



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ประจำปีงบประมาณ 2565

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ
อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง

หมู่ที่ 7 ตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง 92220
โทรศัพท์ 075-270-920 www.wangmaprangnuar.go.th



การประเมินผล-ผลดี เศรษฐกิจ มีความรักและสามัคคี ด้านความอยู่

คำนำ

มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามบทบัญญัติดังกล่าว กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลและบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและด้านการบริหารงาน ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ จึงได้ นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ
๒๕๕ พุศิจิกายน ๒๕๖๕

การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ
อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง

๑. แบบ ปค.๑

๒. แบบ ปค.๔

๓. แบบ ปค.๕

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอวังวิเศษ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่ เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ เห็นว่าการควบคุม ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การ กำกับดูแลของ นายอำเภอวังวิเศษ

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
- ๑.๒ กิจกรรมด้านบริหารงานบุคคล
- ๑.๓ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี
- ๑.๔ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑.๕ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้
- ๑.๖ กิจกรรมด้านอุปกรณ์และสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารกองคลัง
- ๑.๗ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง
- ๑.๘ กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆ ภายในองค์กร กับทั้งมีการจัดทำระบบการคัดแยกประเภทเอกสารและการจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง

๒.๒ กิจกรรมด้านบริหารงานบุคคล

๑) ดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม หรือจัดอบรมให้ความรู้ / ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๓ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนวาง

ฎีกาเบิกจ่าย

อย่างรอบคอบ

๒) ให้ผู้ตรวจฎีกา ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่าย
จ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิ หรือเจ้าหน้าที่

๒.๔ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑) กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด

๒) ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา

๓) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๕ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้

๑) จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี

๒) ออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๓) ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

๔) ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน

๒.๖ กิจกรรมด้านอุปกรณ์และสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารกองคลัง

๑) จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ เป็นหมวดหมู่ ต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน

๒.๗ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

๑) บรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง

๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับกาฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๓) กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ด้านงานก่อสร้าง

๒.๘ กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร

๑) บรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้ครบตามตำแหน่ง เพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง

๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับกาฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๓) กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร

(ลงชื่อ).....

