸງກາຍໃນ ຫຼັບຜົດຊອບ |
|---|--|---|---|---|--|
| <p>1. ຈົດຕາມຄວບຄຸມກາຍໃນຫຼຸມອູ້</p> <p>ວັດຖຸປະຍະສົງ</p> <p>ເພື່ອໃຫ້ກາຮປົບປັດງານທີ່ໄດ້ຮັບປົບປັດງານ</p> <p>ມອບໝາຍເປັນປົດໜ້າຄາມ</p> <p>ເຮັດວຽກຄົດຕ້ອງຕາມຮະບິບຍ</p> <p>ກົງຫຼາຍ</p> | <p>ກາຣປັບປຸງຕານ</p> <p>ກົງຫຼາຍທຽບແລ້ວ</p> <p>ມີອົບປະຍາດໃໝ່</p> <p>ເຂົ້າໃຈໃນກາຮດອຍ</p> <p>ແລະໃນໜ້ອອຸປະກອດ</p> <p>ກອດຮັບ</p> | <p>ຍາກສໍາຮ່ວງແລ້ວປະກຳສົມພັນກີ</p> <p>ຕຳເນີນຕາມສິນມື້ອັງ</p> <p>-ກຳທຳດູ້ຫຼວງກາຮປົບປັດງານ</p> <p>ໃຫ້ກາຮປົບປັດງານ</p> <p>-ຜົດດຳເນີນກາຮທຽບ</p> <p>ຫຼັບອະນຸຍາດ</p> | <p>-ຕິດຕາມຄວກກາຮ</p> <p>ຕຳເນີນກາຮ</p> <p>ປະຈຳເທິ່ງ</p> <p>-ຜົດດຳເນີນກາຮທຽບ</p> <p>ຫຼັບອະນຸຍາດ</p> | <p>ຝ່ອອຸນຫຼາດໄມ້ທ່ຽວງ</p> <p>ຮັບປະກຳບັນຫຼວດອັນກາຮຈົດ</p> <p>ອຸນຫຼາດກ່ອສຮັບງານ</p> <p>ປະກຳສົມພັນກີ ເສີຍ</p> <p>ຕຳເນີນກາຮແບ່ງແລ້ວ</p> <p>ທ່ອລຸ່ມ້າງາດ</p> | <p>-ຈັດທຳຄົມອົມແນ່ພັບ</p> <p>ເຖິງກັບບັນຫຼວດອັນກາຮຈົດ</p> <p>ອຸນຫຼາດກ່ອສຮັບງານ</p> <p>ປະກຳສົມພັນກີ ເສີຍ</p> <p>ຕຳເນີນກາຮແບ່ງແລ້ວ</p> <p>ກອງປ່າຍ</p> |
| | | | | | |

| | |
|--|---|
| การกิจกรรมที่จัดตั้ง เพื่อยกระดับคุณภาพการบริการ แผนดำเนินการหรือภารกิจอันที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัดดูประสิทธิภาพ | ความเสี่ยง การควบคุมภายใน การประเมินผลการ ความเสี่ยงที่มีอยู่ การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน พัฒนาที่ รับผิดชอบ |
| ๗. กิจกรรมที่ดำเนินการออกแบบและ ควบคุมงานก่อสร้าง วัดดูประสิทธิภาพ เพื่อให้ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตาม มาตรฐานสากลและมาตรฐานของ ประเทศไทย ก่อสร้าง | การควบคุมภายใน การประเมินผลการ ความเสี่ยงที่มีอยู่ การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน พัฒนาที่ รับผิดชอบ |

ลงชื่อ

(นายอรรถาธิ สุมาตรา)

ผู้อำนวยการกล่องป้องกัน
ภัยไฟ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กองการศึกษา
เทศบาลตำบลโนนสูง

