

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

<p>การติดตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการติดตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสีย</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสียหายที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p><b>สำนักปลัด</b> <b>๑. กิจกรรม</b>                  ด้านการใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการ บำรุงรักษา <b>วัตถุประสงค์</b>                  - เพื่อให้การใช้รถยนต์ ของหน่วยงานมีความ เหมาะสมกับประเภท การใช้งาน และได้รับ การบำรุงรักษาให้มี สภาพใช้งานได้อย่าง</p>	<p>การใ้รถยนต์ ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานขับรถหรือมี เหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ ทำให้การไป ติดต่อราชการจำเป็นต้อง มีคนขับรถแทน ซึ่งอาจ ไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือ ความรู้ับผิดชอบของ บุคคลนั้น</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รถยนต์แต่ละคันพร้อม การใช้รถยนต์ให้ชัดเจน ๒.หัวหน้าสำนักปลัด ควบคุมและมอบหมาย ให้เจ้าพนักงานขับ รถยนต์ทุกคันควบคุม รายงานการควบคุมให้ ทราบเป็นประจำ ของทุกเดือน</p>	<p>- มีการปฏิบัติ ตามมาตรฐานการ ควบคุมที่กำหนด</p>	<p>- การใ้รถยนต์ ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานขับรถหรือมี เหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ ทำให้การไป ติดต่อราชการจำเป็นต้อง มีคนขับรถแทน ซึ่งอาจ ไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือ ความรู้ับผิดชอบของ บุคคลนั้น</p>	<p>๑. ผู้บริหารได้กล่าว ตักเตือนและให้พนักงานขับ รถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแล รักษารถยนต์แต่ละคันให้มี สภาพดีสามารถใช้งานได้ เสมอ หากเกิดเหตุซ้ำ เสียหา ยให้แต่ละคน รับผิดชอบ และรับแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เหนือตนขึ้นไปทราบทันที</p>	<p>สำนักปลัด/ 30 กันยายน ๒๕๖๒</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๒. กิจกรรม ด้านกฎหมาย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ การ ปฏิบัติงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นไป อย่างถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ทุก ชั้นตอน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบขาด จิตสำนึกในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ทำ ให้การตรวจสอบ เอกสารและการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับกฎหมายและ ระเบียบต่างๆเกิดความ ผิดพลาดซึ่งอาจทำให้ หน่วยงานเกิดความ เสียหายได้</p>	<p>๑. คำสั่งมอบหมายงาน ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบตามกฎหมายเป็น การเฉพาะ</p>	<p>๑. การควบคุมที่ มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมไม่ ชัดเจน ๒. มีการปฏิบัติ ตามมาตรฐานการ ควบคุมที่กำหนด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบขาด จิตสำนึกในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ทำ ให้การตรวจสอบเอกสาร และการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกันกฎหมาย และระเบียบต่างๆเกิด ความผิดพลาดซึ่งอาจทำ ให้หน่วยงานเกิดความ เสียหายได้</p>	<p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน ๒. จัดอบรมให้ความรู้กับ เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ๓. ปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ ให้มีความรับผิดชอบและอุทิศ ตนเพื่อประโยชน์ของทาง ราชการมากขึ้น ๔. จัดให้มีระบบการตอบ คำถามการแก้ไขปัญหาเรื่องร้อง ทุกข์ ร้องเรียน ปัญหาความ เดือดร้อนของประชาชน</p>	<p>สำนักปลัด/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๓. กิจกรรม ดำเนินงานบริหารงาน บุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การ บริหารงานบุคคลเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้าง ของอ.บ.