(นายมงคล หนูประสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ ในบางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาควบคู่ฉบับไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร</p> <p>๑.๒) กิจกรรมด้านบริหารงานบุคคล เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การขาดบุคลากร ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานไม่ดีเท่าที่ควร</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน คือ</p> <p>๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานนโยบายและแผน ๓) งานนิติการ ๔) งานสวัสดิการสังคม ๕) งานสาธารณสุข</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑.กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๒.กิจกรรมด้านบริหารงานบุคคล</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>จุดอ่อนและความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ ต้องไปดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ต่อไป</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี</p> <p><u>การรับและเบิกจ่ายเงิน</u> <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</u></p> <p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางครั้ง เอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. ความล่าช้าในการส่งเอกสารเบิกจ่าย</p> <p>๓. บางครั้งมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้ากอง/ สำนัก</p> <p>๔. การลงลายมือชื่อหน่วยงานผู้เบิก ไม่ครบถ้วน</p> <p>๕. บางครั้งไม่อ้างอิงระเบียบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องให้ ชัดเจน</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</u></p> <p>๑. ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการต่าง ๆ</p> <p>๒. นโยบายรัฐบาลในแต่ละสมัย</p> <p>๓. สถานที่ตั้งสำนักงาน</p> <p>๔. สภาพภูมิอากาศ</p> <p>๕. ลักษณะทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง</p> <p>๖. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p><u>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมทะเบียน</u> <u>ทรัพย์สิน</u> <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</u></p> <p>๑. บางครั้งมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณ งานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. บางครั้งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ ครบถ้วน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองคลัง ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบ ของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และได้วิเคราะห์ประเมินระบบการ ควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์กร ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบของส่วนราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ</p> <p>๑. ฝ่ายการเงิน</p> <p>๒. ฝ่ายบัญชี</p> <p>๓. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๔. ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>สภาพแวดล้อมควบคุมของกองคลัง ภาพรวม เหมาะสมและรูปแบบการทำงานของแต่ละฝ่าย เหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มี ประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กรมีการมอบอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม พบความเสี่ยงใน การปฏิบัติ</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี คือ</p> <p>๑. ฎีกาการเบิกจ่าย โครงการอบรม บางโครงการ เมื่อเสร็จสิ้นแล้ว ไม่ได้ประเมินผลการฝึกอบรมและ รายงานต่อผู้บริหารอบต.วังมะปรางเหนือ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่สิ้นสุดการฝึกอบรม</p> <p>๒. การเบิกจ่ายบางฎีกา ไม่มีระเบียบที่ชัดเจนในการ เบิกจ่าย มีเพียงแค่หนังสือสั่งการ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. ลายเซ็นของคณะกรรมการตรวจงานจ้าง ไม่ครบถ้วน เช่น การเซ็นเอกสารไม่ครบทุกหน้า ที่ได้กำหนดไว้</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</u></p> <p>๑. ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการต่าง ๆ</p> <p>๒. นโยบายรัฐบาลในแต่ละสมัย</p> <p>๓. สถานที่ตั้งสำนักงาน</p> <p>๔. สภาพภูมิอากาศ</p> <p>๕. ลักษณะทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง</p> <p>๖. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u></p> <p>๑. งานจัดเก็บมีปริมาณมาก ไม่สอดคล้องกับบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัด</p> <p>๒. งานจัดเก็บจะต้องจัดเก็บทั้งภายในและภายนอก ยากแก่การควบคุม</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</u></p> <p>๑. ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการต่าง ๆ</p> <p>๒. นโยบายรัฐบาลในแต่ละสมัย</p> <p>๓. สถานที่ตั้งสำนักงาน</p> <p>๔. สภาพภูมิอากาศ</p> <p>๕. ลักษณะทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง</p> <p>๖. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑.๔ กิจกรรมด้านอุปกรณ์และสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารกองคลัง</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u></p> <p>๑. ปริมาณเอกสารเพิ่มขึ้นทุกปี ในขณะที่ตู้เก็บเอกสารหรือสถานที่จัดเก็บเอกสารเท่าเดิม</p> <p>๒. หากไม่มีการเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ อาจเสี่ยงต่อเอกสารสูญหาย หรือถูกทำลายโดยสัตว์ชนิดต่าง ๆ</p>	<p>๓. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน บางโครงการ เอกสารที่แนบเบิกจ่ายยังขาดความสมบูรณ์ และบางโครงการก็ไม่เข้าข่ายเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กลุ่มหรือหน่วยงานต่าง ๆ ไม่เป็นลักษณะของการแก้ไขปัญหาความยากจนและส่งเสริมให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และไม่นำไปสู่การพัฒนาองค์กรประชาชน</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๑. ทรัพย์สินของอบต.วังมะปรางเหนือ ไม่สามารถตรวจสอบยอดยกมาของทรัพย์สินได้ เนื่องจากไม่มีรายละเอียดทรัพย์สินรายตัว</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <p>๑. มีลูกหนี้ค้างค้ำบางส่วน อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน ทำให้ยากแก่การจัดเก็บ</p> <p>๑.๔ กิจกรรมด้านอุปกรณ์และสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารกองคลัง</p> <p>๑. ตู้เก็บเอกสารมีจำนวนน้อยเกินไป ไม่เพียงพอต่อปริมาณเอกสารที่มีอยู่เป็นจำนวนมาก</p> <p>๒. สถานที่คับแคบ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. ทำให้เสียเวลาในการค้นหาเอกสารเมื่อต้องการใช้งาน</p> <p><u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการต่าง ๆ ๒. นโยบายรัฐบาลในแต่ละสมัย ๓. สถานที่ตั้งสำนักงาน ๔. สภาพภูมิอากาศ ๕. ลักษณะทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง ๖. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร <p>กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองช่าง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน คือ ๑) งานก่อสร้าง ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓) งานประสานสาธารณูปโภค ๔) งานผังเมือง ๕) งานธุรการ</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ๒.กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>สำนักปลัด</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p>ปัจจัยเสี่ยงจากการลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ เกิดจากการขาดความรู้เรื่องงานสารบรรณ ขาดความเอาใจใส่และติดตามนำเอกสารมาไว้ที่งานสารบรรณกลาง</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านบริหารงานบุคคล</p> <p>ปัจจัยเสี่ยงจากการขาดบุคลากร ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาจส่งผลให้ระบบการทำงานเกิดความติดขัด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ได้มีความเชี่ยวชาญ หรือมิได้มีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในกระบวนการ อาจส่งผลให้การดำเนินงานไม่ได้ประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p>	<p>การประเมินผลความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองคลัง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบกันชัดเจน แต่บางครั้งอาจมีการทำงานแทนกัน ในเวลาที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่อยู่ จึงอาจมีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ - การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้ต้องเสียเวลาในการติดตามเอกสาร และเป็นการทำงานแบบซ้ำซ้อน - การเร่งรัดการเบิกจ่าย อาจมีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ เนื่องจากถูกจำกัดด้วยระยะเวลา - การลงลายมือชื่อหน่วยงานผู้เบิก ไม่ครบถ้วน ทำให้เอกสารไม่สมบูรณ์ - การไม่อ้างระเบียบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องไม่คอยชัดเจน ทำให้เสี่ยงต่อการถูกเรียกเงินคืนจากหน่วยงานตรวจสอบ <p>๒.๒ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน หรือผลงานที่ได้ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ - เอกสารการประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วนทำให้เอกสารไม่สมบูรณ์ - ลายเซ็นของคณะกรรมการตรวจงานจ้าง ไม่ครบถ้วน เช่น การเซ็นเอกสารไม่ครบทุกหน้า ที่ได้กำหนดไว้ ทำให้เอกสารไม่สมบูรณ์ 	<p>การประเมินผลความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงมีสาเหตุจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ ได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของกองคลังที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและเหมาะสม หากพบข้อผิดพลาดจะได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>จากกิจกรรมทั้ง ๔ กิจกรรม ของกองคลัง อาจมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง แต่ไม่ได้เป็นสาระสำคัญที่ทำให้องค์กรได้รับความเสียหาย เพราะได้รับการตรวจเช็คความถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ จากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๓ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บมีปริมาณมาก ไม่สอดคล้องกับบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้เต็มที่ - งานจัดเก็บจะต้องจัดเก็บทั้งภายในและภายนอก ยกแก่การควบคุม บางครั้งเจ้าหน้าที่ จะต้องไปจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เมื่อมีผู้มาชำระค่าภาษีในสำนักงาน จึงไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง <p>๒.๔ กิจกรรมด้านอุปกรณ์และสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารกองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณเอกสารเพิ่มขึ้นทุกปี ในขณะที่ตู้เก็บเอกสารหรือสถานที่จัดเก็บเอกสารเท่าเดิม ทำให้เสี่ยงต่อเอกสารสูญหาย หรือถูกทำลาย โดยสภาพแวดล้อมหรือภัยธรรมชาติ - หากไม่มีการเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ อาจเสี่ยงต่อเอกสารสูญหาย หรือถูกทำลายโดยสัตว์ชนิดต่าง ๆ ทำให้ไม่ทราบข้อเท็จจริง เมื่อต้องการค้นหา - การที่อุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอทำให้เสียเวลาในการค้นหาเอกสารเมื่อต้องการใช้งาน <p>กองช่าง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p> <p>ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>การประเมินผลความเสี่ยง</p> <p>การประเมินผลความเสี่ยงในกองช่าง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม และเพียงพอ แต่ทั้งนี้ก็ยังมีความเสี่ยงที่จะต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>สำนักปลัด</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p>กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจและลักษณะของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร กับทั้งมีการจัดทำระบบการคัดแยกประเภทเอกสารและการจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง</p> <p>๓.๒ กิจกรรมด้านบริหารงานบุคคล</p> <p>มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานแทนและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ศึกษากฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และปรึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p> <p>มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหาร หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>กิจกรรมการควบคุมของสำนักงานปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อยแยกเป็น ปัจจัยภายในติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าส่วนงานย่อย และมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เป็นประจำทุกเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่รู้คนรับทราบหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา อบต. เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของ อบต. ให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>กองคลัง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องจัดทำรายงานทางการเงินทุก ๆ วัน และสอบทานโดยผู้อำนวยการกอง หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบมอบหมาย - ต้องติดตามเอกสารการเบิกจ่ายที่ล่าช้า - ต้องตรวจเช็คเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ก่อนการเบิกจ่าย - ต้องอ้างอิงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายให้ชัดเจน <p>๓.๒ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องกำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุ กำกับดูแล งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุอย่างต่อเนื่อง - ให้การจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินไปอย่างมีลำดับขั้นตอน - กำหนดกรอบระยะเวลาของการจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจน <p>๓.๓ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ มีการจัดเก็บรายได้อย่างต่อเนื่อง - เร่งรัดการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ ให้มาชำระภาษีค้างชำระโดยเร่งด่วน - การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ต้องมีกรอบกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน - ประชาสัมพันธ์ การจัดเก็บภาษี เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง สามารถจัดเก็บภาษีได้ทันตามกำหนดระยะเวลา ลดปัญหาลูกหนี้ค้างชำระ 	<p>การประเมินผลการควบคุม</p> <p>การประเมินกิจกรรมการควบคุม ซึ่ง กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ ได้กำหนด หรือออกแบบเพื่อป้องกันความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและสิทธิผล ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน โดยวิธี การแบ่งแยกหน้าที่ของแต่ละฝ่าย การสอบทานงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>จากกิจกรรมทั้ง ๔ กิจกรรม ของกองคลัง ได้มีการกำกับ ดูแล ควบคุมทุกกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์ และเหมาะสมกับความเสี่ยงนั้น ๆ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๔ กิจกรรมด้านอุปกรณ์และสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารกองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องควบคุมการเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ ถูกต้อง ครบถ้วน - เสนอผู้บริหาร เพื่อหาสถานที่ในการเก็บเอกสารของปีงบประมาณที่ผ่านมา <p>กองช่าง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง เพื่อแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมและชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพ ความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน <p>สำนักปลัด</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของ อบต.