สำหรับนายอำเภอและผู้อำนวยการศูนย์ฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามภาระที่จัดตั้ง ^{๑.} หน่วยงานของรัฐ หรือภาครัฐ ตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจ ^{๒.} อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของ รัฐ/ วัดคุณภาพสังคม | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การปรับปรุง | กิจกรรมตรวจสอบ/ หน่วยงานพื้นที่ |
|---|--|---|--|---|---|------------------------------------|
| ๑. กิจกรรมงานศึกษาปฐมวัย ๒. ดูแลปะรังสังคม | | | | | | |
| ๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามรับผิดชอบเดิมกับปฐมวัย งาน นักเทศและประดิษฐ์คุณภาพศึกษา ขาดความรู้ความไม่สงบ และสามารถอ่านเขียนเป็นไป อย่าง มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล เป็นไปตามภาระ รับเปียบ และชี้อ้างศักดิ์อย่างมี ประสิทธิภาพมากที่สุด | ๑. ครุพัฒนา เด็กและ ผู้ช่วยครุพัฒนา เด็ก อายุ ชาติ ความรู้ความสามารถสูง เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่ดูแลดูแลเด็กและเยาวชน ๒. จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน | ๑. จัดส่ง “หน้าที่เข้ารับการอบรม การจัดทำหลักสูตร ตลอดจน มาตรฐานการศึกษาอย่างสูง ๒. จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน | ๑. การประเมินผลจาก ผู้ปั้นเป็นผู้เชี่ยวชาญ ๒. ประเมินผลจากภาระ ปฏิบัติงานของบุคคลที่ได้รับมอบหมาย | ๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ผู้ดูแลเด็ก อายุ ชาติ ความรู้ ความสามารถสูง เกี่ยวกับการ จัดทำหลักสูตร ตลอดจน มาตรฐานการศึกษาอย่างสูง ๒. ประเมินผลจากภาระ ปฏิบัติงานของบุคคลที่ได้รับมอบหมาย | ๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ผู้ดูแลเด็ก อายุ ชาติ ความรู้ ความสามารถสูง เกี่ยวกับการ จัดทำหลักสูตร ตลอดจน มาตรฐานการศึกษาอย่างสูง ๒. ประเมินผลจากภาระ ปฏิบัติงานของบุคคลที่ได้รับมอบหมาย | กองการศึกษา |
| ๔. เด็กปั้นเป็นผู้ดูแลเด็กและ ผู้ช่วยครุพัฒนา เด็ก อายุ ชาติ ความรู้ความสามารถสูง เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่ดูแลดูแลเด็กและเยาวชน ๕. ประเมินผลจากภาระ ปฏิบัติงานของบุคคลที่ได้รับมอบหมาย | ๑. ครุพัฒนา เด็กและ ผู้ช่วยครุพัฒนา เด็ก อายุ ชาติ ความรู้ความสามารถสูง เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่ดูแลดูแลเด็กและเยาวชน ๒. ประเมินผลจากภาระ ปฏิบัติงานของบุคคลที่ได้รับมอบหมาย | ๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ผู้ดูแลเด็ก อายุ ชาติ ความรู้ ความสามารถสูง เกี่ยวกับการ จัดทำหลักสูตร ตลอดจน มาตรฐานการศึกษาอย่างสูง ๒. ประเมินผลจากภาระ ปฏิบัติงานของบุคคลที่ได้รับมอบหมาย | ๑. การประเมินผลจาก ผู้ปั้นเป็นผู้เชี่ยวชาญ ๒. ประเมินผลจากภาระ ปฏิบัติงานของบุคคลที่ได้รับมอบหมาย | ๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ผู้ดูแลเด็ก อายุ ชาติ ความรู้ ความสามารถสูง เกี่ยวกับการ จัดทำหลักสูตร ตลอดจน มาตรฐานการศึกษาอย่างสูง ๒. ประเมินผลจากภาระ ปฏิบัติงานของบุคคลที่ได้รับมอบหมาย | ๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ผู้ดูแลเด็ก อายุ ชาติ ความรู้ ความสามารถสูง เกี่ยวกับการ จัดทำหลักสูตร ตลอดจน มาตรฐานการศึกษาอย่างสูง ๒. ประเมินผลจากภาระ ปฏิบัติงานของบุคคลที่ได้รับมอบหมาย | กิจกรรมตรวจสอบ/ หน่วยงานพื้นที่ |

