

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแต่
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๑. งานด้านกฎหมายและคดี วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่าง ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย</p>	<p>๑. ไม่มีบุคลากร ตำแหน่ง นิติกร ทำ ให้ การปฏิบัติงาน ด้านกฎหมายและ คดี มีความบกพร่อง ต่อระเบียบ และ กฎหมาย</p> <p>๒ . ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การต่าง ๆ ของ องค์กรปกครอง ส่วน ท้องถิ่น มี จำนวนมาก</p>	<p>๑. มีการมอบหมาย บุคลากรที่มีความ เหมาะสมในการ ปฏิบัติงานให้เป็น ผู้รับผิดชอบตอบข้อ กฎหมายที่เกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน ให้ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การ</p> <p>๒. บุคลากรมีการนำ ความรู้ที่ได้จากการ เข้า ร่ว ม ประชุมสัมมนา และ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ ไม่ เพียง พอ เนื่อง จาก ขาด บุคลากรในงาน กฎหมายและคดี</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. ไม่มีบุคลากรใน งานกฎหมายและคดี <u>ปัจจัยเสี่ยง</u></p> <p>๒. ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีเป็นจำนวนมาก</p>	<p>๑. มี การ จัด ส่ง บุคลากรที่ได้รับ มอบหมายให้เป็น ผู้รับผิดชอบงาน กฎหมายและคดี เข้า รับการอบรมเพื่อ สร้างความรู้ความ เข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การ และระบบงาน ต่าง ๆ ให้เป็นไป อย่างถูกต้อง</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๒. งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการ ครอบคลุมภารกิจ อำนาจหน้าที่ และ งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแต่</p>	<p>๑. การเสนอ โครงการเข้าบรรจุ ใน ข้อ บัญ ญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ผู้รับผิดชอบในแต่ละ กองไม่จัดส่ง รายละเอียด โครงการ</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานไม่ สามารถบริหาร จัดการงบประมาณ รายจ่ายประจำปี</p>	<p>ฝึกอบรมมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ในระดับ หนึ่ง</p> <p>๑. มีการติดตาม ประเมินผลปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะจาก บุคลากร ผู้รับผิดชอบงานต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน และใช้ จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี และมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การควบคุม ภายในที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอเนื่องจาก การเบิกจ่าย งบประมาณที่ได้ กำหนดไว้ตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณยังไม่ เป็นไปตามที่กำหนด ไว้ มีการโอนลด โอน เพิ่มงบประมาณ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. มีการบริหาร จัดการงบประมาณ เพื่อแก้ไขปัญหา กรณีภัยธรรมชาติที่ จำเป็นเร่งด่วนฉุกเฉิน ในแต่ละปี</p> <p>๒. ไม่สามารถ เบิกจ่ายงบประมาณ ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีได้ เนื่องจาก ต้องรองบประมาณที่</p>	<p>๑. มีการจัดส่ง บุคลากรที่ได้รับ มอบหมายให้เป็น ผู้รับผิดชอบจัดทำ ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ เข้ารับ การอบรมเพื่อสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และ ระบบงานต่าง ๆ ให้</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	เนื่องจากการสั่ง การหรือเพิ่มเติม ค่าใช้จ่ายและ งบประมาณเพื่อให้ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของ โครงการ	ส อ ด ค ล ็ อ ง กั บ ง บ ปร ะ ม า ณ ข อ ง องคกร	เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตตาม วัตถุประสงค์	ได้รับการจัดสรรจาก ส่วนกลาง และต้อง พิจารณาตามความ เหมาะสม <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> ๑. งบประมาณที่ ได้รับการจัดสรรจาก ส่วนกลางไม่สามารถ คาดการณ์ได้ จึงทำ ให้ต้องประมาณ การงบประมาณ รายรับ และรายจ่าย ให้สอดคล้องกับปีที่ ผ่านมา	เป็นไปอย่างถูกต้อง ๒. มีการประชุมเพื่อ ติดตามประเมินผล ปัญหา อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ จาก บุคลากรผู้รับผิดชอบ งานต่าง ๆ เพื่อ ตรวจสอบให้การใช้ จ่ายงบประมาณตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ มีประสิทธิภาพและมี ประสิทธิผล	



ลายมือชื่อ.....

(นายชัยณรงค์ ชัยช่วย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