



รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาต
อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาต

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาต ได้ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของ หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการประเมินผลดังกล่าว คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านกาต เห็นว่าการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาต มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ บริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

(นายบัญชา อุทาโย)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาต

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีได้ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง แล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือ ข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุง การควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

/ความเสี่ยง...

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

- **งานบริหารทั่วไป** ระบบการค้นหาหนังสือราชการจากหน่วยงานอื่นยังล่าช้า หากมีข้อราชการด่วนจะทำให้การปฏิบัติงานพ้นกำหนดระยะเวลา
- **งานแผนงานและงบประมาณ** เนื่องจากประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการประชุมฯ ขาดการให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประชุมว่าประชาชนได้ประโยชน์ใดบ้างจากการประชุมฯ ประชาชนมีทัศนคติต่อการประชุมประชามว่า เป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น และสมาชิกสภาฯ จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ
- **งานสวัสดิการสังคม** ระบบข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื่อและผู้ด้อยโอกาส ที่มีอยู่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ เนื่องจากผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยติดเชื่อ บางส่วนไม่ได้อาศัยอยู่จริงในพื้นที่ การประสานข้อมูล กรณีการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่ หรือกรณีบัตรประจำตัวหมดอายุ จึงเป็นเหตุให้ข้อมูลการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพมีความเสี่ยง
- **งานบริหารงานบุคคล** การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
- **งานกฎหมายและคดี** ระเบียบ กฎหมายไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกิดความล่าช้า
- **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้ ประกอบกับขาดแคลนกำลังเจ้าหน้าที่ ทั้งวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ

กองคลัง

- **งานการเงินและบัญชี**
 ๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นบุคคลเดียวกันทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานหลายหน้าที่ การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอน ต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และเจ้าหน้าที่มีโอกาสปฏิบัติงานผิดพลาดเนื่องจากปริมาณงานเพิ่มขึ้น
 ๒. งานการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน และความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่ยังมีความละเอียด รอบคอบ ไม่เพียงพอจึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป
 - **งานจัดเก็บรายได้** มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน และความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ ผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และไม่นำระบบแผนที่ภาษี ฯ มาใช้ในการจัดเก็บ จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป
 - **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**
 ๑. กิจกรรมการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดหาพัสดุ ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
 ๒. กิจกรรมการลงทะเบียน การเบิกจ่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติกรมมีการเปลี่ยนแปลงไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
 ๓. กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และการประหยัดเชื้อเพลิง ยังมีพนักงานและผู้บริหารบางส่วนไม่ปฏิบัติตามระเบียบของการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

/กองช่าง...

กองช่าง

- งานสำรวจและออกแบบ ผู้ปฏิบัติงานในด้านการสำรวจ ออกสำรวจการออกแบบ และการประมาณราคา ครั้งละหลายโครงการ ทำให้งานล่าช้า ความแม่นยำในการออกแบบ การสำรวจ และการประเมินราคายังมีข้อผิดพลาดเนื่องจากระยะเวลาในการดำเนินการสั้น
- งานควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้างมีเพียงคนเดียวทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการ ดูแลควบคุมไม่ทั่วถึง ประกอบกับสภาพดินฟ้าอากาศทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของวิธีการดำเนินงาน วัสดุที่นำมาใช้ และระยะเวลาของการก่อสร้าง ไม่สามารถควบคุมได้ จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาด และมีการแก้ไขงานหลังเสร็จสิ้นโครงการ
- งานสาธารณูปโภค ในงานซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ไม่มีอุปกรณ์ที่ใช้ป้องกันไฟฟ้าดูด ทำให้ขาดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานซ่อมแซม จึงทำให้การซ่อมแซมระบบไฟฟ้าในเขตพื้นที่ล่าช้า

