

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่...๓๐....เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. งานบริหารทั่วไป</p> <p>กิจกรรม งานด้านการกำกับดูแลรถยนต์ของสำนักปลัด อบต.ป่าตึง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้รถยนต์มีสภาพดีพร้อมใช้งาน</p> <p>๒. เพื่อความปลอดภัยในการเดินทาง</p> <p>๓. เพื่อควบคุมปริมาณการใช้</p> <p>น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๔. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาทรัพย์สินของรัฐ/วัตถุประสงค์ของ อบต.</p>	<p>การใช้และรักษา</p> <p>รถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>มีข้อบกพร่อง</p> <p>บางส่วน</p>	<p>๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาทรัพย์สินของรัฐ</p> <p>๒. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๓. การปฏิบัติตามกฎหมายจราจร</p> <p>๔. การทำประกันภัยรถยนต์</p> <p>๕. มีคำสั่งให้พนักงานขับรถยนต์ประจำรถแต่ละคันเพื่อรับผิดชอบในการดูแลรักษา</p> <p>รถยนต์ส่วนกลาง</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบแบบบันทึกการขออนุญาตทุกสัปดาห์</p> <p>๒. มีการติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัด ในการทำงานกับลูกค้า</p> <p>การกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ตรวจสอบและควบคุมการขออนุญาตและการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>๑. ผู้ใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ</p> <p>๒. การใช้รถยนต์ส่วนกลางบางครั้งพนักงานขับรถลา หรือมีเหตุไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับแทน</p> <p>ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่ หรือ</p> <p>ความรับผิดชอบของบุคคลนั้น</p>	<p>๑. ตรวจสอบแบบบันทึกการขออนุญาตทุกสัปดาห์โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ</p> <p>๒. ตรวจสอบและควบคุมการขออนุญาตการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		<p>๖. มีการกำหนดวินัยในการทำความสะอาดในแต่ละสัปดาห์</p> <p>๗. มีการนำรถเข้ารับการตรวจสภาพตาม ระยะที่กำหนด</p> <p>๘. มีการศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทาง</p> <p>๙. มีการรายงานปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในทุกๆ เดือน</p>		<p>๓. ไม่มีการบันทึกระยะเวลาที่ไม่ได้การใช้รถให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. แบบบันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน</p> <p>สาเหตุ พนักงานขับรถยนต์และเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถยนต์ไม่ปฏิบัติตามการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. งานการเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ การดำเนินการตามแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	๑. มีปริมาณงานที่ไม่ สอดคล้องกับอัตราค่าจ้างเกิด ปัญหาทางด้านค่าจ้าง ข้อผิดพลาดในการทำงานที่ เร่งรีบ ๒. การไม่ดำเนินการสรรหา ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตามห้วงระยะเวลาการสรรหา หากถูกดำเนินการทาง วินัย ๓. การขอใช้บัญชี กสธ. บัญชีหมด	๑. ดำเนินการประกาศรับ โอนตำแหน่งว่าง ๒. รายงาน ก.อบต.เชิงบรรยาย เพื่อร้องขอให้ ก. อบต. ดำเนินการ และร้องขอ กสธ.ดำเนินการสรรหา ๓. จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ๔. ประกาศรับโอนสายงาน ผู้บริหาร ตาม ว.๕๕	๑. ตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ไม่สามารถสรร หาได้ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เนื่องจากไม่มีผู้ผ่าน การสอบคัดเลือก ๒. ตำแหน่งผู้ปฏิบัติ เช่น นายช่างโยธา บัญชีผู้สอบ แข่งขันมีจำนวนน้อยกว่า อัตราว่าง ๓. ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ยังมี ตำแหน่งสายงานบริหาร ว่าง	๑. ตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ไม่ สามารถสรรหาได้ ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เนื่องจากไม่มีผู้ ผ่านการสอบ คัดเลือก ๒. ตำแหน่งผู้ปฏิบัติ เช่น นายช่างโยธา บัญชีผู้สอบแข่งขันมี จำนวนน้อยกว่า อัตราว่าง	- ตำแหน่งว่างในแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดำเนินการตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด โดยถือปฏิบัติตาม มาตรา ๓๕ ของ พระราชบัญญัติการ บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๓.๑) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่น อบต. ป่าติง เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ครอบคลุม กำหนดหน้าที่ของ อบต. และ ภาระหน้าที่ของประชาชน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ จังหวัด ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. มีกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. ประชาชน ผู้นำ แกนนำกลุ่มองค์กรในชุมชน และคณะกรรมการชุดต่างๆยังไม่เข้าใจบทบาท/หน้าที่และกระบวนการจัดทำ แผนฯ ตามที่ระเบียบฯ กำหนด</p> <p>๓. อบต.