

**ตัวชี้วัดที่ ๕**

**การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ**

ข้อที่ ๗ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตอง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่...๓๐....เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. งานบริหารทั่วไป</p> <p>กิจกรรม งานด้านกรกำกับดูแล รอยนต์ของสำนักปลัด อบต.ป่าตอง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้รายนศมีสภาพพร้อมใช้งาน</p> <p>๒. เพื่อความปลอดภัยในการเดินทาง</p> <p>๓. เพื่อควบคุมปริมาณการใช้</p> <p>น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๔. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารอยนต์ของ อบต.</p>	<p>การใช้และรักษา รอยนต์ส่วนกลาง มีข้อบกพร่อง บางส่วน</p>	<p>๑. การปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ใช้และรักษารอยนต์ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. การปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๓. การปฏิบัติตามกฎหมาย จรรยา</p> <p>๔. การทำประกันภัยรายนนต์</p> <p>๕. มีคำสั่งให้พนักงานขับ รอยนต์ประจำรถแต่ละคันเพื่อ รับผิดชอบในการดูแลรักษา รอยนต์ส่วนกลาง</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบแบบ บันทึกรายการขออนุญาตทุก สัปดาห์</p> <p>๒. มีการติดตามตรวจสอบ โดยหัวหน้าสำนักปลัด ใน การกำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๓. ตรวจสอบและควบคุมการ ขออนุญาตและการใช้รถ ส่วนกลางให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>๑. ผู้ขอใช้รายนนต์ส่วนกลาง ไม่ปฏิบัติตามให้ไป ตามระเบียบฯ</p> <p>๒. การใช้รายนนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลา หรือมีเหตุไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อ ราชการจำเป็นต้องมี คนขับรถแทน</p> <p>ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่ หรือ ความรับผิดชอบของบุคคล นั้น</p>	<p>๑. ตรวจสอบแบบบันทึก การขออนุญาตทุก สัปดาห์โดยรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ</p> <p>๒. ตรวจสอบและ ควบคุมการขออนุญาต การใช้รถส่วนกลางให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด โดยรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ</p>	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		<p>๖. มีการกำหนดวันในการทำ ความสะอาดในแต่ละสัปดาห์ ๗. มีการนำรถเข้ารับการตรวจ สภาพตาม ระยะที่กำหนด ๘. มีการศึกษาเส้นทางก่อน ออกเดินทาง ๙. มีการรายงานปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตาม เกณฑ์ที่กำหนดในทุกๆ เดือน</p>		<p>๓. ไม่มีการบันทึกระยะกิโล มิเตอร์ใช้รถให้เป็นปัจจุบัน ๔. แบบบันทึกการขอ อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่ครบถ้วน สาเหตุ พนักงานขับรถยนต์และ เจ้าหน้าที่ผู้ใช้รถยนต์ไม่ ปฏิบัติตามการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานการเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์</p> <p>การดำเนินการตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p>๑. มีปริมาณงานที่ไม่สอดคล้องกับอัตรากำลังเกิดปัญหาทางล่าช้าเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานที่เร่งรีบ</p> <p>๒. การไม่ดำเนินการสรรหา ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตามหัวขระยะเวลาการสรรหาอาจถูกดำเนินการทางวินัย</p> <p>๓. การขอใช้บัญชี กสธ. บัญชีหมด</p>	<p>๑. ดำเนินการประกาศรับ โอนตำแหน่งว่าง</p> <p>๒. รายงาน ก.อบต. เชียงราย เพื่อร้องขอให้ ก. อบต. ดำเนินการ และร้องขอ กสธ. ดำเนินการสรรหา</p> <p>๓. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖)</p> <p>๔. ประกาศรับโอนสายงาน ผู้บริหาร ตาม ว.๕๕</p>	<p>๑. ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ไม่สามารถสรรหาได้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก</p> <p>๒. ตำแหน่งผู้ปฏิบัติ เช่น นายช่างโยธา บัญชีผู้สอบแข่งขันมีจำนวนน้อยกว่า อัตราวาง</p> <p>๓. ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ยังมี ตำแหน่งสายงานบริหารว่าง</p>	<p>๑. ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ไม่สามารถสรรหาได้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก</p> <p>๒. ตำแหน่งผู้ปฏิบัติ เช่น นายช่างโยธา บัญชีผู้สอบแข่งขันมีจำนวนน้อยกว่า อัตราวาง</p>	<p>- ตำแหน่งว่างในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>โดยถือปฏิบัติตาม มาตรา ๓๕ ของพระราชบัญญัติการ บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน</p>	<p>สำนักงานที่รับผิดชอบ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๓.๑) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อใช้การพัฒนาท้องถิ่น อบต. ป่าตึง เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ กำหนดไว้ครอบคลุม ภาระหน้าที่ของ อบต. และ ความต้องการของประชาชน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ จังหวัด ยุทธศาสตร์ชาติ และ นโยบายของรัฐบาล ตลอดจน แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. มีกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. ประชาชน ผู้นำ แกนนำกลุ่มองค์กรในชุมชน และคณะกรรมการ ชุมชนต่าง ๆ ยังไม่เข้าใจบทบาท /หน้าที่และกระบวนการจัดทำ แผนฯ ตามที่ระเบียบฯ กำหนด</p> <p>๓. อบต.ป่าตึง มีพื้นที่กว้าง กิจกรรม/โครงการที่นำมาจัดทำ แผนพัฒนามีจำนวนมาก และ งบประมาณที่มีอยู่จำกัด จึงทำให้แผนพัฒนาไม่สอดคล้องกับ ศักยภาพในการบริหารจัดการ</p> <p>๔. การจัดทำแผนล่วงหน้าทำไป ปฏิบัติ มีความคลาดเคลื่อนไม่ สอดคล้องกับสถานการณ์ และ ต้องเพิ่มเติม แก้ไขเปลี่ยนแปลง พัฒนาบ่อยครั้ง</p>	<p>๑. ดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย และตาม หนังสือชี้แจงแนวทางการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด</p> <p>๒. จัดกิจกรรมประชุม ประชาชน ทวิภาคี และประชาชน ทวิภาคี และประชาชน</p> <p>และประชาสัมพันธ์ และสร้าง ความเข้าใจให้ประชาชนในพื้นที่ โดยบูรณาการร่วมกับ ผู้นำชุมชน และมีคณะทำงาน ตามคำสั่ง อบต. ร่วมกิจกรรม</p> <p>๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สนับสนุนการจัดทำแผน คณะกรรมการพัฒนา และ คณะกรรมการติดตาม</p> <p>๔. การจัดประชุม คณะกรรมการชุดต่างๆ</p>	<p>๑. จัดทำรายงานการประชุม และสรุปผล เกี่ยวกับการจัด กิจกรรมประชุม ให้กับ ประชาคม ให้กับ หมู่บ้าน คณะผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๒. จัดทำรายงานผล การประชุม คณะกรรมการ ชุด ต่างๆ ให้คณะผู้บริหาร และทุกกอง/งาน ทราบ เพื่อนำข้อมูล ดังกล่าวเป็นแนวทางการวางแผนการพัฒนาต่อไป</p>	<p>๑. อบต.ป่าตึง มี พื้นที่กว้าง กิจกรรม/โครงการที่นำมา จัดทำแผนพัฒนามี จำนวนมาก และ งบประมาณที่มีอยู่ จำกัด จึงทำให้ แผนพัฒนามีไม่สอดคล้อง กับศักยภาพในการ บริหารจัดการ</p> <p>๒. การจัดทำแผน ล่วงหน้าทำให้ทำให้ การนำโครงการใน แผนไปปฏิบัติ มี ความคลาดเคลื่อนไม่ สอดคล้องกับ สถานการณ์ และต้อง เพิ่มเติม แก้ไขเปลี่ยนแปลง พัฒนาบ่อยครั้ง</p>	<p>๑. จัดประชุม/ฝึกอบรม ให้แก่ ผู้นำชุมชน, จนท. อบต., คณะกรรมการ, หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความ เข้าใจบทบาทหน้าที่, กระบวนการจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่น ตามที่ ระเบียบฯ กำหนด</p> <p>๒. รวบรวมโครงการ/ ปัญหาความต้องการของ ชุมชน เพื่อนำเข้าที่ ประชุมคณะกรรมการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มี การทบทวนโครงการ และแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.๒) กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ อบต.ป่าตึง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณของ อบต.ป่าตึง มีความถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมายที่กำหนด และเป็นแนวทางในการดำเนินงานของแต่ละส่วนการงานอย่างคุ้มค่า เหมาะสม เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ต้องศึกษาและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. หนังสือแจ้งชักข้อแฉกแนวทางบริหารจัดการงบประมาณล่าช้า ซึ่งจะต้องเร่งจัดทำร่างข้อบัญญัติในระบบ e-Laas ในเวลาที่จำกัด ทำให้เกิดข้อผิดพลาด</p> <p>๓. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย และแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายตลอดปี</p>	<p>๑. ดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย และตามหนังสือชักข้อแฉกแนวทางที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด</p> <p>๒. มีการประชุมชักข้อแฉกและกำหนดหน้าที่ของกองงานที่รับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่ไว้ อย่างชัดเจน และมีปฏิทินการจัดทำข้อบัญญัติ</p> <p>๓. มีคำสั่งแต่งตั้งและประชุมคณะทำงานกร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔. มีการประกาศประชาสัมพันธการใช้บังคับข้อบัญญัติให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>๑. จัดทำรายงานผลประชุมคณะทำงานยก ร่างข้อบัญญัติฯ และรายงานให้คณะผู้บริหารทราบ</p> <p>๒. รายงาน ความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค ในการจัดทำข้อบัญญัติฯ ให้</p> <p>คณะผู้บริหารทราบ เป็นระยะ</p>	<p>๑. กอง/งาน ผู้รับผิดชอบยังไม่มี ความเข้าใจในระบบ และรูปแบบการดำเนินงานประเภทที่ ถูกต้องทำให้เกิด ปัญหาของกรบริหารงบประมาณ</p> <p>๒. ความล่าช้าในการ แจ้งแนวทางการ ปฏิบัติตามหนังสือสั่ง การ/ระเบียบ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความ ผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณ</p>	<p>๑. มีการประชุมชักข้อแฉก ให้ความรู้สร้างความ เข้าใจในแนวทางการ จำแนกงบประมาณ/ ตลอดจนระเบียบ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้กับผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน</p> <p>๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการ สืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับ หนังสือสั่งการ/ ระเบียบ/กฎหมาย ตลอดจนข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>งบประมาณที่ได้รับจัดสรรล่าช้า</li> <li>งบประมาณมีจำกัดทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามโครงการ ทำให้การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาไม่เป็นไปตามเกณฑ์</li> <li>ไม่ได้ดำเนินการตามแผนดำเนินงานตามที่กำหนด</li> </ol>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบต.ป่าตึง</li> <li>การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ให้ผู้บริหารทราบในการประชุมประจำเดือน</li> <li>มีการติดตามและประเมินผล ปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารได้รับทราบ</li> </ol>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p> <p>๑. รายงานผลการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เสนอให้ผู้บริหารได้รับทราบ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>กอง/งาน ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้</li> <li>งบประมาณที่ได้รับจัดสรรล่าช้า</li> </ol>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการให้ดำเนินการตามแผน</li> <li>ให้คณะกรรมการติดตามฯ เร่งติดตามและประเมินผลโครงการ/กิจกรรม อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานให้คณะผู้บริหารได้รับทราบถึงสาเหตุที่ไม่ดำเนินการตามแผนที่วางไว้</li> </ol>	<p>กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัด</p>