ต. และเกิด ประสิทธิภาพในการ ให้บริการประชาชนมาก ยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. การพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงาน จ้างยังไม่เหมาะสม และขาดความต่อเนื่อง ๒. ขาดกระบวนการ สร้างขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน ๓. มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ภายในบ่อยทำให้ขาด ความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักปลัด แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่ แต่ละคนไว้ ๓. พนักงานส่วนตำบลยัง ขาดทักษะในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การควบคุมที่ มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมไม่ ชัดเจน ๒. มีการปฏิบัติ ตามมาตรฐานการ ควบคุมที่กำหนด ๓. มีการควบคุม กำกับดูแลจาก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>๑. การพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างและ พนักงานจ้างยังไม่ เหมาะสมและขาดความ ต่อเนื่อง ๒. ขาดกระบวนการ สร้างขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงาน ๓. มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ภายในบ่อยทำให้ขาด ความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>โดยการประเมินผลจาก ผู้รับบริการ ๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมงานในหน้าที่ และงานที่ ได้รับมอบหมายอย่าง สม่ำเสมอ ๒. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจ จากการประเมินผลการ ปฏิบัติงานทั้งหมดที่งาน ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ ของงาน ๓. ส่งเสริมกระบวนการ สร้างวัฒนธรรมองค์กรภายใน ร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจ อันดีต่อกัน</p>	<p>สำนักปลัด/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๔. กิจกรรม ด้านการลดปัญหา ภาวะโลกร้อน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้พื้นที่ตำบล ถลุงเหล็กมี สภาพแวดล้อมที่ดี อากาศบริสุทธิ์เกิดผลดี ต่อสุขภาพของคนใน ตำบล</p>	<p>๑. มีการปลูกต้นไม้ แต่ยังไม่ครอบคลุมทุก พื้นที่เส้นทางภายใน ตำบล ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาด จิตสำนึกในการร่วมลด การใช้พลังงาน เช่น การเปิด-ปิด แอร์ ระหว่างพักเที่ยง หรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที, การใช้น้ำมัน เชื้อเพลิง เป็นต้น</p>	<p>๑. รมรungsปลูกต้นไม้ตาม โครงการปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่ สีเขียวลดภาวะโลกร้อน เฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัวฯและสมเด็จพระ พระบรมราชาธิบดี ๒. จิตทำโครงการคัดแยก ขยะในครัวเรือนบรรจุไว้ใน แผนพัฒนา ๓ ปี ๓. มีมาตรการลดใช้ พลังงานในสำนักงาน</p>	<p>- ประเมินผล จากค่าใช้จ่ายด้าน การใช้พลังงาน เปรียบเทียบกับปี ก่อนมา</p>	<p>๑. มีการปลูกต้นไม้แต่ ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ เส้นทางภายในตำบล ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาด จิตสำนึกในการร่วมลดการ ใช้พลังงาน เช่น การเปิด- ปิดแอร์ ระหว่างพักเที่ยง หรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที , การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง  เป็นต้น</p>	<p>๑. ตรวจสอบเส้นทางหรือ พื้นที่ว่างเปล่าที่จะปลูก ต้นไม้เพิ่มพื้นที่ ๒. สร้างความตระหนักใน การใช้พลังงานกับ เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักปลัด/ กันยายน ๒๕๖๒</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๕. กิจกรรม ด้านการป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันการแพร่ ระบาดของยาเสพติดใน กลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย ในตำบลลุงเหล็ก</p>	<p>๑. มีการแพร่ระบาด ของยาเสพติดในกลุ่ม วัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการ แจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ</p>	<p>๑. ส่งเสริมกิจกรรมเด็ก และเยาวชน ด้าน กีฬา อย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมกิจกรรม/ โครงการป้องกันและแก้ไข ปัญหา ยาเสพติด ๓. ส่งเสริมกิจกรรมการ ฝึกอบรมอาสาสมัครต้าน ยาเสพติดประจำตำบล ลุงเหล็ก</p>	<p>- การควบคุมที่มี มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม</p>	<p>๑. มีการแพร่ระบาด ของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้า ผู้เสพ</p>	<p>๑. จัดให้มีการอบรมโทษ ของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยง อย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้ เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ ประชาชนทุกเพศทุกวัยเช่น การสร้างจิตอาสา กีฬาต้านยา เสพติด กิจกรรมที่สอนน้อง เป็นต้น ๓. จัดกิจกรรมตรวจสอบสาร เสพติดในโรงเรียนและจุด เสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด</p>	<p>สำนักปลัด/ กันยายน ๒๕๖๒</p>

