

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>สำนักงานปลัด</b>                      ด้านการป้องกันและบรรเทา                      สาธารณภัย  <b>วัตถุประสงค์</b>                      เพื่อให้การช่วยเหลือ และ                      สงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย                      ในตำบลมีความรวดเร็วเป็นไป                      ตามขั้นตอนของระเบียบ                      กฎหมายที่กำหนดและเกิด                      ประโยชน์สูงสุดในการบริหาร                      จัดการงบประมาณ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฤดูฝนในช่วงแรกจะมีแค่ ลมกรรโชกแรง ทำให้อาคาร บ้านเรือนของราษฎรได้รับ ความเสียหาย</li> <li>- ประสิทธิภาพของงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยยังต้องได้รับการพัฒนา ขีดศักยภาพ ทั้งด้านอุปกรณ์ เครื่องมือ เจ้าหน้าที่ รวมถึง ความอำนวยความสะดวกและ ประสานงาน ยังต้องจัดหา อุปกรณ์เพิ่มเติมให้สะดวก ต่อการอำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ของป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติ หน้าที่นอกเวลาราชการ โดยเร่งด่วนและคำสั่งอยู่ เวรสำนักงาน ทั้งกลางวัน และกลางคืน เพื่อเตรียม ความพร้อมในการ ช่วยเหลือประชาชนได้ ทันท่วงที</li> <li>- ได้จัดอบรมให้แก่ เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มความ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติ ราชการทุกปี และจัดหา วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นใน การปฏิบัติงานให้เพียงพอ และทันต่อการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำแผนการ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฤดูฝนในช่วงแรกจะมีลม กรรโชกแรง ทำให้อาคาร บ้านเรือนของราษฎรได้รับ ความเสียหาย</li> <li>- บุคลากรและเครื่องมือใน การให้ความช่วยเหลือมีไม่ เพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ในช่วงฤดูฝนที่มีลม พายุลมกรรโชกแรง จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ของงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยปฏิบัติหน้าที่ นอกเวลาราชการโดย เร่งด่วน และคำสั่งอยู่ เวรสำนักงาน ทั้ง กลางวันและกลางคืน เพื่อเตรียมความพร้อม ในการช่วยเหลือ ประชาชนได้ทันท่วงที</li> <li>- ตรวจเช็คเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับใน การช่วยเหลือในช่วงเกิด เหตุให้ทันเวลาและจัด ฝึกอบรมบุคลากรในการ ช่วยเหลืองานด้าน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</li> </ul>	<p style="text-align: center;">สำนักงานปลัด</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>- การลดปัญหาภาวะโลกร้อน  <u>วัตถุประสงค์</u>            เพื่อให้พื้นที่ตำบลพลับพลา มี            สภาพแวดล้อมที่ดี อากาศ            บริสุทธิ์เกิดผลดีต่อสุขภาพของ            คนในตำบล</p>	<p>๑. มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่            ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทาง            ภายในตำบลพลับพลา และ            บางพื้นที่ที่ปลูกต้นไม้แห้ง            ตายเป็นบางส่วน            ๒. เจ้าหน้าที่ยังให้ความ            ร่วมมือไม่เต็ม ๑๐๐% ใน            การร่วมลดการใช้พลังงาน            เช่น การเปิด – ปิดแอร์            ระหว่างพักเที่ยงหรือก่อน            เลิกงาน ๓๐ นาที , การใช้            น้ำมัน เป็นต้น</p>	<p>๑. รมณรงค์ปลูกต้นไม้ตาม            โครงการปลูกต้นไม้เพิ่ม            พื้นที่สีเขียวลดภาวะโลกร            ้อนเฉลิมพระเกียรติ            พระบาทสมเด็จพระ            เจ้าอยู่หัวฯ            ๒. จัดทำโครงการคัดแยก            ขยะในครัวเรือน            ๓. มีมาตรการลดใช้            พลังงานในสำนักงาน</p>	<p>๑. สอบถามความคิดเห็น            จากประชาชน            ๒. ประเมินผลจาก            ค่าใช้จ่ายด้านการใช้            พลังงานเปรียบเทียบกับปี            ที่ผ่านมา</p>	<p>๑. มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่            ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทาง            ภายในตำบลพลับพลา และ            บางพื้นที่ที่ปลูกต้นไม้แห้งตาย            เป็นบางส่วน            ๒. เจ้าหน้าที่ยังให้ความ            ร่วมมือไม่เต็ม ๑๐๐% ในการ            