

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแต่
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการโอนและ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่าย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้มีการตั้ง งบประมาณให้เพียงพอกับ ความจำเป็นตลอด ปีงบประมาณ - เพื่อลดจำนวนครั้งใน การโอนหรือแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่าย	๑. มี ก าร โอน งบประมาณ บ่อยครั้ง ๒. แต่ละกอง/สำนักที่ ขอโอนงบประมาณส่ง เอกสารล่าช้า	๑. การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี จะพิจารณา จากโครงการที่บรรจุไว้ ในแผนพัฒนาท้องถิ่น มาเป็นแนวทางในการ จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายใน แต่ละปี ๒. ดำเนินการตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า	๑. มีการพิจารณาโครง การตามแผนพัฒนา ท้องถิ่น เพื่อ เป็น แนวทางในการจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายในแต่ละปี ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีโดย จะต้องมีคู่มือและ หนังสือสั่งการเป็น แนวทางในการจัดทำ	มี ก าร โอน งบ ประมาณตลอดปี เนื่องจากงบประมาณ ที่ตั้งไว้บางหมวด ประเภทไม่เพียงพอ และโอนไปตั้งเป็น รายการใหม่ในกรณีที่ ไม่ได้ ตั้ง ไว้ ใน ข้อบัญญัติ	๑. วางแผนเสนอ โครงการ แต่ละกอง ควรเป็นโครงการที่ สอดคล้องกับ แผนพัฒนาและ ระเบียบ หนังสือสั่ง การ อย่างสมดุลและ เพียงพอกับการใช้ จ่ายตลอดปี ๒. ให้มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการใน การจัดทำงบประมาณ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ตลอดจน ระเบียบและหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง ดำเนินงานตาม นโยบายของนายก องค์การบริหารส่วน ตำบลนาแต่	ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี		เพื่อให้เสร็จตาม กำหนดเวลา ๓. ตั้งงบประมาณให้ เพียงพอกับการใช้ จ่ายและสอดคล้อง กับ แผน พั ฒ น า ท้องถิ่น	

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล - เพื่อให้การใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลของหน่วยงาน ได้รับการบำรุงรักษาให้มี สภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	๑. การใช้รถยนต์เกิด ความชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถ ขาดความรอบคอบ บำรุงรักษารถยนต์ ๒. การใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลบางครั้ง พนักงานขับรถลาหรือ มี เหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ทำให้การไป ติดต่อราชการจำเป็นต้อง มีคนขับรถ แทนซึ่งอาจ ไม่อยู่ใน ภาระหน้าที่ หรือความ รับผิดชอบ ของบุคคลนั้น	๑. มีคำสั่งมอบหมาย งานให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบรถยนต์แต่ละ คันให้ชัดเจน ๒. มีคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ให้พนักงานขับ รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน ควบคุมเข็มไมล์ก่อน รถ ออกและรายงาน การ ควบคุมให้ทราบ เป็น ประจำทุกครั้ง	๑. มีการตรวจเช็ค สภาพรถยนต์ ทุก สัปดาห์และทุกเดือน ๒. มีการติดตามตรวจ สอบโดยหัวหน้าสำนัก ปลัดในการกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอ	๑. การใช้รถยนต์เกิด ความชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับ รถขาดความรอบคอบ บำรุงรักษารถยนต์ ๒. การใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลบางครั้ง พนักงานขับรถลาหรือ มีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้ การไปติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนขับรถ แทนซึ่งอาจไม่อยู่ใน ภาระหน้าที่หรือความ รับผิดชอบ	๑. ผู้บริหารได้กล่าว ตักเตือน และให้ พนักงานขับรถทุกคัน รับผิดชอบบำรุงดูแล รักษารถยนต์แต่ละคัน ให้มีสภาพที่สามารถใช้ งานได้ดีอยู่เสมอหาก เกิดเหตุ ชำรุดเสียหาย ให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบ แจ้ง ให้ ผู้ บั ง คั บ บั ญ ช า ตามลำดับชั้นเหนือตน ขึ้นไปทราบทันที ๒. ให้เจ้าพนักงานพัสดุ ติดตามตรวจสอบ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				ของบุคคลนั้น	สภาพรถยนต์ให้ สามารถใช้งานได้ อยู่เสมอ	

ลายมือชื่อ.....

(นายชัยณรงค์ ชัยช่วย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