<p>๓.๓) กิจกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินโครงการ/กิจกรรม เป็นไปตามที่วางไว้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p>						

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียงที่ยังอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๔. งานนิติการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานทางด้านการกฎหมาย การพิจารณา วินิจฉัยข้อกฎหมาย งานเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน การแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่มีการประเมินโดยตรง ๒.สภาพเศรษฐกิจ การเมืองและระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา</p>	<p>๑.คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ป่าตอง เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้และประสบการณ์ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบต่างๆ การพิจารณา วินิจฉัยข้อกฎหมาย งานสอบสวน งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียนการแก้ไขปัญหาก็กับประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>๑.มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ป่าตอง เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ภายในสำนักงานปลัด อบต.ป่าตอง</p>	<p>บุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงยังไม่เข้าใจใน ระบบงาน ขาด ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานโดยตรง ทำให้งานเกิดความผิดพลาดและเกิดความล่าช้า</p>	<p>อบรมให้ความรู้ใน การกิจแต่ละด้านอย่าง ต่อเนื่องตรงสายงาน -ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบ กฎหมายและ กรณีศึกษาใหม่มากขึ้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงภายใน ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. งานสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน ๕.๑) กิจกรรมการรับ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์ - เพื่อสร้างหลักประกัน รายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ	- ผู้มีสิทธิลงทะเบียน รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ไม่ยื่นเอกสาร ลงทะเบียนภายใน เวลาที่กำหนด	- จัดทำหนังสือ ประชาสัมพันธ์การรับ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุไปยังผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลป่าตึง ทุกหมู่บ้าน - ติดตามประสานงานกับ ส.อบต. เพื่อติดตามให้ ผู้สูงอายุยื่นเอกสาร ลงทะเบียนตามข้อมูล จากสำนักทะเบียน อำเภอแม่จัน	- ผู้สูงอายุบางรายอยู่ห่างไกล จึง ไม่ได้รับทราบข่าวสารการรับ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - ส.อบต. ไม่สามารถติดต่อผู้สูงอายุ บางรายได้ เนื่องจากไม่อยู่ในพื้นที่	- ผู้สูงอายุที่ไม่ได้ยื่น ลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุจะไม่มีสิทธิได้รับ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ทำให้ เสียสิทธิที่ควรได้รับ	- ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการรับ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุให้มากขึ้น หมั่นทำความเข้าใจกับ ประชาชนทุกครั้งที่มีการ ประชุมหรือจัด กิจกรรม	สำนักปลัด

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัดอุปถัมภ์</p> <p>๕.๒) กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรมบัญชีกลาง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- คนพิการบางรายไม่ดำเนินการต่อบัตรพิการที่หมดอายุ เนื่องจากไม่ได้ตรวจสอบวันหมดอายุบัตรพิการของตนเอง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- ก่อนสิ้นปีงบประมาณเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบบัตรคนพิการ หากพบว่าบัตรคนพิการหมดอายุ หรือใกล้หมดอายุ จะแจ้งให้คนพิการทราบเพื่อไปดำเนินการต่ออายุบัตรด้วยตนเอง หรือให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อบัตรให้ที่ สนง.พ.ม.จ. เชียงราย เพื่อเป็นอำนวยความสะดวกให้แก่คนพิการทุกราย</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>- มีคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการต่อบัตรพิการที่หมดอายุ เนื่องจากไม่ทราบวันหมดอายุ และบางรายไม่ได้ยื่นในพื้นที่ จึงไม่สามารถดำเนินการทำบัตรใหม่ได้</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังอยู่</p> <p>- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ คนพิการที่ไม่ดำเนินการที่หมดอายุจะระงับการจ่ายเงินเบี้ยความพิการไว้ชั่วคราว จนกว่าจะต่ออายุบัตรให้เรียบร้อย</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>- จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันออกบัตร และวันหมดอายุของบัตรคนพิการได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัด</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับบาดเจ็บหรือความเสียหาย ๒. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานภายใต้ความเสียหายและอันตรายตลอดเวลา ๒. ขาดประสิทธิภาพของการทำงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดการประสานงานและการวางแผนเตรียมความพร้อม</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือประชาชนหน่วยงานชุมชน รวมถึงผู้นำชุมชน ๒.อบรมให้ความรู้ในภารกิจแต่ละด้านอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เตือนภัยประจำตำบล/หมู่บ้าน และมีการติดต่อประสานงานกัน</p>	<p>๑. เมื่อเกิดภัยฉุกเฉินประชาชนแจ้งมายังหน่วยงานสาขาทำให้ประชาชนได้รับความช่วยเหลือเข้าไปด้วย ๒. เมื่อเกิดเหตุการณภัยพิบัติเป็นบริเวณกว้างวัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้อย่างทั้งหมด</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แจงรายชื่อหมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ผู้ใหญ่บ้านประชาชนสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันและติดต่อประกาศไว้ ณ ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน ๒. อบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานและด้านอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักปลัด</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๗. งานส่งเสริมการเกษตร กิจกรรม งานส่งเสริมการเกษตร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เกษตรกรของตำบลป่าดงได้รับคำปรึกษาที่ถูกต้อง ๒. เพื่อให้เกษตรกรของตำบลป่าดงได้รับการช่วยเหลือด้านการเกษตร เมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานและหน้าที่งานด้านส่งเสริมการเกษตร</p>	<p>มอบหมายให้นักจัดการงานทั่วไป รับผิดชอบงานในหน้าที่ด้านการส่งเสริมการเกษตรไปกลางๆ ก่อนเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถก็ในระดับหนึ่ง ยังมีความเสี่ยงในเรื่องงานเอกสารที่มีความสลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่ทันตามกำหนด เนื่องจากมีงานหลายด้านที่ต้องทำ</p>	<p>๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับ การช่วยเหลือประชาชน มีความซับซ้อน และเปลี่ยนแปลงระเียบหลักเกณฑ์อยู่ตลอดเวลา ๒.ไม่มีเจ้าหน้าที่ดูแลงานด้านส่งเสริมการเกษตรโดยตรง ๓.ไม่มีกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>๑.เปิดกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร สังกัดสำนักปลัด อบต.ป่าดง ๒.สรรหาพนักงานจ้างที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านการเกษตรมาปฏิบัติหน้าที่เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรงานทั่วไปที่รับผิดชอบงานส่งเสริมการเกษตร</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>๑. ภารกิจกรมด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อป้องกันทุจริต</li> <li>- เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่องจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ</li> <li>๓. เพื่อให้ได้ข้อมูลด้านการเงินและบัญชีถูกต้องมีความน่าเชื่อถือ</li> </ul>	<p>- การบันทึกบัญชี</p>	<p>๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อนและมีผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. งานด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้องตามหลักบัญชีและเป็นไปตามระเบียบฯ</p> <p>๒. มีการตรวจสอบงานด้านการเงินบัญชีจากกลุ่มงานการเงินและบัญชีสำนักงานท้องถิ่น จังหวัดทุกปี</p> <p>๓. มีการตรวจสอบงานด้านการเงินบัญชีจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทุกปี</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับความละเอียดถูกต้องแม่นยำ ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงระเบียบด้านการเงินและบัญชีอยู่บ่อยครั้งเจ้าหน้าที่จึงต้องศึกษาติดตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องก่อนเสนอทุกครั้ง</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณวัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้เกิดข้อบกพร่องจากการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและให้เงินไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๒. ฎีกาครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมจัดเก็บไว้รอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกได้</p>	<p>๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ ยังมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตามหมวด / ประเภทในงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๒. การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินอาจมีการล่าช้า อยู่บ้างเนื่องจากเอกสารไม่ครบถ้วน การลงลายมือชื่อก็ยังไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายเงินเกิดความล่าช้า ในบางครั้งอาจไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด</p> <p>๒. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบหมวด/ประเภทให้ละเอียดก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายและตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนรวมทั้งตรวจสอบลายมือชื่อในฎีกาให้ครบถ้วนเมื่อไม่ถูกต้องให้แก้ไขแล้วเสร็จภายในสามวันนับจากวันที่ได้รับทราบ</p> <p>๓. ผู้ตรวจฎีกาได้ตรวจเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนมีการเบิกจ่ายทุกครั้ง</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๒. ฎีกาครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมจัดเก็บไว้รอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกได้</p>	<p>๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ ยังมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตามหมวด / ประเภทในงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๒. การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินอาจมีการล่าช้า อยู่บ้างเนื่องจากเอกสารไม่ครบถ้วน การลงลายมือชื่อก็ยังไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายเงินเกิดความล่าช้า ในบางครั้งอาจไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑. ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับ การรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องอย่าง ครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลา อย่างเคร่งครัดเพื่อให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด</p> <p>๒. ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วนทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่าย</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>๓ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจได้กำหนดขึ้น</p>	<p>๔ กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าของที่ดินจำนวนเนื้อที่ดินของแปลงที่ปรากฏในแผนที่</p> <p>๒. เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินโรงเรือน และสิ่งปลูกสร้าง ป้ายและการประกอบอาคารค่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลจริงและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. เพื่อนำระบบ LTax เข้าปรับปรุงข้อมูลการจัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>เจ้าหน้าที่มีความรู้ทักษะ และ ความเข้าใจในภาระงานที่ภาษีมานำระบบแผนที่ภาษีมาใช้ในวงการจัดเก็บรายได้ รวมถึงการศึกษา ระเบียบและวิธีการจัดเก็บภาษียังไม่ถูกต้องชัดเจน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องติดตามข้อมูลข่าวสาร การเปลี่ยนแปลง กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเสมอ</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p> <p>ปัจจุบันได้นำระบบแผนที่ภาษีมาใช้ในงานจัดเก็บรายได้ แต่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบ และวิธีการจัดเก็บภาษีให้ถูกต้อง</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>เนื่องจากกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลาเจ้าหน้าที่จึงต้องศึกษาระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>การควบคุมภายใน</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>จัดส่งเจ้าหน้าที่ จัดตั้งงานได้เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ และพัฒนาความรู้ ความสามารถเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองคลัง</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>๕ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัดและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล</p>	<p>ความเสี่ยง เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
	<p>เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด</p>	<p>การได้รับเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และเจ้าชองโครงการทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานและไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>การได้รับเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความล่าช้า</p>	<p>๑.ประสานงานระหว่าง เจ้าชองโครงการกับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒.ชี้แจงรายละเอียดในที่ประชุมประจำเดือน ๓.จัดทำเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ครบถ้วนและถูกต้อง ๔.ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือ กฎระเบียบ คำสั่ง และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>กองคลัง</p>	

(๓) การศึกษากฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑ กิจกรรมการควบคุมวัสดุการปฏิบัติงานทางด้านโยธา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมวัสดุในการปฏิบัติงานด้านโยธามีความถูกต้อง ตรงตามระเบียบกฎหมาย และการดำเนินงานตามเป้าหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑. การเก็บรักษาวัสดุ เครื่องมือ ยังไม่เป็นระเบียบ</p> <p>๒. ขาดความเข้าใจในวิธีการเก็บรักษา</p> <p>๓. ยังขาดบุคลากร และไม่มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโดยตรง โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ใน งานแต่ละตำแหน่ง</p>	<p>มีการเก็บวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ทุกครั้ง หลังจากปฏิบัติการแล้วเสร็จ และมีการจดบันทึกการรับ-รับคืนวัสดุ ทุกครั้ง</p>	<p>การเก็บวัสดุเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เป็นระเบียบ ขาดความเข้าใจในวิธีการเก็บรักษา ทำให้ การปฏิบัติงานแต่ละครั้ง เกิดความล่าช้าเพราะ ต้องค้นหาเครื่อง อุปกรณ์ในการทำงาน</p>	<p>๑. การเก็บรักษาวัสดุ เครื่องมือ ยังไม่เป็นระเบียบ</p> <p>๒. ขาดความเข้าใจในวิธีการเก็บรักษา</p> <p>๓. ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>๑. จัดเก็บวัสดุ เครื่องมือให้เป็นระเบียบและมีความปลอดภัยค้นหาง่าย</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบกับทุกดูแล วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ ของโยธาให้ชัดเจน</p>	<p>กองช่าง</p>

