

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
สำนักปลัด กิจกรรม งานด้านสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานธุรการเกิดความเป็น ระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว	<ul style="list-style-type: none"> - การค้นหาหนังสือราชการ ระเบียบกฎหมายในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลาและบางครั้งค้นหาไม่เจอ - การจัดเก็บและแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้มีความชัดเจน กรณีที่เจ้าหน้าที่ประจำไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทนเพื่อไม่ให้งานหยุดชะงัก - เจ้าหน้าที่ต้องติดตามและประสานงานกับทุกส่วนงานเพื่อให้เกิดความชัดเจนและทันต่อเวลา - ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากระบบอินเทอร์เน็ตทุกวัน - มีทะเบียนคุมแฟ้มหนังสือราชการอย่างชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามตรวจสอบ ระบบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ ในการรับส่งหนังสือราชการทำให้การจัดเก็บและนำส่งหนังสือราชการผิดพลาดเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที - ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากอินเทอร์เน็ตทุกวัน 	งานธุรการ / สำนัก ปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
<p>กิจกรรม</p> <p>งานกิจการสภา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประชุมสภาเป็นไป ตามระเบียบกฎหมายที่ถูกต้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารที่จะนำเข้าไปประชุม สภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การ พิจารณาดำเนินการต่าง ๆ ที่ขอ อนุมัติจากสภาฯ ล่าช้าไม่ทันต่อ เหตุการณ์ - การส่งเรื่องจากส่วนราชการ ต่าง ๆ เพื่อให้พิจารณาล่าช้าและ ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาตาม ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา กำหนดไว้ - ห้วงระยะเวลาการดำเนินการ ต้องมีการบริหารงานให้ถูกต้อง ตามระเบียบ - การกำหนดวันประชุมกะทันหัน และเร่งด่วน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารต่าง ๆ ให้ แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่อง เข้า สู่วาระการประชุมสภาฯ - เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพิ่ม เติมความรู้ด้านงาน กิจการสภาฯ - แจ้งกำหนดการที่ชัดเจน และกำหนดวันรับเอกสารมี กำหนด การสิ้นสุดตาม ระเบียบที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานสภาให้ชัดเจน - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมด้านงาน กิจการสภาฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดเตรียมเอกสาร เพื่อประกอบการ ประชุมยังล่าช้า 	<p>เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบติดตาม เอกสารที่จะนำเข้าไป ประชุม โดยการ ทวงถามเป็นลาย ลักษณ์อักษร</p>	<p>งาน กิจการ สภา / สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
<p>กิจกรรม</p> <p>งานด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาและเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน หน่วยงานให้มีคุณภาพและ เพื่อให้การกำหนดอัตรากำลังที่ เหมาะสมกับภารกิจงานไม่ให้ เกิดปัญหาคนล้นงาน</p>	<p>- เนื่องจากมีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากและ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ เสมอทำให้เกิดความไม่ชัดเจน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมี ความรู้ ความเข้าใจและมีความ ชัดเจนในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ส่งบุคลากรเข้ารับ การศึกษาอบรมใน หลักสูตรเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอและ ถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ</p> <p>- ปรับปรุงกรอบ อัตรากำลังให้เหมาะสม กับงบประมาณ ปริมาณ งานหรือภารกิจที่ปฏิบัติ จริง</p> <p>- ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลให้ แม่นยำเพื่อการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป อย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้ เกิดข้อผิดพลาด</p>	<p>- ประชุมวางแผนการ จัดทำกรอบ อัตรากำลัง</p> <p>- กำหนดกรอบอัตร ากำลังโดยคำนึงถึง