</p> <p>สำนักงานปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสารหนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ทำให้ประชาชนให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดี</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ของกองช่าง เป็นไปตามโครงสร้างองค์กร และมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร ดังนั้น จึงควรมีการติดตาม ตรวจสอบอย่างต่อเนื่องต่อไป</p> <p>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัด มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><u>การประสานงานภายในและภายนอก</u> <u>สำนักงานปลัด เช่น</u></p> <p>(๑) การติดต่อประสานงานภายในสำนักปลัด มีการแจกจ่ายงานให้สำนัก/ฝ่ายที่เป็นผู้รับผิดชอบ ในทันทีที่ได้รับหนังสือสั่งการ ทั้งนี้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก มีการติดต่อประสานงานไม่ว่าจะเป็นการขอความ อนุเคราะห์หรือขอความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวเข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานของสำนักปลัด ซึ่งจะส่งผลให้เกิดประโยชน์ แก่ประชาชนในพื้นที่ มากยิ่งขึ้น</p> <p><u>กองคลัง</u></p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร <u>กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี</u></p> <p>- นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทุกรูปแบบมาใช้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - e-LAAS - e-plan - GFMS - Internetbanking <p>เพื่อบริหารความเสี่ยง และปรับปรุงคำสั่งแ่งงานใหม่ จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านการรับเงิน การ จ่ายเงิน</p>	<p><u>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</u></p> <p>การประเมินระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นส่วนสนับสนุนที่สำคัญต่อประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพในการกำหนด กลยุทธ์ ประเมินความเสี่ยง และกิจกรรมการควบคุม ควรจัดให้มีสารสนเทศอย่าง เพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และสื่อสารให้ฝ่าย บริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและ ภายนอก ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ทันเวลา</p> <p><u>ข้อสรุป</u></p> <p>จากกิจกรรมทั้ง ๔ กิจกรรม ของกองคลัง ได้มี การใช้ระบบสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ เชื่อถือได้ อย่างถูกต้องเหมาะสม ทันเวลา</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทุกรูปแบบมาใช้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - e-LAAS - e-plan - e-gp - e -Auction - e-Market - e-Bidding <p>กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ - นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทุกรูปแบบมาใช้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - Info - e-LAAS - GFMIS - ระบบแผนที่ภาษี - ระบบประปา <p>กิจกรรมด้านอุปกรณ์และสถานที่ในการจัดเก็บ เอกสารกองคลัง - นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทุกรูปแบบมาใช้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบคอมพิวเตอร์ - ระบบอินเทอร์เน็ต - ระบบมือถือ - ระบบเครื่องโทรสาร - ระบบเครื่องถ่ายเอกสาร - ระบบไปรษณีย์ <p>เพื่อลดขั้นตอนในการจัดเก็บเอกสาร และเพิ่มความ รวดเร็วในการรับส่งข้อมูลข่าวสาร ในรูปแบบต่าง ๆ</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองช่าง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑) นำระบบอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามี ส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการ ของประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>(๓) ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และ โทรสารการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลจะต้องติดตาม กำกับดูแล เพื่อให้ การดำเนินงานของสำนักงานปลัดเป็นไปตามแผนการ ดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลวัง มะปรางเหนือ</p> <p>กองคลัง</p> <p>๕. การติดตามการประเมินผล</p> <p>กองคลัง มีการติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ มีการประชุมย่อย เจ้าหน้าที่ในส่วนของกอง คลัง เพื่อหาแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานเบื้องต้นก่อน กรณีพบจุดอ่อนหรือ ข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้ความมั่นใจ</p>	<p>การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ กองช่างมีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อ ประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p> <p>การประเมินผลการติดตาม</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักงานปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ถือว่ามี ความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจมากขึ้น แต่ทั้งนี้ จะต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการ ติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป</p> <p>การประเมินผลการติดตาม</p> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมี จุดอ่อนอยู่บ้างในบางกิจกรรม เช่น</p> <p>๑. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี</p> <p>พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ การจัดทำ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางครั้งไม่ครบถ้วน, มี การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน ไม่ ผ่านการตรวจสอบมาก่อน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>ว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและสอบทาน ได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที แล้วจึงนำเสนอรายงานให้ผู้บริหารทราบในการประชุมประจำเดือน เพื่อให้ที่ประชุมถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป</p> <p>กองช่าง</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <p>ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ หมั่นศึกษากฎ ระเบียบ อยู่เสมอ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีการติดตามความคิดเห็นของประชาชน ในส่วนของการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง</p>	<p>๒. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน, บางครั้งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</p> <p>พบว่า มีลูกหนี้ค้างชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่เป็นจำนวนมาก เนื่องจากลูกหนี้บางส่วนไม่ได้อยู่ในพื้นที่ และไม่สามารถติดต่อได้ ยากต่อการจัดเก็บในระยะยาว</p> <p>๔. กิจกรรมด้านอุปกรณ์และสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารกองคลัง</p> <p>พบว่า อุปกรณ์ในการจัดเก็บมีไม่เพียงพอต่อปริมาณเอกสารที่เพิ่มขึ้นในทุกปี และสถานที่คับแคบเกินไป ทำให้ไม่สะดวกต่อการค้นหาเอกสาร</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>จากกิจกรรมทั้ง ๔ อาจมีจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องอยู่บ้าง แต่กองคลังก็ได้ติดตามประเมินผล การควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและเหมาะสม</p> <p>การประเมินผลการติดตาม</p> <p>การติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองช่าง มีความเหมาะสม แต่ยังไม่ครอบคลุมและชัดเจนเท่าที่ควร ซึ่งต้องติดตามและประเมินผลต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๒) กิจกรรมด้านบริหารงานบุคคล การขาดบุคลากร ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแทนและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง มิได้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานไม่ดีเท่าที่ควร

