

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. งานบริหารงานทั่วไป กิจกรรม ๑. งานบริหารงานบุคคล กิจกรรม การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสรรหาบุคลากรตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>๑. ตำแหน่งว่างในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อ ตำแหน่งว่างองค์การ บริหารส่วนตำบลตะโก ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) แต่ไม่มีพนักงาน ส่วนท้องถิ่นแจ้งความ ประสงค์โอน (ย้าย) มา ดำรงตำแหน่งที่ องค์การบริหารส่วน ตำบลตะโก</p>	<p>๑. ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วน ตำบล/ข้าราชการ อื่นทาง และส่ง ประกาศให้องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น ๒. มีการรายงาน ตำแหน่งว่าง</p>	<p>๑. การบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากรของ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ดำเนินการล่าช้า</p>	<p>๑. ตำแหน่งที่ว่าง มีการ มอบหมายงานให้ ตำแหน่งอื่นปฏิบัติงาน แทนผู้ที่ได้รับมอบหมาย ขาดความรู้และ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน อีกทั้งต้อง รับผิดชอบงานเพิ่มขึ้น อาจเกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานได้ง่าย</p>	<p>๑. ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วน ตำบล/ข้าราชการอื่น ทาง Internet และ ส่งประกาศให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น อื่น</p>	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานนโยบายและแผน</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การจัดทำประชาคม การเพิ่มเติมแก้ไข เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาสามารถแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้</p> <p>๒. เพื่อลดจำนวนครั้งการจัดทำแผนพัฒนาฉบับเพิ่มเติม</p>	<p>๑. โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาไม่สามารถแก้ไข ปัญหาและความต้องการของประชาชนได้</p> <p>เนื่องจากงบประมาณมีจำนวนจำกัด</p>	<p>๑. รมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการเข้าร่วมประชาคม</p> <p>๒. จัดกิจกรรมอื่นๆ ร่วมกับประชาคม เช่น ให้ความรู้ด้านกฎหมาย การจัดเก็บภาษี การตรวจสุขภาพ เป็นต้น</p>	<p>๑. การจัดทำประชาคม มีประชาชนเข้าร่วม ประชาคมจำนวนน้อย การเสนอปัญหาความต้องการตลอดจนแนวทางการพัฒนาพื้นที่ครอบคลุม และสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>๑. งบประมาณมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาฉบับเพิ่มเติมได้ครบทุกโครงการ</p>	<p>๑. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นเครื่องมือสำคัญในการประชาสัมพันธ์และเตรียมความพร้อมในการประชุมประชาคม ติดตามความพร้อม การประชุมประชาคมผ่านกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้นำชุมชนก่อนการจัดประชุมประชาคม</p>	<p>สำนักงานปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. งานนโยบายและแผน กิจกรรม การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ดำเนินการเป็นไปด้วยถูกต้อง ตามระเบียบ แล้วเสร็จตามกำหนด ระยะเวลา มีความถูกต้องครบถ้วน และสามารถลดการโอนหรือการ เปลี่ยนแปลงแก้ไข</p>	<p>๑. การจัดทำ งบประมาณในแต่ละ ส่วนราชการเสนอ เข้ามาล่าช้าทำให้ การจัดทำข้อมูลใน ระบบคอมพิวเตอร์ ล่าช้าไปด้วย</p>	<p>๑. การจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี จะ พิจารณาจากโครงการ ที่บรรจุไว้ใน แผนพัฒนาท้องถิ่น มาเป็นแนวทางในการ จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายใน แต่ละปี</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี โดย จะต้องมีคู่มือและ หนังสือสั่งการเป็น แนวทางในการจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายในแต่ละปี</p>	<p>๑. มี การ พิจารณา โครงการตามแผนพัฒนา มาเพื่อมาเป็นแนวทางใน การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายใน แต่ละปี</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี โดย จะต้องมีคู่มือและหนังสือ สั่งการเป็นแนวทางใน การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายใน แต่ละปี</p>	<p>๑. การจัดทำ รายละเอียดรายจ่าย งบประมาณประจำปี ของแต่ละส่วน ราชการล่าช้าทำให้ การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีไม่แล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณตลอดปี เนื่องจาก งบประมาณที่ตั้งไว้ บางหมวดประเภทไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. ให้มีการประชุม และ ประสานงานกันอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๒. ให้มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการในการ จัดทำงบประมาณ เพื่อให้แล้วเสร็จตาม กำหนดเวลา</p> <p>๓. วางแผนเสนอ โครงการแต่ละส่วนควร เป็นโครงการที่ สอดคล้องกับ แผนพัฒนา และ ระเบียบหนังสือสั่งการ สมดุลงบและเพียงพอกับ การใช้จ่าย ตลอดปี</p>	