ความจำเป็นและ ภาระค่าใช้จ่ายด้าน การบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด</p> <p>- มีการรายงานผู้ บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเป็น ลายลักษณ์อักษร</p>	<p>มีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานเป็นจำนวน มากอยู่เสมอ ทำให้ เกิดความไม่ชัดเจนซึ่ง ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้อง ศึกษาเพื่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานต่อไป</p>	<p>- ศึกษาจากคู่มือการ ทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>งานการ เจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
กิจกรรม - กิจกรรมการด้านการป้องกัน โรคติดต่อ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID ๑๙) วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัย ที่ดี ปลอดภัยจากโรคภัยไข้เจ็บ	๑.โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID ๑๙) เนื่องจากมีผลกระทบต่อ สุขภาพและการฉีดวัคซีน ป้องกันโรคยังไม่ครบถ้วน	๒. รณรงค์สวมหน้ากาก อนามัย ล้างมือบ่อยๆ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโซ เชียล ป้ายไวเนล แผ่นพับ เสียงตามสาย	๓.ติดตาม สถานการณ์ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ เพื่อ ป้องกันตนเอง	๑.การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา (COVID ๑๙) ยังคงมีต่อเนื่องและ การฉีดวัคซีนป้องกัน โรคยังไม่ครบถ้วน ตามกลุ่มวัยและยังมี ผล ก ร ะ ท บ ด ำ น เศรษกิจและการใช้ ชีวิตประจำวัน	๑.รักษาระยะห่างที่ ปลอดภัยจากผู้อื่น (อย่างน้อย ๑ เมตร) ๒.สวมหน้ากากอนามัย ในที่ สาธารณะ โดยเฉพาะ เมื่ออยู่ในพื้นที่ปิดหรือ เว้นระยะห่าง ๓. ล้างมือบ่อยๆ โดยใช้ สบู่และน้ำเจลล้างมือที่ มีส่วนผสมเป็น แอลกอฮอล์รับวัคซีน เมื่อได้รับสิทธิ์	สำนักงาน ปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำประชาคม</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่น ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้ อย่างแท้จริง</p> <p>กิจกรรม งานนิติกร</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานทางด้าน กฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัย ข้อกฎหมาย งานเรื่องราวร้อง ทุกข์และร้องเรียน การแก้ไข ปัญหา ให้กับประชาชนเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง</p>	<p>ประชาชนไม่ค่อยให้ ความสนใจในการ ประชุมประชาคมหมู่ บ้านเพื่อจัดทำแผน พัฒนา ท้องถิ่นไม่มีการ เสนอแนะ โครงการ / กิจกรรม ที่ต้องการแก้ไข ปรับปรุงในชุมชน</p> <p>- สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึงประโยชน์ ของแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่าง แท้จริง</p> <p>- ประชาชนมีส่วนร่วมใน การแสดงความคิดเห็นและมี ส่วนร่วมในการจัดทำแผน เพื่อผลประโยชน์ต่อ ประชาชนโดยตรง</p> <p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษ อบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่ม ความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ให้คำปรึกษากับบุคลากร และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ ยังไม่ทราบถึงระเบียบ กฎหมายที่ชัดเจน</p> <p>- มีระบบการตอบคำถาม เพื่อการแก้ไขปัญหาเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ ของ ประชาชน</p>	<p>กำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของแต่ละส่วนให้ชัดเจนและ สอดคล้องกับภารกิจ และแผน</p> <p>- มีคำสั่งมอบหมาย งานและหน้าที่ความ รับผิดชอบของ พนักงานและลูกจ้าง ภายในองค์กร</p>	<p>การจัดตั้งงบประมาณราย จ่ายประจำปีไม่สามารถ จัดสรรงบประมาณตาม แผนพัฒนาที่ตั้งไว้</p> <p>- แผนพัฒนามีโครงการ จำนวนมากและไม่สามารถ แก้ไขปัญหาได้ตรงตาม ความต้องการของ ประชาชน</p> <p>บุคลากรที่รับผิดชอบ โดยตรงย้ายกลับภูมิลำเนา</p>	<p>- ทบทวนการจัดทำ แผนพัฒนาโดยทบทวน นโยบาย เป้าหมายและ วัตถุประสงค์ให้ชัดเจน</p> <p>- ให้คำปรึกษาและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ระเบียบ กฎหมายและ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ ประชาชนทราบ อย่างทั่วถึง</p> <p>มีบุคลากรโอนย้ายเข้า มาปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>งานวิเคราะห์ นโยบายและ แผน / สำนัก ปลัด</p> <p>งานนิติกร/ สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม งานส่งเสริมและสวัสดิการ ครอบครัว(โครงการเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดู เด็กแรกเกิด)</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความถูกต้องและสามารถ ประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจกับ ประชาชนที่มีสิทธิในการรับเงิน อุดหนุนแรกเกิดได้อย่างถูกต้อง เพราะเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอกคือ มี ระเบียบ และหลักเกณฑ์ การให้ เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง และการ ดำเนินงานของโครงการยังขาด การประชาสัมพันธ์และความ เข้าใจกับประชาชนในเรื่อง หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของการ รับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิด จากสภาพแวดล้อม ภายใน คือมีระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่ทาง ส่วนกลางกำหนด ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษา และทำความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆที่ เกี่ยวข้องและการ ดำเนินงานของ โครงการยังขาดการ ประชาสัมพันธ์และทำ ความเข้าใจกับ ประชาชนในเรื่อง หลักเกณฑ์และ คุณสมบัติของรับเงิน อุดหนุนเด็กแรกเกิด</p>	<p>มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตาม ตรวจสอบ จากผู้บริหารและกิจกรรม การควบคุมของนักพัฒนา ชุมชนอยู่ในระดับที่มีความ เหมาะสม มีการติดตาม และปรับปรุง ระบบงาน เป็นประจำให้เจ้าหน้าที่รู้ บทบาทหน้าที่และความ รับผิดชอบมากขึ้น สำหรับ ปัจจัยภายนอกมีการ ติดตามข้อมูลและศึกษา ระเบียบกฎหมาย หนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้องอย่าง สม่ำเสมอเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>การติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของ นักพัฒนาชุมชน ถือ ปฏิบัติตามแนวทางการ ติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน ตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการ ควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ ถือว่ามี ความ เหมาะสมและเป็นที่น่า พอใจ แต่ทั้งนี้ จะต้องมีการ ติดตามผลการ ควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการติดตาม ประเมินการปฏิบัติงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาและ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆที่ เกี่ยวข้องและการ ดำเนินงานของโครงการยัง ขาดการประชาสัมพันธ์ และทำความเข้าใจกับ ประชาชนในเรื่อง หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ของรับเงินอุดหนุนเด็กแรก เกิด</p>	<p>งานส่งเสริมและ สวัสดิการครอบครัว (โครงการเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรก เกิด)คือมีระเบียบและ หลักเกณฑ์ที่ทาง ส่วนกลางกำหนดทำให้ เจ้าหน้าที่ต้องศึกษา และทำความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆที่ เกี่ยวข้อง และการ ดำเนินงานของ โครงการยังขาดการ ประชาสัมพันธ์และทำ ความเข้าใจกับ ประชาชนในเรื่อง หลักเกณฑ์และ คุณสมบัติของการรับ เงินอุดหนุนเด็กแรก เกิด</p>	<p>งานสวัสดิการ และสังคม / สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
<p>ส่วนโยธา</p> <p>๑. กิจกรรมการควบคุมกระบวนการจัดทำโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้งานออกแบบงานเขียนแบบแปลนถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒. เพื่อให้งานก่อสร้างในโครงการต่างๆของ อบต.เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ</p>	<p>๑.๑ งบประมาณในการดำเนินการก่อสร้างโครงสร้างโครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้านไม่เพียงพอต่อปัญหาและความต้องการของประชาชน</p> <p>๑.