๖) กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางครั้งเอกสารไม่ครบถ้วน ความล่าช้าในการส่งเอกสารเบิกจ่าย บางครั้งมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้ากอง/สำนัก การลงลายมือชื่อหน่วยงานผู้เบิก ไม่ครบถ้วน บางครั้งไม่อ้างอิงระเบียบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

๗) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ บางครั้งมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน บางครั้งเอกสารการประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ลายเซ็นของคณะกรรมการตรวจงานจ้าง ไม่ครบถ้วน เช่น การเซ็นเอกสารไม่ครบทุกหน้า ที่ได้กำหนดไว้

๘) กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ งานจัดเก็บมีปริมาณมาก ไม่สอดคล้องกับบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัด งานจัดเก็บจะต้องจัดเก็บทั้งภายในและภายนอก ยากแก่การควบคุม

๙) กิจกรรมด้านอุปกรณ์และสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารกองคลัง ปริมาณเอกสารเพิ่มขึ้นทุกปี ในขณะที่ตู้เก็บเอกสารหรือสถานที่จัดเก็บเอกสารเท่าเดิม หากไม่มีการเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ อาจเสี่ยงต่อเอกสารสูญหาย หรือถูกทำลายโดยสัตว์ชนิดต่าง ๆ ทำให้เสียเวลาในการค้นหาเอกสารเมื่อต้องการใช้งาน

๑๐) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรงอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑๑) กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมอาคาร ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบและควบคุมอาคารโดยตรง อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

(ลงชื่อ)..... 

(นายมงคล หนูประสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ

วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
๑. กิจกรรมงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสารบรรณ มีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้น สามารถสืบค้นได้สะดวก และ รวดเร็ว	การลงเลขหนังสือ รับ-ส่งคำสั่งและประกาศ เกิดจากการขาดความรู้ เรื่องงานสารบรรณ ขาด ความเอาใจใส่ และ ติดตามนำเอกสารมาไว้ที่ งานสารบรรณกลาง	มีการแจ้งในที่ประชุม พนักงานส่วนตำบล เกี่ยวกับการลงเลข หนังสือรับ-ส่ง ให้ ธุรกรกลางเป็นผู้ออก เลขส่ง พร้อมเจ้าของ เรื่องนำเอกสารไว้ที่ ธุรกรกลางจัดเก็บไว้	มีการติดตาม ตรวจสอบโดย หัวหน้าสำนักงาน ปลัด ในการทำงาน ดูแลอย่าง สม่ำเสมอ	การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลง เลขของหนังสือโดยไม่ได้ระบุ ชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาคู ฉบับให้ไว้กับธุรกรกลางทำ ให้ไม่ทราบว่า เป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้ เกิดความล่าช้าในการสืบค้น	กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆ ภายใน องค์กร กับทั้งมีการจัดทำระบบการคัด แยกประเภทเอกสารและการจัดทำ ทะเบียนรับ-ส่ง	หัวหน้าสำนัก ปลัด/ เจ้าพนักงาน ธุรการ ๓๐ ก.ย.๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
๒. กิจกรรมด้านบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อลดความผิดพลาดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ขาดบุคลากรด้านการ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยที่รับผิดชอบ โดยตรง ทำให้ ประสิทธิภาพในการ ทำงานไม่เต็มที่เท่าที่ควร	มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานแทนและ ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง ศึกษา กฎหมายระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และ ปรึกษาหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้ ถูกต้องตามระเบียบ และเป็นไปในแนวทาง เดียวกัน	การควบคุมที่มีอยู่ นั้น เป็นไปใน ทิศทางที่ดี มีการ ติดตามผลการ ดำเนินงาน ให้ เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ขาดบุคลากรด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยขาด เจ้าหน้าที่	ดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่างตาม กรอบอัตรากำลัง เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบ และให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม หรือจัดอบรม ให้ความรู้/ส่งเสริมวิชาการฝึกอบรม	หัวหน้าสำนัก ปลัด / นักทรัพยากร บุคคล ๓๐ ก.ย. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่สำคัญ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๑. ภารกิจกรมด้านงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบริหารรับเงิน -จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตามงบประมาณและนอกงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนในการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>๑. ความไม่ครบถ้วนของเอกสารเบิกจ่าย</p> <p>๒. หน่วยงานผู้เบิก ไม่ศึกษาระเบียบ และหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง</p> <p>๓. หน่วยงานผู้เบิกฎีกาล่าช้า แต่ต้องเร่งด่วน ทำให้หน่วยงาน คลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกา น้อยลง</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓. มีผู้อำนวยการกองคลัง ทำการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน</p> <p>๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>๔. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตามตำแหน่งงาน</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย บางครั้งเอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเปลี่ยนตัวบทกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จนทำให้บางครั้ง เกิดความบกพร่องในการวิเคราะห์ความหมายของระเบียบ</p> <p>๓. บางครั้งไม่อาจระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนวางฎีกาเบิกจ่าย</p> <p>๒. ให้ผู้ตรวจฎีกา ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่าย อย่างรอบคอบ</p> <p>๓. ให้ผู้อำนวยการกองคลัง กำกับดูแล ฎีกาเบิกจ่าย ความถูกต้องครบถ้วน ก่อนส่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิ์ หรือเจ้าหน้าที่</p>	<p>-จพง.การเงินและบัญชี</p> <p>-ชำนาญงาน</p> <p>-นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ</p> <p>-ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๕</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีการับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. เพื่อให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำงบการเงินไปใช้ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p>			<p>๕. มีการติดตามผลการดำเนินงาน ควบคุม การปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีให้ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง กำกับดูแลโดย ผู้อำนวยการกองคลัง</p>	<p>๔. บางครั้งเจ้าหน้าที่ เกิดข้อผิดพลาดในการวิเคราะห์หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินประเภท ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน, โครงการฝึกอบรม, การจ่ายเงินอุดหนุน ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ส่งผลหน่วยตรวจเรียกเงินคืนได้</p>		