| ภารกิจตามภูมายield จัดตั้ง พัฒนาชุมชนสู่ ท้องภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอนามัยของ หน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในให้มีอยู่ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่จะมีอยู่ การควบคุมภายนอก | การรับปรับปรุง การควบคุมภายนอก | กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|--|--|--|--|-------------------------------------|
| ๒๗ เพื่อเพิ่มประโยชน์ทรัพยากรดิน ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอนามัยของ หน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์ | ๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชีอย่าง ก่อการศึกษา แหล่ง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่สอน ภาษาต่างๆ รับ อบรม | ๑. รับโอนจากหน่วยงานอื่นหรือ ให้ผู้รับผิดชอบ เช่น รับโอนจาก สำนักงานเขตฯ ๒. มอบหมายงานครุうことโดยการ จัดทำพัสดุและรายงานการเงิน ทุกสิ้นปี | ๑. การประเมินผลการ ฝึกอบรมเด็ก ๒. การประเมินผลจากการ อบรม | ๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีอย่างดูดขาด ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุฯ ๓. ขาดการเข้ารับการอบรม | ๑. สรุราบุคลากรเพื่อทราบ เงื่อนไขต่อการดำเนิน ๒. ลงบุคลากรเข้ารับการ อบรม | กองการศึกษา รับผิดชอบ |
| ๒๘ งานศิรษะและภาษาต่างประเทศ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กภาษาชน ประจำชาติ เล่น กิจกรรมพัฒนาศรีษะ ซึ่ด รู้ภาษาเพื่อเด็กภาษาชน ภาษาพื้นเมือง แล้วพัฒนา ภาษาพื้นเมืองไปสู่ความเป็นเลิศ ใน อนาคต รู้ภูมิร่วม | ๑. บุคลากรที่บุญ พนักงานจ้างยังขาด ประสบทกิจการ ด้วย กิจกรรมนันทนาการ และกิจกรรมทางจรด ๒. ด้านสถานที่ทำการ ร่วมกับชุมชน ส่วนหนึ่ง ประกอบส่วนหนึ่งของ อาชีวศึกษา ด้าน พ.ศ. ๒๕๖๙ และหนังสือ สังฆารถ ทำให้เด็กการศึกษา และไม่สามารถเรียน อ่านวิทยานะเดียวได้ จ่ายอย่างประหมัด | ๑. รับโอนจากหน่วยงานที่ดูดขาด นักศึกษาที่เด็ก ความ รู้ภาษาต่างๆ ในการ สอนภาษาต่างๆ ให้เด็ก ภาษาต่างๆ ได้เรียนภาษา ต่างๆ ให้เด็ก ภาษาต่างๆ ๒. รับทราบส่วนหนึ่ง เห็นใจความสำคัญของ การเล่นกีฬา การออก กำลังกาย ทำให้เด็ก มีส่วนร่วมในด้าน งานกีฬา กีฬา | ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความต้องการ เป็นผู้ฝึกอบรม ศิษย์ต่างๆ ใน การที่จะส่งเสริมเด็ก เยาวชน ประเทศไทย ๒. ร่วมกับชุมชน สังฆารถ ประเทเวทฯ ฯ จันท์รับ ความเป็นเลิศด้าน การ กีฬา | ๑. สรุราบุคลากรที่มี ความรู้ ความต้องการ เป็นผู้ฝึกอบรม ศิษย์ต่างๆ ๒. ลงบุคลากรเข้ารับการ อบรม | กองการศึกษา รับผิดชอบ | |
| | | ๑. รับโอนจากหน่วยงานที่ดูดขาด นักศึกษาที่เด็ก ความ รู้ภาษาต่างๆ ในการ สอนภาษาต่างๆ ให้เด็ก ภาษาต่างๆ ได้เรียนภาษา ต่างๆ ให้เด็ก ภาษาต่างๆ ๒. จัดหาอุปกรณ์กีฬาให้ กีฬา ปรับปรุงที่พักผ่อน ๓. จัดให้ห้องการแข่งขันกีฬา ให้เด็กเยาวชน ประเทศไทย “เด็ก เป็นจุดรวมใจนัก เล่นกีฬาทุกๆ ประเภท” | ๑. ปรับปรุงที่พักผ่อน ๒. จัดให้ห้องการแข่งขันกีฬา ให้เด็กเยาวชน ประเทศไทย “เด็ก เป็นจุดรวมใจนัก | | | |

