

ชื่อหน่วยงาน (องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง)
 รายงานการประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง /ภารกิจตามแผนดำเนินการ /ภารกิจอื่นๆ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>- กิจกรรมด้านกิจกรรมการ ดำเนินการทางคดีและศาล ปกครอง</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการทางคดี และศาลปกครองเป็นไปตาม ขั้นตอนและวิธีการที่ถูกต้องตาม หลักกฎหมายปกครอง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถ ปฏิบัติได้ถูกต้อง</p>	<p>๑. การดำเนินทางคดีและศาล ปกครอง เนื่องเจ้าหน้าที่ยังไม่ ทราบขั้นตอนและวิธีการการ ดำเนินคดีทางศาลปกครอง เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ทางคดี ปกครอง จำเป็นต้องอาศัย หน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญทาง กฎหมายปกครอง</p>	<p>๑. ขอคำปรึกษาและคำแนะนำ จากหน่วยงานที่มีความ เชี่ยวชาญด้านคดีปกครอง ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับคดีปกครอง เบื้องต้นเพื่อให้ได้ทราบและ เข้าใจขั้นตอนวิธีการปฏิบัติทาง คดีปกครองที่ถูกต้อง</p>	<p>๑. ประสานหน่วยงาน หรือขอคำปรึกษาจาก หน่วยงานที่เกี่ยวกับ คดีปกครอง ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ คดีปกครองเบื้องต้น เพื่อให้ได้ทราบและ เข้าใจขั้นตอนวิธีการ ปฏิบัติทางคดีปกครอง ที่ถูกต้อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบยังไม่ ทราบขั้นตอนและ วิธีการปฏิบัติ เกี่ยวกับคดีปกครอง</p>	<p>จัดทำแผนปรับปรุง แก้ไข จึงจะรายงานผล กิจกรรมการปรับปรุง ในงวดต่อไป งวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๔</p>	<p>สำนักปลัด -หัวหน้าสำนักปลัด -นักวิเคราะห์ฯ -นักจัดการงานทั่วไป</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง /ภารกิจตามแผนดำเนินการ /ภารกิจอื่นๆ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>- กิจกรรมด้านงบประมาณ การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีความครอบคลุมทุกด้านและสามารถลดการโอนหรือการเปลี่ยนแปลงแก้ไขงบประมาณ</p>	<p>๑. การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยพิจารณาจากโครงการที่บรรจุ ไว้ในแผนพัฒนาสี่ปี มาเป็นแนวทางในการจัด ทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒. เจ้าหน้าที่ที่ตั้งงบประมาณให้ ครอบคลุมและเพียงพอโดยศึกษา จากคู่มือหรือหนังสือเป็นแนว ทางการจัดทำงบประมาณ</p>	<p>๑. มีการพิจารณาโครงการ ตามแผนพัฒนามาเพื่อเป็น แนวทางในการจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ต้องตั้งงบประมาณให้ ครอบคลุมและเพียงพอ</p>	<p>๑. ให้มีการประชุมและ ประสานงานกันอย่าง ต่อเนื่อง ๒. วางแผน การเสนอ โครงการแต่ละสำนัก /กอง ควรเป็นโครงการที่ สอดคล้องกับแผนพัฒนา อย่างสมดุลและเพียงพอ กับการใช้จ่าย งบประมาณในแต่ละปี</p>	<p>มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณ เนื่องจาก งบประมาณที่ตั้งไว้ บางหมวดไม่เพียงพอ</p>	<p>จัดทำแผนปรับปรุง แก้ไข จึงจะรายงานผล กิจกรรมการปรับปรุง ในงวดต่อไป งวดสิ้นสุด วันที่ ๓๐ ก.ย.๖๔</p>	<p>สำนักปลัด -เจ้าหน้าที่ งบประมาณ -รองปลัด -หัวหน้าสำนักปลัด -นักวิเคราะห์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง /ภารกิจตามแผนดำเนินการ /ภารกิจอื่นๆ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>- กิจกรรมการพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การจัดเก็บรายได้ ดำเนินการ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ เพื่อให้มีการโอนกรรมสิทธิ์ ในที่ดินแล้วแต่ไม่ได้แจ้งการโอน กรรมสิทธิ์ทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>ความถูกต้องของข้อมูลที่ดิน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน เชี่ยวชาญด้านคดีปกครอง</p> <p>๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษี</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่ยังไม่มี เพียงพอ เนื่องจาก ผู้รับการประเมินให้ยื่น แบบเสียภาษีบางส่วน ไม่มายื่นเอกสารการ ถือครองครอง กรรมสิทธิ์ให้ถูกต้อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบมีไม่ เพียงพอ และข้อมูล เกี่ยวกับที่ดินไม่ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑.การจัดทำ ประสานงานในการ จัดทำแผนที่ภาษีเป็น ประจำเพื่อให้ได้ข้อมูล ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.การประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจกับ ประชาชนในการยื่น เสียภาษี เช่น การ จัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับ เป็นต้น</p>	<p>กองคลัง -ผู้อำนวยการกอง คลัง -นักวิชาการคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง /ภารกิจตามแผนดำเนินการ /ภารกิจอื่นๆ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>- กิจกรรมทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมี ประสิทธิภาพรวดเร็ว ถูกต้อง ตามระเบียบและตรงตาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการ จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย วัสดุ</p>	<p>ปริมาณงานและผู้ปฏิบัติงานไม่ เพียงพอต้องทำงานให้เสร็จตาม กำหนดเวลาทำให้งานล่าช้าไม่ เป็นไปตามแผน</p>	<p>๑.มีระเบียบ คู่มือ และวิธี ปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง และการฝึกสอนงาน ๒. มีคำสั่งมอบหมาย/ แบ่งแยกหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓. มีการจัดประชุมชี้แจง และซักซ้อมการจัดทำราคา รายละเอียดเฉพาะพัสดุ</p>	<p>๑.การควบคุมที่มีอยู่มี ความเหมาะสมแต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากยังมี ความเสี่ยงในเรื่อง ปริมาณงานเพิ่ม เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอทำ ให้ประสิทธิภาพและ ความละเอียดรอบคอบ ลดลงและการจัดทำ ขอบเขตงานหรือ รายละเอียดพัสดุของ เจ้าของงบประมาณไม่ ชัดเจน</p>	<p>๑.ปริมาณงานเพิ่มขึ้น เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ พอเกิดความรีบเร่งใน การทำงานให้เสร็จตาม กำหนดเวลาทำให้ ประสิทธิภาพและ ความละเอียดรอบคอบ ลดลงเกิดความ ผิดพลาดในการจัดทำ เอกสารซื้อ/จ้าง ๒.การจัดทำขอบเขต งานหรือรายละเอียด เฉพาะพัสดุของ เจ้าของงบประมาณไม่ ชัดเจนเนื่องจาก ผู้จัดทำยังขาดความรู้ ความเข้าใจและความ ละเอียดรอบคอบ</p>	<p>การจัดซื้อจัดจ้างไปยัง หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณเพื่อจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุเอง บางส่วนสำหรับพัสดุที่ มีวงเงินเล็กน้อยไม่ ซับซ้อน</p>	<p>กองคลัง -ผู้อำนวยการกอง คลัง -นักจัดงานทั่วไป รักษาราชการแทน เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง /ภารกิจตามแผนดำเนินการ /ภารกิจอื่นๆ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>- กิจกรรมการรับ-การจ่ายเงิน- การนำส่งเงิน และการ ตรวจสอบเอกสารก่อนเบิก จ่ายเงิน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการรับ และนำส่งเงิน</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดทำฎีกาเป็นไป ด้วยความถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การปฏิบัติหน้าที่โดยการ สับเปลี่ยนหมุนเวียนในกองคลัง</p> <p>๒. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม ระเบียบยังขาดความรอบคอบ</p>	<p>๑. มีการแบ่งงานภายใน เพื่อให้มีการแยกหน้าที่การ รับเงินและการตรวจสอบ การรับเงิน</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมาย/ แบ่งแยกหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำฎีกาชัดเจน</p>	<p>ในการจัดทำฎีกาได้มี การควบคุมและ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง และเป็นไป ตามระบบ e-laas อย่าง เคร่งครัดแต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. ผู้จัดทำฎีกาปฏิบัติ ตามระเบียบแต่ยังขาด ความละเอียดรอบคอบ ในการจัดทำฎีกาเพื่อ ขอเบิกจ่ายทำให้เกิด ข้อผิดพลาด</p>	<p>๑. การจัดทำฐานข้อมูล รายชื่อห้าง ร้าน บริษัท ที่เป็นเจ้าหนี้หรือผู้มี สิทธิ์รับเช็คเพื่อจะได้ จัดทำเช็คให้ถูกต้อง</p> <p>๒. การประสานงานเจ้า หน้าที่พัสดุในเรื่องการ ขอเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัด จ้างโดยแนบเอกสาร ประกอบกิจการให้ครบ ถ้วนเพื่อจะได้ลงใน ระบบการส่งจ่าย ก่อน ส่งเบิกที่งานการเงิน</p>	<p>กองคลัง</p> <p>-ผู้อำนวยการกอง คลัง</p> <p>-นักวิชาการคลัง</p> <p>-นักจัดงานทั่วไป</p> <p>รักษาราชการแทน เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง /ภารกิจตามแผนดำเนินการ /ภารกิจอื่นๆ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑.กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไปงานเกี่ยวกับงานธุรการหนังสือสั่งการระเบียบต่างๆ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อป้องกันและแก้ปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบและสะดวกรวดเร็วต่อการค้นหาและนำไปปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.การเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบ</p>	<p>๑.มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการสืบค้นข้อมูลและระเบียบข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.มีการเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบหมวดหมู่</p>	<p>การควบคุมที่ยังมีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.การเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบ</p>	<p>-จัดอบรมให้ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>งวดสิ้นสุด วันที่ ๓๐ ก.ย.๖๔</p>	<p>กองการศึกษาฯ</p> <p>-ผู้อำนวยการกองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง /ภารกิจตามแผนดำเนินการ /ภารกิจอื่นๆ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม กิจกรรมด้านศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กการบริหารงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้บุคลากรในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กสามารถปฏิบัติ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ นำเงินรายได้สถานศึกษาไปใช้ จ่ายในการจัดการศึกษาได้ อย่างถูกต้อง -เพื่อให้เกิดความโปร่งใสใน การบริหารงานด้าน งบประมาณ</p>	<p>-บุคลากรภายในศูนย์ฯไม่มี ทักษะและประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานทำให้เกิดความ ผิดพลาดได้</p>	<p>- บุคลากรภายในศูนย์ฯไม่มี ความรู้ในงานด้านการ บริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ -บุคลากรมีไม่เพียงพอและ มีภารกิจที่ต้องดูแลเด็ก และมีงานประจำอยู่แล้ว</p>	<p>-ขอความอนุเคราะห์ บุคลากรภายใน หน่วยงานที่มีความรู้ใน งานด้านการเงิน การ พัสดุดูอบรมให้ความรู้ และช่วยตรวจสอบการ บริหารงานด้าน งบประมาณ -ส่งบุคลากรเข้าร่วม อบรมตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</p>	<p>-บุคลากรภายใน ศูนย์ฯไม่มีทักษะและ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานทำให้เกิด ความผิดพลาดได้</p>	<p>-เพิ่มบุคลากร ช่วยงานภายในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก -ส่งบุคลากรภายใน ศูนย์เข้ารับการอบรม งวดสิ้นสุด วันที่ ๓๐ ก.ย.๖๔</p>	<p>กองการศึกษาฯ -ผู้อำนวยการกอง การศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง /ภารกิจตามแผนดำเนินการ /ภารกิจอื่นๆ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมด้านประสิทธิภาพ ของบุคลากรด้านกีฬาและ สันตนาการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานกีฬาและสันตนาการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ไม่มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ ด้านกีฬาและนันทนาการ	ขาดบุคลากรที่มีความ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ด้านกีฬาและนันทนาการ	-ขอความอนุเคราะห์ บุคลากรที่อยู่ใน หน่วยงานภายนอกด้าน กีฬาและนันทนาการมา ช่วยในการจัดการ แข่งขันกีฬาต่าง ๆ	ไม่มีบุคลากรที่มีความ เชี่ยวชาญด้านกีฬา และนันทนาการ	-เพิ่มบุคลากรที่มี ความรู้ด้านกีฬาและ นันทนาการ -ส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเข้าอบรม กิจกรรมด้านกีฬาและ นันทนาการ งวดสิ้นสุด วันที่ ๓๐ ก.ย.๖๔	กองการศึกษาฯ -ผู้อำนวยการกอง การศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง /ภารกิจตามแผนดำเนินการ /ภารกิจอื่นๆ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. ด้านการก่อสร้าง</p> <p>- เพื่อให้การบริหารด้านโยธา การออกแบบ ควบคุมงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบข้อบังคับและสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน โดยปัจจุบันมีเพียงตำแหน่งผู้ช่วยช่างโยธา ทำให้ภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างมีความล่าช้า หรืออาจเกิดการผิดพลาดได้</p> <p>- เอกสารการประมาณราคามีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดตามสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>- รับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งช่าง/นายช่างโยธา เพื่อเพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอกับปริมาณงาน</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลทางอินเตอร์เน็ตติดตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับการประมาณราคาที่ออกมาใหม่ให้เป็นปัจจุบันและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการแจ้งเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อให้มีการติดตามระบบการควบคุมภายในที่ปรับปรุงใหม่อย่างสม่ำเสมอ มีความเพียงพอต่อการควบคุมหรือไม่ หากพบจุดอ่อนจะได้ทำแผนการปรับปรุง เพื่อให้การบริหารงานของกองช่างบรรลุวัตถุประสงค์ โดยเฉพาะแบบสอบถามการทำงานด้านงานก่อสร้างงานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานประสานสาธารณูปโภค</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน โดยปัจจุบันมีเพียงตำแหน่งผู้ช่วยช่างโยธา ทำให้ภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างมีความล่าช้า หรืออาจเกิดการผิดพลาดได้</p> <p>- เอกสารการประมาณราคามีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดตามสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>- รับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งช่าง/นายช่างโยธา เพื่อเพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอกับปริมาณงาน</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลทางอินเตอร์เน็ตติดตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับการประมาณราคาที่ออกมาใหม่ให้เป็นปัจจุบัน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการแจ้งเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>งวดสิ้นสุด วันที่ ๓๐ ก.ย.๖๔</p>	<p>กองช่าง</p> <p>-นายช่างโยธา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง /ภารกิจตามแผนดำเนินการ /ภารกิจอื่นๆ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรม โครงการ สงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินการ จ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยัง ชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปอย่าง ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. บัตรผู้พิการหมดอายุตาม ระเบียบฯต้องชะลอการจ่ายเงิน หากไม่ได้ตรวจสอบทำให้การ เบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตาม ระเบียบฯที่กำหนดไว้ ๒. ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ไม่ได้แจ้งการตายหรือย้ายที่อยู่ ทำให้การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไป ตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายให้ประชาชน ทราบถึงการออกไป จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ๒. จัดทำหนังสือแจ้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิก องค์การบริหารส่วนตำบล หนองพลวง เพื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิ รับเงินเบี้ยยังชีพทราบ ๓. มีการจัดตั้งคณะกรรมการ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพโดยให้ รับผิดชอบในแต่ละหมู่ ๔. ประชาสัมพันธ์ถึงการ ต่ออายุบัตรผู้พิการ เพื่อ ไม่ให้เสียสิทธิเมื่อบัตร ผู้พิการหมดอายุ</p>	<p>มีการตรวจสอบบัญชี รายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยัง ชีพตามทะเบียนราษฎร เป็นประจำทุกปี</p>	<p>๑. บัตรผู้พิการหมด อายุตามระเบียบฯ ต้องชะลอการจ่าย เงินหากไม่ได้ตรวจ สอบทำให้การเบิก จ่ายเงินไม่เป็นไปตาม ระเบียบฯที่กำหนดไว้ ๒. ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ย ยังชีพไม่ได้แจ้งการ ตายหรือย้ายที่อยู่ทำ ให้การเบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. ตรวจสอบบัญชี รายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ย ยังชีพตามทะเบียน ราษฎรเป็นประจำทุกปี ๒. ตรวจสอบสถานะ ความพิการของผู้พิการ โดยดูบัตรประจำตัวผู้ พิการหากหมดอายุให้ แจ้งผู้พิการไป ดำเนินการขอต่ออายุ บัตรจนวบลิ้นสุด วันที่ ๓๐ ก.ย.๖๔</p>	<p>กองสวัสดิการและ สังคม - ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการและ สังคม - นักพัฒนาชุมชน</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง /ภารกิจตามแผนดำเนินการ /ภารกิจอื่นๆ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒. <u>กิจกรรม</u> โครงการ/ฝึก อาชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ขยายฐานลูกค้า และจัดหาตลาดให้อย่างยั่งยืน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อสร้างงาน สร้างรายได้ ให้กับชุมชน ๒. สามารถยกระดับความ เป็นอยู่ของคนในชุมชนให้ดีขึ้น โดยการผลิตหรือจัดการ</p>	<p>๑. บุคลากรยังขาดความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และฝีมือ ในการผลิตสินค้า ๒. สินค้าที่ผลิตออกมาจำหน่าย ไม่ได้ เนื่องจากคุณภาพยังไม่ เป็นที่ต้องการของตลาด ๓. ไม่มีตลาดรองรับ</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ออกไปให้คำปรึกษา แนะนำในการผลิตสินค้า ๒. มีการประชาสัมพันธ์ถึง ผลิตภัณฑ์สินค้า ๓. จัดหาตลาดรองรับ</p>	<p>๑. ประชาชนมีความรู้ ทักษะในการผลิตสินค้า ๒. ประชาชนทั่วไปได้ รู้จักผลิตภัณฑ์สินค้า มากขึ้น ๓. มีการซื้อขายได้ สะดวกขึ้น</p>	<p>๑. บุคลากรยังขาด ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และ ฝีมือในการผลิตสินค้า ๒. สินค้าที่ผลิต ออกมาจำหน่ายไม่ได้ เนื่องจากคุณภาพยังไม่ เป็นที่ต้องการของ ตลาด ๓. ไม่มีตลาดรองรับ</p>	<p>๑. จัดอบรมให้ความรู้ เพิ่มทักษะให้แก่ ชุมชนในการผลิต สินค้า ๒. ประชาสัมพันธ์ถึง ผลิตภัณฑ์สินค้า ให้ เป็นที่รู้จักอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง ๓. ขยายตลาดรองรับ ให้ยั่งยืน งวดสิ้นสุด วันที่ ๓๐ ก.ย.๖๔</p>	<p>กองสวัสดิการและ สังคม - ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการและ สังคม - นักพัฒนาชุมชน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง /ภารกิจตามแผนดำเนินการ /ภารกิจอื่นๆ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>- กิจกรรมด้านการเสนอ โครงการกลุ่มอาชีพ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้เกิดความโปร่งใสใน การบริหารงานด้าน งบประมาณ</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากรที่มีทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน อาจทำให้เกิด ความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- เพิ่มทักษะให้แก่ เจ้าหน้าที่ในงานด้านการ บริหารงบประมาณ การเงิน</p> <p>-บุคลากรมีไม่เพียงพอ และมีภารกิจที่ต้อง ส่งเสริมกลุ่มอาชีพให้ เข้มแข็งสามารถพึ่งพา ตนเองได้อย่างยั่งยืน</p>	<p>-ขอความอนุเคราะห์ บุคลากรภายในหน่วยงาน ที่มีความรู้ในงานด้าน การเงิน การพัสดุอบรมให้ ความรู้และช่วยตรวจสอบ การบริหารงานด้าน งบประมาณ</p> <p>-ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม ตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง -อบรมและถ่ายทอด ความรู้ รวมถึงกฎหมายที่ เกี่ยวข้องในการใช้จ่าย งบประมาณ</p> <p>-ติดตามการใช้จ่าย</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากรที่ มีทักษะและ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน อาจทำให้ เกิดความผิดพลาดใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>-เพิ่มบุคลากร ช่วยงานด้านการ ส่งเสริมอาชีพ</p> <p>-ส่งบุคลากรภายใน ศูนย์เข้ารับการอบรม งวดสิ้นสุด วันที่ ๓๐ ก.ย.๖๔</p>	<p>กองส่งเสริม การเกษตร -ผู้อำนวยการกอง การส่งเสริม การเกษตร</p>

			งบประมาณและ ประเมินผล			
--	--	--	--------------------------	--	--	--

ลงชื่อ.....

(นายประสิทธิ์ เดชบุรีรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