



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

ที่ ขก ๗๖๑๐๑ / ๒๕๖๗

วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

สำนักปลัด ขอส่งรายงานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับงวดการรายงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗) มาเพื่อให้ คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจใช้ประกอบการสรุปเป็นการ ประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยตรวจต่อไป ปรากฏตามที่ส่งที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายจรรยา แสนนาม)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายก อบต.หนองกุงใหญ่

โปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัชณี ลาตโลศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

คำสั่ง/คำอนุมัติ

- ๗๖๑๐๑ -

ร้อยตำรวจโท

(วุฒิพงศ์ ทิพย์ฤทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

สำนักปลัด

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุม	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและ-จริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับ การควบคุมภายใน ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตลอดจนการสร้าง ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ๑.๒ มีการกำหนดโครงการสร้างการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงเกิดขึ้นทุกส่วนงานภายในสำนักปลัด โดยมีความเป็นอิสระจากกันอย่างเหมาะสมตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้กำกับดูแล หัวหน้าสำนักปลัด ส่วนงานผู้ปฏิบัติ และผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ด้วยการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และส่วนงานผู้ปฏิบัติภายในที่ชัดเจน โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดฯเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรภายในสำนักปลัดฯ ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถ และมีกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนา ศักยภาพของตนเองและส่วนราชการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานให้กับบุคลากรภายในสำนักปลัดฯ อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งชี้แจงให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ

องค์ประกอบการควบคุม	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถ ระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในสำนักปลัดฯ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ โดยมีการประชุมเป็นประจำเดือน เพื่อชี้แจงข้อราชการ และติดตามผลการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมา ๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร(วิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์) โดยมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๒ มีการประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงใดบ้างที่อาจเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจำแนกความเสี่ยงออกเป็น ๔ ด้าน คือ - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ - ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ - ความเสี่ยงด้านการเงิน ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ด้วยการจัดประชุมเกี่ยวกับการจัดการบริหารความเสี่ยงในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่วมกัน ๒.๔ มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และพิจารณา กำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่วมกัน เพื่อให้มีผลกระทบต่อการทำงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้ว ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ๓.๑ การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตนเองและของหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

องค์ประกอบการควบคุม	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๑ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. สารสนเทศและสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการให้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ด้วยการปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงาน การพัฒนาความรู้ความสามารถ ๓.๒ จัดทำ หรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น และมีประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ กำหนดให้การบริการบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตน และของหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓.๓.๓ มีการบูรณาการกระทรวงการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน ร่วมกันการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการควบคุมภายในของหน่วยงาน ๔.๑.๑ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำ และเก็บรวบรวมข้อมูล ๔.๑.๒ ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อสืบค้นหา หรือรับส่ง หรือติดต่อประสานข้อมูลระหว่างกัน ๔.๑.๓ ใช้โทรศัพท์ หรือโทรสารในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร หรือภายนอกองค์กร ๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ โดยการนำข้อมูลดังกล่าวลงในระบบเว็บไซต์ขององค์กร เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้

องค์ประกอบการควบคุม	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับ เรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๔.๓ จัดให้มีการให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลแก่บุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ หอกระจายข่าวแผ่นพับ สื่อสังคมออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในชุมชน ๕.๑ มีการติดตามประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงานของตลงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารขององค์กรทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

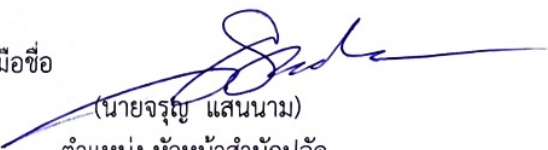
สำนักปลัด โครงสร้างการควบคุม ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายในประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีความควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

๑. การกึ่งการโต้ตอบ,การรับ ส่งหนังสือราชการ มีความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุง คือ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหารและเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. การกึ่งด้านการจัดหา การใช้ การควบคุม การเก็บรักษา การบำรุงรักษาทรัพย์สิน มีความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุง คือ ไม่มีการจัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๓. การกึ่งด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุง คือ อัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ไว้ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดความรู้และประสบการณ์ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลายมือชื่อ



(นายจรูญ แสนนาม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักปลัด

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรืออื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักปลัด ๑. ภารกิจ การตอบโต้ การรับ – ส่ง หนังสือราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการสนับสนุนให้ บุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายและ เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณเป็นไปได้ ด้วยรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ ๒. ภารกิจ การจัดหา การใช้ การ ควบคุมการเก็บรักษา การ บำรุงรักษาทรัพย์สิน	๑.การรับหนังสือราชการ จากหน่วยงานภายนอก กระชั้นชิด ทำให้เกิด ความล่าช้าในการ รายงานเสนอผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อ การดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	๑.มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานธุรการและ สารบรรณอย่างชัดเจน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้านงาน ธุรการและงานสาร บรรณได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ รวดเร็ว	๑. การรับหนังสือ ราชการจากหน่วยงาน ภายนอกกระชั้นชิดทำ ให้เกิดความล่าช้าในการ รายงานเสนอต่อ ผู้บริหาร และเกิดความ ล่าช้าต่อการดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๑.การปฏิบัติงานตาม ระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒ และแก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.การจัดทำหมวดหมู่ เอกสารให้ชัดเจนและการ จัดทะเบียนคุมเพื่อสืบค้น	สำนักปลัด (งานธุรการและ สารบรรณ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรืออื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการการจัดหา ทรัพย์สินได้คุณภาพความ ต้องการเพื่อให้มีการเก็บรักษา เครื่องมืออุปกรณ์เป็นระเบียบ เรียบร้อยพร้อมใช้งาน	๑. ไม่มีการจัดเก็บ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.การ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบของงานพัสดุไว้ อย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่ง การกฎหมายที่เกี่ยวข้ององ อย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านพัสดุได้อย่างถูกต้อง ไปตามระเบียบ	๑. ไม่มีการจัดเก็บวัสดุ, ครุภัณฑ์อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้ เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับ พรบ. บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมาย หนังสือ สั่งการ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามโดย เคร่งครัด ๒. จัดทำบัญชีการ เบิกจ่ายวัสดุให้เป็น ปัจจุบัน ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม	สำนักปลัด (บริหารงานทั่วไป)
๓. ภารกิจ การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ภายในงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเตรียมการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อให้ การปฏิบัติงานด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยเป็นไป ตามรูปแบบแผนที่กำหนดไว้	๑. อัตรากำลังมีน้อยทำ ให้การปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนด ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่ในงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยยัง ขาดความรู้และ ประสบการณ์ในด้านการ	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยอย่าง ชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ได้อย่างถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ	๑. อัตรากำลังมีน้อย ทำ ให้การปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้ ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่ในงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ยังขาดความรู้และ ประสบการณ์ในด้านการ	๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมาย หนังสือ สั่งการ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามโดย เคร่งครัด ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม	สำนักปลัด (งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรืออื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ใช้ในงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย มีไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	.		๓. เครื่องมือและ อุปกรณ์ที่ใช้ในงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยยังไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน	๓. จัดซื้อเครื่องมือและ อุปกรณ์ที่ใช้เพิ่มขึ้น	

ชื่อผู้รายงาน

(นายจรูญ แสนนาม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