

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ อำเภอบ้านคา จังหวัดราชบุรี  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>  <b>สำนักงานปลัด</b>  <b>๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>                      - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรและเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังคงไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน                      - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ทำไร่อ้อยเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยในพื้นที่ได้ง่าย  <b>๑.๒ งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ</b>                      - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ไข้เลือดออกยังคงมีอยู่อย่างต่อเนื่อง และประชาชนยังขาดการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออกที่ถูกต้อง  <b>๑.๓ งานการจัดทำแผนพัฒนา</b>                      - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ แผนงานโครงการมีจำนวนมากจนเกินไปแต่งบประมาณมีไม่เพียงพอต่อการจัดทำโครงการ  <b>๑.๔ งานสารบรรณ</b>                      - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรหรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น  <b>๑.๕ งานการจัดทำการโอนและเปลี่ยนแปลงแก้ไขงบประมาณ</b>                      - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ งบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวด ประเภทไม่เพียงพอและโอนไปตั้งเป็นรายการใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ  <b>๑.๖ งานการสรรหาพนักงานจ้าง</b>                      - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b>  <b>สำนักงานปลัด</b>  <b>๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>                      ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากบุคลากรและเครื่องมือในการให้ความช่วยเหลือมีไม่เพียงพอ ตลอดจนประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ทำไร่อ้อยเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยในพื้นที่ได้ง่าย  <b>๒ งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ</b>                      ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากยังพบผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่อยู่ในทุกช่วง และการแพร่ระบาดของโรคมียังมีอยู่อย่างต่อเนื่อง  <b>๓ งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</b>                      ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากแผนงานโครงการที่คณะผู้บริหารหรือประชาชนเสนอมามีเป็นจำนวนมากที่จำเป็นต้องทำ และการจัดทำรายละเอียดโครงการ และการประมาณราคายังไม่ชัดเจน  <b>๔ งานสารบรรณ</b>                      ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากการลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรหรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น  <b>๕ งานการจัดทำการโอนและเปลี่ยนแปลงแก้ไขงบประมาณ</b>                      ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากมีการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวด ประเภท ไม่เพียงพอและโอนไปตั้งเป็นรายการใหม่กรณี</p>

<p>การร้องเรียนจากบุคคลภายนอกทั่วไปที่มีสิทธิในการสมัครเข้ารับการศึกษา</p> <p><b>๑.๗ งานการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง</b></p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เป็นการทำให้ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชา หรือผู้รับการประเมินกับผู้ประเมิน หากแนวทางการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกันก็จะเกิดปัญหาในการยอมรับผลการประเมิน</p> <p><b>๑.๘ งานนิติการ</b></p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ</p> <p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษีจึงทำให้มียอดค้างชำระ ตลอดจนไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้อง ชัดเจน</p> <p><b>๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ขาดการอบรม เรื่องระเบียบ กฎหมาย ที่เป็นปัจจุบันและทันสมัยตลอดจนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ</p> <p><b>๑.๓ งานตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่เร่งรีบในการเบิกจ่าย ไม่ได้ตรวจทานฎีกาก่อนการเบิกจ่าย</p> <p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>๑.๑ งานการคำนวณค่างานที่ต้องปรับเพิ่ม/ลด ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่าK)</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ ขาดความเข้าใจด้านการคำนวณค่างานที่ต้องปรับราคาได้</p> <p><b>กองการศึกษา</b></p> <p><b>๑.๑ งานด้านประสิทธิภาพบุคลากร</b></p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ซึ่งมี ผอ.กองการศึกษาฯ ซึ่งเป็นข้าราชการ</p>	<p>ไม่ได้ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ</p> <p><b>๖ งานการสรรหาพนักงานจ้าง</b></p> <p>ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากกระบวนการสรรหาในขั้นตอนสอบหลักฐาน/ตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ยังไม่ชัดเจน</p> <p><b>๗ งานการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง</b></p> <p>ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากความเข้าใจในระบบการประเมิน ตัวชี้วัด หลักฐาน เอกสารประกอบต่างๆ ยังไม่ชัดเจน</p> <p><b>๘ งานนิติการ</b></p> <p>ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ด้านนิติการ</p> <p><b>กองคลัง</b></p> <p>ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ</p> <p><b>๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษีจึงทำให้มียอดค้างชำระ ตลอดจนไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้อง ชัดเจน</p> <p><b>๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากระเบียบกฎหมายที่ออกมาบังคับใช้ และเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ จึงได้มีการปรับปรุงจัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน</p> <p>ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการควบคุมตรวจสอบทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ มอบหมายให้งานพัสดุตรวจสอบครุภัณฑ์เสื่อมสภาพเพื่อจำหน่ายออกจากทะเบียน</p> <p><b>๓. งานตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</b></p> <p>ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม การเบิกจ่ายเงิน จึงได้มีการให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อนการอนุมัติเบิกจ่าย เงินงบประมาณและให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย</p>
---	---