ร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น            การเปิด – ปิดแอร์ระหว่างพัก            เที่ยงหรือก่อนเลิกงาน ๓๐            นาที , การใช้น้ำมัน เป็นต้น</p>	<p>๑. ออกสำรวจพื้นที่ว่าง            แปลาที่ควรจะปลูกต้นไม้            ให้ร่มรื่นและทั่วถึงเพื่อลด            ภาวะโลกร้อน            ๒. สร้างความตระหนักให้            ความรู้แก่พนักงาน            เกี่ยวกับการประหยัด            พลังงานไฟฟ้า เช่น การ            เปิด – ปิดแอร์ การเปิด –            ปิดไฟฟ้า ระหว่างพัก            กลางวันหรือก่อนเลิกงาน            ๓๐ นาที            ๓. การออกประชาชาคม            ให้ความรู้แก่ชาวบ้าน            เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ            เพื่อลดมลพิษและภาวะ            โลกร้อน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>กองคลัง</b> กิจกรรมด้านการจัดเก็บ รายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การพัฒนาการ จัดเก็บรายได้ มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผนการจัดเก็บที่ วางไว้ สามารถจัดเก็บได้ ถูกต้องครบถ้วน และ<b>นำเงิน รายได้ที่จัดเก็บส่งลงบัญชี ครบถ้วน</b> จัดเก็บรายได้ เพิ่มขึ้น <b>ตามเป้าหมาย ตาม นโยบายของนายก อบต.</b></p>	<p>การจัดเก็บภาษียังไม่บรรลุ เป้าหมาย ยังคงมีลูกหนี้ค้าง ชำระภาษีจำนวนหลายราย และเนื่องจากเป็นระเบียบ ภาษีการจัดเก็บรายได้ตัว ใหม่จึงทำให้เกิดความ ล่าช้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกคำสั่งแบ่งความ รับผิดชอบ ในการ จัดเก็บภาษีไว้อย่าง ชัดเจน เพื่อต่อการ จัดเก็บและตรวจสอบ</li> <li>- มีการจัดทำหนังสือแจ้ง เตือนให้ลูกหนี้มาทำการ ชำระภาษี</li> <li>- มีการจัดทำหนังสือแจ้ง เตือนส่งถึงลูกหนี้ภาษีทุก รายก่อนถึงระยะเวลา ชำระภาษี</li> </ul>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ดำเนินการตรวจสอบใน ระบบฐานข้อมูลผู้ชำระ ภาษีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ และทำการ ออกประเมินภาษีทุก หมู่บ้านทุกครัวเรือน</p>	<p>ยังมีลูกหนี้ค้างชำระภาษีบำรุง ท้องถิ่นที่ยังจัดเก็บไม่ครบถ้วน ทุกรายเนื่องจากเป็นการ สำรวจภาษีตามระเบียบการ จัดเก็บภาษีตัวใหม่</p>	<p>เจ้าหน้าที่มีการออก หนังสือติดตามทวงถาม ให้มาชำระภาษี และได้ ออกไปบ้านของลูกหนี้ บางรายที่สามารถไปได้</p>	<p>นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ ผู้อำนวยการกอง คลัง</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>กองช่าง</b> กิจกรรมด้านการออกแบบ และงานก่อสร้าง <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้การสำรวจออกแบบ การเขียนแบบการคำนวณ ประมาณราคา โครงการ ก่อสร้างต่าง ๆ ของกองช่าง การให้บริการ การบำรุง ซ่อมแซม การตรวจสอบรักษา ทรัพย์สินของรัฐ ให้ถูกต้อง ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการ</p>	<p>- จากปัญหาและอุปสรรค ของการปฏิบัติงาน ของงาน สำรวจออกแบบ งาน ประมาณราคา งานควบคุม การก่อสร้าง งานเกี่ยวกับ กฎหมายควบคุมอาคารและ งานบริหารงานทั่วไป - ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ระเบียบ หลักเกณฑ์และ วิธีการขออนุญาต - ผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ พรบ.ควบคุม อาคาร</p>	<p>- งานด้านการออกแบบ และงานก่อสร้างได้มีการ ค้นคว้าหาข้อมูลข่าวสารได้ เป็นปัจจุบัน - ให้ความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้องานมากยิ่งขึ้น</p>	<p>- บันทึกรายงานผลการ ดำเนินงานโดยนำแบบ เครื่องมือการติดตาม ประเมินผลการควบคุม ภายใน เพื่อสอบทานการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้อำนวยการ กองช่าง ตามกำหนด เพื่อให้ผู้อำนวยการกอง ช่างนำเสนอคณะผู้บริหาร ต่อไป</p>	<p>- จากปัญหาและอุปสรรค ของการปฏิบัติงาน ของ งานสำรวจออกแบบ งาน ประมาณราคา งาน ควบคุมการก่อสร้าง งาน เกี่ยวกับกฎหมายควบคุม อาคารและงานบริหารงาน ทั่วไป - ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ระเบียบ หลักเกณฑ์และ วิธีการขออนุญาต - ผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบ พรบ. ควบคุมอาคาร</p>	<p>- ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมให้ เกิดความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - จัดทำคู่มือแผ่นพับแจกให้ ประชาชนที่มาติดต่อ - จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง - ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายงานอบรมเพิ่ม ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะใน การปฏิบัติงาน - จัดให้มีการประชุมเพื่อ ซักซ้อมความเข้าใจให้ตรงกัน</p>	<p>ผู้อำนวยการกองช่าง</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>กองศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b> กิจกรรม ด้านการเบิกจ่ายเงิน ของสถานศึกษา <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การรับเงินจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและเงินนอก งบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่าง ถูกต้องตามกฎระเบียบ และ ข้อบังคับ</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของ เจ้าหน้าที่</p>	<p>- ระเบียบหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง หัวหน้าสถานศึกษา กรณี ศพด.ให้ ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้ง พนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งาน การศึกษาเป็นหัวหน้าสถานศึกษา เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง เป็น หัวหน้าพัสดุ ทำให้เกิดความเสี่ยง ในการสั่งซื้อหรือจ้าง และการ อนุมัติ จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา เป็น คน ๆ เดียวกัน แต่หัวหน้า สถานศึกษาฯยังไม่มีความรู้หรือ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิก จ่ายเงินยัดขาดประสบการณ์ใน การทำงาน</p>	<p>ต้องให้มีการศึกษา ระเบียบการเบิกจ่ายให้ ละเอียดมากกว่านี้ และจัดหาบุคลากร ช่วยทำเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายหรืองานพัสดุ เพื่อให้การเบิกจ่าย ถูกต้องตามระเบียบที่ กำหนดและ ทำการศึกษาและเข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ ระเบียบการเบิกจ่าย</p>	<p>- ต้องมีการศึกษา ระเบียบการเบิกจ่าย ของสถานศึกษา อย่างเคร่งครัดเพื่อให้ เป็นไปตามระเบียบที่ กำหนดไว้ - มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับ ผู้รับผิดชอบกับการ เบิกจ่ายโดยตรงแต่ เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ประสบการณ์ เท่าที่ควร</p>	<p>- ระเบียบหลักเกณฑ์การ แต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา กรณี ศพด.ให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้ง พนักงาน/ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/ ฝ่าย/งานการศึกษาเป็น หัวหน้าสถานศึกษา เป็น หัวหน้าหน่วยงานคลัง เป็น หัวหน้าพัสดุ ทำให้เกิดความเสี่ยง ในการสั่งซื้อหรือจ้าง และการอนุมัติ จ่ายเงิน รายได้สถานศึกษาเป็น คน ๆ เดียวกัน แต่หัวหน้า สถานศึกษาฯยังไม่มีความรู้ หรือเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ การเบิกจ่ายเงินยัดขาด ประสบการณ์ในการทำงาน</p>	<p>- ต้องให้มีการศึกษาระเบียบ การเบิกจ่ายให้ละเอียด มากกว่านี้ และจัดหาบุคลากร ช่วยทำเกี่ยวกับการเบิกจ่าย หรืองานพัสดุเพื่อให้การ เบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบที่ กำหนด</p> <p>- จัดหาบุคลากรมาช่วย ทำงานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย หรืองานพัสดุเพื่อให้การ เบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>- ให้ทาง อบต. ช่วยชี้แนะ วิธีการเบิกจ่ายเงินของ สถานศึกษาให้ถูกต้องตาม ระเบียบที่กำหนด</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงินการเบิกจ่าย เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ ระเบียบการเบิกจ่าย</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ครู ระดับ คศ.๑</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ด้านพัสดุการจัดซื้อ จัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบของพัสดุ และการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับผิดชอบโครงการเป็น เจ้าหน้าที่พัสดุ และดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ติดต่อร้านค้าและ ต่อรองราคาเองทั้งหมดซึ่งอาจเกิด การทุจริตได้</li> <li>- พัสดกลางของ อบต. ไม่อบรม ให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</li> <li>- เจ้าหน้าที่พัสดุของกอง สวัสดิการขาดประสบการณ์ยัง ไม่ได้ผ่านการอบรมไม่มีความเรื่อง เกี่ยวกับระเบียบของพัสดุ จึงอาจ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้</li> <li>- เจ้าหน้าที่พัสดุของกองมีภารกิจ งานในหน้าที่เป็นจำนวนมากอาจ ทำให้งานด้านพัสดุเกิดความ ผิดพลาดทำให้ทางราชการเกิด ความเสียหายได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่พัสดุของกอง การศึกษา ฯควรได้รับการ อบรมหรือศึกษาระเบียบ ของพัสดุจากพัสดกลาง ของ อบต.