| ภารกิจตามภูมิภาคที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอันที่สืบ สานกับข้อตกลงด้านความตกลงซื้อขาย/ วัดดูประสรงค์ | ความเสี่ยง การควบคุมภายในที่มีอยู่ ความต้องการภายใน | ความเสี่ยงที่มีอยู่ การประเมินผลการ ความต้องการภายใน | การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | พัฒนาบทบาท รับผิดชอบ |
|---|--|---|---|---|
| ศ.งานสังเคริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม วัดดูประสรงค์ เพื่อให้เจ้าของปัจจัยนิรด้านการ จัดงานประเพณี ท่องถิ่นเป็นไป ภาระหน้างานการศึกษาด้านการ จัดสืบ สานงานและภารบริหาร พัฒนาครรช. พศ๒๕๖๐/ ก្រร.๑๙๗๘๗ การจัดงานประเพณี ห้ามสืบสิ่ง การที่เกี่ยวข้องและตาม ความจำเป็น | ๑. บุคลากรที่ เป็น พนักงาน จ้างประจำ ประจำการ ณ ต่าง ก็ ก ร ม ศ า ส น า ป ร ะ เ พ ณ ไ ค ะ ว ั ฒ น ร ร ร ณ ท ิ จ ร ร ณ ห า น ร ร ณ ท ิ จ ร ร ณ ๒๕๖๐/ ก្រร.๑๙๗๘๗ ๒. บุคคลที่รับ ใช้จ่ายทำสัญญา ให้กับเจ้าของ บริษัทฯ ๓. บุคคลที่มีภาร กิจการคุ้มน้ำ ท้อง ประจำที่พำนัช อย่างเดียว | ๑. บ้านเรือนที่มีภาระ ค่าเดือน เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเชื้อ เช่าบ้านที่ต้องจ่าย ให้กับเจ้าของ บริษัทฯ ๒. บ้านเรือนที่มีภาร ะค่าเช่าบ้านที่ต้องจ่าย ให้กับเจ้าของ บริษัทฯ ๓. บ้านเรือนที่มีภาร ะค่าเช่าบ้านที่ต้องจ่าย ให้กับเจ้าของ บริษัทฯ | ๑. มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างใน โครงการที่มีภาระ ค่าเช่าบ้านที่ต้องจ่าย ให้กับเจ้าของ บริษัทฯ ๒. มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างใน โครงการที่มีภาระ ค่าเช่าบ้านที่ต้องจ่าย ให้กับเจ้าของ บริษัทฯ ๓. มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างใน โครงการที่มีภาระ ค่าเช่าบ้านที่ต้องจ่าย ให้กับเจ้าของ บริษัทฯ | ๑. ให้ทบทวนและกำหนด กติกาภาระภาระในการดำเนินการ โครงการที่มีภาระ ค่าเช่าบ้านที่ต้องจ่ายให้กับเจ้าของ บริษัทฯ ๒. ให้ทบทวนและกำหนด กติกาภาระภาระในการดำเนินการ โครงการที่มีภาระ ค่าเช่าบ้านที่ต้องจ่ายให้กับเจ้าของ บริษัทฯ ๓. ให้ทบทวนและกำหนด กติกาภาระภาระในการดำเนินการ โครงการที่มีภาระ ค่าเช่าบ้านที่ต้องจ่ายให้กับเจ้าของ บริษัทฯ |
| | | | | ศ.งานสังเคริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม วัดดูประสรงค์ เพื่อให้เจ้าของปัจจัยนิรด้านการ จัดงานประเพณี ท่องถิ่นเป็นไป ภาระหน้างานการศึกษาด้านการ จัดสืบ สานงานและภารบริหาร พัฒนาครรช. พศ๒๕๖๐/ ก្រร.๑๙๗๘๗ การจัดงานประเพณี ห้ามสืบสิ่ง การที่เกี่ยวข้องและตาม ความจำเป็น |