<p>การติดตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการติดตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๖. กิจกรรม ดำเนินงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานสาร บรรณ เกิดความเป็น ระบบ สามารถสืบค้นได้ สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>- การลงทะเบียนหนังสือ รับ-ส่ง คำสั่งและ ประกาศ บางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลข จองหนังสือที่สาร บรรณกลางโดยไม่ได้ ระบุชื่อเรื่องและไม่นำ สำเนาฉบับให้ไว้กับ ธุรการกลาง ทำให้ไม่ ทราบว่า เป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร หรืออาจ เกิดความล่าช้าในการ สืบค้น</p>	<p>- หัวหน้าสำนักงานปลัดแจ้ง ในที่ประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล เกี่ยวกับการลงเลขหนังสือ รับ-ส่งประกาศ คำสั่งต่างๆ ให้ธุรการกลางเป็นผู้ออก เลขส่ง พร้อมนำสำเนา นำเอกสารให้ธุรการกลาง จัดเก็บไว้ด้วย</p>	<p>- มีการติดตาม ตรวจสอบโดย หัวหน้าสำนักงานปลัด ในการกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- การลงทะเบียนหนังสือ รับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลง เลขจองหนังสือที่สาร บรรณกลางโดยไม่ได้ระบุ ชื่อเรื่องและไม่นำสำเนา ฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่า เป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิด ความล่าช้าในการสืบค้น</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน ธุรการติดตามและนำหนังสือ จากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มา เก็บไว้ที่ส่วนกลาง</p>	<p>สำนักปลัด/ รับขยายน ๒๕๖๒ ๓๐ กันยายน</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>กองคลัง  ๑. กิจกรรม ด้านการพัฒนาด้าน การจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บ รายได้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพจัดเก็บได้ ครบถ้วนถูกต้องไม่มี ถูกหนีค่าชำระ เป็นไป ตามระเบียบ ประชาชน ผู้เสียภาษีมีความเข้าใจ พึงพอใจ</p>	<p>๑. อบต. มีการจัดทำ ป้ายประชาสัมพันธ์การ จัดเก็บภาษีแต่ยังไม่ มีการดำเนินการจัดทำ เวทีประชาคมหมู่บ้าน และยังไม่มีการสร้าง ความเข้าใจต่อผู้นำ ชุมชน ๒. ประชาชนทุกคน ยังมีความคิดเรื่องการ พัฒนาตำบลเป็นเรื่อง ของรัฐบาลเป็นเรื่อง ของรัฐบาลไม่พยายาม สร้างความรู้เข้าใจ ร่วมกับ อบต.</p>	<p>- การจัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษี การปิด ประกาศ และ หอ กระจายข่าวหมู่บ้าน</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ มีความร่วมมือในการ ชำระภาษี มีการ หลีกเลี่ยง ทาก เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จัดเก็บภาษีนอก สถานที่ ๒. ผู้นำชุมชนยังไม่ เข้าใจต่อสิ่งที่เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ หน้าที่ ของการเสียภาษี จึง ทำให้ไม่สามารถไปให้ ความรู้กับประชาชน ได้</p>	<p>๑. อบต. มีการจัดทำ ป้ายประชาสัมพันธ์การ จัดเก็บภาษีแต่ยังไม่ ดำเนินการจัดทำเวที ประชาคมหมู่บ้าน และ ยังไม่มีการสร้างความ เข้าใจต่อ ผู้นำ ชุม ช น ๒. ประชาชนทุกคน มีความคิดเรื่องการ พัฒนาตำบลเป็นเรื่อง ของรัฐบาลไม่ พยายามสร้างความ เข้าใจร่วมกับ อบต.</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพราย ๒. จัดให้มีการประชุม อย่างต่อเนือง สร้าง ความเข้าใจโดยใช้เวลา ประชุมบ้าน ๓. การออกพื้นที่เพื่อ เป็นการให้บริการแก่ ประชาชนผู้เสีย ภาษีและเปิดโอกาส สร้างความเข้าใจอันดี กับประชาชนผู้เสีย ภาษีถึงบทบาทหน้าที่ การเสียภาษี</p>	<p>กองคลัง/ รับขยาย ๒๕๖๒</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p><b>๒. กิจกรรม</b> ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้ทำงานด้านการพัสดุ ไปน ไปอย่างมีประสิทธิภาพและสมบูรณ์</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ศึกษาระเบียบฯ ซื่อบังคับ และหนังสือสั่งการ โดยละเอียด</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p>	<p>- กำชับ การปฏิบัติ งานของ เจ้าหน้าที่ ที่ผู้รับผิดชอบให้ทันตามกำหนดเวลา และให้ถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ศึกษา ระเบียบฯ ซื่อบังคับ และหนังสือสั่งการ โดยละเอียด</p>	<p>๑. กำชับ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบพัสดุและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ไปน ไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. ส่ง ะ เจ้าหน้าที่ ที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน</p>	<p>กองคลัง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p>