ปฏิบัติงานในกองการศึกษาฯและดูแลงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๔ แห่ง

**๑.๒ งานการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย**

- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ไม่มีอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นขององค์กรฯ สนามเด็กเล่น เครื่องเล่นสนามไม่ได้มาตรฐาน ห้องน้ำห้องส้วมมีจำนวนไม่เพียงพอและไม่ได้มาตรฐาน ที่แปรงฟันสำหรับเด็กมีสัดส่วนไม่เพียงพอและ ไม่มีรั้วรอบขอบชิด

**๑.๓ งานการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่**

-เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งลดน้อยลง

**กองสวัสดิการ**

**๑.๑ งานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์**

- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ผู้สูงอายุบางรายเสียชีวิต หรือย้ายออกนอกพื้นที่ แต่ไม่มีการแจ้งให้ อบต.ทราบ ทำให้มีการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้ที่ไม่มีสิทธิ์

- ผู้สูงอายุบางรายไม่เข้าใจระเบียบฯ การจ่ายเบี้ยยังชีพ เช่น กรณีให้บุคคลอื่นมารับเงินแทน ต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจไว้ด้วย ไม่เช่นนั้นจะเกิดความล่าช้าในการจ่ายเบี้ยยังชีพฯ

**๑.๒ งานการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ**

- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ คนพิการบางรายที่ไม่ได้ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุ หรือให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทนเนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง

**๒. การประเมินความเสี่ยง**

**สำนักปลัด**

**๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

- การเกิดเหตุอัคคีภัยเมื่อถึงฤดูกาลเก็บผลผลิตของราษฎรต้องมีการเฝ้าระวังเหตุตลอด ๒๔ ชั่วโมง

**กองช่าง**

ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

**๑. งานการคำนวณค่างานที่ต้องปรับเปลี่ยน/ลดตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่าK)**

ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจด้านการคำนวณค่างานที่ต้องปรับราคาได้

**กองการศึกษาฯ**

ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

**๑.งานด้านประสิทธิภาพบุคลากร**

ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แต่ได้มีการสรรหาบุคลากร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งตามตำแหน่งรวมทั้งปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน และส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

**๒.งานการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย**

ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากไม่มีอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นขององค์กรฯ สนามเด็กเล่น เครื่องเล่นสนามไม่ได้มาตรฐาน ห้องน้ำห้องส้วมและสถานที่แปรงฟัน แต่ได้มีการตั้งงบประมาณสำหรับพัฒนาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงาน/กิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ประชาชนทราบเพื่อการสนับสนุนให้มีโครงการพัฒนาด้านต่างๆ และทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้ผู้ปกครองและประชาชนเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๓.งานการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งลดน้อยลง แต่ได้มีการแจ้งให้ครูหรือบุคลากรออกสำรวจเด็กในพื้นที่ที่มีอายุครบเกณฑ์ให้เข้ามาสมัครเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

<p><b>๒.๒ งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ยังพบผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่อยู่ในทุกช่วง</li><li>- การแพร่ระบาดของโรคยังมีอยู่อย่างต่อเนื่อง</li></ul> <p><b>๒.๓ งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- แผนงานโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น มีเป็นจำนวนมาก แต่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ไม่มีงบประมาณที่เพียงพอต่อการนำแผนงานโครงการต่างๆ มาจัดทำทั้งหมด การจัดทำรายละเอียดของโครงการยังไม่ชัดเจนเพียงพอ</li></ul> <p><b>๒.๔ งานสารบรรณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เป็นความเสี่ยงจากการลงเลขหนังสือ-รับ คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนา คูณบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องอะไรหรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น</li></ul> <p><b>๒.๕ งานการจัดทำการโอนและเปลี่ยนแปลงแก้ไขงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มีการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง</li><li>- แต่ละกอง/สำนัก ที่ขอโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณส่งเอกสารล่าช้า</li></ul> <p><b>๒.๖ งานการสรรหาพนักงานจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การร้องเรียน</li></ul> <p><b>๒.๗ งานการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การไม่ยอมรับผลการประเมิน</li></ul> <p><b>๒.๘ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ</li></ul> <p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบันทำให้ไม่สามารถติดตามทางถามภาษีค้างชำระได้</li><li>- การจัดทำแผนที่ภาษียังไม่เป็นระบบที่ชัดเจน</li><li>- มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่ดิน แต่ไม่ได้แจ้งให้ อบต. ทราบ</li></ul> <p><b>๒.๒ ด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มีระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับงานพัสดุมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ตลอดเวลา</li></ul>	<p><b>กองสวัสดิการ</b></p> <p>ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ</p> <p><b>๑.งานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</b></p> <p>ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากการแจ้งสิทธิของผู้รับเบี้ยยังชีพ แต่ได้มีการให้เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน ทั้งในกรณีเสียชีวิต การย้ายที่อยู่หรือการจ่ายเงินซ้ำซ้อน รวมทั้งการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเรื่องเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิให้ครอบคลุมและทั่วถึง</p> <p><b>๒. งานการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ</b></p> <p>ยังพบจุดอ่อนที่ต้องควบคุม เนื่องจากคนพิการบางรายที่ไม่ได้ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุ หรือให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทนเนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ และคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง</p>
---	---

**๒.๓ ด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่าย**

- พนักงานมีงานเป็นจำนวนมากไม่สามารถตรวจฎีกาได้ครบถ้วน

**กองช่าง**

**๒.๑ งานการคำนวณค่างานที่ต้องปรับเปลี่ยน/ลด ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่าK)**

- เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ

**กองการศึกษา**

**๒.๑ งานด้านประสิทธิภาพบุคลากร**

- ขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งมีผอ.กองการศึกษาซึ่งเป็นข้าราชการปฏิบัติงานในกองการศึกษาฯ และดูแลงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๔ แห่ง

**๒.๒ งานการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย**

- ไม่มีอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นขององค์การฯ
- สนามเด็กเล่น เครื่องเล่นสนามไม่ได้มาตรฐาน
- ห้องน้ำห้องส้วมมีจำนวนไม่เพียงพอและไม่ได้มาตรฐาน
- ที่แปร่งพื้นสำหรับเด็กมีสัดส่วนไม่เพียงพอกับจำนวนเด็ก
- ไม่มีรั้วรอบขอบชิด

**๒.๓ งานการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่**

- จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งลดน้อยลง

**กองสวัสดิการสังคมฯ**

**๒.๑ งานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์**

- มีสูงอายุและคนพิการที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายเข้าหรือย้ายออกรวมทั้งเสียชีวิตโดยไม่แจ้งหรือแจ้งแต่ล่าช้าเป็นเหตุให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

**๒.๒ งานการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ**

- มีคนพิการบางรายที่ไม่ได้ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทนเนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง

### **๓. กิจกรรมการควบคุม**

#### **สำนักปลัด**

#### **๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

- ตรวจสอบสภาพเครื่องมือที่ใช้ในงานและจัดฝึกอบรมบุคลากรในการช่วยเหลืองานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### **๓.๒ งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ**

- รมณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกในการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกให้กับประชาชน

- สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกด้วยตนเองเบื้องต้น

- จัดฝึกอบรมให้ความรู้กับประชาชนในการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกพร้อมทั้งสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

#### **๓.๓ งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น**

- การจัดทำแผน นำแผนงานโครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนมาจัดทำโครงการเป็นอันดับต้นๆ

- ขอบงบประมาณจากหน่วยงานอื่น

#### **๓.๔ งานสารบรรณ**

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ ติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นมาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง

#### **๓.๕ งานการจัดทำการโอนและเปลี่ยนแปลงแก้ไขงบประมาณ**

- วางแผนเสนอโครงการแต่ละส่วนควรเป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาและระเบียบหนังสือสั่งการสมดุลงบและเพียงพอกับการใช้จ่ายตลอดปี

- ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการในการจัดหางบประมาณเพื่อให้เสร็จตามกำหนดเวลา

- ตั้งงบประมาณเพื่อให้เสร็จตามกำหนดเวลา

- ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

งบประมาณส่งเอกสารล่าช้า

#### **๓.๖ งานการสรรหาพนักงานจ้าง**

- พัฒนาวิธีการทดสอบให้เป็นผลที่ประจักษ์

#### **๓.๗ งานการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการลูกจ้าง พนักงานจ้าง**

- อบรมให้ความรู้บุคลากรในหน่วยงาน

**๓.๘ งานนิติการ**

- ประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายตำแหน่งนิติกรเพื่อให้มีเจ้าหน้าที่มาทำงานด้านนิติการโดยตรง

