

ชื่อหน่วยงานประเมิน เทศบาลตำบลบ้านแหวน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามแนวทางที่ คตง. กำหนด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่เห็นความสำคัญในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. ขาดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน ๒. รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่เห็นความสำคัญในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. ขาดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน ๒. รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>นายสัญญา เมืองใหม่ นิติกรชำนาญงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานธุรการ การโต้ตอบ, การรับ – ส่งหนังสือ ราชการ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของ เทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายและเพื่อให้การ ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การรับหนังสือเข้าจาก ภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิด ความล่าช้าในการรายงานเสนอ ต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้า ต่อการดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานธุรการและ สารบรรณอย่างชัดเจน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานธุรการและงาน สารบรรณได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ รวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การรับหนังสือเข้า จากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าใน การรายงานเสนอต่อ ผู้บริหารและเกิดความ ล่าช้าต่อการดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. สถานที่จัดเก็บ เอกสารไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไข เพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. ปฏิบัติตามหนังสือสั่ง การกระทรวงมหาดไทย และหน่วยงานกำกับดูแล ๓. การจัดทำหมวดหมู่ เอกสารให้ชัดเจนและ การจัดทะเบียนคุมเพื่อ การสืบค้น</p>	<p>นางวัฒนา กันทะ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน</p>
<p>๓. งานกิจการสภา การจัดเตรียมการประชุมสภา เทศบาลตำบลบ้านแหวน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การเตรียมการประชุม สภาเทศบาลตำบลบ้านแหวน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เอกสาร การประชุมครบถ้วน</p>	<p>๑. เอกสารที่จะนำเข้าประชุม สภา จากกองงานต่างๆส่งให้ งานกิจการสภาล่าช้า ทำให้ เอกสารที่จัดส่งให้ทางสมาชิก สภา บางครั้งไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานกิจการ สภาอย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฏ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานกิจการสภาได้ อย่างถูกต้องและ เป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>๑. เอกสารที่จะนำเข้า ประชุมสภา จากกอง งานต่างๆ ส่งให้งาน กิจการสภาล่าช้า ทำ ให้เอกสารที่จัดส่งให้ ทางสมาชิกสภา บางครั้งไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยข้อ บังคับการประชุมสภา ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ๒. ปฏิบัติตามหนังสือ สั่งการกระทรวง มหาดไทย และ หน่วยงานกำกับดูแล</p>	<p>นายขวัญชัย ศิริ หัวหน้าสำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. งานพัสดุ การจัดหา การใช้ การควบคุม การ เก็บรักษา การบำรุงรักษาทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มีการจัดหาทรัพย์สินได้ คุณภาพตรงกับความต้องการและ เพื่อให้มีการเก็บรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมใช้งานมีความปลอดภัยและ ครบถ้วน</p>	<p>๑. ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็น ระเบียบเรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานพัสดุไว้ อย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฏ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานพัสดุได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ</p>	<p>๑. ไม่มีการจัดเก็บ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ให้เป็น ระเบียบเรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ คณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด ๒. จัดทำบัญชีการ เบิกจ่ายวัสดุให้เป็น ปัจจุบัน ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม</p>	<p>นางวัฒนา กันทะ เจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญงาน</p>
<p>๕. งานการเจ้าหน้าที่ การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และลดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การสรรหาพนักงานจ้างไม่ สามารถดำเนินการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๒. มีคำสั่งแบ่งงานไม่เป็น ปัจจุบัน และมีภาระงานที่ เพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีการ ดำเนินงานล่าช้าเสียเวลาใน การทำความเข้าใจในการ ทำงานใหม่ ทำให้ไม่สามารถ ดำเนินการได้หมดได้ในทันที</p>	<p>๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงาน การ เจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฏ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานการเจ้าหน้าที่ ได้อย่างถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ</p>	<p>๑. การสรรหาพนักงาน จ้างไม่สามารถดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. มีคำสั่งแบ่งงานไม่เป็น ปัจจุบัน และมีภาระงานที่ เพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีการ ดำเนินงานล่าช้าเสียเวลา ในการทำความเข้าใจใน การทำงานใหม่ ทำให้ไม่ สามารถดำเนินการได้หมด ได้ในทันที</p>	<p>๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติ คณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด</p>	<p>นายอนุทิน กรัณย์วัฒนกุล นักทรัพยากร บุคคลชำนาญการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามรูปแบบแผนที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. อัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๒. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดความรู้และประสบการณ์ในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างชัดเจน</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑. อัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๒. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดความรู้และประสบการณ์ในด้าน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. เพิ่มอัตรากำลังตามกรอบบัญชีอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p> <p>๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๔. จัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้เพิ่มขึ้น</p>	<p>พันจ่าเอกชยพล คำไม้อาจ เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัยชำนาญงาน</p>
<p>๗. งานประชาสัมพันธ์</p> <p>การปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เกิดความเข้าใจข่าวสารสำคัญ ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลและเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯ และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์โดยตรงมาปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี</p> <p>๓. อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นท์ เครื่องสแกน มีไม่เพียงพอกับบุคลากร</p>	<p>๑. มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์อย่างชัดเจน</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานด้านงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ โดยตรงมาปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี</p> <p>๓. อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นท์ เครื่องสแกน มีไม่เพียงพอกับบุคลากร</p>	<p>๑. การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. เพิ่มกรอบอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p> <p>๓. การปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>๔. จัดหาอุปกรณ์สารสนเทศที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์</p>	<p>นางสาวกัณฑพร โนลา นักจัดการงาน ทั่วไปปฏิบัติการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><u>๘. งานนโยบายและแผน</u> การจัดทำแผนชุมชน <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้มีการทำแผนชุมชนที่จะ นำไปบรรจุในแผนสามปีมี ประสิทธิภาพสามารถนำไปสู่การ ปฏิบัติจริงร้อยละ ๘๐</p>	<p>๑. ประชาชนไม่เห็น ความสำคัญของการจัดทำแผน ๒. ความต้องการของ ประชาชนมีความแตกต่างกัน และลำดับของความสำคัญของ โครงการที่บรรจุลงในแผนมัก เกิดจากกลุ่มคนเพียงกลุ่มหนึ่ง เมื่อจัดทำแผนเสร็จมักพบ ปัญหาที่นอกเหนือในแผน ๓. การทำประชาคมหมู่บ้าน ด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่มี ความชัดเจนของการระบุ จุดเริ่มต้นการก่อสร้าง</p>	<p>๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงาน นโยบาย และแผนอย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานวิเคราะห์ นโยบายและแผน (การ จัดทำแผนชุมชน) ได้อย่างถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ</p>	<p>๑. ประชาชนไม่เห็น ความสำคัญของการ จัดทำแผน ๒. ความต้องการของ ประชาชนมีความ แตกต่างกัน และลำดับ ของความสำคัญ ของโครงการที่บรรจุลงใน แผนมักเกิดจากกลุ่ม คนเพียงกลุ่มหนึ่งเมื่อ จัดทำแผนเสร็จมักพบ ปัญหาที่นอกเหนือใน แผน ๓. การทำประชาคม หมู่บ้านด้านโครงสร้าง พื้นฐานไม่มีความ ชัดเจนของการระบุ จุดเริ่มต้นการก่อสร้าง</p>	<p>๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด ๒. การชี้แจงและทำ ความเข้าใจกับ ประชาชน ผู้นำชุมชน ให้เข้าใจถึงประโยชน์ ของการจัดทำแผน ชุมชน ๓. แต่งตั้ง คณะกรรมการสำรวจ ความคิดเห็นของ ประชาชน</p>	<p>นายเกียรติศักดิ์ กันทาแปง นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ชำนาญการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๙. งานพัฒนาชุมชน ด้านสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื่อเอดส์ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ติดเชื่อเอดส์ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>๑. การเบิกเงินสงเคราะห์จาก ธนาคารมีการถือเงินสดจำนวน มาก ทำให้เกิดความเสี่ยงใน การสูญหายและโจรกรรม ๒. ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วย เอดส์ ที่เข้าข่ายลงทะเบียนตก สำรวจ</p>	<p>๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานพัฒนา ชุมชนอย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานพัฒนาชุมชน ได้อย่างถูกต้องและ เป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>๑. การเบิกเงิน สงเคราะห์จากธนาคาร มีการถือเงินสดจำนวน มาก ทำให้เกิดความ เสี่ยงในการสูญหาย และโจรกรรม ๒. ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ ผู้ป่วยเอดส์ ที่เข้าข่าย ลงทะเบียนตกสำรวจ</p>	<p>๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติ คณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด ๒. จัดเจ้าหน้าที่/เจ้า พนักงานป้องกันฯ เดินทางลงพื้นที่พร้อม กับนักพัฒนาชุมชน ๓. ขอความร่วมมือ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ให้ ประชาสัมพันธ์เฉพาะ แต่ละหมู่บ้าน งดการ ประชาสัมพันธ์เสียง ตามสายจากเทศบาล ๔. สำรวจข้อมูลผู้เข้าข่าย ลงทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้ พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ และ ดำเนินการจัดส่งข้อมูล การขึ้นทะเบียนผ่านทาง ไปรษณีย์</p>	<p>นางกาญจนา ชัดชุ่มแสง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. งานนิติการ เรื่องร้องเรียน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียนมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>ด้านการเงินและบัญชี ๑๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อน การอนุมัติเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปอย่างถูกต้อง</p>	<p>๑. การดำเนินการแก้ไขปัญหา เรื่องร้องเรียนบางครั้งไม่ ประสบความสำเร็จ เนื่องจาก คู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว</p> <p>๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบ ครอบในการปฏิบัติงาน เนื่องจากได้รับมอบหมายงาน หลายหน้าที่</p> <p>๒. ขาดบุคลากรในการ ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. การตรวจฎีกา ตรวจสอบเอกสาร ไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความ ผิดพลาด</p>	<p>๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานนิติการ อย่างชัดเจน</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๑ . ร ะ เ ป็ ย บ</p>	<p>๑ . เจ้า หน้ า ที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน ด้านงานนิติการได้ อย่างถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ</p> <p>๑ . เจ้า หน้ า ที่ ผู้ปฏิบัติงานได้รับ มอบหมายงานหลาย หน้าที่</p> <p>๒ . บุคลากรมีไม่ เพียงพอต่อการ</p>		<p>๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติ คณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด</p> <p>๑. การจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ ชัดเจน</p> <p>๒. การรับโอน (ย้าย) บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินเพิ่ม</p>	<p>นายสัญญา เมืองใหม่ นิติกรชำนาญการ</p> <p>นางจิราลักษณ์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e - Laas วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การบันทึกข้อมูลและการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ในระบบ e - Laas ครบถ้วน ถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา</p> <p>งานด้านพัสดุ ๑๓. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑. เพื่อให้มีการควบคุมพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ระบบ e - Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง</p> <p>๓. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ e - Laas ได้</p> <p>๑. การรับมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ</p>	<p>กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินจ่ายเงินฯ</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน</p> <p>๓. มีการติดตามและมีการตรวจ สอบ จากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑. แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e - Laas ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระบบ e - Laas และติดตามข้อมูลข่าวสารจากคู่มืออย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ให้ผู้ปฏิบัติงานสำรองข้อมูลเอกสาร ไว้เป็นสำเนาควบคุมไปกับการใช้ระบบ e - Laas เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย</p>	<p>ปฏิบัติงาน</p> <p>๑. มีการกำชับเจ้าหน้าที่ศึกษาระบบ e - Laas ให้เข้าใจและติดตามการปรับปรุงระบบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุตามระเบียบที่กำหนด</p>		<p>๑. มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ e - Laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการเข้าระบบ e - Laas เพิ่มเติม</p> <p>๓. ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑. การจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง</p>	<p>หวังทวยทิพย์ ผู้อำนวยการ กองคลัง</p> <p>นายอนุทิน กรัณย์วัฒนกุล นักทรัพยากร บุคคลชำนาญการ</p> <p>นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์ ผู้อำนวยการ กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. เพื่อให้มีข้อมูลทะเบียนคุมพัสดุถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. เพื่อให้พัสดุมีสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งานได้อย่างทันทั่วทั้งที่</p> <p>๑๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ด้วยความถูกต้องตามระเบียบและ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๓. ไม่มีการจัดทำแผนการ บำรุงรักษาพัสดุ</p> <p>๔. ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย</p> <p>๑. นโยบายเร่งด่วนของ รัฐบาลที่แจ้งมาให้ดำเนินการ ในระยะเวลาที่จำกัด</p> <p>๒. นโยบายของผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๓. พนักงานไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบและขั้นตอนในการ จัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ระเบียบ บั กะทรัวงมหาดไทยว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมายงาน</p> <p>๓. มีการจัดสถานที่ในการ เก็บรักษาพัสดุ</p> <p>๔. มีการติดตามและกำกับ การปฏิบัติงานด้านพัสดุ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบไม่ได้ ตรวจสอบสภาพพัสดุ หลังจากที่ย้ายมาส่ง พัสดุคืน</p>	<p>๑. การดำเนินการ แก้ไขปัญหา เรื่อง ร้องเรียนบางครั้งไม่ ประสบความสำเร็จ เนื่องจาก คู่กรณี มี ปัญหาส่วนตัว</p> <p>๑. ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรอบครอบในการ ปฏิบัติงาน เนื่องจาก ได้รับมอบหมายงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการดูแลทรัพย์สิน เมื่อ เกิด การ ชำ รุด เสียหายหรือเกิดการ เสื่อมสภาพของพัสดุ</p> <p>๓. จัดทำแผนการซ่อม บำรุงรักษาประจำปี</p>	<p>นางจิราลักษณ์ หวัง ทวยทิพย์ ผู้อำนวยการ กองคลัง</p> <p>นางประไพ ตามเพิ่ม หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน คลัง</p> <p>นางสาวเกศรินทร์ รงชิว นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><u>งานด้านการจัดเก็บรายได้</u> <u>๑๕. กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีในการจัดเก็บรายได้</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> ๑. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน ครอบคลุมทุกพื้นที่และ</p>	<p>๑. มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา ๒. ผู้ที่เป็นเจ้าของป้ายไม่ทราบว่าต้องมาชำระภาษี ๓. ผู้เป็นเจ้าของป้ายและเจ้าของโรงเรือน เมื่อปิดกิจการลง ไม่ได้มาแจ้งเทศบาล</p>	<p>๑. พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. แผนการจัดหาพัสดุประจำปี ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. นโยบายของผู้บริหาร</p>	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า ๓. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>หลายหน้าที่ ๒. ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ๓. การตรวจฎีกาตรวจเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความผิดพลาด ๑. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๒. ระบบ e - Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๓. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ e - Laas ได้</p>	<p>๑. จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามการปฏิบัติงาน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓. กำชับให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน</p>	<p>นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์ ผู้อำนวยการกองคลัง นางประไพ ตามเพิ่ม หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำเร็จตามที่ประมาณการไว้</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล</p> <p>ด้านงานแบบและวางผัง</p> <p>๑๖. กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้สามารถดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานได้ตามแผนการ</p>	<p>๔. ระบบแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. ใช้วิธีเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆ เดือน หากรายการที่ไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่</p> <p>๒. ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ราคาเพื่อ</p>	<p>๑. พรบ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕</p> <p>๒. พรบ. ภาษีท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๘</p> <p>๓. พรบ. ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐</p> <p>๔. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การจัดเก็บภาษียังไม่สามารถจัดเก็บได้ครบถ้วน และครอบคลุมทุกพื้นที่</p> <p>๒. การจัดเก็บภาษีได้บรรลุเกินจากเป้าหมายที่ได้ประมาณการไว้</p>	<p>๑. การรับมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ</p> <p>๓. ไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ</p> <p>๔. ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย</p>	<p>๑. การจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการจัดเก็บภาษี</p> <p>๒. จัดทำแผนที่ภาษีให้เสร็จสมบูรณ์ และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. จัดทำแผนการออกสำรวจภาษีประจำปี</p> <p>๔. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเรื่องการชำระ</p>	<p>นางสาวเกษรินทร์ อังชีว</p> <p>นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ</p> <p>นางสาวรวีพรรณ นันทะวงศ์</p> <p>ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>นางประไพ ตามเพิ่ม</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้าน แหวน</p> <p>๑๗. กิจกรรมการให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการควบคุมงาน ก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ ก่อสร้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส ๒. เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้งานก่อสร้างตรงตาม ความต้องการ</p> <p>งานโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๑๘. กิจกรรมการจัดทำแผนการ ก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ ก่อสร้างงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p>	<p>เปรียบเทียบ</p> <p>๑. ประชาชนไม่เข้าใจใน รูปแบบและขั้นตอนการ ดำเนินงานก่อสร้าง ๒. ประชาชนเข้าร่วมตรวจรับ งานจ้างไม่ทันตามกำหนดเวลา ๓. ประชาชนที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้าง ไม่มีความรู้ด้านงานก่อสร้าง</p> <p>๑. ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการ ก่อสร้างในช่วงฤดูฝน ทำให้ งานล่าช้า ๒. ผู้รับจ้างที่ได้รับการพิจารณา ไม่สามารรถเข้าดำเนินการตาม ห้วงเวลาที่กำหนดให้มีค่าปรับ และงานล่าช้า</p>	<p>๑. การแบ่งงานภายใน กองช่าง ๒. ให้ความเวลาในการกรอก ข้อมูลราคาจากร้านค้า ๓. แผนการจัดหาพัสดุ ๔. ระเบียบ กฎหมายและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. มีตัวแทนประชาชนใน พื้นที่เข้าร่วมเป็นกรรมการ ตรวจรับงานจ้าง</p>	<p>๑. ราคาบางรายการไม่มี ในราคาพาณิชย์จังหวัด ๒. ราคาที่ขอจากร้านค้า ในท้องถิ่นแต่ละร้านมี ความ แตก ก ต่าง กัน ค่อนข้างสูง ๓. ผู้ประกอบการไม่ให้ความ ร่วมมือในการให้ ราคา</p> <p>๑. ประชาชนที่ได้รับการ แต่งตั้งเป็นกรรมการไม่มี ความรู้ใน ด้าน การ ก่อสร้าง ๒. มีการแจ้งกำหนดการ</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>ภาษี</p> <p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในส่วนงานออกแบบและ ประมาณราคาวัสดุก่อสร้าง ให้ใช้ราคาจากพาณิชย์ จังหวัด และสืบราคาจากห้าง ร้านที่อยู่ในพื้นที่ (โดยมี เอกสารประกอบ) ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ พยายามหาราคาจากร้านค้า เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา และใช้เปรียบเทียบการ ประมาณการ</p> <p>๑. จัดฝึกอบรมให้แก่ ประชาชนในเรื่องการมีส่วน ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับ งานจ้าง ๒. ประชาสัมพันธ์ระยะเวลา</p>	<p>นางสาววิมลธิดา บุญรัง เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ</p> <p>นางสาวปวีณา สุพรรณทวา นักบริหารงาน ทั่วไป</p> <p>นางจรรยา ศิวานนท์ ผู้อำนวยการ กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ได้อย่างรวดเร็วและตรงตามความต้องการของประชาชน</p> <p>งานด้านไฟฟ้าสาธารณะ ๑๙. กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เป็นไปด้วยความรวดเร็วสนองต่อ ความต้องการของประชาชน และ แสงสว่างที่เพียงพอต่อผู้สัญจรทาง ถนน</p> <p>งานด้านธุรการ ๒๐. กิจกรรมการปฏิบัติงานด้าน ธุรการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้หนังสือถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย</p>	<p>๑. วัสดุอุปกรณ์และรถกระเช้าไม่ เพียงพอต่อการซ่อมแซม</p> <p>๒. การประสานงานแจ้งไฟฟ้า ขัดข้องยังมีความล่าช้า</p> <p>๓ สภากาโหมไฟและอายุการใช้ งานในการติดตั้งมานานแล้ว</p> <p>๑. หนังสือด่วน เข้ามา มี ระยะเวลาดำเนินการน้อย</p> <p>๒. วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ ใช้ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่ เพียงพอ</p>	<p>๒. มีการประชาสัมพันธ์ กำหนดการดำเนินงาน ก่อสร้างและกำหนดการ ตรวจรับงานจ้าง</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ บริหารพัสดุฯ</p> <p>๒. แผนการดำเนินงาน</p> <p>๓. แผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๑. มีการติดตามตรวจสอบ การปฏิบัติงาน โดย ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>ตรวจรับงานจ้างให้ กรรมการที่มาจาก ประชาชนทราบแต่ไม่ สามารถเข้าร่วมตรวจรับ ได้เนื่องจากติดการ ปฏิบัติการกิจ</p> <p>๑. การก่อสร้าง โครงการด้าน โครงสร้างพื้นฐาน ดำเนินงานในช่วงที่ สภาพภูมิอากาศไม่ เอื้ออำนวย</p> <p>๒. การจัดทำแผนการ ดำเนินงานโครงการ ก่อสร้างไม่เหมาะสม</p> <p>๑. ซ่อมแซมไฟฟ้าได้ รวดเร็วมากขึ้นแต่ยังไม่ สามารถสนองตอบความ ต้องการของประชาชน</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>การก่อสร้างฝ่ายเสียงตาม สาย</p> <p>๓. จัดส่งหนังสือแจ้งกำหนดการ ตรวจรับงานจ้างให้ผู้เป็น กรรมการตรวจรับงานจ้าง ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน</p> <p>๔. กำชับให้ผู้ควบคุมงานต้องมี การประสานงานกับประชาชน ในพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑. ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่พัสดุ ในการ วางแผนดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างโครงการก่อสร้าง</p> <p>๒. เร่งให้ผู้รับจ้างรีบเข้า ดำเนินการเป็นลาย ลักษณ์อักษร</p> <p>๓. หลีกเลี่ยงการ ดำเนินงานก่อสร้าง ในช่วงฤดูฝน</p> <p>๑. จัดทำแผนการสำรวจ ไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๒. จัดทำแผนการสำรวจ</p>	<p>นางจรรยา ศิวานนท์ ผู้อำนวยการ กองช่าง</p> <p>นางจรรยา ศิวานนท์ ผู้อำนวยการกอง ช่าง</p> <p>นางจิราลักษณ์ หวังทวยทิพย์ ผู้อำนวยการ กองคลัง</p> <p>นายวีระเชษฐ คำคง หัวหน้าฝ่ายแบบ แผนและก่อสร้าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>งานสารบรรณ</p> <p>๒. การเก็บรักษาเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานที่ใช้ในการอ้างอิงและติดตามค้นหาเรื่อง เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ประหยัดเวลา และแรงงาน</p> <p><u>ด้านบริหารจัดการ</u></p> <p><u>๒๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร</u></p> <p><u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u></p> <p>เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารงานราชการมีประสิทธิภาพ และสามารถสืบค้นได้ง่าย</p> <p><u>๒๒. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กนักเรียน</u></p> <p><u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u></p> <p>เพื่อสร้างความปลอดภัยให้แก่เด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และ</p>	<p>๑. หนังสือราชการมีความเสี่ยงต่อสูญหาย เนื่องจากมีการจัดเก็บไม่เป็นระเบียบยากต่อการค้นหา</p> <p>๑. อุปกรณ์ที่ชำรุดไม่ได้รับการซ่อมแซม</p> <p>๒. ศพต. ไม่ได้มีการพัฒนาให้เหมาะสมกับการเรียนการสอน</p> <p>๓. อาจมีมิจฉาชีพเข้ามาสวมรอยรับเด็กกลับบ้านได้</p>	<p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบทุกเดือน</p> <p>๑. ดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกฯ</p> <p>๒. จัดทำแฟ้มแฟ้มหนังสือแยกตามประเภทของเรื่อง</p> <p>๓. จัดทำทะเบียนของหนังสือที่รับ-ส่ง</p> <p>๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</p>	<p>ได้</p> <p>๒. บางจุดเกิดปัญหาบ่อยครั้งเนื่องจากแมลงเข้าไปอาศัยและสภาวะลมแรงทำให้ข้าวหลุดหลวม</p> <p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก</p> <p>๒. วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ</p> <p>๑. เอกสารมีจำนวนมาก ไม่มีการทำลายเอกสารเก่า</p> <p>๒. สถานที่คับแคบไม่</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>ข้อมูลภาคสนามเป็นระยะ</p> <p>๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ</p> <p>๑. เข้าหาในเว็บกรมเว็บจังหวัด เพื่อความรวดเร็ว</p> <p>๒. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสาร ให้เหมาะสม มีคุณภาพ คงทนถาวร และมีปริมาณที่เพียงพอ</p> <p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม</p>	<p>นางจรรยา ศิวานนท์ ผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>นายชาญพิวัฒน์ กาบัว นายช่างไฟฟ้า ชำนาญงาน</p> <p>นายประกิตกานต์ หภูมิ คนงานทั่วไป</p> <p>นางจรรยา ศิวานนท์ ผู้อำนวยการ กองช่าง</p> <p>นางสาวกรรณิการ์ จั่งสถิตย์ เจ้าพนักงาน ธุรการปฏิบัติงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ลดโอกาสการเกิดอุบัติเหตุ</p> <p>๒๓. งานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มี</p>	<p>๑. เด็ก ศพด. ขาดสารอาหาร ที่เป็นประโยชน์ต่อร่างกาย</p> <p>๒. สภาวะแวดล้อมไม่ เหมาะสมต่อการกระตุ้นการ เรียนรู้ของเด็กนักเรียน</p>	<p>๑. การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. การกำกับดูแลของคณะกรรมการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</p> <p>๓. รายงานผลการ ปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</p>	<p>สามารถจัดเก็บเอกสาร ได้อย่างเป็นสัดส่วน</p> <p>๓. เอกสารไม่ได้ จัดแยกให้เป็น หมวดหมู่</p> <p>๑. เครื่องเล่นสนาม ชำรุด อาจก่อให้เกิด อันตรายได้</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บางแห่งไม่มีรั้วกัน ป้องกันเด็กไม่ให้ ออกไปนอกถนน สาธารณะ</p> <p>๓. ผู้ปกครองให้บุคคล อื่นมารับเด็กนักเรียน แทนตน</p>	<p>๑. นโยบายเร่งด่วน ของรัฐบาลที่แจ้งมาให้ ดำเนินการใน ระยะเวลาที่จำกัด</p> <p>๒. นโยบายของ ผู้บริหารที่มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา</p> <p>๓. พนักงานไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบและ ขั้นตอนในการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>๒. จัดทำทะเบียนคุม เอกสาร</p> <p>๑. จัดทำหนังสือขอ งบประมาณในการ ปรับปรุง/จัดซื้อเครื่อง เล่นสนามที่ได้ มาตรฐาน และความ ปลอดภัย</p> <p>๒. ของงบประมาณใน การก่อสร้างรั้วศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓. จัดทำทะเบียนคุม การรับเด็กนักเรียน กลับบ้าน</p> <p>๔. จัดทำบัตรแสดงตน ให้แก่ผู้ปกครอง</p>	<p>นางสาวอณูพรรณ มณีวงศ์ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา</p> <p>นางสาวพัชรินทร์ ศรีคำหมื่น เจ้าพนักงาน ธุรการ</p> <p>นางสาวอณูพรรณ มณีวงศ์ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา</p> <p>หัวหน้าศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>คุณภาพและผ่านการประเมิน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น</p> <p>๒๔. งานด้านกีฬาและ นันทนาการ กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา ประชาชน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การจัดการแข่งขันกีฬา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ ถูกต้องตามกฎหมาย กติกา</p> <p>๒๕. งานด้านศาสนาและ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้กิจกรรมทางด้านศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมให้เป็นไป</p>	<p>๑. การดำเนินการแข่งขันไม่ ราบรื่น อาจสะดุด ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์เท่าที่ควร</p> <p>๑. การจัดงานในภาพรวมไม่ดี เท่าที่ควร เนื่องจากขาด บุคลากรที่รู้และชำนาญเฉพาะ อาจทำให้กิจกรรมไม่บรรลุ วัตถุประสงค์เท่าที่ควร</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ๒. มีการนิเทศติดตาม ประเมินการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ ๓. มีการจัดทำรายการ อาหารสำหรับเด็กเล็ก อย่างเหมาะสม</p> <p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง ๒. มีการประชุมเตรียม</p>	<p>๑. การดำเนินงานของ ศูนย์ฯ การประเมินผล ที่ไม่ครอบคลุมทุกด้าน และไม่เป็นไปตาม มาตรฐานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ๒. อาหารสำหรับเด็ก ยังไม่ถูกต้องตามหลัก โภชนาการ</p> <p>๑. มีการจัดทำคู่มือในการ แข่งขันกีฬาแจกเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. มีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลผู้ถือครองที่ดิน อยู่ตลอดเวลา ๒. ผู้ที่เป็นเจ้าของป้าย ชำระภาษี ๓. ผู้เป็นเจ้าของป้าย และเจ้าของโรงเรือน เมื่อปิดกิจการลง ไม่ ได้มาแจ้งเทศบาล ๔. ระบบแผนที่ภาษียังไม่ สมบูรณ์ขาดความ ต่อเนื่องในการ</p>	<p>สำหรับใช้รับเด็ก นักเรียนกลับบ้าน</p> <p>๑. จัดทำบันทึกการตกลง ในการจ้างเหมาประกอบ อาหารในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กให้ถูกต้องตามหลัก โภชนาการ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มพูน ความรู้ ๓. จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๔. ปรับปรุงสถานที่ให้ เหมาะสม และมีความ ปลอดภัย</p> <p>๑. รับเจ้าหน้าที่</p>	<p>นางสาวอณูพรรณ มณีวงศ์ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา หัวหน้าศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้อง ตามประเพณีที่สืบทอดกันมาแต่ช้านาน</p> <p>๒๖. กิจกรรมการพัฒนาด้านการ รักษาความสะอาดแก่พนักงาน เก็บขยะ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑. เพื่อให้พนักงานเก็บขยะได้รับความรู้ความเข้าใจถึงผลกระทบต่อด้านสุขภาพ ๒. เพื่อให้พนักงานเก็บขยะมีความปลอดภัยจากการทำงานเป็นทีม ๓. เพื่อใช้เทคนิคการให้บริการแก่ประชาชนได้รับความพึงพอใจ</p> <p>๒๗. กิจกรรมการลดมลพิษทาง อากาศ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อลดการเกิดมลพิษทางอากาศ</p>	<p>๑. พนักงานยังขาดความ ระมัดระวังในการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย</p> <p>๒. การให้บริการของพนักงาน ไม่ครอบคลุมทั่วถึงแก่ ผู้รับบริการ</p> <p>๑. ประชาชนยังขาดจิตสำนึก ในการช่วยกันลดมลพิษทาง อากาศ</p> <p>๒. ประชาชนไม่เข้าใจถึงโทษ ของการเผาขยะ</p>	<p>ความพร้อม</p> <p>๓. มีการจัดทำคู่มือการ จัดการแข่งขัน</p> <p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง ๒. มีการประชุมเตรียม ความพร้อม ๓. มีการจัดทำปฏิทินวัน สำคัญต่างๆทางประเพณี วัฒนธรรมตลอดทั้งปี</p> <p>๑. มีการให้ศึกษาเกี่ยวกับ อำนาจหน้าที่ที่ต้อง รับผิดชอบ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ แต่เจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องกฎ กติกา</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานการแข่งขันกีฬาต้อง รับผิดชอบงานหลาย กิจกรรม ทำให้เกิดความ ผิดพลาดได้</p> <p>๑. มีการจัดทำปฏิทิน วันสำคัญต่างๆ ทาง ประเพณี และ วัฒนธรรมตลอดทั้งปี</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานการ ด้านศาสนา และ วัฒนธรรม ต้อง รับผิดชอบงานหลาย กิจกรรม ทำให้เกิด ความผิดพลาดได้</p> <p>๑. พนักงานยังขาด ความรู้ในการดูแล สุขภาพของตนเอง</p>	<p>ปฏิบัติงาน</p> <p>๑. ใช้วิธีเปรียบเทียบ ราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆ เดือน หากรายการที่ไม่มี ในราคาพาณิชย์จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่สืบราคา จากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่</p> <p>๒. ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ ราคาเพื่อเปรียบเทียบ</p> <p>๑. ประชาชนไม่เข้าใจใน รูปแบบและขั้นตอนการ ดำเนินงานก่อสร้าง</p>	<p>เน้นหนาการเพิ่ม</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม</p> <p>๓. รวบรวมระเบียบ กฎ กติกา การแข่งขัน กีฬาสากลไว้ เพื่อใช้ เป็น ข้อมูล ในการ แข่งขันกีฬา</p> <p>๑. ฝึกอบรมเพิ่มเติม ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม</p> <p>๓. รวบรวมเอกสารการ จัดงานครั้งก่อนๆเพื่อ เป็น ข้อมูลในการจัด งานครั้งต่อไป</p> <p>๑. จัดให้มีการตรวจสอบ พนักงานปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>นายนิธิต ตาคามี นักวิชาการศึกษา</p> <p>นางสาวอณูพรรณ มณีวงศ์ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๘. กิจกรรมการป้องกันและ ควบคุมโรคไข้เลือดออก วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อลดปัญหาการแพร่ระบาดของ โรคไข้เลือดออก</p>	<p>๑. ประชาชนขาดความรู้ใน การป้องกันการระบาดของโรค ไข้เลือดออก</p> <p>๒. ประชาชนไม่ตระหนักถึง อันตรายของโรคไข้เลือดออก</p>	<p>๒. มีคำสั่งมอบหมายงาน</p> <p>๓. มีการอบรมเพื่อให้ ความรู้ในการบริการ</p> <p>๑. หนังสือสั่งการแนวทาง ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. มีการฝึกอบรมการ บริหารจัดการขยะที่เหลือ ใช้</p> <p>๑. รายงานสถานการณ์ การระบาดของโรค</p> <p>๒. แผนการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒. จำนวนพนักงาน จัดเก็บขยะมีน้อย ไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จำนวนรถขยะใน การให้บริการเก็บขยะ มีไม่เพียงพอ</p> <p>๑. มีการประชาสัมพันธ์ รณรงค์ให้ประชาชนงด การเผาขยะ แต่ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ</p> <p>๒. มีการจัดฝึกอบรม การจัดการขยะเหลือใช้ แต่ประชาชนยังไม่นำไป ปฏิบัติอย่างแท้จริง</p> <p>๑. การระบาดของโรค ไข้เลือดออกในพื้นที่ลด น้อยลง แต่ยังคงเกิด ปัญหาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๒. ประชาชนเข้าร่วม ตรวจรับงานจ้างไม่ทัน ตามกำหนดเวลา</p> <p>๓. ประชาชนที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นกรรมการ ตรวจรับงานจ้างไม่มีความ รู้ด้านงานก่อสร้าง</p> <p>๑. ผู้รับจ้างเข้า ดำเนินการก่อสร้าง ในช่วงฤดูฝน ทำให้ งานล่าช้า</p> <p>๒. ผู้รับจ้างที่ได้รับการ พิจารณาไม่สามารถ เข้าดำเนินการตามห้วง เวลาที่กำหนดให้มี ค่าปรับและงานล่าช้า</p> <p>๑. วัสดุอุปกรณ์และรถ กระเช้าไม่เพียงพอต่อ</p>	<p>๒. จัดอบรมให้ความรู้ความ เข้าใจแก่พนักงานในการ ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องทั้ง ทางด้านสุขภาพและด้าน ความปลอดภัย</p> <p>๓. สุ่มตรวจข้อมูล และ ดำเนินการให้ครอบคลุมแก่ ผู้รับบริการ</p> <p>๔. เพิ่มอัตรากำลังพนักงาน จัดเก็บขยะ</p> <p>๕. จัดซื้อรถจัดเก็บขยะ เพื่อ การให้บริการอย่างทั่วถึง</p> <p>๑. กำหนดนโยบายและแนว ทางการปฏิบัติอย่างชัดเจน</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะทำงานในการ แก้ไขปัญหา</p> <p>๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ รณรงค์</p> <p>๕. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย</p> <p>๑. สร้างจิตสำนึกให้ ประชาชนเห็นความสำคัญถึง การป้องกันโรคไข้เลือดออก</p> <p>๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่</p>	<p>นายอุตร กองแก้ว ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข</p> <p>นายอุตร กองแก้ว ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข</p> <p>นายอุตร กองแก้ว ผู้อำนวยการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				<p>การซ่อมแซม</p> <p>๒. การประสานงานแจ้ง ไฟฟ้าขัดข้องยังมีความ ล่าช้า</p> <p>๓ สภาพคอมพิวเตอร์และอายุ การใช้งานในการติดตั้ง มานานแล้ว</p> <p>๑. หนังสือด่วนเข้ามามี ระยะเวลาดำเนินการ น้อย</p> <p>๒. วัสดุอุปกรณ์และ สถานที่ที่ใช้ในการ จัดเก็บเอกสารมีไม่ เพียงพอ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ธุรการ ขาดทักษะในการ</p>	<p>ประชาชน</p> <p>๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตาม สถานการณ์การระบาดของ โรครอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ วิธีการป้องกันโรค ไข้เลือดออก</p>	<p>กองสาธารณสุข</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				<p>ปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่จัดเก็บ เอกสารให้เป็น หมวดหมู่</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจในการขอ งบประมาณเพื่อ ซ่อมแซมหรือปรับปรุง อุปกรณ์ภายในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตั้งอยู่ในบริเวณ โรงเรียน ทำให้ไม่ สามารถปรับปรุงได้ เต็มที่</p> <p>๓. ไม่มีทะเบียนคุม การรับเด็กนักเรียน</p>		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				<p>กลับ</p> <p>๔. ไม่มีบัตรแสดงตน ผู้ปกครอง กรณีให้ ผู้อื่นมารับเด็กนักเรียน แทน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดการ ติดตามข่าวสาร เกณฑ์การ ประเมินต่างๆ</p> <p>๒ .ส ถ า น ที่ แ ล ะ สภาพแวดล้อมของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กขาดการ ปรับปรุงให้เหมาะสม</p> <p>๓. ขาดการติดตามและ ควบคุมการประกอบ อาหารกลางวันของผู้ รับจ้าง</p>		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				<p>๑. บุคลากรไม่เพียงพอ ๒. ขาดเจ้าหน้าที่ นั้นหนการ ๓. เจ้าหน้าที่ไม่มี ความรู้ด้านกฎ กติกา การแข่งขันกีฬาอย่าง แท้จริง</p> <p>๑. บุคลากรไม่เพียงพอ (สำหรับเตรียมความ พร้อมด้านสถานที่) ๒. ขาดเจ้าหน้าที่เฉพาะ ด้าน ๓. เจ้าหน้าที่ไม่มี ความรู้ด้านศาสนาและ วัฒนธรรมอย่างแท้จริง</p> <p>๑. พนักงานยังขาด</p>		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				<p>ความระมัดระวังใน การดูแลคุณภาพ ความ ปลอดภัย</p> <p>๒. การให้บริการของ พนักงานไม่ครอบคลุม ทั่วถึงแก่ผู้รับบริการ</p> <p>๑. ประชาชนยังขาด จิตสำนึกในการช่วยกัน ลดมลพิษทางอากาศ</p> <p>๒. ประชาชนไม่เข้าใจ ถึงโทษของการเผาขยะ</p> <p>๑. ประชาชนขาด ความรู้ในการป้องกัน การระบาดของโรค</p>		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไข้เลือดออก ๒. ประชาชนไม่ ตระหนักถึงอันตราย ของโรคไข้เลือดออก		

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายชุมพร จาปัญญา)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