<p><b>๓. กิจกรรม</b> ด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติการเบิกจ่าย <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้งานด้านการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินและการตรวจสอบฎีกา เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรอบคอบในการจัดทำและตรวจสอบความถูกต้องก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายฎีกา ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ศึกษาระเบียบฯ หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความรอบ คอบ และ ระมัดระวังในการจัดทำ และตรวจสอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายให้ เป็นไป ตามระเบียบกฎหมาย</p>	<p>- กำ ช้บ การปฏิบัติ งานของ เจ้าหน้าที่ ที่ผู้รับผิดชอบให้ทันตามกำหนดเวลา และให้ถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรอบคอบในการจัดทำและตรวจสอบความถูกต้องก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายฎีกา ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ศึกษา ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. กำชับ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการ จัดทำฎีกาให้เป็นไปตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด ๒. ส่ง ะ เจ้าหน้าที่ ที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน</p>	<p>กองคลัง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p><b>กองช่าง</b> <b>๑. กิจกรรม</b> ดำเนินงานซ่อมแซม ไฟฟ้า <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่เกิดความ รับผิดชอบต่อการที่ มอบหมาย</p>	<p>๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ สมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อ ความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการ ปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ เรื่อง การ ไฟฟ้าให้ถูกต้องตาม หลักของการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p>	<p>- มีการตั้งงบประมาณ ซื้อบัญชีงบประมาณ รายจ่ายประจำปีสำหรับ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซม ไฟฟ้า สาธารณะ</p>	<p>- การควบคุมที่ มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม</p>	<p>๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ สมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อ ความปลอดภัย สะดวก รวดเร็วในการ ปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ เรื่อง การ ไฟฟ้าให้ถูกต้องตาม หลักของการ การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค</p>	<p>๑. จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุ การใช้งานได้นาน ยิ่งขึ้น ๒. ส่งเสริมและ พัฒนาให้เจ้าหน้าที่ เข้ารับการศึกษา ด้านไฟฟ้าเป็นการ เฉพาะทางและ ศึกษาแบบ สหกิจของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ</p>	<p>กองช่าง/ กันยายน ๒๕๖๒</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๒. ภารกิจรวม ดำเนินงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่องานโครงสร้าง พื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแล รักษาและสนองตอบ ความต้องการทาง ประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>- สาธารณสมบัติที่ เป็นโครงสร้างพื้นฐาน ของประชาชนไม่ได้รับ การดูแลรักษาซึ่งทำให้ สูญเสียงบประมาณใน การบูรณะซ่อมแซมอยู่ เสมอ</p>	<p>- สร้างแรงจูงใจให้กับ ผู้นำชุมชน/ประชาชนใน พื้นที่ได้ทราบปัญหา ป้องกัน รักษาเห็นคุณค่า ของสาธารณสมบัติของ ส่วนร่วมร่วมกัน</p>	<p>๑. คุณภาพชีวิต ของประชาชนใน พื้นที่ดีขึ้นมีความ พึงพอใจต่อความ สะดวกปลอดภัย ใน ชีวิต และ ทรัพยากร ๒. เกิดการสร้าง งาน สร้างรายได้ ให้กับชุมชน</p>	<p>- สาธารณสมบัติที่เป็น โครงสร้างพื้นฐานของ ประชาชนไม่ได้รับการดูแล รักษาซึ่งทำให้สูญเสีย งบประมาณในการบูรณะ ซ่อมแซมอยู่เสมอ</p>	<p>- กำชับให้คำชี้แนะผู้นำ ชุมชน/ประชาชนหมู่บ้านให้รู้ บทบาทหน้าที่ของตนเอง ใน การช่วยสอดส่องดูแลงาน ก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีก ทางหนึ่ง</p>	<p>กองช่าง/ กม ๐ กันยายน ๒๕๖๒</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๓. กิจกรรม ด้านการคำนวณ ประมาณการต่าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การคำนวณประมาณการต่างถูกต้องมีมาตรฐานสอดคล้องกับปริมาณงานและงบประมาณ</p> <p><u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> <u>๑. กิจกรรม</u> ด้านงานบริหาร การศึกษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรวิเคราะห์</p>	<p>- รายละเอียดการคำนวณประมาณการต่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากจากการคำนวณสูตร Excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจและความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรวิเคราะห์</p>	<p>- มีการตรวจทาน/ ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประจำปี</p> <p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ประกอบการอบรมการจัดทำหลักสูตรวิเคราะห์หลักสูตรต่อการดำเนินงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>- การสอบทานที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม</p> <p>๑. ประเมินผลจากผลการสอบทาน</p>	<p>- รายละเอียดการคำนวณประมาณการต่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากจากการคำนวณสูตร Excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p> <p>๑. ศึกษาระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการและสืบค้นข้อมูลจากอินเตอร์เน็ต</p>	<p>กองช่าง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p>





<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลกระทบ ภายใน</p>	<p>ผู้เสี่ยงสูง</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๒. กิจกรรม ดำเนินงานส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินงาน ปฏิบัติงานตามโครงการ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่ง การ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ที่ ผู้รับผิดชอบขาดความ เข้าใจในระเบียบ กฎหมายและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ ดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการ จัดทำโครงการตาม ระยะเวลาที่กำหนดและ ถูกต้องตามระเบียบและ หนังสือสั่งการ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบประสานกับ หน่วยงานอื่นที่ขอรับการ สนับสนุนงบประมาณให้ เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องในการจัดโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ที่ ผู้รับผิดชอบขาดความ เข้าใจในระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่ง การอย่างเคร่งครัดเพิ่ม ความรอบคอบและ ประสานงานกับ หน่วยงานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจก็ตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>	
<p>๓. กิจกรรม ด้านงานฝ่ายกิจการโรงเรียน <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้การส่งเสริมและการดำเนินงานกิจกรรมกีฬาและนันทนาการอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ <b>กองสวัสดิการสังคม</b></p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขอขาดความรอบคอบในการดำเนินการโครงการ</p>	<p>- กำกับ ติดตาม กำกับ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ความรอบคอบและระมัดระวังในการจัดทำโครงการให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ</p>	<p>- กำกับให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรอบคอบในการดำเนินการตามโครงการ</p>	<p>- กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบดำเนินการตามโครงการให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการและพิจารณาการรอบคอบในการทำงาน</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p>	
<p>๑. กิจกรรม</p>	<p>ด้าน การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์</p>	<p>๑. ผู้มีสิทธิรับเงินบางรายไม่มารับเงินตามกำหนดเวลานัดหมายเป็นองจากติดภารกิจหรือเจ็บป่วย จึงไม่สามารถมา</p>	<p>๑. ระเบียบ กระบวนการที่ไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กร</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและสามารถลดความเสี่ยงในระดับในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๑. ผู้มีสิทธิรับเงินบางรายไม่มารับเงินตามกำหนดเวลานัดหมายเนื่องจากติดภารกิจหรือเจ็บป่วย จึงไม่สามารถมารับเองได้</p>	<p>๑. ประสานงานกับผู้นำชุมชนให้กำกับการประชาชนในการมารับสิทธิประโยชน์ของตนเอง</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ</p>
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานดำเนินงานด้านเงินงบประมาณยังชีพสำหรับการจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้สูงอายุ ความรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>รับ เ อ ง ไ ต์ ๒. ให้นำบุคคลอื่นมารับเงินเบี้ยยังชีพแทนโดยไม่ได้มีการมอบอำนาจ ๓. ผู้พิการปัจจุบันถ้า มา ขึ้น ทะ เ บี ย น ภายใต้นี้เบ็ดเตล็ดไป เบี้ยภายในเดือนถัดไป เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอในการการเบิกจ่ายเนื่องจาก ภา ร ะ ค ่า ไ ช้ จ ่า ย ที่ พ ื ม ช ึ น ๔. การแจ้งผู้เสียชีวิตล่าช้า</p>	<p>ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒ . ร ะ เ บี ย บ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ย ความพิการให้คนพิการ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติ ครม. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๔. กำหนดกรอบระยะเวลาการเบิกจ่ายตามระเบียบฯ</p>		<p>๒. ให้นำบุคคลอื่นมารับเงินเบี้ยยังชีพแทนโดยไม่ได้มีการมอบอำนาจ ๓. ผู้พิการปัจจุบันถ้า มา ขึ้น ทะ เ บี ย น ภายใต้นี้เบ็ดเตล็ดไป เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอในการเบิกจ่ายเนื่องจากภา ร ะ ค ่า ไ ช้ จ ่า ย ที่ พ ื ม ช ึ น ๔. การแจ้งผู้เสียชีวิตล่าช้า</p>	<p>๒. ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลให้ ประสานงาน การ ปฏิบัติงานกับ ผู้ที่ เกี่ยวข้อง ๓. ตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้รับเบี้ยทุกเดือนจากงานทะเบียน และผู้จำหน่ายบ้าน</p>	

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
		<p>๕. มีการกำหนด เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน ๖. ประสานงานกับ ผู้นำชุมชนล่วงหน้า อย่างน้อย ๓ วันทำการ เป็นหนังสือราชการ โทร ศัพท์ และ แอปพลิเคชัน LINE ใน การประชาสัมพันธ์ให้ผู้ มีสิทธิรับทราบผ่านหอ กระจายข่าวชุมชน ๗. ผู้มีสิทธิบางรายที่ เจ็บป่วยไม่สามารถมา รับเบี้ยยังชีพ เองได้ หน่วยงานจะส่ง เจ้าหน้าที่ไปบริการถึง บ้าน</p>				

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p><b>๒. กิจกรรม</b>  ดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและผู้พิการราย ใหม่ <b>วัตถุประสงค์</b>  - เพื่อให้ ก ร ดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้</p>	<p>๑. ผู้มี สิ ท ธิ ช ี น ทะเบียนบางรายไม่มา ขึ้น ทะ เ ป ย ี น ต ำ ม ระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากติดภารกิจ หรือทำางานอยู่ต่าง พื้นที่ ทำให้ขึ้นไม่</p>	<p>๑. ร ะ เ ป ย ี บ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒และที่แก้ไข</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑.ผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียน บาง ราย ไม่ มา ช ี น ทะเบียนตามระยะเวลาที่ กำหนด เนื่องจากติด ภารกิจหรือทำางานอยู่ ต่างพื้นที่ ทำให้ขึ้นไม่ สามารถขึ้นทะเบียนได้</p>	<p>๑.ประสานงานกับผู้นำ ให้กำกับประชาชนใน การมารับสิทธิประโยชน์ ของตนเอง ๒. ผู้ บ ั ง ค ี บ บ ั ญ ี ช ำ ควบคุมดูแลให้ประสาน การปฏิบัติงานกับผู้</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพรายใหม่เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรมถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับมติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สามารถขึ้นทะเบียนได้ทันทีกำหนด ๒. การย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้ง อปท. ๓. การลงข้อมูลและแก้ไขข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพในระบบสารสนเทศยังไม่สมบูรณ์เต็มที่เนื่องจากบางช่วงเวลาระบบไม่สามารถใช้งานได้</p>	<p>เพิ่มเติม ๒. ร ะ บ ู บ ี ย บ ุ กระหวางมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยช่วยเหลือการจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้นำชุมชนและประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>เพิ่มเติม ๔. กำหนดกรอบระยะเวลาที่ชัดเจนตามระเบียบฯ ๕. ประสานงานกับผู้นำชุมชนล่วงหน้าอย่างน้อยทำวันทำการในการประชาสัมพันธ์</p>	<p>ทันทีกำหนด ๒. การย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้ง อปท. ๓. การลงข้อมูลและผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพในระบบสารสนเทศที่ไม่สมบูรณ์เต็มที่เนื่องจากบางช่วงเวลาระบบไม่สามารถใช้งานได้</p>	<p>เกี่ยวข้อง ๓. ให้ผู้นำหมู่บ้านแจ้ง อปท. โดยทันทีเมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่ใหม่</p>	

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <p>สัมพันธวิธีให้ผู้มีสิทธิรับทราบ ผ่านหอกระจายข่าวชุมชน และให้ญาติช่วยติดต่อ ๖. ผู้มีสิทธิบางรายที่ เจ็บป่วยไม่สามารถขึ้น ทะเบียนได้หน่วยงานจะส่ง เจ้าหน้าที่ไปบริการถึงบ้าน ๗. มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียหายที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
---	--------------------	---	--	--------------------------------	---------------------------------------	--

(ลงชื่อ)

*B*

ผู้รายงาน

(นายสมบุรณ์ เรืองศรี)

ตำแหน่ง นายกองตรีการปริหารส่วนตำบลลุงเหล็ก

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