**กองคลัง**

**๓.๑ ด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

- มีการประชาสัมพันธ์กำหนดการชำระภาษี
- ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี
- ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๒ ด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

- ขยายกรอบรับเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้โดยตรง
- ให้เจ้าหน้าที่ติดตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่ออกมาใหม่ให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๓ ด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน**

**งบประมาณ**

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง
- จัดประชุมเพื่อหาแนวทางในการทำงาน
- ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการตรวจฎีกา

**กองช่าง**

**๓.๑ งานการคำนวณค่างานที่ต้องปรับเปลี่ยน/ลด ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่าK)**

- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการคำนวณค่างานที่ต้องปรับเปลี่ยน/ลดตามสัญญาแบบปรับราคาได้(ค่าK)
- จัดหาโปรแกรมเพื่อนำมาคำนวณค่า K

**กองการศึกษา**

**๓.๑ งานด้านประสิทธิภาพบุคลากร**

- มีคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนราชการกองการศึกษาแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าที่แต่ละคนให้ชัดเจน

**๓.๒ งานการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย**

- ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**๓.๓ งานการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่**

- แจ้งให้ครูหรือบุคลากรออกสำรวจเด็กในพื้นที่ที่มีอายุครบเกณฑ์ให้เข้ามาสมัครเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**กองสวัสดิการสังคม**

**๓.๑ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์**

กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้

- เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน ทั้งในกรณีเสียชีวิต การย้ายที่อยู่หรือการจ่ายเงินซ้ำซ้อน

- ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเรื่องเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิให้ครอบคลุมและทั่วถึง

### **๓.๒ งานการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการ**

#### **หมดอายุ**

- จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรคนพิการได้อย่างถูกต้อง

### **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร**

#### **สำนักปลัด**

นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการทำให้รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน มีการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานใกล้เคียงเพื่อขอรับความช่วยเหลือและขอความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ติดตามข้อมูลข่าวสารหนังสือผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและติดตามหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

#### **กองคลัง**

#### **๔.๑ งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านต่างๆ รวมทั้งระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อความถูกต้องในการปฏิบัติงานด้วย

#### **๔.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

- ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพมาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ โดยสามารถค้นหาระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ตลอดเวลา

#### **๔.๓ งานการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน**

#### **งบประมาณ**

- ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพมาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ โดยสามารถค้นหาระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ตลอดเวลา



**กองช่าง**

นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการทำให้รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

**กองการศึกษาฯ**

- ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพมาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ โดยสามารถค้นหาระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ตลอดเวลา
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านต่างๆ รวมทั้งระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อความถูกต้องในการปฏิบัติงานด้วย

**กองสวัสดิการสังคม**

- ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพมาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ โดยสามารถค้นหาระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ตลอดเวลา
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านต่างๆ รวมทั้งระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อความถูกต้องในการปฏิบัติงานด้วย

**๕. การติดตามประเมินผล**

**สำนักปลัด**

ใช้บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ใช้แบบสอบถาม แบบรายงานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และมีการรายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบถึงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

**กองคลัง**

ใช้บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ใช้แบบสอบถาม แบบรายงานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และมีการรายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

<p>และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบถึงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>กองช่าง</b></p> <p>ตรวจการคำนวณค่างานที่ต้องปรับเพิ่ม/ลดตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่าK) ว่าเป็นไปตามหลักวิชาการหรือไม่</p> <p><b>กองการศึกษาฯ</b></p> <p>ใช้บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ใช้แบบสอบถาม แบบรายงานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และมีการรายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบถึงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>ใช้บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ใช้แบบสอบถาม แบบรายงานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และมีการรายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบถึงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p>	
---	--

**ผลการประเมินโดยรวม**

**สำนักปลัด**

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่ามีกิจกรรม ๘ กิจกรรมที่ต้องการจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน คือ

**๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรและเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ยังคงไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน และ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ทำไร่อ้อยเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยในพื้นที่ได้ง่าย

**๒ งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ไข้เลือดออกยังคงมีอยู่อย่างต่อเนื่อง และประชาชนยังขาดการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออกที่ถูกต้อง