<p>สำนักงานปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อดำเนินการควบคุมควบคุมไข้เลือดออกได้ทันเหตุการณ์</p> <p>๒. เพื่อลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายและภาชนะในชุมชนที่เป็นแหล่งเพาะโรค</p> <p>๓. เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชนสร้างความตระหนักต่อการป้องกันโรคไข้เลือดออกในพื้นที่</p>	<p>๑. ประเมินความเสี่ยงเกิดจากยังมีการระบาดของโรคไข้เลือดออก โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝนยังมีน้ำขัง ซึ่งเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายซึ่งเป็นพาหนะของโรคไข้เลือดออก</p>	<p>๑. ดำเนินการออกพ่นหมอกควันและทรายอะเบทเมื่อเกิดโรคระบาดของโรคไข้เลือดออก</p> <p>๒. จัดกิจกรรมรณรงค์กำจัดลูกน้ำยุงลาย ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ เช่น เสียงตามสาย เว็บไซต์ แผ่นพับ เป็นต้น</p>	<p>๑. ตรวจสอบอัตราการลดลงของผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกร่วมกับรพสต. ในเขตพื้นที่และโรงพยาบาล</p>	<p>๑. ปัญหาโรคไข้เลือดออกในพื้นที่เนื่องจากประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการป้องกันโรคไข้เลือดออก</p>	<p>๑. ประกาศ/ประชาสัมพันธ์/ขอความร่วมมือให้ประชาชนในการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายที่อาจหลงเหลือในบ้านเรือนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดเจ้าหน้าที่พ่นหมอกควันและละอองฝอยให้พร้อมปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักงานปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. งานการเงินและบัญชี</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกาของแต่ละกองถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๘</p>	<p>๑. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกาของแต่ละกองไม่ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑. มีการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกครั้ง</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนโดยชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม แต่ก็ต้องมีการควบคุมต่อไป เนื่องจากหากไม่มีการตรวจสอบก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้</p>	<p>๑. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละกองยังไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามประเภท ตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานฯและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องและมีเงินงบประมาณเพียงพอที่จะเบิกจ่ายก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณและตรวจสอบเอกสารประกอบเอกสารเบิกจ่ายให้ครบถ้วนในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการต่างๆ ศึกษาระเบียบฯ หนังสือสั่งการให้เข้าใจก่อนอนุมัติจัดทำโครงการและเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. งานการเงินและบัญชี กิจกรรม การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน ตามงบประมาณเป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายเงิน	๑. การเบิก จ่ายเงิน งบประมาณที่มี อยู่ยังไม่เป็นไป ตามแผนการใ้ จ่ายเงิน	๑. กำชับหน่วยงานผู้เบิกให้ ปฏิบัติระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๘	๑. การควบคุมการเบิก จ่ายเงินงบประมาณที่มี อยู่ยังไม่เป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายเงิน เนื่องจากการเร่งรัด การจัดโครงการช่วง ปลายปีงบประมาณ	๑. การเบิกจ่ายเงินที่มี อยู่ไม่เป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายเงิน เนื่องจากยังคงเร่งรัด การเบิกจ่ายเงินช่วง ปลายปีงบประมาณ	๑. เร่งรัด ติดตามการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒. จัดส่งผู้รับผิดชอบ ด้านการเบิกจ่ายเงินเข้า ร่วมการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มความรู้ให้ทันต่อ สถานการณ์และระเบียบ ฯที่มีการแก้ไขการเบิก จ่ายเงินฯมากยิ่งขึ้น	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรม การจัดทำแผนที่ภาษี</p> <p>วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้อง ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ</p>	<p>๑. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์แต่ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. ที่ดินว่างเปล่าไม่มีเอกสารสิทธิ์</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการออกสำรวจพื้นที่และปริมาณงาน</p> <p>๖. พื้นที่ในเขตตำบลตะโกมีขนาดห่างไกลกันภายในตำบลทำให้ยากต่อการสำรวจในการเสียภาษี</p>	<p>๑. ได้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีซึ่งอยู่ระหว่างการปรับปรุงข้อมูล</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการศึกษาภาพการทำงานให้ เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>๓. จัดการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย</p> <p>๔. การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษี และเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี</p>	<p>๑. มีการมอบหมายงานจากผู้บริหารในการควบคุมดูแลเรื่องระเบียบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินจึงยังไม่ได้นำมาใช้ประโยชน์ในการทำงาน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ออกบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่</p>	<p>๑. ยังไม่สามารถนำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ได้เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในระบบการใช้งาน</p> <p>๒. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี</p>	<p>๑. จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี</p> <p>๓. ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี</p> <p>๔. ดำเนินการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๘. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กิจกรรม การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีการ ประกาศตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ</p>	<p>๑. งานพัสดุยังมี บุคลากรในการ ปฏิบัติงานไม่ เพียงพอเมื่อเทียบกับ ปริมาณงาน เพราะ เนื่องจากปัจจุบันการ จัดซื้อจัดจ้างต้อง ดำเนินการให้ทันตาม ระยะเวลาและให้ ถูกต้องตาม ระยะเวลาและ ถูกต้องตามพ.ร.บ.ฯ และระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการ คลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างได้ทันตาม กำหนดเวลา ๒. การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอและบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม แต่ต้องมีการ ควบคุมต่อไป</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติงานยังไม่ เพียงพอเมื่อเทียบกับ ปริมาณงาน</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหา บุคลากรมาปฏิบัติงาน ด้านพัสดุเพิ่ม</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙. งานก่อสร้าง กิจกรรม ด้านงานก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานออกมามี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบ	๑. การรายงานของช่างผู้ ควบคุมงานล่าช้า เนื่องจาก ผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติ ตามสัญญาทำให้เกิดความ ล่าช้าในการก่อสร้าง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ควบคุมงานและ ปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัด	๑. กำหนดให้ส่ง รายงานการควบคุม งานอย่างสม่ำเสมอ	๑. การรายงานของช่างผู้ ควบคุมงานล่าช้า ๒. ผู้รับจ้างบางรายไม่ ปฏิบัติตามสัญญาทำให้ เกิดความล่าช้าในการ ก่อสร้าง	๑. ติดตาม ประเมินผลจาก รายงานในบันทึกการ ควบคุมงานก่อสร้าง ๒. รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บริหารทราบอย่าง ต่อเนื่อง	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๐. งานออกแบบและควบคุม อาคาร กิจกรรม ดำเนินงานสำรวจ วัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ได้พัฒนา ความรู้ปฏิบัติงานถูกต้องตาม ระเบียบ และให้งานมีความถูกต้อง รวดเร็ว</p>	<p>๑. การประมาณการ บางครั้งยังคลาดเคลื่อน เนื่องจากความระยะเวลาใน การดำเนินการระยะสั้นทำ ให้ไม่มีเวลาตรวจทาน ๒. ผู้ปฏิบัติงานด้านการ สำรวจออกแบบและ ประมาณการราคาทีละราย รายการโครงการทำให้งาน ล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง</p>	<p>๑. มีการแบ่งหน้าที่ รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจน</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบงาน สำรวจยังขาดความรู้ เรื่องการสำรวจและ ออกแบบ ๒. ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ได้รับการ ฝึกอบรมพัฒนา ความรู้และศึกษา ระเบียบฯ</p>	<p>๑. การประมาณราคา บางครั้งยังคลาดเคลื่อน เนื่องจากความไม่แม่นยำ ของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแล ตรวจสอบและให้ ปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานสำรวจ เข้ารับการฝึกอบรม ๓. คำนวนราคา กลางถือปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการและ หลักเกณฑ์การ คำนวณราคากลาง</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๑. งานบริหารการศึกษากิจกรรม</p> <p>การแก้ไขปัญหาจำนวนเด็กนักเรียนที่ลดลงของศูนย์พัฒนาเด็กกอบต. ตะโก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ผู้ปกครองมีความเชื่อมั่นในระบบการเรียนการสอน และนำบุตรหลานเข้ามาเรียนในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง</p>	<p>๑. จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา</p> <p>๒. มีเขตพื้นที่มีโรงเรียนของรัฐบาลและเอกชนหลายแห่ง</p> <p>๓. ตำบลตะโกอยู่ไกลอำเภอห้วยแถลง ผู้ปกครองจึงนิยมนำบุตรหลานเข้าไปเรียนในอำเภอห้วยแถลงมากขึ้น</p>	<p>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีการลงพื้นที่เพื่อพบปะผู้ปกครองและเด็กนักเรียนเป็นรายครัวเรือน ทั้งที่เป็นนักเรียนในสังกัดและได้สำรวจเด็กนักเรียนที่ถึงเกณฑ์เข้าเรียนและชี้แจงนโยบายการเรียนการสอน วิธีการสมัครเรียน ให้ผู้ปกครองทราบ</p>	<p>๑. เพิ่มการประชาสัมพันธ์และชี้แจงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครองและเด็กเพื่อเชิญชวนให้ผู้ปกครองนำเด็กมาเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อชี้แจงหลักสูตรการเรียนการสอน อีกทั้งยังสร้างความมั่นใจให้ผู้ปกครองที่มีบุตรหลานที่เรียนกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่แล้วไม่ย้ายไปเรียนที่อื่น และนำบุตรหลานที่ถึงเกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม</p>	<p>๑. อัตราการเกิดของเด็กในพื้นที่มีจำนวนน้อยลง อีกทั้งปัจจุบันรูปแบบการใช้ชีวิตของคนเปลี่ยนไป ทำให้มีบุตรน้อยลง</p>	<p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกควรมีการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่นเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนา แนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ</p> <p>๒. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กควรมีการประชุมวางแผนร่วมกันในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับเด็ก ให้มีหลักสูตรที่ทัดเทียมกับโรงเรียนเอกชน</p> <p>๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรช่วยกันจัดสภาพห้องเรียน และจัดบรรยากาศภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ให้สวยงาม ร่มรื่น และมีความปลอดภัย</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๒. งานบริหารการศึกษา</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การจัดการศึกษา และพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การจัดการศึกษาเด็กเล็กอนุบาลและปฐมวัย ยังไม่ได้มาตรฐานเต็มที่</p> <p>๒. ครูผู้ดูแลเด็กขาดประสบการณ์ในด้านการจัดการดูแลเด็กประถมวัย</p> <p>๓. ยังขาดอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมนันทนาการกลางแจ้ง</p>	<p>๑. ประชุม/ตรวจสอบกับคณะกรรมการศูนย์ผู้ปกครองเพื่อประชุมการจัดการเรียนการสอน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่อบรมเพื่อเพิ่มความรู้อยู่เสมอ</p> <p>๓. อบต. ตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา</p>	<p>๑. มีการตรวจเยี่ยมศูนย์พัฒนาเด็กขององค์การบริหาร ๑ ครั้ง/สัปดาห์</p>	<p>๑. การจัดการศึกษาเด็กเล็กอนุบาลและปฐมวัย ยังไม่ได้มาตรฐานเต็มที่</p> <p>๒. ครูผู้ดูแลเด็กบางคนขาดประสบการณ์ในด้านการจัดการดูแลเด็กปฐมวัย</p> <p>๓. ยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่นในการจัดกิจกรรมนันทนาการกลางแจ้ง</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนการชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ในทุกๆเดือน</p> <p>๔. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูผู้ดูแลเด็ก</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๓. งานสวัสดิการสังคม และพัฒนาชุมชน กิจกรรม การดำเนินการจ่ายเงินเบี้ย ผู้สูงอายุ ผู้พิการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เป็นไป ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อบริการประชาชน และอำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชนผู้รับเบี้ยยัง ชีพ ในเขตพื้นที่</p>	<p>๑. มีการเบิกจ่ายเงิน สด เพื่อจ่ายเบี้ย ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และนำมาเก็บไว้ก่อน จ่าย ๑ วัน ๒. ผู้เสียชีวิตในพื้นที่ บางรายไม่มาแจ้งให้ อบต. ทราบโดยทันที ๓. ให้บุคคลมารับเงิน เบี้ยยังชีพแทนโดยไม่ มีการมอบอำนาจ ๔. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ไม่มารับเงินเบี้ยยัง ชีพตามวัน เวลาที่ กำหนด</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์การจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพล่วงหน้าและให้ ความรู้เรื่องสิทธิประโยชน์ ๒. ประสานงานกับ ส.อบต. และผู้นำชุมชนในแต่ละ หมู่บ้านช่วยอำนวยความสะดวก แก่เจ้าหน้าที่เมื่อ ออกไปจ่ายเบี้ยยังชีพ ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มความรู้อยู่เสมอ ๔. เพิ่มความระมัดระวังใน การจ่ายเบี้ยยังชีพ กรณี จ่ายเงินสด จ่ายให้ถูกต้อง ตามช่วงอายุ</p>	<p>๑. ยังมีผู้สูงอายุ ผู้ พิการไม่มารับเงิน เบี้ยยังชีพตามวัน เวลาที่กำหนด เนื่องจากไม่ทราบ วันเวลาทำการ จ่ายเงิน ๒. การย้ายเข้า – ออกจากพื้นที่ของผู้ มีสิทธิต่างๆ ๓. ไม่มีการจ่ายเงิน ผิด</p>	<p>๑. ผู้พิการ ผู้สูงอายุไม่ มารับเงินเบี้ยยังชีพตาม วัน เวลาที่กำหนด เนื่องจากไม่ทราบวัน เวลาการจ่ายเงิน ๒. การย้ายเข้า ย้ายออก จากพื้นที่ของผู้สิทธิต่างๆ ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ให้ คำแนะนำแนวทางการ ได้รับสิทธิเบี้ยยังชีพได้ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ขอความร่วมมือกับ ส.อบต. และผู้นำชุมชน ประชาสัมพันธ์การจ่ายเบี้ยยัง ชีพอย่างต่อเนื่องจนถึงวัน จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ๒. ตรวจสอบการรับเงินเบี้ย ยังชีพให้ตรงตามระบบ สารสนเทศการจัดการ ฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพหากไม่ ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไขโดย ด่วน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หลักฐานที่มาแสดงตนในการ รับเงินแต่ละเดือนให้ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>กอง สวัสดิการ สังคม</p>

ลายมือชื่อ



(นายชวลิต วาปีเตา)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลตะโก