



รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล
อำเภอคำไหล จังหวัดอุบลราชธานี

รายงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ได้ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านรายงาานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการประเมินผลดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล เห็นว่าการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....

(นายทวี ราชสุวรรณ)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน มีดังนี้

- ๑.๑ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ กิจกรรมด้านการแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๓ กิจกรรมด้านการดำเนินการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
- ๑.๔ กิจกรรมด้านงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
- ๑.๕ งานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำรายการต่างๆ
- ๑.๖ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้, การจัดทำแผนที่ภาษี
- ๑.๗ ทะเบียนทรัพย์สินและวัสดุสำนักงาน
- ๑.๘ กิจกรรมภารกิจด้านการควบคุมงาน การสำรวจออกแบบ
- ๑.๙ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา
- ๑.๑๐ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านกฎหมายและคดี

๗๒.การปรับปรุง...

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

- จัดทำวัสดุ อุปกรณ์ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ซักซ้อมหรือฝึกทบทวนแนวทาง/แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กับอาสาสมัครป้องกัน

ภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

- แต่งตั้ง/มอบหมายพนักงานจากส่วนงานอื่นช่วยสำรวจความเสียหาย ในกรณีเกิดสาธารณภัย
- ประสานขอความร่วมมือจากผู้นำชุมชนในการจัดทำข้อมูล การสำรวจความเสียหาย เพื่อจัดทำ

ประมาณการความเสียหาย

๒.๒ กิจกรรมด้านการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙)

- จัดทำแผนเผชิญเหตุกรณีกรณีมีการระบาดในวงกว้าง
 - รมรณรงค์การฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทุกพื้นที่
- ๒.๓ การบันทึกบัญชีในระบบบันทึกบัญชี e-laas มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้
- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานระบบบันทึกบัญชี e-laas ให้ชัดเจน
 - จัดวางแนวทางการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบบันทึกบัญชี e-laas
 - จัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะในการใช้งานระบบบันทึกบัญชี e-laas
 - แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติในส่วนงานให้ชัดเจน
 - มีการจัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน

๒.๕ การจัดเก็บรายได้ มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

- เร่งรัดการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- จัดวางแนวทางการจัดเก็บภาษีและการจัดทำข้อมูลลูกหนี้ผู้เสียภาษีและบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีใน

ระบบบันทึกบัญชี e-laas

- จัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้
- เสนอขออนุมัติ งบประมาณเพื่อจัดทำแผนที่และแนวเขตปกครอง จากผู้บริหารฯ
- จัดทำขอบเขตงาน และดำเนินการจัดจ้างสำรวจและจัดทำแผนที่และแนวเขตปกครองตามแนวทาง

ที่กฎหมายกำหนด

- ประสานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้ประโยชน์จากแผนที่และแนวเขตปกครอง

๒.๖ กิจกรรมการงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้วัสดุสำนักงาน มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

- จัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- จัดวางแนวทางการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ
- จัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานพัสดุ
- จัดวางโครงสร้างสายการบังคับบัญชา และการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ต่อ

ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร มีความชัดเจน

๒.๗ กิจกรรมการบริหารงานทั่วไปในกองช่าง มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

- แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติในส่วนงานให้ชัดเจน
- ปฏิบัติงานตามระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยขอความอนุเคราะห์จากวิศวกร หน่วยงานอื่นเป็นผู้รับรอง

การออกแบบ

- ตั้งงบประมาณในการจ้างเอกชนในการออกแบบและรับรองแบบการก่อสร้าง และสรรหาบุคลากร

ในตำแหน่งวิศวกร ประจำหน่วยงาน

๒.๘ งานบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามโครงสร้าง ภารกิจด้านการจัดการศึกษาที่ได้รับการถ่ายโอน
- จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่นเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์

พัฒนาเด็กเล็ก

- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก ควรมีการประชุมวางแผนร่วมกันในการจัด

กิจกรรมการเรียนรู้ให้มีหลักสูตรทัดเทียมกับโรงเรียนเอกชน

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรช่วยกันจัดสภาพอาคาร/ห้องเรียนและจัดบรรยากาศภายในศูนย์พัฒนาเด็ก

เล็กให้สวยงามร่มรื่นและมีความปลอดภัย สำรวจปรับปรุงถนนที่ใช้ในการเดินทางให้มีความสะดวกปลอดภัย

๒.๙ การบริหารงานบุคคล มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

- ประชาสัมพันธ์รับโอน ย้ายพนักงานในตำแหน่งสายบริหาร
- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามโครงสร้างของหน่วยงานให้ชัดเจน
- แต่งตั้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่รักษาการแทนในตำแหน่งที่ว่าง
- จ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ยังว่าง
- จัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา และการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค

ต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร

- จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติในส่วนงาน ให้ชัดเจน
- จัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่

๒.๑๐ กิจกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

- แต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล สถิติ ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในทุกส่วนงานให้ชัดเจน
- ประชุมกำหนดกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยใช้ข้อมูลข้อมูล สถิติ ข้อมูล การใช้จ่าย

งบประมาณของทุกส่วนงานมาประกอบการพิจารณา

- มอบหมายกองงานจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามกรอบวงเงินที่กำหนดเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา

ก่อนเสนอสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา

- นำเข้าข้อมูลและดำเนินการในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์
- ส่งสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เทคนิคการ

ประชุม การตัดสินใจให้ความเห็นชอบ การแปรญัตติ และการดำเนินการประชุม

๒.๑๑ กิจกรรมด้านกฎหมายและคดี

- จัดบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคำไหล.สั่งกำชับดูแล แนะนำแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องยิ่งขึ้น
- ขอคำแนะนำจากนิติกรผู้มีความรู้ด้านกฎหมายและคดีเฉพาะของอปท. อื่นเป็นที่ปรึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลคำหลด อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลความสำเร็จและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>สำนักปลัด ๑. กิจกรรม งานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับ โครงสร้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลคำ หลดและเกิดประสิทธิผล ใน การให้บริการประชาชนมาก ยิ่งขึ้น</p>	<p>๑.ขาดบุคลากรใน ตำแหน่งสาย บริหาร อำนาจการ หลายตำแหน่ง ซึ่ง เป็นบุคลากรหลัก ในการบริหารงาน งาน -ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ ตาม สมรรถนะที่กำหนด ของงาน</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์รับ โอน ย้ายพนักงาน ตำแหน่งสายบริหาร อำนาจการ - จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานตาม โครงสร้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ชัดเจน - แต่งตั้งและ มอบหมายเจ้าหน้าที่ รักษาการแทนใน ตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>- มีการแต่งตั้งและ มอบหมายเจ้าหน้าที่ รักษาการแทนในตำแหน่ง ที่ว่าง - มีแนวทางจัดให้พนักงาน เข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน แต่ยังพบว่ามีความเสี่ยงอยู่ ต้องวางแผนปรับปรุงเพื่อ ลดและป้องกันความเสี่ยง ด้านโครงสร้างและจัดสรร หาบุคลากรตำแหน่งเจ้า พนักงานจัดเก็บรายได้</p>	<p>๑.ขาดบุคลากรใน ตำแหน่งสายบริหาร อำนาจการ ซึ่งเป็น บุคลากรหลักในการ บริหารงานงาน ส่งผล ต่อประสิทธิภาพการ บริหารงานงานของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒. ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ ตามสมรรถนะที่กำหนด ของงาน</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์รับโอน ย้ายพนักงานตำแหน่ง สายบริหาร อำนาจการ - จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานตามโครงสร้างของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ให้ชัดเจน - แต่งตั้งและมอบหมาย เจ้าหน้าที่รักษาการแทน ใน ตำแหน่ง ที่ว่าง - จัดหาบุคลากร การฝึกอบรม</p>	<p>สำนักปลัด อบต</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒. กิจกรรม คำกฎหมายและคดี วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ทุกชั้นตอน</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานทางด้าน กฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัย ข้อกฎหมาย งานเรื่องราวจ้อง ทุกข์และร้องเรียน การแก้ไข ปัญหา ให้แก่ประชาชนเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง</p>	<p>๑. ไม่มีบุคลากรตำแหน่ง นิติกร ที่ ปฏิบัติงานตามคำ กฎหมาย และคดี</p> <p>๒. บุคลากรที่ได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในการตีความกฎหมาย และคดี</p> <p>๓. สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และ ระเบียบ กฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา</p>	<p>- การออกคำสั่งมอบหมาย งานให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานด้านงานกฎหมายเป็น การเฉพาะ</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรม หลักสูตร</p> <p>- ขอคำแนะนำจากนิติกรผู้มีความ รู้ด้านกฎหมายและ คดีเฉพาะของอบต.อื่นเป็นที่ปรึกษา</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ เจ้าหน้าที่ยังไม่ เข้าใจเรื่องการ ปฏิบัติงาน และจะไม่ สามารถจัดทำงานด้าน กฎหมาย และคดีได้ โดยตรง ยังคงต้องมีการ ปรับปรุงต่อไป</p>	<p>- มีการควบคุมอยู่ แล้วแต่ก็มีความเสี่ยง - การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ ยังไม่เข้าใจเรื่องการ ปฏิบัติงาน และไม่สามารถ จัดทำคำสั่งทำงาน ด้านกฎหมายและคดี ได้โดยตรง</p>	<p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>- นายก อบต. ส่ง กำกับผู้กำกับดูแล และ แนวทางกรปฏิบัติงาน ได้ถูกต้องยิ่งขึ้น</p> <p>- จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานเพื่อเป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงานให้เป็นที่ ตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนดไว้</p>	<p>หัวหน้าสำนัก ปลัด</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการที่เป็นการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มียู</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๓. กิจกรรม ด้านงบประมาณ วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน สอดคล้องกับภารกิจ และ แผนงานของ หน่วยงาน ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบาย รัฐบาล</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย การโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าซึ่งแจ้ง งบประมาณรายจ่ายเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย</p>	<p>๑. การรวบรวมสถิติ ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยังไม่เพียงพอ ๒. สำนัก/กองไม่ สามารถควบคุม งบประมาณให้ เพียงพอในแต่ละ ประเภทตามที่ตั้ง ไว้ในข้อบัญญัติ</p> <p>งบประมาณรายจ่าย ทำให้เกิดการ โอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง ค่าซึ่งแจ้ง งบประมาณ บ่อยครั้ง - นโยบายของรัฐบาล หนังสือสั่ง การ</p>	<p>-ให้ทุกส่วนราชการมีการ วางแผนการจัดทำ งบประมาณให้สมดุล เพียงพอต่อการใช้จ่าย ตลอดปีงบประมาณ - ส่งพนักงานเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในงานตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ - แต่งตั้ง/มอบหมาย เจ้าหน้าที่จัดทำ ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณในทุกส่วนงาน ให้ชัดเจน ในการตั้ง งบประมาณ</p>	<p>-ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์การ ควบคุม ต้องวางแผน การปรับปรุงต่อไป</p>	<p>๑. มีการโอน เพิ่มลด จำนวนหลายครั้ง โดยโอนงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๖๐ ครั้ง และมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าซึ่งแจ้ง งบประมาณรายจ่าย จำนวน ๑ ครั้งเป็น จำนวนมาก</p>	<p>-แจ้งทุกกอง/สำนักให้ มีการวางแผนการเสนอ โครงการหรือจัดทำ งบประมาณให้เพียงพอ ต่อการใช้จ่ายตลอด ปีงบประมาณ โดย ศึกษาจากข้อมูลการ โอน แก้ไขเปลี่ยนแปลง ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และหนังสือสั่งการ อื่นๆ</p> <p>๒. ติดตามผลการ ดำเนินงานทุกสิ้น ปีงบประมาณเพื่อ เป็น ข้อมูล ในการตั้ง งบประมาณในปี ถัดไป</p>	<p>, สำนักปลัดอ.ต. นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๔. กิจกรรม ค้ำประกันธุรกรรมและงานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดทักษะในด้านการจัดการ งานสารบรรณ ทำให้การปฏิบัติงานด้านรับ-ส่งหนังสือล่าช้าเกินกำหนด ระยะเวลาในการปฏิบัติตามระเบียบหรือคำสั่งต่างๆ โดยไม่เข้ามขั้นตอนตามระเบียบสารบรรณ</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์ไม่ครบถ้วนยังขาดขาดวิสัยจุดอุปการณที่จะใช้ เช่น รถประชาสัมพันธ์ไม่มีความพร้อม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม</p> <p>๒. การเก็บเอกสารโดยการเรียงลำดับ มีหมายเลขแฟ้ม และลำดับเลขที่กำกับไว้ชัดเจน เพื่อสะดวกและรวดเร็วในการค้นหา</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณพ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒)</p>	<p>มีกิจกรรมการควบคุมดูแลดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ แต่อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดบ้าง</p>	<p>- การปฏิบัติ ธุรกรรมงานสารบรรณด้านรับ-ส่งหนังสือ ล่าช้าเกินกำหนด ระยะเวลาในการปฏิบัติตามระเบียบหรือคำสั่งต่างๆ</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์ขาดวิสัยจุดอุปการณที่จะใช้ เช่น รถประชาสัมพันธ์ไม่มีความพร้อม</p>	<p>๑. กำกับทุกสำนัก/ กองติดตามหนังสือรับ – ส่งต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานในสำนัก/กอง เพื่อปฏิบัติตามระเบียบและคำสั่งแต่งตั้งกำหนดระยะเวลา</p> <p>๒. ควบคุมการเสนอเอกสารงานตามลำดับชั้นโครงสร้างการบริหารงาน และให้ไปติดตามระเบียบงานสารบรรณโดยแต่ละส่วนงานตรวจสอบความเรียบร้อยในขั้นตอนการเสนองาน</p>	<p>สำนักงานปลัด, งานธุรการ ประชาสัมพันธ์</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจพัฒนาการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๕. กิจกรรม ด้านการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p> <p>- เพื่อให้ประชาชนสามารถป้องกันโรคระบาดด้วยตัวเอง</p> <p>- ฝึกระวังป้องกันการทำหน้ากาอนามัยไว้ป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p>	<p>๑. เป็นโรคติดเชื้อที่มีความเสี่ยงสูงและสามารถแพร่ระบาดอย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. การสัมผัสกับผู้ติดเชื้อโดยตรงไม่รู้สึกตัว เกิดการแพร่ระบาดอย่างรวดเร็ว</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้การป้องกันโรค</p> <p>- จัดให้มีกิจกรรมล้างทำความสะอาดตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>- จัดให้มีการอบรมให้ความรู้การรักษา</p> <p>- จัดให้มีการทำหน้ากากอนามัยใช้เอง</p> <p>- จัดให้สัมผัสล้างมือ</p> <p>- แอลกอฮอล์ ๗๐% เชื้อโรค</p>	<p>- การทำความสะอาด</p> <p>- การปฏิบัติตามเรื่องใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้</p> <p>- สามารถป้องกันการแพร่ระบาดของโรคได้</p>	<p>๑. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดหาวัสดุ เครื่องมือในการป้องกันโรค</p> <p>๒. การไม่ป้องกันตนเองโดยไม่สวมหน้ากาก ไม่ล้างมือ. การสัมผัสกับผู้ติดเชื้อโดยตรง</p>	<p>- ปรับปรุงติดตามการควบคุมโรคติดต่อตามนโยบายของรัฐบาล</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p> <p>เจ้าพนักงานสาธารณสุข</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๖. กิจกรรม งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์การควบคุม -เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตทางที่</p>	<p>-เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย เจ้าหน้าที่และอุปกรณ์การช่วยเหลือเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ -เกิดอัคคีภัยประชาชนอาจได้รับความเดือดร้อนจากไฟไหม้บ้านเรือน -อุทกภัย ต่อบ้านเรือนและพื้นที่การเกษตร</p>	<p>-มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -มีคำสั่งมอบหมายงานกำหนดผู้รับผิดชอบในการรับแจ้งเหตุการณภัยพิบัติฉุกเฉินต่าง ๆ -จัดฝึกอบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่เจ้าหน้าที่</p>	<p>-กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -ซักซ้อมเจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและตรวจเช็คอุปกรณ์ในการให้ความช่วยเหลือให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันต่อเหตุการณ์ที่จะเกิดตลอดเวลา</p>	<p>-ช่วงฤดูมรสุมประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากอุทกภัย อัคคีภัย ต่อบ้านเรือนและพื้นที่การเกษตร</p>	<p>-จัดฝึกอบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่เจ้าหน้าที่และอาสาสมัคร -ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในช่องทางของอุตุกรมฯ</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดและระบุ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กองคลัง ๗. กิจกรรม คํานงงานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฐีกา ระบบประมวลและนอก งบประมาณ การบันทึกบัญชี การ เก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีพื้นที่จัดเก็บ ฎีกาเบิกจ่ายเงินที่ จำกัด ๒. หน่วยงานผู้เบิก ไม่ศึกษา ระเบียบ และหนังสือสั่ง การใหญ่ถูกต้อง ๓. หน่วยงานผู้เบิก วางฎีกา สำเนาและ เร่งการเบิกจ่าย ทำ ระยะเวลาก่อนการ ตรวจสอบฎีกาในอย</p>	<p>-จัดให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงาน เข้ารับ การอบรมอยู่เสมอเพื่อ ศึกษา ทหาความรู้ในการ ปฏิบัติงาน -หน่วยผู้เบิก ต้อง ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ต่างๆให้ ถูกต้องก่อนการ เบิกทุกครั้ง เพื่อลดความ เสี่ยงที่เกิดขึ้น</p>	<p>-สอบทานการปฏิบัติ งานให้เป็นไปตาม ระเบียบ หนังสือ สั่ง การ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่าง เคารงครัด ยิ่งคงต้องมี การควบคุมและต้องมื การติดตามการ ดำเนินการควบคุมการ ปฏิบัติงานด้าน การเงิน-บัญชีให้เป็นไป ตามระเบียบต่อไป</p>	<p>๑. การจัดทำ เอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัด การเบิก จ่ายเงินแต่ เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยไม่ ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p>	<p>-ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน - การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น -การเงินและหัวหน้า กองคลัง มีการสอบ ทานการเบิกจ่ายตาม ฐีกา</p>	<p>ผู้อำนวยการ คลัง</p>

<p>ภารกิจค วมกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียหายที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๘. กิจกรรม ค ้างงานแบบที่ภาษี วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงินการจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณฉบับบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ ภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือและเป็นธรรม</p>	<p>๑ การจัดทำแผนที่และแนวเขตปกครองขององค์กรท้องถิ่นยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ทำให้ให้การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในพื้นที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ส่งผลให้การจัดเก็บภาษียังขาดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และไม่สามารถดำเนินการในระบบสารสนเทศ</p>	<p>- จัดทำขอบเขตงานและดำเนินการจัดจ้างสำรวจและจัดทำแผนที่และแนวเขตปกครอง ตาม ก ก ร อ ง ต า ม แนวทางที่กฎหมายกำหนด - ประสานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้ประโยชน์จากแผนที่และแนวเขตปกครอง</p>	<p>- การควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง ได้ดำเนินการแต่ยังคงต้องปรับปรุงและพัฒนาเรื่อง ดังนี้ เตรียมจัดทำขอบเขตงาน และดำเนินการจัดจ้างสำรวจและจัดทำแผนที่และแนวเขตปกครอง ตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>๑.จัดทำแผนที่และแนวเขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ทำให้ให้การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในพื้นที่ยังไม่สามารถดำเนินการในระบบสารสนเทศ</p>	<p>- ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน - จัดทำโครงการแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อแจ้งหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ งานแล้วเสร็จตามภารกิจ - อยู่ระหว่างการค้าดำเนินการจัดทำแผนที่แบบที่ซึ่งต้องม ีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความ สามารถใน ด้านนี้มาช่วยดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว</p>	<p>ผู้อำนวยการคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๘. กิจกรรม ค้ำจุนการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์การควบคุม</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ยังไม่แล้วเสร็จ ทำ ให้การจัดเก็บภาษี ได้น้อย ไม่สามารถ จัดทำข้อมูลจากผู้ เสียภาษีและบันทึก ข้อมูลผู้เสียภาษีใน ระบบบันทึกบัญชี e-tax ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพด้าน การจัดเก็บรายได้</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานตามระเบียบ ของภาษีแต่ละแบบด้วย ความรอบคอบและรัดกุม เพื่อป้องกันความ ผิดพลาด</p>	<p>- เป็นความเสี่ยงเดิมยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ของ ก ร ค ว บ ค ม ยังต้องวางแผนปรับปรุง เพิ่มเติมต่อไป</p>	<p>๑ ผู้เสียภาษี บางราย ไม่ได้ อยู่ในพื้นที่เมื่อ สะดวกที่จะ เดินทางมา เสีย ภาษี จึงทำให้มี ยอดภาษีค้าง ชำระ หรือ ไม่ สามารถติดต่อผู้ เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ ไม่ถูกต้อง ชัดเจน</p>	<p>- จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ การชำระ ภาษี ประจำปี</p>	<p>ผู้อำนวยการ คลัง,</p>
<p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บ รายได้และยึดครบทุกประเภทถูกต้องเป็น ธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องครบถ้วนและ เป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษี บำรุงท้องที่</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ยังไม่แล้วเสร็จ ทำ ให้การจัดเก็บภาษี ได้น้อย ไม่สามารถ จัดทำข้อมูลจากผู้ เสียภาษีและบันทึก ข้อมูลผู้เสียภาษีใน ระบบบันทึกบัญชี e-tax ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพด้าน การจัดเก็บรายได้</p>	<p>- หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้ช่วยวางแผนการ ปฏิบัติงานทุก ขั้นตอน และได้ออกสำรวจพื้นที่ ด้วย</p>	<p>- เป็นความเสี่ยงเดิมยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ของ ก ร ค ว บ ค ม ยังต้องวางแผนปรับปรุง เพิ่มเติมต่อไป</p>	<p>๑ ผู้เสียภาษี บางราย ไม่ได้ อยู่ในพื้นที่เมื่อ สะดวกที่จะ เดินทางมา เสีย ภาษี จึงทำให้มี ยอดภาษีค้าง ชำระ หรือ ไม่ สามารถติดต่อผู้ เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ ไม่ถูกต้อง ชัดเจน</p>	<p>- จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ การชำระ ภาษี ประจำปี</p>	<p>ผู้อำนวยการ คลัง,</p>
<p>๓. เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ และหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน ตาม</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ยังไม่แล้วเสร็จ ทำ ให้การจัดเก็บภาษี ได้น้อย ไม่สามารถ จัดทำข้อมูลจากผู้ เสียภาษีและบันทึก ข้อมูลผู้เสียภาษีใน ระบบบันทึกบัญชี e-tax ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพด้าน การจัดเก็บรายได้</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ การเรียนรู้</p>	<p>- เป็นความเสี่ยงเดิมยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ของ ก ร ค ว บ ค ม ยังต้องวางแผนปรับปรุง เพิ่มเติมต่อไป</p>	<p>๑ ผู้เสียภาษี บางราย ไม่ได้ อยู่ในพื้นที่เมื่อ สะดวกที่จะ เดินทางมา เสีย ภาษี จึงทำให้มี ยอดภาษีค้าง ชำระ หรือ ไม่ สามารถติดต่อผู้ เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ ไม่ถูกต้อง ชัดเจน</p>	<p>- จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ การชำระ ภาษี ประจำปี</p>	<p>ผู้อำนวยการ คลัง,</p>

<p>บัญชีลูกหนี้มาเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชี ครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และ จัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ ครบถ้วนไม่มี ลูกหนี้ค้างมาสามารถจัดเก็บได้เพิ่มตาม เป้าหมาย</p>		<p>- การออกพื้นที่เพื่อเป็น การ ให้บริการแก่ ประชาชนผู้เสีย ภาษี และเปิดโอกาสสร้าง ความเข้าใจอันดีกับ ประชาชนผู้เสียภาษี</p>		<p>ขาดการติดตาม การประเมิน ภาษี ที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ตาม พระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒</p>	<p>-ตรวจสอบฐาน ข้อมูลภาษีให้เป็น ปัจจุบัน</p>	
---	--	--	--	--	---	--

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียหายที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๐. กิจกรรม ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงาน พัสดุ วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อให้เกิดการจัดวางแผนการใช้ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สิน เป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ต่อทางราชการ ประชาชนมีระบบ การควบคุมเป็นไป ตามระเบียบ ของทางราชการอย่างเคร่งครัดและ ถูกต้อง</p>	<p>๑ มีการเร่งรัดการ จัดซื้อ จัดจ้าง และ ปริมาณงานมากทำให้ เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. หน่วยงานผู้มีการ จัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่ เข้าใจใน การปฏิบัติ ตามระเบียบวิธีการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>พัสดุที่ จึงทำให้มีการ จัดซื้อจัดจ้าง ถ้าซ้ำ และไม่เป็นไปตาม ระเบียบ ทำให้เกิดการ จัดซื้อ จัดจ้างแต่ละครั้งถ้าซ้ำ</p>	<p>-ให้ทุกส่วนราชการ ส่งบันทึกขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้างพร้อม รายละเอียดที่ชัดเจน ประกอบในการจัดซื้อ จัดจ้างทุกครั้ง ให้ เจ้าหน้าที่พัสดุก่อน เพื่อ รับประทานอาหาร การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ ทุก ส่วน ศึกษาระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบ</p> <p>กระทรวงการคลังว่า ด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>- ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมเป็นความ เสียย เดิม ที่ต้อง วางแผน ปรับปรุง แก้ไขต่อไป</p>	<p>๑.มีการเร่งรัดการ จัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานมากทำให้ เกิดอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน</p> <p>๒. หน่วยงานยังขาด ความเข้าใจ ระบบ จัดซื้อ จัดจ้าง และ ขั้นตอนในการ จัดซื้อ จัดจ้าง รวมถึงการ ข้าม ขั้นตอนในการ จัดซื้อจัดจ้างทำให้ งานเกิดความ ผิดพลาดและ ถ้าซ้ำ</p>	<p>-กำชับให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการเบิกจ่าย แต่ละไตรมาสให้ตรง กับความต้องการใช้ งานมากที่สุด</p> <p>-ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขอจัดทำทะเบียนคุม วัสดุสิ้นเปลือง ให้ ถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบันสามารถ ตรวจสอบได้ทุกเวลา</p> <p>-จัดทำ คู่มือ การ ปฏิบัติงานเพื่อเป็น แนวทาง ในการ ปฏิบัติงานให้เป็นที่ ตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนดไว้</p>	<p>ผู้อำนวยการ คลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๑๑. กิจกรรม ดำเนินงานออกแบบและก่อสร้าง วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด และสนองต่อความต้องการ ของประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. ก่อสร้าง ขาดบุคลากรในตำแหน่งวิศวกร ในการออกแบบและรับรองตามระเบียบฯ ที่กำหนดทำให้กองช่างไม่มีผู้รับรองการออกแบบ และควบคุมอาคาร</p>	<p>-ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการทำงาน - รายงานผลการดำเนินงานก่อสร้างแต่ละโครงการ ให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>- เป็นความเสี่ยงเดิมยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุม ยังต้องวางแผนต่อไป</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรในตำแหน่ง วิศวกรปฏิบัติงานด้าน การออกแบบและรับรองตามระเบียบฯ ที่กำหนดทำให้กองช่างไม่มีผู้รับรองการออกแบบ และควบคุมอาคาร</p>	<p>๑. ตั้งงบประมาณในการจ้างเอกชนในการออกแบบและรับรองแบบการก่อสร้าง และสรรหาบุคลากรในตำแหน่งวิศวกรประจำหน่วยงาน</p>	<p>ผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างโยธา, ผู้ช่วยนายช่างโยธา</p>
<p>๒. มี การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง การจัดทำแบบรูป รายงานการก่อสร้าง การคำนวณ ราคา กลาง</p>	<p>๒. มี การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง การจัดทำแบบรูป รายงานการก่อสร้าง การคำนวณ ราคา กลาง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ศึกษา กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง</p>			<p>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้</p>	

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๑๒. กิจกรรม ค้ำงานานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด และสนองตอบความต้องการ ของประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ ท าง ค้ำงานวิศวกรรม ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ การ ออกแบบอาคาร เที่ยน แบบ ควบคุมอาคาร การประเมินราคา อย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>-จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของ แต่ละงานอย่างชัดเจน และกำกับให้เจ้าหน้าที่ ได้รับแต่งตั้ง และช่าง ผู้ควบคุมงานศึกษาหา ความรู้ ใน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิด จากสภาพแวดล้อม ภายใน นี้เอง จาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ที่มี ความรู้ ท าง วิศวกรรมไม่มี ส่งผลให้ การควบคุมงานอาจ ผิดพลาด ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ ท าง วิศวกรรม ไม่ เพียง พอ และ ปริมาณงานมีจำนวน มากไม่สอดคล้องกับ จำนวนผู้ควบคุมงาน</p>	<p>- สรรหาเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ ท าง วิศวกรรมเพิ่ม - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานเข้าร่วมการฝึก อบรม/ ประชุม/สัมมนา ที่เกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม งาน</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง ช่าง, นายช่างโยธา, ผู้ช่วยนายช่าง โยธา</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>กองการศึกษา ๑๓. กิจกรรม ค้ำ ข น ง า น บ ริ ห า ร การศึกษา วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ปฐมวีย งานนิเทศและประกัน คุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อ บั ง คื บ อ ย่ า ง มี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัยโดย เฉพาะ การ จัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ของ สถานศึกษา ซึ่งมีความ สำคัญกับการ เบิกจ่ายงบประมาณ ๒. บุคลากรทางการศึกษาส่วนคนไม่มีวุฒิ การศึกษาระดับ ปฐมวัยและยังขาด ประสบการณ์ในการ ทำงาน</p>	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมการจัดทำ หลักสูตร ตลอดจน มาตรฐานการศึกษา อย่างต่อเนื่อง - จัดแข่งขันที่ รับผิดชอบอย่างชัดเจน - ส่งครูและบุคลากร ทางการศึกษาเข้ารับ การอบรมในการปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. การประเมินผล จากผู้บังคับบัญชา ๒. ประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ การปฏิบัติตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา ซึ่งมีความ สำคัญกับการ เบิกจ่ายงบประมาณ ๒. บุ ค ล ก ร ทางการศึกษาส่วนใหญ่มี คุณวุฒิไม่ตรงตาม ที่ ปฏิบัติงานและขาด ประสบการณ์ในการ ทำงาน</p>	<p>๑. จัดส่งพนักงานส่วน ตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ ช่างรวมช่างครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้า รับการอบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับ การ ปฏิบัติงาน ๒. สรรหาผู้บริหาร ใ ร ง ร เอ ร เ น เพื่อ พัฒนา การศึกษาและยกระดับ มาตรฐานของสถานศึกษา และจัดทำคู่มือ</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง การศึกษา, นักวิชาการศึกษานักวิชาการศึกษา</p>

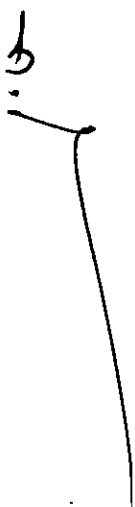
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>กองการศึกษา ๑๔.กิจกรรม ด้านความปลอดภัย วัตถุประสงค์การควบคุมเพื่อให้ มีมาตรการป้องกันความ ปลอดภัยของเด็กในสถานศึกษา</p>	<p>ความปลอดภัยด้าน อาคารสถานที่ เช่น ไฟฟ้า อัคคีภัย อุบัติเหตุในอาคารและ นอกอาคารต่างๆ การ ป้องกันพาหนะนำโรค</p>	<p>-มอบหมายและกำกับ ครูและบุคลากรของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมั่นดูแลนักเรียนอย่าง ใกล้ชิด -อบรมให้ความรู้แก่ บุคลากร ผู้ปกครองใน สถานศึกษาให้สามารถ ป้องกันและบรรเทา ปัญหาด้านความ ปลอดภัยเบื้องต้น</p>	<p>-ประเมินผลจาก ความปลอดภัยของ เด็กนักเรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>๑ มีอุบัติเหตุที่เกิดจาก การจัดระบบการรมเด็ก และส่งเสริมการพัฒนา เด็กทั้งภายในอาคารและ นอกอาคารสถานศึกษา</p>	<p>-ครูแนะนำเด็กและแจ้งให้ ผู้ปกครองทราบถึงความ เสี่ยงและอันตรายที่อาจ เกิดขึ้นภายในบริเวณ สถานศึกษาและภายนอก สถานศึกษา</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม วัฒนธรรม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๕.กิจกรรม ด้านการจัดทำบัญชี ศูนย์เด็ก วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การบริหารจัดการ ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กฯ อบรม คำ โพล เป็นต้นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑ กองศึกษาฯ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลคำโพล ที่ จะต้องดำเนินงานด้านการเงิน และการบัญชีในการการ บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก แต่พนักงานในสังกัดไม่มี ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี มีเพียงนักวิชาการ การศึกษาปฏิบัติหน้าที่แทน ซึ่งยังขาดความรู้ทักษะในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน</p>	<p>-ผู้บริหารมีการจัดส่งให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับการจัด อบรมในการจัดทำบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการจัดทำ คำสั่ง มอบหมายงานตาม โครงสร้าง การปฏิบัติงาน การจัดการศึกษาที่ได้รับ การถ่ายโอนให้ชัดเจน</p>	<p>- กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานประจำปี และ มอบหมายจากผู้บริหารอย่าง เป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ ในแต่ละส่วนที่ชัดเจนเหมาะสม และเพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยกองศึกษา ได้ดำเนินการ ดังนี้</p>	<p>๑ รายงานการเงิน ประจำปี เกิดความ คลาดเคลื่อนได้ และ อาจจะทำให้การ เบิกจ่ายเงินไปอย่างไม่ ถูกต้องครบถ้วนตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง สาเหตุ-เกิดจากความ ไม่ชำนาญในการจัด รายงานทางการเงิน เนื่องจากบุคลากรที่ ปฏิบัติงานมีความรู้ไม่ ตรงกับสายงาน</p>	<p>-ผู้บริหารมีการจัดส่ง ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ จัดอบรมในการจัดทำ บัญชีศูนย์เด็ก - จัดทำ คำสั่ง มอบหมายงานตาม โครงสร้าง การปฏิบัติงาน การจัดการศึกษาที่ ได้รับการถ่ายโอนให้ ชัดเจน</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>
<p>- มีจัดทำแนวทางการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ตามกรอบ ภารกิจด้านการจัด การศึกษาที่ได้รับการ ถ่ายโอน และแจ้ง โรงเรียน ศูนย์พัฒนา เด็กในสังกัดที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานตาม โครงสร้าง การปฏิบัติงานจัด การศึกษาที่ได้รับการถ่ายโอน - จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี ตาม กรอบภารกิจด้านการจัด การศึกษาที่ได้รับการถ่ายโอน และแจ้งโรงเรียน ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในสังกัดที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- จัดทำแนวทางการ ปฏิบัติงานประจำปี และ มอบหมายจากผู้บริหารอย่าง เป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ ในแต่ละส่วนที่ชัดเจนเหมาะสม และเพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยกองศึกษา ได้ดำเนินการ ดังนี้</p>	<p>๑ รายงานการเงิน ประจำปี เกิดความ คลาดเคลื่อนได้ และ อาจจะทำให้การ เบิกจ่ายเงินไปอย่างไม่ ถูกต้องครบถ้วนตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง สาเหตุ-เกิดจากความ ไม่ชำนาญในการจัด รายงานทางการเงิน เนื่องจากบุคลากรที่ ปฏิบัติงานมีความรู้ไม่ ตรงกับสายงาน</p>	<p>-ผู้บริหารมีการจัดส่ง ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ จัดอบรมในการจัดทำ บัญชีศูนย์เด็ก - จัดทำ คำสั่ง มอบหมายงานตาม โครงสร้าง การปฏิบัติงาน การจัดการศึกษาที่ ได้รับการถ่ายโอนให้ ชัดเจน</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>	