**๓ งานการจัดทำแผนพัฒนา**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ แผนงานโครงการมีจำนวนมากจนเกินไปแต่งบประมาณมีไม่เพียงพอต่อการจัดทำโครงการ

#### ๔ งานสารบรรณ

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรหรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

#### ๕ งานการจัดทำกรโอนและเปลี่ยนแปลงแก้ไขงบประมาณ

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ งบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวด ประเภทไม่เพียงพอและโอนไปตั้งเป็นรายการใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ

#### ๖ งานการสรรหาพนักงานจ้าง

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การร้องเรียนจากบุคคลภายนอกทั่วไปที่มีสิทธิในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

#### ๗ งานการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เป็นการทำความเข้าใจในการปฏิบัติราชการระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชา หรือผู้รับการประเมินกับผู้ประเมิน หากแนวทางการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกันก็จะเกิดปัญหาในการยอมรับผลการประเมิน

#### ๘ งานนิติการ

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ

#### กองคลัง

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่ามีกิจกรรม ๓ กิจกรรมที่ต้องการจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนด แผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน คือ

##### ๑. งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษีจึงทำให้มียอดค้างชำระ ตลอดจนไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้อง ชัดเจน

##### ๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ขาดการอบรม เรื่องระเบียบกฎหมาย ที่เป็นปัจจุบันและทันสมัย เนื่องจากระเบียบ กฎหมายที่ออกมาบังคับใช้ และเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ จึงได้มีการปรับปรุงจัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์และทรัพย์สินออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการควบคุมตรวจ สอบทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ มอบหมายให้งานพัสดุตรวจสอบครุภัณฑ์เสื่อมสภาพเพื่อจำหน่ายออกจากทะเบียน

##### ๓. งานการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การเบิกจ่ายเงิน เนื่องจากเจ้าหน้าที่เร่งรีบในการเบิกจ่าย ไม่ได้ตรวจทานฎีกาก่อนการเบิกจ่าย จึงได้มีการให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อนการอนุมัติเบิกจ่าย เงินงบประมาณและให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย

### กองช่าง

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่ามีกิจกรรม ๑ กิจกรรมที่ต้องการจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน คือ

#### **๑ งานการคำนวณค่างานที่ต้องปรับเพิ่ม/ลด ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่าK)**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ ขาดความเข้าใจด้านการคำนวณค่างานที่ต้องปรับราคาได้

### กองการศึกษาฯ

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่ามีกิจกรรม ๓ กิจกรรมที่ต้องการจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนด แผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน คือ

#### **๑. งานด้านประสิทธิภาพบุคลากร**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ซึ่งมี ผอ.กองการศึกษา ซึ่งเป็นข้าราชการ ปฏิบัติงานในกองการศึกษาและดูแลงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๔ แห่ง

#### **๒. งานการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ไม่มีอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นขององค์การฯ สนามเด็กเล่น เครื่องเล่นสนามไม่ได้มาตรฐานห้องน้ำห้องส้วมมีจำนวนไม่เพียงพอและไม่ได้มาตรฐาน ที่แปร่งพื้นสำหรับเด็กมีสัดส่วนไม่เพียงพอและ ไม่มีรั้วรอบขอบชิด

#### **๓. งานการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งลดน้อยลง

### กองสวัสดิการสังคม

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่ามีกิจกรรม ๒ กิจกรรมที่ต้องการจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนด แผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน คือ

#### **๑. งานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การแจ้งสิทธิ์ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุบางรายเสียชีวิต หรือย้ายออกนอกพื้นที่ แต่ไม่มีการแจ้งให้ อบต.ทราบ ทำให้มีการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้ที่ไม่มสิทธิ์ ผู้สูงอายุบางรายไม่เข้าใจระเบียบฯ การจ่ายเบี้ยยังชีพ แต่ได้มีการให้เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน ทั้งในกรณีเสียชีวิต การย้ายที่อยู่หรือการจ่ายเงินซ้ำซ้อน รวมทั้งการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเรื่องเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิให้ครอบคลุมและทั่วถึง

#### **๒ งานการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ คนพิการบางรายที่ไม่ได้ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทนเนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง

**ผลการประเมิน**

การติดตามประเมินการควบคุม มีความเหมาะสม แต่ยังไม่ครอบคลุมและชัดเจนเท่าที่ควร  
ซึ่งต้องติดตามประเมินผลต่อไป

ลงชื่อ .....

(นายทองเจือ อุดร)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์

วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