๔

- ๔ -

| หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐฯที่จัดตั้ง และดำเนินการหรือภารกิจสืบทอด สืคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัสดุประสงค์ | ความเสี่ยง การคาดคะเนภัยที่มีอยู่ | การคาดคะเนภัยที่มีอยู่ ตามคุณภาพใน | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ตามคุณภาพใน | การรับปัจจุบันควบคุม ภัยใน | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑. กิจกรรมทางการเงิน ภาคเอกชนอุดหนุน/กนง. พสกน. เบิกจ่ายตามงบประมาณ เวทบุญประสงค์ พัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย ตาม กรอบวงการครั้งเดียว การจัดซื้อจัด จ้างและภาระเบิกจ่าย ตามครั้งเดียว ๒๕๖๐/ ก្រรภ. ทราบแล้ว หนังสือสั่ง การที่ได้รับ | ๑. กิจกรรมทางการเงิน ภาคเอกชนอุดหนุน/กนง. ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก พวช. บุคลากรยังขาด ความรู้ความชำนาญใน การปฏิบัติงานการเงิน และด้าน การพัสดุ ๒. กิจกรรมงานด้าน บริหาร และวิชาการ ใน การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา พวช. บุคลากรและเจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้ความ เข้าใจในการจัดทำ แผนพัฒนา การศึกษา และยังไม่รับการ ฝึกอบรมเรื่องการจัดทำ แผนพัฒนาโดยตรง | ๑. นำเรื่องเบิกจ่ายฯ มาวิเคราะห์จัดซื้อจ่ายแบบ บริหารที่สุด大方ตามรัฐ พ.ศ.๒๕๖๐/ กฎหมายฯเพิ่มเติมของ ก្រรภ.ทราบแล้ว หนังสือสั่งการที่ ได้รับฯลฯ | ๑. ความชำนาญในการใช้ ระบบเก็บภูมายาของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งาน | ๑. ภารกิจการศึกษาฯ ผู้อบรมของ เจ้าหน้าที่ สามารถดำเนินปฏิบัติ ด้าน การเงินการพัสดุและ แผนพัฒนาการศึกษาได้ ตามที่กำหนดไว้ | ๑. ศึกษากฎหมายฯ ระบบเบิกจ่ายฯ และการจัดซื้อจ่ายของ บุคลากร ทบทวนถึง ปัญหาที่เกิด จากโภคภัณฑ์ ในรอบที่ ผ่านมาเพื่อนำมา เป็นแนวทางในการแก้ไข งานที่ กำลังดำเนินการใน ปัจจุบัน |
| | | | | | |

ลงที่

(นางบัวทอง พรสรัสศ์)

ผู้อำนวยการศึกษาธิการ จังหวัด
เชียงใหม่

กองสarcารนสxและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลโนนห้วยสะอาด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยพิบัติ ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| ประเด็นจัดทำภัยพิบัติที่ดูดซึม น้ำเสียจากช่องรั้วหรือการกักจตาม แม่น้ำนิ茵ภารหรือภารกิจอันที่ สำคัญของมนุษยงานอย่างรื้อ/ บดบุบประกอบด้วย | ความเสี่ยง ภัยพิบัติ | การควบคุมภัยพิบัติอย่างไร | การประเมินผลการ ควบคุมภัยพิบัติ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ภัยพิบัติ | การปรับปรุงการควบคุม ภัยพิบัติ | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|---|-------------------------|--|--|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| ๑.งานสิ่งแวดล้อม: การจัดการขยะ มูลฝอยทั่วไป | ปัจจุบัน | การควบคุมภัยพิบัติอย่างไร | การประเมินผลการ ควบคุมภัยพิบัติ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ภัยพิบัติ | การปรับปรุงการควบคุม ภัยพิบัติ | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
| ๑.๑.โครงการจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป ในชุมชนท้องถิ่น | ปัจจุบัน | ๑.การปฏิบัติงานภัยพิบัติภัยพิบัติท้องถิ่น ๒.เพื่อยืดยืดภัยพิบัติภัยพิบัติท้องถิ่น | ๑.๑.การจัดการขยะท้องถิ่น ๑.๒.รับผิดชอบต่อภัยพิบัติภัยพิบัติท้องถิ่น | ๑.๑.ภัยพิบัติภัยพิบัติท้องถิ่น | ๑.๑.ภัยพิบัติภัยพิบัติท้องถิ่น | ๑.๑.หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
| ๑.๒.การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป | ปัจจุบัน | ๑.๒.การจัดการขยะท้องถิ่น ๒.รับผิดชอบต่อภัยพิบัติภัยพิบัติท้องถิ่น | ๑.๒.ภัยพิบัติภัยพิบัติท้องถิ่น | ๑.๒.ภัยพิบัติภัยพิบัติท้องถิ่น | ๑.๒.ภัยพิบัติภัยพิบัติท้องถิ่น | ๑.๒.หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |

| ການກົດຈາມຢູ່ຫຼືຂະໜາດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ |
|----------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ |
| ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ |
| ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ | ກໍານົດກົດຈຳກັງກົດ |

ຕໍ່າພະນັກ
ຮອງປັດທາສປາລ
ຮ້າມໝາຮາຊາກວາງທາ
ຜູ້ອໍານວຍການອານສາຮາຮາສໍາເລັດສີ່ງກາດຄົມ
ຊອມຫວ່າງານຂອງຮັບ/ດ້ວຍປະສົງ

(ນາງສາພົ່ງກົງ ທີພະຍົກຮາຊ)

ອະນຸຍາ

ອະນຸຍາ