ป่าติง มีพื้นที่กว้าง กิจกรรม/โครงการที่นำมาจัดทำ แผนพัฒนามีจำนวนมาก และงบประมาณที่มีอยู่จำกัด จึงทำให้แผนพัฒนาไม่สอดคล้องกับศักยภาพในการบริหารจัดการ</p> <p>๔. การจัดทำแผนล่วงหน้าทำให้การนำโครงการในแผนไปปฏิบัติ มีความคลาดเคลื่อนไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ และต้องเพิ่มเติม แก้ไขเปลี่ยนแปลงพัฒนาบ่อยครั้ง</p>	<p>๑. ดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย และตามหนังสือชี้แจงแนวทางที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด</p> <p>๒. จัดกิจกรรมประชุม ประชาชน ทบวงแผนชุมชน และประชาสัมพันธ์และสร้าง 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 หมู่บ้าน คณะผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๒. จัดทำรายงานผล การประชุม คณะกรรมการ ชุดต่างๆ ให้คณะผู้บริหาร และทุกกอง/งาน ทราบ เพื่อนำข้อมูล ดังกล่าวเป็นแนวทางการวางแผนการพัฒนาท้องถิ่นต่อไป</p>	<p>๑. อบต.ป่าติง มีพื้นที่กว้าง กิจกรรม/โครงการที่นำมา จัดทำแผนพัฒนามี จำนวนมาก และงบประมาณที่มีอยู่ จำกัด จึงทำให้ แผนพัฒนาไม่สอดคล้องกับศักยภาพในการ บริหารจัดการ</p> <p>๒. การจัดทำแผนล่วงหน้าทำให้ การนำโครงการใน แผนไปปฏิบัติ มีความคลาดเคลื่อนไม่ สอดคล้องกับ สถานการณ์ และต้อง เพิ่มเติม แก้ไขเปลี่ยนแปลงพัฒนาบ่อยครั้ง</p>	<p>๑. จัดประชุม/ฝึกอบรม ให้แก่ ผู้นำชุมชน, จนท. อบต., คณะกรรมการฯ, หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความ เข้าใจบทบาทหน้าที่, กระบวนการจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่น ตามที่ ระเบียบฯ กำหนด</p> <p>๒. รวบรวมโครงการ/ ปัญหาความต้องการของ ชุมชน เพื่อนำเข้าที่ ประชุมคณะกรรมการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีการ ทบทวนโครงการ และแก้ไขเปลี่ยนแปลง สถานการณ์ปัจจุบัน</p>	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.๒) กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ งบต.ป่าตึง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณของ งบต.ป่าตึง มีความถูกต้องตามระเบียบฯ/กฎหมายที่กำหนด และเป็นแนวทางการดำเนินงานของแต่ละส่วนงานอย่างคุ้มค่า เหมาะสม เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร	๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ต้องศึกษาและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ๒. หนังสือแจ้งชักข้อแแนวทางการจัดทำงบประมาณฯ ล่าช้า ซึ่งจะต้องเร่งรัดจัดทำร่างข้อบัญญัติในระบบ e-Laas ในเวลาที่จำกัด ทำให้เกิดข้อผิดพลาด ๓. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย และแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายตลอดปี	๑. ดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย และตามหนังสือชักข้อแแนวทางที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด ๒. มีการประชุมชักข้อแและกำหนดหน้าที่ของกองงานที่รับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่ไว้ อย่างชัดเจน และมีปฏิทินการจัดทำข้อบัญญัติ ๓. มีคำสั่งแต่งตั้งและประชุม คณะทำงานรายจ่าย ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑. จัดทำรายงานผล ประชุมคณะทำงานยก ร่างข้อบัญญัติฯ และรายงานให้คณะผู้บริหารทราบ ๒. รายงาน ความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค ในการจัดทำข้อบัญญัติฯ ให้คณะผู้บริหารทราบ เป็นระยะ	๑. กองงาน ผู้รับผิดชอบ งบประมาณยังไม่มีความเข้าใจในระบบ และรูปแบบการ จำแนกงบประมาณที่ ถูกต้องทำให้เกิด ปัญหาของการ บริหารงบประมาณ ๒. ความล่าช้าในการ แจ้งแนวทางการ ปฏิบัติตามหนังสือสั่ง การ/ระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความ ผิดพลาดในการจัดทำ งบประมาณ	๑. มีการประชุมชักข้อแ ให้ความรู้สร้างความ เข้าใจในแนวทางการ จำแนกงบประมาณ/ ตลอดจนระเบียบ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้กับผู้รับผิดชอบในแต่ละ ส่วนงาน ๒. ปรับปรุงระบบ สารสนเทศเพื่อใช้ในการ สืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับ หนังสือสั่งการ/ ระเบียบ/กฎหมาย ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓.๓) กิจกรรมการติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินโครงการ /กิจกรรม เป็นไปตามที่วางไว้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชน	๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ล่าช้า ๒. งบประมาณมีจำกัดทำให้ไม่ สามารถดำเนินโครงการได้ทุก โครงการ ทำให้การติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนาไม่เป็นที่ ตามเกณฑ์ ๓. ไม่ดำเนินการตามแผน ดำเนินงานตามที่กำหนด	๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนา อบต. ป่าตึง ๒. การรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนฯ ให้ ผู้บริหารทราบในการประชุม ประจำเดือน ๓. มีการติดตามและประเมิน ผล ปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ขอคิด เห็น และขอเสนอแนะ เสนอ รายงานผลให้ผู้บริหารได้รับ ทราบ	๑. รายงานผลการ ประชุมคณะกรรมการ ติดตามและประเมิน ผลแผนพัฒนา อย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อ ให้ขอคิดเห็น และ ขอเสนอแนะ เสนอให้ ผู้บริหารได้รับทราบ	๑. กอง/งาน ไม่ได้ ดำเนินการตามแผนที่ วางไว้ ๒. งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรล่าช้า	๑. ให้หัวหน้าส่วน ราชการกำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโครงการให้ ดำเนินการตามแผน ๒. ให้คณะกรรมการ ติดตามฯ เร่งติดตาม และประเมินผล โครงการ/กิจกรรม อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานให้คณะ ผู้บริหารได้รับทราบถึง สาเหตุที่ไม่ดำเนินการ ตามแผนที่วางไว้	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. งานนิติการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานทางด้านกฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย งานเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน การแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่มีความคุ้นเคยกับงานท้องถิ่นโดยตรง ๒.สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	๑.คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ป่าตอง เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้และประสบการณ์ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบต่างๆ การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย งานสอบสวน งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียนการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	๑.มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ป่าตอง เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ภายในสำนักงาน อบต.ป่าตอง	บุคลากรที่รับผิดชอบ โดยตรงยังไม่เข้าใจใน ระบบงาน ขาด ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานโดยตรง ทำให้งานเกิดความผิดพลาดและเกิดความล่าช้า	อบรมให้ความรู้ใน ภารกิจแต่ละด้านอย่าง ต่อเนื่องตรงสายงาน -ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบ กฎหมายและ กรณีศึกษาให้มากขึ้น	สำนักงานที่รับผิดชอบ

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการ 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 ผู้สูงอายุจะไม่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ทำให้เสียสิทธิที่ควรได้รับ	- ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับกรรับ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุให้มากขึ้น หมั่นทำความเข้าใจกับ ประชาชนทุกครั้งที่มีการประชุมหรือจัด กิจกรรม	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕.๒) กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- คนพิการบางรายไม่ดำเนินการต่อบัตรพิการที่หมดอายุ เนื่องจากไม่ได้รับการตรวจสอบวันหมดอายุบัตรพิการของตนเอง</p>	<p>- ก่อนสิ้นปีงบประมาณเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบบัตรคนพิการ หากพบว่าบัตรคนพิการหมดอายุ หรือใกล้หมดอายุ จะแจ้งให้คนพิการทราบเพื่อไปดำเนินการต่ออายุบัตรด้วยตนเอง หรือให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อบัตรให้ที่ สนง.พม.จ. เชียงราย เพื่อเป็นอำนวยความสะดวกให้แก่คนพิการทุกราย</p>	<p>- มีคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการต่อบัตรพิการที่หมดอายุ เนื่องจากไม่ทราบวันหมดอายุ และบางรายไม่ได้ยื่นในพื้นที่จึงไม่สามารถดำเนินการทำบัตรใหม่ได้</p>	<p>- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ คนพิการที่ไม่ดำเนินการต่อบัตรคนพิการที่หมดอายุจะร้องรับการจ่ายเงินเบี้ยความพิการชั่วคราว จนกว่าจะต่ออายุบัตรให้เรียบร้อย</p>	<p>- จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันออกบัตร และวันหมดอายุของบัตรคนพิการได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>สำนักงานปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับบาดเจ็บหรืออันตรายอันเนื่องมาจากเหตุภัยพิบัติ</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานภายใต้ความเสี่ยงและอันตรายตลอดเวลา</p> <p>๒. ขาดประสิทธิภาพของการทำงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดการประสานงานและการวางแผนเตรียมความพร้อม</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานชุมชน รวมถึงผู้นำชุมชน</p> <p>๒. อบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เตือนภัยประจำตำบล/หมู่บ้าน และมีการติดต่อกัน</p>	<p>๑. เมื่อเกิดภัยฉุกเฉินประชาชนแจ้งมายังหน่วยงานล่าช้าทำให้ประชาชนได้รับความช่วยเหลือล่าช้าไปด้วย</p> <p>๒. เมื่อเกิดเหตุการณภัยพิบัติเป็นบริเวณกว้างวัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้อย่างทั้งหมด</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แฉงรายชื่อหมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ผู้ใหญ่บ้านประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันและติดประกาศไว้ ณ ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน</p> <p>๒. อบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p>	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. งานส่งเสริมการเกษตร กิจกรรม งานส่งเสริมการเกษตร วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้เกษตรกรของตำบลป่าตึงได้รับคำปรึกษาที่ถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อให้เกษตรกรของตำบลป่าตึงได้รับการช่วยเหลือด้านการเกษตร เมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และ ถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานและหน้าที่งาน ด้านส่งเสริมการเกษตร</p>	<p>มอบหมายให้พนักงานทำงานทั่วไป รับผิดชอบงานในหน้าที่ด้านการส่งเสริมการเกษตรไปพลางๆ ก่อนเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถก็ในระดับหนึ่ง ยังมีความเสี่ยงในเรื่องงานเอกสารที่มีความสลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่ทันตามกำหนด เนื่องจากมีงานหลายด้านที่ต้องทำ</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับ การช่วยเหลือประชาชน มีความซับซ้อน และมีเปลี่ยนแปลงระเบียบหลักเกณฑ์อยู่ตลอดเวลา</p> <p>๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่ดูแลงานด้านส่งเสริมการเกษตรโดยตรง</p> <p>๓. ไม่มีกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>๑. เปิดกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ลังักัดสำนักปลัด อบต.ป่าตึง</p> <p>๒. สรรหาพนักงานจ้างที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านการเกษตรมาปฏิบัติหน้าที่เพื่อช่วยเหลือนักจัดการงานทั่วไปที่รับผิดชอบงานส่งเสริมการเกษตร</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๑. ภารกิจรรมด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อป้องกันการทุจริต - เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่องจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ ๓. เพื่อให้ได้ข้อมูลด้านการเงินและบัญชีถูกต้องมีความน่าเชื่อถือ 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบันทึกบัญชี 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อนและมีผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตนระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ อย่างเคร่งครัด 	<p>การประเมินผล การควบคุม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้องตามหลักบัญชีและเป็นไปตามระเบียบฯ ๒. มีการตรวจสอบงานด้านการเงินบัญชีจากกลุ่มงานการเงินและบัญชีสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดทุกปี ๓. มีการตรวจสอบงานด้านการเงินบัญชีจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทุกปี 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียด ถูกต้องแม่นยำ ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงระเบียบด้านการเงินและบัญชีอยู่บ่อยครั้งเจ้าหน้าที่จึงต้องศึกษาติดตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอยู่ตลอดเวลา 	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้องก่อนเสนอทุกครั้ง 	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้เกิดข้อบกพร่องจากการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เพื่อให้การตรวจรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการฝากเงิน และการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>๓. ฎีกาครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมจัดเก็บไว้รอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกได้</p>	<p>๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>๒. เอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. ลายมือชื่อผู้เบิกผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด</p> <p>๒. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบหมวด/ประเภทให้ละเอียดก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายและตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนรวมทั้งตรวจสอบลายมือชื่อในฎีกาให้ครบถ้วนเมื่อไม่ถูกต้องให้แก้ไขแล้วเสร็จภายในสามวันนับจากวันที่ได้รับทราบ</p> <p>๓. ผู้ตรวจฎีกาได้ตรวจเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนมีการเบิกจ่ายทุกครั้ง</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเบิกจ่ายเงินและการเบิกจ่าย</p> <p>๒. การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินออกมีการล่าช้า อยู่บ้างเนื่องจากเอกสารไม่ครบถ้วน การลงลายมือชื่อก็ยังไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายเงินเกิดความล่าช้าในบางครั้งอาจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ ยังมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตามหมวด / ประเภทในงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๒. การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินออกมีการล่าช้า อยู่บ้างเนื่องจากเอกสารไม่ครบถ้วน การลงลายมือชื่อก็ยังไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายเงินเกิดความล่าช้าในบางครั้งอาจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลา อย่างเคร่งครัดเพื่อให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด</p> <p>๒. ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติ เบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วนทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่าย</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๓ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้อัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจได้กำหนดขึ้น</p>	<p>เจ้าหน้าที่มีความรู้ทักษะ และความเข้าใจในการนำระบบแผนที่ภาษีมานำใช้งานจัดเก็บรายได้อัตถุประสงค์ รวมถึงการศึกษาระเบียบและวิธีการจัดเก็บภาษียังไม่ถูกต้องชัดเจน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด</p>	<p>ปัจจุบันได้นำระบบแผนที่ภาษีมานำใช้งานจัดเก็บรายได้อัตถุประสงค์ แต่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบและวิธีการจัดเก็บภาษีให้ถูกต้อง</p>	<p>เนื่องจากกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาเจ้าหน้าที่จึงต้องศึกษาระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะและพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>๔ กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าของที่ดินจำนวนเนื้อที่ดินของแปลงที่ปรากฏในแผนที่ ๒. เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินโฉนดและสิ่งปลูกสร้าง บ้ายและการประกอบการค้าเป็นข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลจริงและเป็นปัจจุบัน ๓. เพื่อนำระบบ LTAx เข้าปรับปรุงข้อมูลการจัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบหลักด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในการปฏิบัติงาน ๒. มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประกอบกับระบบ LTAx มีการพัฒนาระบบไปรแกรมอยู่เสมอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับข้อมูลการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>เนื่องจากกฎหมายและหนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาเจ้าหน้าที่จึงต้องศึกษาระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะและพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติโดยถูกต้องตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด	การได้รับเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความล่าช้า	การได้รับเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความล่าช้า	๑. ประสานงานระหว่างเจ้าของโครงการกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. ชี้แจงรายละเอียดในที่ประชุมประจำเดือน ๓. จัดหาเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วนและถูกต้อง ๔. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยึดถือ กฎระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	กองคลัง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองช่าง ๑. กิจกรรมการควบคุมวัสดุการปฏิบัติงานทางด้านโยธา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมวัสดุในการปฏิบัติงานด้านโยธามีความถูกต้อง ตรงตามระเบียบกฎหมาย และการดำเนินงานตามเป้าหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. การเก็บรักษาวัสดุ เครื่องมือ ยังไม่เป็นระเบียบ ๒. ขาดความเข้าใจในวิธีการเก็บรักษา ๓. ยังขาดบุคลากร และไม่มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโดยตรง โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ใน งานแต่ละตำแหน่ง	มีการเก็บวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการ ปฏิบัติงาน ทุกครั้ง หลังจากปฏิบัติการแล้วเสร็จ และมีการจดบันทึกการยืม-รับคืนวัสดุ ทุกครั้ง	การเก็บวัสดุเครื่องมือ เครื่องใช้ในการ ปฏิบัติงานไม่เป็นระเบียบ ขาดความเข้าใจ ในวิธีการเก็บรักษา การปฏิบัติงานแต่ละครั้ง เกิดความล่าช้าเพราะ ต้องค้นหาเครื่อง อุปกรณ์ในการทำงาน	๑. การเก็บรักษาวัสดุ เครื่องมือ ยังไม่เป็นระเบียบ ๒. ขาดความเข้าใจในวิธีการเก็บรักษา ๓. ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโดยตรง	๑. จัดเก็บวัสดุ เครื่องมือให้เป็นระเบียบและมีความปลอดภัยค้นหาง่าย ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบกับกักับดูแล วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ ของโยธาให้ชัดเจน	กองช่าง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. ภารกิจกรมการจัดทำรายการ ประกอบแบบและประมาณราคา ค่าก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำรายการ ประกอบแบบและประมาณราคา ค่าก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและมี ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. ราคาวัสดุของงาน ก่อสร้างมีหลากหลาย คุณภาพ ยี่ห้อและ ราคาไม่สอดคล้องกัน ๒. การสอบประมาณราคา วัสดุก่อสร้างจากร้านค้า ส่วนมากไม่ให้ความร่วมมือ</p>	<p>จัดทำรายการประกอบ แบบและประมาณราคา ค่าก่อสร้างโดยใช้ราคา ของพาณิชย์จังหวัดและ สอบถามราคาตาม ห้องตลาด ตามราคา กลางพาณิชย์จังหวัด กำหนด</p>	<p>กำหนดรายการวัสดุ การก่อสร้างมีหลากหลาย คุณภาพ ยี่ห้อและ ราคาไม่สอดคล้องกัน การที่ร้านค้าไม่ให้ความ ร่วมมือในการปฏิบัติงาน จึงเป็นไปด้วยความลำบาก</p>	<p>๑. ราคาวัสดุของงาน ก่อสร้างมีหลากหลาย คุณภาพ ยี่ห้อและ ราคาไม่สอดคล้องกัน กำหนดราคากลางได้ ๒. การสอบประมาณราคา วัสดุก่อสร้างจากร้านค้า ส่วนมากไม่ให้ความ ร่วมมือ</p>	<p>๑. ระบุเป็นคุณสมบัติ หรือเฉพาะยี่ห้อสินค้า หรือเทียบเท่า ๒. ขอราคาต่อหน่วย เป็นเอกสารจากร้านค้า เพื่อประกอบการ อ้างอิง ๓. ทำหนังสือขอความ อนุเคราะห์สอบถาม ราคาวัสดุหลายแห่ง</p>	<p>กองช่าง</p>

(๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการกิจการอื่น ๆ ที่ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓ กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างมีความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ก้าเข้าไปให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะทั้งทางด้าน ทฤษฎีและด้านการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป</p>	<p>- ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอและครอบคลุม</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการทำให้ดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>- สภาพดินฟ้าอากาศ ทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของวิธีการดำเนินงาน วัสดุ ที่นำมาใช้และระยะเวลาของการก่อสร้าง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่ได้จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์ สภาพแวดล้อมเป็นรายวันไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- ก้าเข้าไปให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะทั้งทางด้าน ทฤษฎีและด้านการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป</p>	<p>กองช่าง</p>

(๓) การจัดทำกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔ กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างเป็นไปอย่าง ถูกต้อง แม่นยำ และมีประสิทธิภาพสูงสุด	๑. เมื่อมีการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ราคาที่ปรากฏในข้อบัญญัติบางโครงการไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้ ๒. การเขียนแบบแปลนการก่อสร้างล่าช้า และมีข้อผิดพลาดบางส่วน	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ศึกษาระเบียบ ใหม่ๆ หนึ่งสื่อส่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ระบบสารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณราคางานก่อสร้างขณะจัดทำข้อบัญญัติสอดคล้องกับความเป็นจริงในสภาพเศรษฐกิจในขณะดำเนินการ	การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอและครอบคลุม	- การออกแบบงานก่อสร้างมีความเสี่ยงระดับสูง	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญ ของโครงการในงบประมาณราคา ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑. กิจกรรม การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน อบต.ป่าตึง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานของกองการศึกษา เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การมีสุขลักษณะที่ดีและความเพียงพอด้านสถานที่ในบริเวณสถานศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างครู ผู้ดูแลเด็ก ให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ - จัดทำแผนพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก/โรงเรียน ให้ครอบคลุมทั้งด้าน การเรียนการสอนและกิจกรรมที่หลากหลาย - ปรับปรุงหรือพัฒนาด้านอาคารสถานที่และปรับปรุง ภูมิทัศน์รอบๆ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน - จัดสื่อการเรียนการสอนที่สอดคล้องที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็กทั้ง ๔ ด้าน - จัดสื่อการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงตามระดับหนึ่งและมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการศึกษาทุกครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ด้านอาคารสถานที่ภายในบริเวณศูนย์ฯ ยังคงคับแคบไม่เพียงพอสำหรับเด็กและยังไม่ถูกสุขลักษณะที่ดี - ด้านอาคารสถานที่/สภาพแวดล้อมภายในบริเวณโรงเรียน อบต.ป่าตึง มีกลิ่นไม่พึงประสงค์จากท่อระบายน้ำบริเวณ อาคารเรียน และสถานที่ทำกิจกรรมในร่มยังมีไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้ง คคก. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน - มีคำสั่งแต่งตั้ง คคก. ประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา - มีการรายงานการปฏิบัติงาน/กิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษาในสังกัด - มีการปรับปรุงอาคารสถานที่เป็นบางส่วนที่ได้รับรับการสนับสนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและ อบต.ป่าตึง - ติดตาม/ตรวจสอบ และประเมินการจัดการจัดกิจกรรมทั้ง ๖ ด้าน - ติดตามประเมินผล การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของสถานศึกษา 	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	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>- ศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายเงินให้เข้าใจมากขึ้น - กำชับดูแลเรื่องการส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรงกับทั้งเวลาเบิกจ่าย</p> <p>- มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ละเอียดและรอบคอบทุกครั้งก่อนวางฎีกา</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>

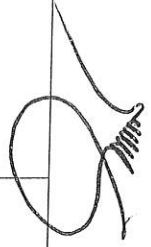
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการ ตามวัยให้กับเด็กปฐมวัย วิสาหกิจ เพื่อพัฒนาเด็กเล็กให้มีความพร้อม ก่อนการศึกษาต่อในระดับอนุบาล ,ประถมศึกษา	การจัดทำ หลักสูตร การศึกษา	๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้รับ การอบรม เกี่ยวกับกาจัดทำ หลักสูตร การวิเคราะห์หลักสูตร ตลอดจนมาตรฐานการศึกษาใน ทุกระดับ / มีการประชุมให้ รับทราบนโยบาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องทุกครึ่ง ๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน ๓. มีแผนพัฒนาบุคลากรอย่าง ต่อเนื่อง	มีการกำหนดแนวทาง ปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการ มอบหมายงานจากผู้บริหาร ทำให้การบริหารงานบรรลุ วัตถุประสงค์และมี ประสิทธิภาพในระดับดี	ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็ก จัดทำหลักสูตรการศึกษาได้ ตามมาตรฐานที่กำหนด	๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ให้ความรู้ในด้านที่ เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ๒. ใช้เครื่องมือ เกณฑ์ การประเมินของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเป็นแนวทางใน การดำเนินงาน ๓. จัดทำและพัฒนาสื่อ การเรียนรู้ที่หลากหลาย ๔. จัดทำแบบสอบถามใน การดำเนินงาน/กิจกรรม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน ด้านต่างๆ ๕. มีการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ สื่อผ่าน จดหมายข่าวสาร หรือการประชาสัมพันธ์ ถึงผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง ๖. มีการจัดประชุม ผู้ปกครอง อย่างน้อยภาค เรียนละ ๑ ครั้ง	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรม การป้องกันและควบคุมโรคระบาดในสถานศึกษา</p> <p>- การรวมกันดูแล ป้องกันพันธุไวรัส</p> <p>๑. เพื่อป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคมือเท้าปาก โรคโคโรนา-๑๙ และโรคติดต่ออื่นๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. เพื่อเป็นการป้องกันเบื้องต้นและส่งเสริมการดูแลสุขภาพอนามัยที่ถูกต้องสุขลักษณะของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ให้เป็นโรคมือเท้าปาก โรคโคโรนา-๑๙ และโรคติดต่ออื่นๆ</p> <p>๓. เพื่อให้เด็กอยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีสภาพแวดล้อมที่ถูกต้องสุขลักษณะ</p> <p>๔. เพื่อให้เด็กมีสุขภาพที่ดี</p>	<p>การควบคุมและป้องกันโรคในสถานศึกษา</p>	<p>๑. ปรับปรุงและพัฒนาสิ่งแวดล้อมภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ให้ปนแหล่งแพร่เชื้อโรคของโรคมือเท้าปาก โรคโคโรนา-๑๙ และโรคติดต่ออื่นๆ</p> <p>๒. ปฏิบัติให้เด็กรักษาความสะอาดของร่างกายอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. ตรวจสอบสุขภาพเด็กทุกเช้า</p> <p>๔. จัดอบรมให้ความรู้แก่ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ปกครองเกี่ยวกับวิธีการป้องกันโรคติดต่อ</p>	<p>๑. ติดตามการแพร่ระบาดของโรคมือเท้าปาก โรคโคโรนา-๑๙ และโรคติดต่ออื่นๆ โดยดูแลที่ได้รับจากการมีผู้ป่วยลดลง 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 อย่างถูกต้อง</p> <p>๔. การทำความสะอาดของใช้ ของเล่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. กิจกรรม การป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อลดปัญหาการแพร่ระบาดของโรคใช้เลือดออก</p>	<p>๑. ประชาชนขาดความรู้ในการป้องกันโรคของโรคใช้เลือดออก</p> <p>๒. ประชาชนไม่ตระหนักถึงอันตรายของโรคใช้เลือดออก</p>	<p>๑. จัดฝึกอบรมให้ความรู้ รณรงค์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของ การป้องกันโรคใช้เลือดออก</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์การป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก</p> <p>๓. แผนการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การระบาดของโรคใช้เลือดออกในพื้นที่ลดน้อยลง แต่ยังคงเกิดปัญหาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ยังพบประชาชนเจ็บป่วยจากโรคใช้เลือดออก</p> <p>๒. ขาดการดูแลเอาใจใส่ด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมบริเวณที่อยู่อาศัย</p> <p>๓. อบต.ป่าตึงมีลักษณะเป็นพื้นที่ป่า เป็นส่วนใหญ่การควบคุมให้มีขุยกลายเป็นไปได้อย่าง</p>	<p>๑. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นความสำคัญถึงการป้องกันโรคใช้เลือดออก</p> <p>๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้ รณรงค์ให้ประชาชนตระหนักถึงสุขภาพของตนเองและครอบครัว</p> <p>๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>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"> - เพื่อปรับปรุงการทำงาน ป้องกันขยะตกค้าง อันจะสร้างความสกปรกส่งผลกระทบต่อสุขภาพ อนามัยของประชาชน - เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.ป่าตอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย 	<p>๑. ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. ไม่ได้มีการคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง</p> <p>๓. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจถึงพิษภัยจากขยะ และวิธีการกำจัดขยะที่ถูกต้อง</p> <p>๔. การจัดเก็บขยะในพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ๒๐ หมู่บ้าน ซึ่งมีทั้งชุมชนเมือง และพื้นที่สูง 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 อันเป็นผลมาจากขยะยังส่งผลในด้านต่างๆ ยังคงอยู่ใน</p>	<p>๑. บางครัวเรือนไม่ได้คัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง</p> <p>๒. การให้บริการไม่ครอบคลุมทั่วถึงทุกพื้นที่ในตำบลป่าตอง</p> <p>๓. รถบริการเก็บขนขยะมีจำนวน ๒ คัน หากเกิดความชำรุดทำให้เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการเก็บขน กำจัด ขยะ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ผู้มีรับผิดชอบดูแลอย่างชัดเจน</p> <p>๒. จัดเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานทุกวัน</p> <p>๓. รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับพิษภัยจากขยะและวิธีการกำจัดขยะที่ถูกต้อง</p> <p>๕. ดำเนินการซ่อมแซมและตรวจสอบสภาพของเครื่องจักรนอกเวลาการปฏิบัติงานตามตาราง</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- กิจกรรมด้านการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการสอบทานอื่น ๆ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจสอบ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจได้กำหนดขึ้น</p>	<p>การเตรียมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ความครบถ้วน สมบูรณ์ของเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ยังไม่ครบถ้วน และไม่สมบูรณ์ จึงทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า เพราะบางครั้งต้องรอให้ครบถ้วนก่อนจึงจะสามารถสอบทานได้</p>	<p>เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบยังไม่ครบถ้วน และไม่สมบูรณ์</p>	<p>๑) ปรับปรุงด้านการปฏิบัติงานใหม่ ความรวดเร็วขึ้นและถูกต้องตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</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.๒๕๖๕