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภาคประชาสังคม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒. ด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน	๑. ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. สภาพภูมิอากาศ ๓. ระเบียบพัสดุ มี การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจไม่ชัดเจน	๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. กฎกระทรวง กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. มีการสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ ๒. ตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงิน และการฝากเงินเป็นประจำ เช่น เงินมัดจำประกันสัญญา, เงินรายได้จากการขายของ ๓. มีการควบคุมโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ๔. มีการติดตามประเมินผลโดยผู้อำนวยการกองคลัง ๕. มีประชาคมหมู่บ้าน คอยตรวจสอบ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนดไว้	๑. บางครั้ง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ๒. บางครั้ง การวิเคราะห์เปรียบเทียบ ยังไม่ชัดเจน ๓. บางครั้งสภาพภูมิอากาศ ไม่เอื้อต่อการจัดซื้อ จัดจ้าง ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้	๑. กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด ๒. ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา ๓. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กำกับดูแล การปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	-ผู้ช่วยยงพง. พัสดุ -นักวิชาการพัสดุชำนาญการ การ -ผู้อำนวยการกองคลัง ๓๐ ก.ย. ๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
<p>๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความรวดเร็วทันสมัย และมีความเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เป็นไปตามระเบียบและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>๕. เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก สบาย เช่น โครงการก่อสร้าง สาธารณูปโภค ต่าง ๆ สามารถประกอบอาชีพ ก่อให้เกิดรายได้ในการดำรงชีพ</p>		<p>๔. กฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธี คัด เติ อ ก แ ล ะ วิธี เฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๕. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๖. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐</p>		<p>๔. บางครั้ง การจัดซื้อจัดจ้าง โครงการต่าง ๆ ไม่เป็นที่น่าสนใจของผู้รับจ้าง</p>		

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
		๗. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๘. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร ๙. มีผู้อำนวยการกองคลัง ติดตามอย่างต่อเนื่อง ๑๐. มีประชาคมหมู่บ้าน ๑๑. มีประธานจ้างร่วมกับ คณะกรรมการอื่นๆ				

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการติดตามแผนการดำเนินงานหรือการดำเนินงานอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๓. กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. เพื่อให้การรับเงิน การนำส่งเงิน ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณการสรุปใบนำส่งเงิน การบันทึกบัญชี เป็นไปตามแบบที่กรมฯ กำหนดไว้</p> <p>๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี ได้อย่างครบถ้วน เป็นธรรม นำเชื่อถือ</p>	<p>๑. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ให้ความร่วมมือ</p> <p>๒. งานจัดเก็บรายได้ ไม่สามารถติดต่อกับเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีได้</p> <p>๓. เกิดความสับสน การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดเก็บภาษี</p> <p>๔. การเปลี่ยนแปลงกรมสิทธิทรัพย์สิน โดยไม่แจ้งให้อบต.ทราบ</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓. เร่งรัด การจัดเก็บภาษีอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. มีการสรรหาเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านจัดเก็บ</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงิน และการฝากเงิน เป็นประจำ ซึ่งเป็นการนำส่งเงิน และ การฝากเงิน รายได้ ที่จัดเก็บเอง และ ภาษีจัดสรร</p> <p>๓. มีการควบคุมโดยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้และผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๔. มีการติดตาม ทวงถาม เร่งรัด การจัดเก็บภาษีอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. การติดตาม ทวงถามมักจะไม่ได้ผลเท่าที่ควร เนื่องจากลูกหนี้บางราย ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ และมีที่ดินและทรัพย์สิน อยู่ในพื้นที่เขตความรับผิดชอบของอบต.</p> <p>๒. ที่ดินบางแปลงมีการเปลี่ยนแปลง ผู้ถือกรรมสิทธิครอบครอง แต่ไม่ได้แจ้งให้อบต.ทราบ</p> <p>๓. ผู้ถือกรรมสิทธิที่ดินทั้งใหม่และเก่า ไม่สามารถตกลงกันได้ ในเรื่องการชำระภาษีที่ค้างอยู่</p>	<p>๑. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ การชำระภาษี ประจำปี</p> <p>๒. ออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี</p> <p>๓. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น</p> <p>๔. ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ผู้ช่วย เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๕</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ /กำหนด เสร็จ
<p>๔. เพื่อให้ขอบเขตมีรายได้เพิ่มขึ้น จากภาษีที่จัดเก็บเอง</p> <p>๕. เพื่อให้ขอบเขต. ได้พัฒนาชุมชน อย่างเต็มประสิทธิภาพ</p>	ความเสี่ยง	<p>๔. ติดตามความ เคลื่อนไหวของลูกหนี้ ค้างชำระภาษี เป็น ระยะ ๆ</p> <p>๕. ตรวจสอบข้อมูล การรับเงิน ฝากเงิน จาก บัญชีธนาคารอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๖. ปฏิบัติตามพระราช บัญญัติภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๗. ปฏิบัติตามกฎหมาย ทรวางกำหนดทรัพย์สินที่ ได้รับยกเว้นจากการ จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>๔. การปฏิบัติงาน จะต้องยึดระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๕. ทำหนังสือแจ้ง ผู้ใหญ่บ้าน ช่วยประชา สัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขาย ที่ดิน ให้เจ้าของนำโฉนด/ เอกสารที่เกี่ยวข้องมาแจ้ง ให้กับงานจัดเก็บรายได้ ทราบทุกครั้ง เพื่อนำมา ปรับปรุงเป็นฐานข้อมูล ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>		การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ /กำหนด เสร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		<p>๘. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนิน การ ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๙. มีผู้อำนวยการกองคลัง คอยติดตามอย่างใกล้ชิด</p>				