(๓) การศึกษารายงานที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการจัดทำรายการประกอบแบบและประมาณราคา คำก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำรายการประกอบแบบและประมาณราคา คำก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน	๑. ราคาวัสดุของงานก่อสร้างมีหลากหลาย คุณภาพ ยี่ห้อและราคามีผลต่อการกำหนดราคากลางได้ ๒. การสอบประมาณราคา วัสดุก่อสร้างจากร้านค้าซึ่งราคาไม่ให้ความร่วมมือ	จัดทำรายการประกอบแบบและประมาณราคา คำก่อสร้างโดยใช้ราคาของพณิชย์จังหวัดและสอบถามราคากลาง ท้องตลาด ตามราคา กลางพณิชย์จังหวัด กำหนด	กำหนดรายการวัสดุ การก่อสร้างมีหลากหลาย คุณภาพ ยี่ห้อและราคา มีผลต่อการกำหนดราคากลางได้ และจาก การที่ร้านค้าไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน จึงเป็นไปด้วยความลำบาก	๑. ราคาวัสดุของงานก่อสร้างมีหลากหลาย คุณภาพ ยี่ห้อและราคามีผลต่อการกำหนดราคากลางได้ ๒. การสอบประมาณราคา วัสดุก่อสร้างจากร้านค้าซึ่งราคาไม่ให้ความร่วมมือ	๑. ระบุเป็นคุณสมบัติ หรือเฉพาะยี่ห้อสินค้า หรือเทียบเท่า ๒. ขอราคาต่อหน่วย เป็นเอกสารจากร้านค้า เพื่อประกอบการอ้างอิง ๓. ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สอบถามราคาวัสดุหลายๆแห่ง	กองช่าง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓ กิจกรรมด้านงานควบคุมงาน ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างมี ความถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและมีประสิทธิภาพ	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมงานปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ อย่าง เคร่งครัด - ส่งเสริมและพัฒนา บุคลากรให้เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน ทักษะทั้งทางด้าน ทฤษฎีและด้านการ ปฏิบัติงานในโอกาส ต่อไป	- ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง มา เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอและครอบคลุม	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการทำให้ ดูแลไม่ทั่วถึง - สภาพดินฟ้าอากาศ ทำให้การควบคุมงานมี ความคลาดเคลื่อน ไม่ ว่าจะเป็นเรื่องของ วิธีการดำเนินงาน วัสดุ ที่นำมาใช้และ ระยะเวลาของการ ก่อสร้าง - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานไม่ได้จัดบันทึก สภาพการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างและ เหตุการณ์ สภาพแวดล้อมเป็น รายวันไม่เป็นปัจจุบัน	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมงานปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ อย่าง เคร่งครัด - ส่งเสริมและพัฒนา บุคลากรให้เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน ทักษะทั้งทางด้าน ทฤษฎีและด้านการ ปฏิบัติงานในโอกาส ต่อไป	กองช่าง

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์</p>	<p>(๓) ภารกิจรณรงค์แบบและควบคุมอาคาร</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างเป็นไปอย่าง ถูกต้อง แม่นยำ และมีประสิทธิภาพสูงสุด</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p> <p>๑. เมื่อมีการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ราคาที่ปรากฏในข้อบัญญัติบางโครงการไม่ สามารถดำเนินการก่อสร้างได้</p> <p>๒. การเขียนแบบแปลนการก่อสร้างล่าช้า และมีข้อผิดพลาดบางส่วน</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ศึกษาระเบียบ ใหม่ๆ หนึ่งสื่อส่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ระบบสารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณราคางานก่อสร้างขณะจัดทำข้อบัญญัติ สอดคล้องกับความ เป็นจริงในสภาพเศรษฐกิจ ในขณะดำเนินงาน</p>	<p>(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอและครอบคลุม</p>	<p>(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> <p>- การออกแบบงานก่อสร้างมีความเสี่ยงระดับสูง</p>	<p>(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>๑. กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้รวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญ ของโครงการในการ ประมาณราคา</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการ ออกแบบก่อสร้าง</p>	<p>(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ</p> <p>กองช่าง</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๑. กิจกรรม การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน อบต.ป่าตึง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานของกองการศึกษาฯ เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การมีสุขลักษณะที่ดีและความเพียงพอต่อด้านสถานที่ในบริเวณสถานศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างครู ผู้ดูแลเด็ก ให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ</li> <li>- จัดทำแผนพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก/โรงเรียน ให้ครอบคลุมทั้งด้านการเรียนการสอนและกิจกรรมที่หลากหลาย</li> <li>- ปรับปรุงหรือพัฒนาด้านอาคารสถานที่และปรับปรุง ภูมิทัศน์รอบๆ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน</li> <li>- จัดสื่อการเรียนการสอนที่สอดคล้องที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็กทั้ง ๔ ด้าน</li> <li>- จัดสื่อการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงตามที่สามารถประเมินได้หนึ่งและมีการติดตามประเมินผลผลการปฏิบัติงานด้านการศึกษาทุกครึ่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านอาคารสถานที่ภายในบริเวณศูนย์ฯ ยังคับแคบไม่เพียงพอสำหรับเด็กและยังไม่ถูกสุขลักษณะที่ดี</li> <li>- ด้านอาคารสถานที่/สภาพแวดล้อมภายในบริเวณโรงเรียน อบต.ป่าตึง มีกลิ่นน้ำขังประสงค์จากท่อระบายน้ำบริเวณ อาคารเรียน และสถานที่ทำกิจกรรมในร่มยังมีไม่เพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้ง คกก. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน</li> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้ง คกก. ประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา</li> <li>- มีการรายงานการปฏิบัติงาน/กิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษาในสังกัด</li> <li>- มีการปรับปรุงอาคารสถานที่เป็นบางส่วนที่ได้รับการสนับสนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและ อบต.ป่าตึง</li> <li>- ติดตาม/ตรวจสอบ และประเมินการจัดกิจกรรมทั้ง ๖ ด้าน</li> <li>- ติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของสถานศึกษา</li> </ul>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม ด้านการบริหารการศึกษา                      วัตถุประสงค์                      เพื่อให้งานบริหารการศึกษามีการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p>	<p>มีการปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ</p>	<p>มีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ชัดเจนว่า ค่าใช้จ่ายใดเบิกได้และเบิกไม่ได้</p>	<p>- ศึกษากระบวนการเบิกจ่ายเงินให้เข้าใจมากขึ้น                      - กำชับดูแลเรื่องการส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรงกับหัววงเงินเบิกจ่าย                      - มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ละเอียดและรอบคอบทุกครั้งที่เบิกวางฎีกา</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>

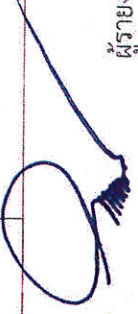
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรม ส่งเสริมพัฒนาการตามวัยให้กับเด็กปฐมวัย <b>วิสาหกิจ</b> เพื่อพัฒนาเด็กเล็กให้มีความพร้อมก่อนการศึกษาต่อในระดับอนุบาล, ประถมศึกษา</p>	<p>การจัดทำหลักสูตร การศึกษา</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรม เกี่ยวกับหลักสูตร หลักสูตร การวิเคราะห์หลักสูตร ตลอดจนมาตรฐานการศึกษาในทุกระดับ / มีการประชุมให้รับทราบนโยบาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องทุกครั้ง</p> <p>๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียน</p> <p>๓. มีแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมายงานจากผู้บริหาร ทำให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพในระดับดี</p>	<p>ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กจัดทำหลักสูตรการศึกษาได้ตามมาตรฐานที่กำหนด</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ให้อบรมความรู้ในด้านที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ใช้เครื่องมือ เกณฑ์ การประเมินของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของกรม ส่งเสริมการปกครอง ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> <p>๓. จัดทำและพัฒนาสื่อ การเรียนรู้ที่หลากหลาย</p> <p>๔. จัดทำแบบสอบถามในการดำเนินงาน/กิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ</p> <p>๕. มีการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ จัดหมายข่าวสาร หรือการประชาสัมพันธ์ ถึงผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๖. มีการจัดประชุม ผู้ปกครอง อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง</p>	<p>กองการศึกษา และ วัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรม การป้องกันและควบคุมโรคระบาดในสถานศึกษา</p> <p>- การรวมกันดูแล ป้องกันพื้นที่</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคมือเท้าปาก โรคโคโรนา-๑๙ และโรคติดต่ออื่นๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. เพื่อเป็นการป้องกันเบื้องต้นและส่งเสริมการดูแล รักษาสุขภาพอนามัยที่ถูกสุขลักษณะของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ให้เป็นโรคมือเท้าปาก โรคโคโรนา-๑๙ และโรคติดต่ออื่นๆ</p> <p>๓. เพื่อให้เด็กอยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีสภาพแวดล้อมที่ดีถูกสุขลักษณะ</p> <p>๔. เพื่อให้เด็กมีสุขภาพพินดี</p>	<p>การควบคุมและป้องกันโรคในสถานศึกษา</p>	<p>๑. ปรับปรุงและพัฒนาสิ่งแวดล้อมภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ให้เป็นแหล่งแพร่เชื้อโรคของโรคมือเท้าปาก โรคโคโรนา-๑๙ และโรคติดต่ออื่นๆ</p> <p>๒. ปกป้องไม่ให้เด็กรักษาความสะอาดของร่างกายอย่างถูกวิธี</p> <p>๓. ตรวจสอบสุขภาพเด็กทุกเช้า</p> <p>๔. จัดอบรมให้ความรู้แก่ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ปกครองเกี่ยวกับวิธีการป้องกันโรคติดต่อ</p>	<p>๑. ติดตามการแพร่ระบาดของโรคมือเท้าปาก โรคโคโรนา-๑๙ และโรคติดต่ออื่นๆ โดยดูแลที่ได้รับจากการที่มีผู้ป่วยลดลง หรือไม่มีการระบาดของโรคเพิ่มขึ้น</p> <p>๒. ติดตามการตรวจสุขภาพฟันของเด็กนักเรียนในสังกัด จาก รพ.