<p>ภารกิจความกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>กองสวัสดิการสังคม ๑๖ กิจกรรม ค้ำงานขั้นทะเบียน และต่ออายุบัตรคนพิการ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงาน ของกองสวัสดิการสังคม เป็นไป ด้วย ความ เรียบร้อย สำเร็จลุล่วง ตามวัตถุประสงค์รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ไม่สามารถติดตามการ ต่ออายุบัตรคนพิการใน พื้นที่ความรับผิดชอบได้ ทำให้ผู้พิการบาง ส่วนที่ ไม่ได้ดำเนินการต่ออายุ บัตรได้</p> <p>๒. การประสานเพื่อ ตรวจสอบสิทธิของผู้ พิการจากทางผู้พิการ ผู้ดูแล และผู้นำชุมชน ทำ ให้การปรับปรุงฐานข้อมูล คนพิการ ไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- งานและระดับกิจกรรม การทำงานที่สอดคล้อง ตามคำสั่ง การแบ่งงาน และการมอบหมาย หน้าที่ ภายใน กอง สวัสดิการสังคม แต่ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือ จากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานทุก ระดับในการปฏิบัติงาน อย่างจริงจัง</p>	<p>- กองสวัสดิการสังคมองค์การ บริหารส่วนตำบลคำไหล มีการ ควบคุมที่เหมาะสมโดยการจัดตาม ตรวจสอบ จากผู้บริหาร และ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม -กิจกรรมการควบคุมของกอง สวัสดิการสังคมอยู่ในระดับที่มี ความเหมาะสม มีการติดตามและ ปรับปรุงระบบงานเป็นประจำ ทำ ให้เจ้าหน้าที่รับทราบหน้าที่และ ความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับ ปัจจัยภายนอกมีการติดตามข้อมูล และศึกษาระบบระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ไม่สามารถติดตามและ ควบคุมการต่ออายุบัตรคน พิการ ในพื้นที่ ความ รับผิดชอบได้ ทำให้ผู้พิการ บางส่วนที่ไม่ได้ดำเนินการ ต่ออายุบัตรคนพิการ เสีย สิทธิ์ในการรักษาพยาบาล และรับเบี้ยยังชีพความ พิการ</p> <p>๒. การประสานเพื่อตรวจ สอบสิทธิของผู้พิการจาก ทางผู้พิการ ผู้ดูแล และ ผู้นำชุมชน ทำให้การ ปรับปรุงฐานข้อมูลคน พิการไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ที่ ติดตาม และ ควบคุมการต่อ อายุบัตรคนพิการ ในพื้นที่ ความ รับผิดชอบรวมถึง รับผิดชอบรวมถึง ประสานเพื่อ ตรวจสอบสิทธิ ของผู้พิการจาก ทางผู้พิการ ผู้ดูแล และผู้นำชุมชน เพื่อให้การ ปรับปรุง ฐานข้อมูลคน พิการ เป็นข้อมูล ที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>กองสวัสดิการ สังคม, สำนักงาน พัฒนา ชุมชน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	๒. การประสานเพื่อตรวจ สอบสิทธิของผู้พิพากษาจาก ทางผู้พิพากษา ผู้ดูแล และ ผู้นำชุมชน ทำให้การ ปรับปรุงฐานข้อมูลคน พิการไม่เป็นปัจจุบัน	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๕๒)							ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ สังคม, นักพัฒนา ชุมชน

ลงชื่อ.....



(นายทวี ราษฎร์ธรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