๒ บุคลากรในด้านช่างไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างในโครงสร้างพื้นฐานให้แก่ประชาชนตามความต้องการและปัญหาเร่งด่วน</p> <p>๒. สรรหาตำแหน่งบุคลากรในด้านช่างเพื่อให้เพียงพอต่องานที่ปฏิบัติ</p>	<p>การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพองานในส่วนการยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม</p>	<p>๑. งบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการประชาชน การแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของประชาชน</p> <p>งบประมาณในการจัดสรรมีน้อยไม่เพียงพอต่อความต้องการและเนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานและภารกิจที่รับผิดชอบ ความเร่งด่วนเร่งรัดของงาน บางโครงการทำให้อาจเกิดความผิดพลาด รวมถึงระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะเทคนิคศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. ทำความเข้าใจถึงงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านโครงสร้างพื้นฐานให้แก่ประชาชนซึ่งต้องเรียกลำดับความสำคัญและความจำเป็นของสภาพปัญหา</p> <p>๓. สสำรวจปริมาณงานเพื่อจัดสรรกำลังคนให้เพียงพอ</p>	<p>ผอ.กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
<p>กิจกรรมกองการศึกษา</p> <p>พัฒนาเกี่ยวกับการจัดการจัดการ เรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ด่านช้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้มีสถานที่ในการจัดการ เรียนการสอนที่มีมาตรฐานสำหรับ เด็กนักเรียน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- อาคาร สถานที่และ สภาพแวดล้อมในการจัด กาเรียนการสอนยังไม่ได้ มาตรฐานภายนอกอาคาร</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>เกิดจากยั้งขาดความพร้อม ทางด้านบุคลากร และอาคาร สถานที่ในการจัดการเรียนการ สอน</p>	<p>มีการควบคุมอย่างเพียงพอ และ กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรมได้มีการศึกษาเกี่ยวกับ หนังสือ ระเบียบการเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน เกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และได้จัดซื้อเครื่องมือในการ ปฏิบัติงานเพื่อใช้ในกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม โดยกำหนดให้มีการ ประเมินความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้ การควบคุมมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- อาคาร สถานที่ และสภาพแวดล้อม ในการจัดกาเรียนการ สอนยังไม่ได้ มาตรฐานภายนอก อาคาร</p>	<p>- จัดสร้างอาคารสถานที่ใน การจัดการเรียนการสอนและ สภาพแวดล้อมภายนอก อาคารให้ได้มาตรฐาน</p>	<p>- กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <p>- ดำเนินการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
<p>กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑. กิจกรรมดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๒. กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน การดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ วัตถุประสงค์ของการควบคุม -การเพิ่มจำนวนต้นไม้ในพื้นที่สาธารณะ -การสร้างจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อม -ลดการพังทลายของดิน ลดภาวะโลกร้อน เพิ่มพื้นที่เขียว -ตามแนวทางพระราชดำริ</p>	<p>๑.ขาดเจ้าหน้าที่ช่วยงานในแผนงานการเกษตร ซึ่งมีบุคลากรที่ทำงานด้านนี้เพียงคนเดียวอาจส่งผลให้คุณภาพของงานลดลง</p> <p>๒.ปัญหาภัยธรรมชาติต่างๆหรือด้านการส่งเสริมการผลิตต้องอาศัยนักวิชาการเกษตรจากระดับอำเภอ</p> <p>กล้าไม้ที่ได้รับมอบจากหน่วยงานต่างๆมีชนิดและจำนวนจำกัดในบางครั้งไม่ตรงกับความต้องการและมีขนาดเล็กอัตราการรอดน้อย</p> <p>-งบประมาณมรจำกัด</p> <p>-ประชาชนสนใจเรื่องสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าการทำมาหากิน</p>	<p>๑.มีการสรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการเกษตรและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.ประสานความร่วมมือกับเกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่</p> <p>-การตั้งงบประมาณด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-การสร้างจิตสำนึกกับประชาชน โดยชี้แจงถึงผลกระทบที่จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม</p> <p>-รณรงค์สร้างการมีส่วนร่วมในวันสำคัญของชาติ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหัวหน้างานและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ติดตามกำกับดูแลเพื่อให้การดำเนินงานของกองส่งเสริมการเกษตรเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านข้างอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-ประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>-เปรียบเทียบอัตราการรอดของกล้าไม้</p> <p>-เปรียบเทียบพื้นที่ปลูกต้นไม้เพื่อวางแผนในปีต่อไป</p>	<p>กองส่งเสริมการเกษตรมีบุคลากรทำงานแผนงานการเกษตรเพียงคนเดียว</p> <p>-กล้าไม้ที่ได้รับมอบจากหน่วยงานต่างๆมีชนิดและจำนวนจำกัดในบางครั้งไม่ตรงกับความต้องการและมีขนาดเล็กอัตราการรอดน้อย</p> <p>-งบประมาณมรจำกัด</p> <p>-ประชาชนสนใจเรื่องสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าการทำมาหากิน</p>	<p>๑.สรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านเกษตรและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.ประสานความร่วมมือกับผู้นำหมู่บ้าน และเกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบปฏิบัติงานแผนงานเกษตรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-จัดหาต้นไม้หรือกล้าไม้ตรงกับความต้องการในพื้นที่</p> <p>-เผยแพร่ความรู้ประโยชน์ของต้นไม้</p> <p>-สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อมโดยจัดกิจกรรมต่างๆ</p>	<p>นักบริหารงานเกษตร</p> <p>นักบริหารงานเกษตร</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
<p>๓. กิจกรรมการพัฒนา ศักยภาพกลุ่มเกษตรกร วัตถุประสงค์ของการควบคุม - การส่งเสริม พัฒนากลุ่ม เกษตรกรให้มีศักยภาพ</p> <p>กองคลัง</p> <p>๑. กิจกรรมงานการเงินและ บัญชี</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานลดระยะเวลาและชั้น ตอยในการเบิกจ่ายเงินและ เอกสารประกอบฎีกา ครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>- เพิ่มการจัดเก็บเอกสาร ทางการเงินตามระเบียบงาน สารบรรณ</p>	<p>- กลุ่มเกษตรกรขาดความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบการดำเนินงาน ของกลุ่มและการรับการสนับสนุน ของ อบต</p> <p>- การอบรมให้ความรู้ไม่มีการนำไป ต่อยอดใช้อย่างจริงจัง</p> <p>- มีความต้องการอบรมหลากหลาย ด้าน แต่งบประมาณจำกัด</p> <p>- หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษา ระเบียบและหนังสือสั่งการให้ ถูกต้อง</p> <p>- หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้า และเร่งด่วน ทำให้หน่วยงาน คลังมีระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย</p> <p>- มีมีสถานที่เก็บเอกสารทาง การเงินอาจทำให้เอกสารสูญ หายได้</p>	<p>- การตั้งงบประมาณสนับสนุน กลุ่มเกษตรกร</p> <p>- การอบรมและให้ความรู้เพื่อ พัฒนาเกษตรกร</p> <p>- ชี้แจงทำความเข้าใจถึง ระเบียบ วิธีดำเนินการของ กลุ่มเกษตรกร</p> <p>- ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓/ และแก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด</p> <p>- มีการตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายก่อนดำเนินการ เบิกจ่ายเงินแต่ละรายการ</p>	<p>- ประเมินผลความพึงพอใจของ กลุ่มเกษตรกรที่เข้ารับการ อบรมเพื่อปรับปรุงกิจกรรม และกำหนดงบประมาณ</p> <p>- สอบถามความต้องการของ กลุ่มเกษตรกรเพื่อสนับสนุนไป ปีต่อไป</p> <p>- สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือ สั่งการ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ตรวจสอบการรับและการ นำฝากเงิน</p> <p>- มีการตรวจสอบเอกสารที่ ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้อง ก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ ละรายการ</p> <p>- มีการติดตามการ</p>	<p>- กลุ่มเกษตรกรขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการ ดำเนินงานของกลุ่มและ การรับการสนับสนุนของ อบต</p> <p>- การอบรมให้ความรู้ไม่มี การนำไปต่อยอดใช้อย่าง จริงจัง</p> <p>- มีความต้องการอบรม หลากหลายด้าน แต่ งบประมาณจำกัด</p> <p>- มีการเร่งรัดเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p>	<p>- สอบถามความต้องการใน พื้นที่ก่อนดำเนินการอบรม ให้ความรู้</p> <p>- ติดตามการดำเนินงาน ของกลุ่มเกษตรกรอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>- ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ ตรวจสอบเอกสารพร้อม รับรองความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>- เจ้าหน้าที่การเงินและ ผู้อำนวยการกองคลัง มี การสอบถามการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p>นักบริหารงาน เกษตร</p> <p>จพง.การเงิน</p> <p>- ผอ.กอง คลัง</p>

			ดำเนินงานควบคุมการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน- บัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบ และปัจจุบัน			
--	--	--	--	--	--	--

-๑๑-

แบบ ปค. ๕. (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)
<p>๒.ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>๑.กิจกรรมการจัดเก็บรายได้</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริการรับเงิน- จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณและเงิน นอกนอกงบประมาณการบันทึก บัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บภาษีอย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นธรรม</p>	<p>-บุคคลากรผู้ปฏิบัติ งานด้าน จัดเก็บรายได้ขาดความรู้และ ความเข้าใจในการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็น ระเบียบ กฎหมายตัวใหม่ที่เริ่ม ใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>	<p>-พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>-พระราชบัญญัติวินัย การเงินภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>-เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ สามารถใช้โปรแกรมแผนที่ ภาษีการจัดเก็บข้อมูล พื้นฐานได้</p> <p>-ตรวจสอบด้านการเงิน การนำส่งเงิน และการนำ ฝากเงินประจำ</p>	<p>ได้ดำเนินการจัดทำแผนที่ ที่ภาษีจากทะเบียน ทรัพย์สินและสามารถ ปรับปรุงข้อมูลเพื่อการ จัดเก็บภาษี</p>	<p>ออกคำสั่งมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบใน การจัดทำแผนที่ภาษีให้ ชัดเจน</p> <p>-ศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับโปรแกรมปลด ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>-กองคลัง</p> <p>-กองช่าง</p>

- เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บ รายได้เพิ่มมากขึ้น						
---	--	--	--	--	--	--

-๑๒-

แบบ ปค. ๕. (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
<p>๓. กิจกรรม ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สิน เป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ต่อทางราชการประชาชน มีระบบการ ควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทาง ราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน พักดูไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p> <p>-ระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความ เข้าใจที่ไม่ชัดเจน</p>	<p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมายในงานพัสดุ</p> <p>-การจัดซื้อจัดจ้างและการ จำหน่ายทรัพย์สินมีการ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือของทางราชการ</p> <p>-มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงโดยตำแหน่ง รับผิดชอบ</p>	<p>-การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการ เพิ่มความละเอียดรอบ คอบของเอกสารทำให้มี ความครบถ้วนของเอกสาร ได้ดีในระดับหนึ่ง แต่การ ควบคุมยังไม่เพียงพอ ขาด การตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และระเบียบที่เกี่ยวข้องมี การแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ</p> <p>-มีการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ</p>	<p>-งานจัดซื้อจัดจ้างมี ปริมาณมาก เจ้าหน้าที่ พักดูยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การ ปฏิบัติงานตามหนังสือ สั่งการต่างๆ</p>	<p>-กำชับให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการเบิกจ่าย แต่ละไตรมาสให้ตรงกับ ความต้องการใช้งาน มากที่สุดให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบทำทะเบียน คุ่มวัสดุสิ้นเปลืองให้ ถูกต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน-มีหัวหน้าพัสดุ กำกับดูแลการ ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</p>	<p>-ผอ.กองคลัง</p> <p>-นักวิชาการ พักดู</p>

ลงชื่อ. อรวรรณ ไชยรินทร์ .ผู้รายงาน
(นางอรวรรณ ไชยรินทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง
วันที่ ๒๔ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