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนงานของหน่วยงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๔. ด้านอุปกรณ์และสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารกองคลัง	๑. ผู้เก็บเอกสารมีน้อยเกินไป ๒. สถานที่คับแคบ	๑. ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. จัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ แยกประเภทการจัดเก็บ	๑. มีการสรรหาเจ้าหน้าที่จัดเก็บธุรกรรมหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านธุรกรรม ๒. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารอย่างสม่ำเสมอ ๓. มีการควบคุมโดยผู้อำนวยการกองคลัง	๑. ผู้เก็บเอกสารมีน้อยเกินไป ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บเอกสารทั้งหมดได้ ๒. สถานที่คับแคบเกินไป ไม่สามารถขยายพื้นที่ได้ ๓. ยังไม่สามารถกำจัดสัตว์บางชนิดได้หมดสิ้น เช่น หนู แมลงสาบ ปลวก ซึ่งสัตว์พวกนี้เสี่ยงต่อการทำลายเอกสาร	๑. เก็บเอกสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. จัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ ๓. จัดเก็บเอกสารอย่างต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน	กองคลัง ๓๐ ก.ย. ๖๕
๕. เพื่อป้องกันเอกสารถูกทำลาย						
๕. เพื่อเกิดความต่อเนื่องในการทำงาน						
๕. เพื่อเกิดความประหยัด						

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
<p>๑. กิจกรรมดำเนินงานก่อสร้างเพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรงอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่างเพื่อแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมและชัดเจน</p> <p>๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมของกองช่าง มีความเหมาะสม แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร</p>	<p>ยังคงขาดแคลนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้างโดยตรง</p>	<p>๑. บรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ด้านงานก่อสร้าง</p>	<p>กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
๒. กิจกรรมด้านงานออกแบบและ ควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การออกแบบและ ควบคุมอาคารเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนด	ขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานด้านการ ออกแบบและควบคุม อาคารโดยตรงซึ่งอาจ ก่อให้เกิดความ ผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานได้	๑. มีการจัดทำ คำสั่งแบ่งงานภายใน กองช่างเพื่อแบ่งหน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้เหมาะสมและ ชัดเจน ๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพใน การปฏิบัติงาน	การควบคุมของ กองช่าง มีความ เหมาะสม แต่ผล การประเมินและ การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเท่าที่ควร	ยังคงขาดแคลน บุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ ความชำนาญใน การปฏิบัติงานด้านการ ออกแบบและควบคุม อาคารโดยตรง	๑. บรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้ครบ เพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่ นั้นโดยตรง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูล รายละเอียดต่างๆด้านการออกแบบ และควบคุมอาคาร	กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๕


 (นายมงคล หนูประสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ
 วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