สต. ในพื้นที่ ไม่มีเด็กที่ฟันผุเพิ่มขึ้น</p>	<p>ยังมีเด็กนักเรียนในสถานศึกษาที่ฟันผุอยู่</p>	<p>๑. รักษาความสะอาดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. ปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปกครองเกี่ยวกับวิธีการป้องกันโรคติดต่อและการดูแลฟัน อย่างถูกวิธี</p> <p>๔. การทำความสะอาดของใช้ ของเล่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                      ๑. กิจกรรม การป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก                      วัตถุประสงค์                      - เพื่อลดปัญหาการแพร่ระบาดของโรคใช้เลือดออก</p>	<p>๑. ประชาชนขาดความรู้ในการระมัดระวังโรคใช้เลือดออก                      ๒. ประชาชนไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคใช้เลือดออก</p>	<p>๑. จัดฝึกอบรมให้ความรู้ รณรงค์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันโรคใช้เลือดออก                      ๒. ประชาสัมพันธ์การป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก                      ๓. แผนการปฏิบัติงาน                      ๔. หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การระบาดของโรคใช้เลือดออกในพื้นที่ลดน้อยลง แต่ยังคงเกิดปัญหาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ยังพบประชาชนเจ็บป่วยจากโรคใช้เลือดออก                      ๒. ขาดการดูแลเอาใจใส่ด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมบริเวณที่อยู่อาศัย                      ๓. อบต. ป่าดงมีลักษณะเป็นพื้นที่ป่าเป็นส่วนใหญ่การควบคุมไม่ให้มีผู้ตายเป็นไปได้ยาก</p>	<p>๑. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นความสำคัญถึงการป้องกันโรคใช้เลือดออก                      ๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้ รณรงค์ให้ประชาชนตระหนักถึงสุขภาพของตนเองและครอบครัว                      ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ                      ๔. เพิ่มการประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันโรคใช้เลือดออก</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม การจัดเก็บขยะและการกำจัดขยะ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อปรับปรุงการทำงานป้องกันขยะตกค้าง อันจะสร้างความสกปรกส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน</li> <li>- เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.ป่าตอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</li> </ul>	<p>๑. ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. ไม่ได้มีการคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง</p> <p>๓. ประชาชนขาดความตระหนักถึงพิษภัยจากขยะและวิธีการกำจัดขยะที่ถูกวิธี</p> <p>๔. การจัดเก็บขยะในพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ๒๐ หมู่บ้านซึ่งมีทั้งชุมชนเมืองและพื้นที่สูง รถบริการเก็บขยะมีจำนวน ๒ คัน หากเกิดความชำรุดทำให้เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการเก็บขน กำจัด ขยะ</p>	<p>๑. การประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ</p> <p>๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง</p> <p>๓. จัดฝึกอบรมให้ความรู้ รณรงค์ให้ประชาชนตระหนักถึงสุขภาพของตนเองและครอบครัว</p> <p>๔. สร้างแกนนำเครือข่ายด้านส่งเสริมสุขภาพให้เข้มแข็งมากยิ่งขึ้น</p> <p>๕. จัดให้มีจุดทิ้งขยะอันตรายของแต่ละหมู่บ้าน</p>	<p>๑. มีการจัดโครงการส่งเสริมการคัดแยกขยะโดยชุมชน แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในตำบลป่าตอง ทำให้ปัญหาต่างๆ อันเป็นผลมาจากขยะยังคงอยู่ในด้านต่างๆ ยังคงอยู่</p>	<p>๑. บางครัวเรือนไม่ได้คัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง</p> <p>๒. การให้บริการไม่ครอบคลุมทั่วถึงทุกพื้นที่ในตำบลป่าตอง</p> <p>๓. รถบริการเก็บขนขยะมีจำนวน ๒ คัน หากเกิดความชำรุดทำให้เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการเก็บขน กำจัด ขยะ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ทีมผู้รับผิดชอบดูแลอย่างชัดเจน</p> <p>๒. จัดเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานทุกวัน</p> <p>๓. รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับพิษภัยจากขยะและวิธีการกำจัดขยะที่ถูกวิธี</p> <p>๕. ดำเนินการซ่อมแซมและตรวจสภาพของเครื่องจักรนอกเวลาการปฏิบัติงานตามตาราง</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมด้านการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการสอบทานอื่น ๆ</li> </ul> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจได้กำหนดขึ้น</p>	<p>การเตรียมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ความครบถ้วน สมบูรณ์ของเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ยังไม่ครบถ้วน และไม่สมบูรณ์ จึงทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า เพราะบางครั้งต้องรอให้ครบถ้วนก่อนจึงจะสามารถสอบทานได้</p>	<p>เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบยังไม่ครบถ้วนและไม่สมบูรณ์</p>	<p>๑) ปรับปรุงด้านการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้นและถูกต้องตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) แจ้งให้หน่วยรับตรวจจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบให้ครบถ้วนแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓) ศึกษาและติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้เกิดความชำนาญงาน</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน

( นายณัฐกรณ์ ใจรังสี )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