</li> <li>- พัสดกลาง ของ อบต. ควรจัดอบรมให้ความรู้แก่ พัสดุของแต่ละกองให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อความถูกต้องและงาน ออกมามีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานพัสดุเข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ ระเบียบของพัสดุ การ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การ จัดทำพัสดุ การเบิกจ่าย ถูกต้องตามระเบียบ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดได้</li> <li>- พัสดกลางควรจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน/ แบบฟอร์มในการจัดซื้อ จัดจ้างให้แต่ละกอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน พัสดุ ยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับ การจัดทำ แล้วยังเป็น เจ้าของโครงการ ทำการ จัดซื้อจัดจ้างเอง อาจเกิด ความผิดพลาดความเสียหาย ได้</li> <li>- เจ้าหน้าที่พัสดุของกองมี ภารกิจงานในหน้าที่เป็น จำนวนมากอาจทำให้งานด้าน พัสดุเกิดความผิดพลาดทำให้ ทางราชการเกิดความเสียหาย ได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานพัสดุไป อบรมเกี่ยวกับระเบียบของ พัสดุ</li> <li>- ควรให้พัสดุของ อบต. จัดการประชุมเพิ่มความรู้ ให้กลับพัสดกลางของแต่ละ กอง</li> <li>- จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุในแต่ละ กองปฏิบัติงานไปใน ทิศทางเดียวกันและง่าย ต่อการตรวจสอบ</li> </ul>	<p>ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>กองสวัสดิการสังคม</b> <b>กิจกรรม ด้านพัสดุการจัดซื้อ</b> <b>จัดจ้าง</b> <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบของพัสดุ และการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับผิดชอบโครงการเป็น เจ้าหน้าที่พัสดุ และดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ติดต่อร้านค้าและ ต่อรองราคาเองทั้งหมดซึ่งอาจเกิด การทุจริตได้</li> <li>- พักกลางของ อบต. ไม่อบรม ให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</li> <li>- เจ้าหน้าที่พัสดุของกอง สวัสดิการขาดประสบการณ์ยังไม่ ได้ผ่านการอบรมไม่มีความเรื่อง เกี่ยวกับระเบียบของพัสดุ จึงอาจ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้</li> <li>- เจ้าหน้าที่พัสดุของกองมีภารกิจ งานในหน้าที่เป็นจำนวนมากอาจ ทำให้งานด้านพัสดุเกิดความ ผิดพลาดทำให้ทางราชการเกิด ความเสียหายได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่พัสดุของกอง สวัสดิการควรได้รับการอบรม หรือศึกษาระเบียบของพัสดุ จากพัสดุกกลางของ อบต.</li> <li>- พักกลาง ของ อบต. ควร จัดอบรมให้ความรู้แก่พัสดุของ แต่ละกองให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน เพื่อความถูกต้องและ งานออกมามีประสิทธิภาพมา ยิ่งขึ้น</li> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับระเบียบของ พัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานพัสดุเข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ ระเบียบของพัสดุ การ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การ จัดทำพัสดุ การเบิกจ่าย ถูกต้องตามระเบียบ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดได้</li> <li>- พักกลางควรจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน/ แบบฟอร์มในการจัดซื้อ จัดจ้างให้แต่ละกอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน พัสดุ ยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับ การจัดทำ แล้วยังเป็น เจ้าของโครงการ ทำการ จัดซื้อจัดจ้างเอง อาจเกิด ความผิดพลาดความเสียหาย ได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานพัสดุไป อบรมเกี่ยวกับระเบียบของ พัสดุ</li> <li>- ควรให้พัสดุของ อบต. จัดการประชุมเพิ่มความรู้ ให้กลับพัสดุกกลางของแต่ละ กอง</li> <li>- จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุในแต่ละ กองปฏิบัติงานไปใน ทิศทางเดียวกันและง่าย ต่อการตรวจสอบ</li> </ul>	<p>ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน</p>

(ลงชื่อ) สมบูรณ์ แดดอน ผู้รายงาน  
(นายสมบูรณ์ แดดอน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา

วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