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย ยังคงมีจุดอ่อน เนื่องจากยังไม่มีการจัดทำแผนอัตรากำลังรองรับบุคลากรทางการศึกษาเพิ่มเติม และครูผู้ดูแลเด็กบางคนยังมีสถานะเป็นพนักงานจ้าง ซึ่งยังไม่ได้รับการปรับเปลี่ยนสถานะเป็นข้าราชการครบทุกคน ส่งผลกระทบต่อขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของครูผู้ดูแลเด็กเป็นอย่างมาก รวมถึงจำนวนเด็กก่อนวัยเรียนในพื้นที่ลดลง ทำให้ส่งผลกระทบต่อการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย และผลสัมฤทธิ์ของงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- งานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและกีฬานันทนาการ ยังคงมีจุดอ่อน เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านมาดำเนินงานด้านศาสนาวัฒนธรรม และด้านกีฬา ทำให้ขาดความชัดเจนในแนวทางและระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติ
- งานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังคงมีจุดอ่อน เนื่องจากมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไปซึ่งกองการศึกษายังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านมาดำเนินงานด้านนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด กิจกรรม งานบริหารทั่วไป วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานธุรการเกิดความเป็น ระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>- การค้นหาหนังสือ ราชการ ระเบียบ กฎหมายในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้ เวลามากและบางครั้ง ค้นหาไม่เจอ</p>	<p>- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมาย งานให้มีความชัดเจน กรณีที่ เจ้าหน้าที่ประจำไม่อยู่ให้มี ผู้ทำหน้าที่แทนเพื่อไม่ให้ งานหยุดชะงัก - เจ้าหน้าที่ต้องติดตามและ ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้เกิดความชัดเจนและ ทันต่อเวลา - ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ราชการจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ข้องจากระบบอินเทอร์เน็ต ทุกวัน</p>	<p>- มีการติดตาม ตรวจสอบ ระบบการ ปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ขาดความ รอบคอบ ในการรับส่ง หนังสือราชการทำให้การ จัดเก็บและส่งหนังสือ ราชการผิดพลาด เกิดความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- ลงทะเบียนรับ หนังสือทุกฉบับและ นำไปจ่ายให้กับ ผู้รับผิดชอบทันที - ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลข่าวสารราชการ จากอินเทอร์เน็ตทุกวัน</p>	<p>งานบริหาร ทั่วไป / สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม งานแผนงานและงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่น ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้ อย่างแท้จริง	- ประชาชนไม่ค่อยให้ ความสนใจในการ ประชุมประชาคมหมู่ บ้านเพื่อจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่น ไม่มีการ เสนอแนะ โครงการ / กิจกรรม ที่ต้องการแก้ไข ปรับปรุงในชุมชน	- ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึงประโยชน์ ของแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่าง แท้จริง - ประชาชนมีส่วนร่วมใน การแสดงความคิดเห็นและมี ส่วนร่วมในการจัดทำแผน เพื่อผลประโยชน์ต่อ ประชาชนโดยตรง	กำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของแต่ละ ส่วนให้ชัดเจนและ สอดคล้องกับภารกิจ และแผน	การจัดตั้งงบประมาณราย จ่ายประจำปีไม่สามารถ จัดสรรงบประมาณตาม แผนพัฒนาที่ตั้งไว้ - แผนพัฒนามีโครงการ จำนวนมากและไม่สามารถ แก้ไขปัญหาได้ตรงตาม ความต้องการของ ประชาชน	- ทบทวนการจัดทำ แผนพัฒนาโดยทบทวน นโยบาย เป้าหมายและ วัตถุประสงค์ให้ชัดเจน - ให้คำปรึกษาและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ระเบียบ กฎหมายและ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ ประชาชนทราบ อย่างทั่วถึง	งานแผนงาน และ งบประมาณ / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม งานสวัสดิการและสังคม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการสวัสดิการ เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ เป็นไป โดยรวดเร็ว เป็นธรรมถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายข้อบังคับและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบข้อมูลต่าง ๆ ยังไม่ตรงกับข้อมูลใน ระบบสารสนเทศของ กรมส่งเสริมฯ - การดำเนินการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสใน ด้านต่าง ๆ ยังขาด ประสิทธิภาพและไม่ ถูกต้องตามระเบียบ - ผู้รับเบี้ยยังชีพแจ้ง ข้อมูลเป็นเท็จ เช่น กรณี ผู้รับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิตแล้วไม่แจ้งต่อ เจ้าหน้าที่ - ระบบการจ่ายเงินสด เกิดความเสี ยงแก่ เจ้าหน้าที่นำจ่ายเบี้ย 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานการจ่ายเงินต่อ ผู้บริหารในการประชุม ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ รับเงินเบี้ยยัง ชีพโดยการโอนเข้าบัญชี ธนาคาร - สร้างความเข้าใจแนวทางใน การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและ ผู้พิการให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ และผู้พิการที่มีคุณสมบัติครบ ถ้วนสำหรับการขึ้นทะเบียนได้ รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง - ประสานงานกับสำนักงาน ทะเบียนราษฎรเพื่อขอคัดลอก รายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิขึ้น ทะเบียนในปีงบประมาณนั้น ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างความเข้าใจ กับ ประชาชนใน เรื่องความ ร่วมมือ ในชุมชน - ทรนรงค์ ประชาสัมพันธ์ และจัดให้มีการ ประชุมในชุมชน อย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมากขึ้น และมีจำนวนมาก และย้าย ที่อยู่บ่อย อาจเกิดปัญหาใน การรับลงทะเบียน และรับ เงินซ้ำซ้อน - การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพยังมีความเสี่ยงใน การนำเงินสดไปจ่ายหรือ โอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทรนรงค์ ประชาสัมพันธ์ และจัดให้มีการ ประชุมใน ชุมชน อย่าง ต่อเนื่อง - ส่งเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมอบรม อย่างต่อเนื่อง 	งานสวัสดิการ และสังคม / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม งานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในหน่วยงานให้มี คุณภาพและเพื่อให้การกำหนด อัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจ งานไม่ให้เกิดปัญหาคนล้นงาน</p>	<p>- เนื่องจากมีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นจำนวนมาก และมี การแก้ไขเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอทำให้เกิด ความไม่ชัดเจนซึ่ง ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้อง มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความชัดเจนใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการ ศึกษาอบรมในหลักสูตร เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล ระเบียบแนวทาง ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและ ถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง - ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลให้แม่นยำ เพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไป อย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิด ข้อผิดพลาด</p>	<p>- กำหนดกรอบ อัตรากำลัง โดย คำนึงถึงความจำเป็น และภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด - มีการรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเป็น ลายลักษณ์อักษร</p>	<p>-มีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดความไม่ชัดเจน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้อง ศึกษาเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานต่อไป</p>	<p>- ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>งานบริหารงาน บุคคล/ สำนัก ปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม งานกฎหมายและคดี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานทางด้าน กฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัย ข้อกฎหมาย งานเรื่องราวร้อง ทุกข์และร้องเรียน การแก้ไข ปัญหาให้กับประชาชนเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง	- สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และ ระเบียบ กฎหมาย ที่ มีการเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	- ส่งบุคลากรเข้ารับการ ศึกษาอบรม ตามหลักสูตร เพื่อเพิ่มความรู้ในการ ปฏิบัติงาน - ให้คำปรึกษากับบุคลากร และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ที่ยังไม่ทราบถึงระเบียบ กฎหมายที่ชัดเจน - มีระบบการตอบคำถาม เพื่อการแก้ไขปัญหาเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ ของ ประชาชน	- มีคำสั่งมอบหมาย งานและหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของพนักงานและ ลูกจ้างภายในสำนัก ปลัด	บุคลากรที่ รับผิดชอบ โดยตรงยังไม่เข้าใจใน ระบบงานขาดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานโดยตรง	อบรมให้ความรู้ใน ภารกิจแต่ละด้านอย่าง ต่อเนื่อง ตรงสายงาน	งานกฎหมาย และ คดี / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>งานด้านป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน และให้ความช่วยเหลือความ เดือดร้อนของประชาชนที่ได้ทัน ทั่วถึง</p>	<p>เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุปรณในการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังไม่เพียงพอ หากเกิด วาตภัยประชาชนอาจ ได้รับความเดือดร้อน จากน้ำท่วมขัง บ้านเรือน เส้นทาง สัญจร และพื้นที่ การเกษตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่ง หน้าที่รับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - จัดฝึกอบรมทบทวนการ ปฏิบัติงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีความรู้ เพิ่มขึ้น - การช่วยเหลือบริการ ประชาชนมีประสิทธิภาพ มากขึ้น - สามารถออกปฏิบัติ หน้าที่เมื่อได้รับแจ้งเหตุ ได้ทันทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - ช่วงฤดูมรสุมประชาชน ได้รับความเดือดร้อนจาก วาตภัย และน้ำท่วมขัง บ้านเรือนเส้นทาง สัญจรและท่วมขังพื้นที่ การเกษตร - ประชาชนยังขาด ความรู้ในการบริหาร จัดการภัย - อุปรณในการช่วย เหลือผู้ประสบภัยยังไม่ เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสาร เผยแพร่ให้ความรู้ กับประชาชนเรื่อง การบริหารจัดการ เมื่อเกิดภัยพิบัติ - ให้ความรู้แก่ บุคลากรทั้งภาครัฐ และอาสาสมัครให้มี ความรู้เพิ่มมากขึ้น และต่อเนื่อง - จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์เพื่องาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้ เพียงพอ 	<p>งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย/ สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>กิจกรรม ด้านการเงินและบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>๒. เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่องจาก การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ</p> <p>๓. เพื่อให้ได้ข้อมูลด้านการเงิน และบัญชีถูกต้องมีความน่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชีซึ่งมี หลายขั้นตอนและต้อง อาศัยความละเอียด ถูกต้องแม่นยำ และมี ปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุก เวลาทำให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานผิดพลาด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีเป็น บุคคลเดียวกันทำให้ เกิดความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงานหลายหน้าที่</p>	<p>แจ้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มี ความละเอียดรอบคอบ พร้อมทั้งมีการตรวจสอบ ดูแลจากผู้บังคับบัญชา</p>	<p>การบันทึกบัญชีมี ความละเอียดถูกต้อง แม่นยำ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีเป็น บุคคลเดียวกันทำให้เกิด ความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงานหลายหน้าที่</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ เพื่อเป็นการ เพิ่มพูนทักษะความ เข้าใจในระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้องก่อนเสนอ ทุกครั้ง</p>	<p>งานการเงิน และบัญชี/ กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>ด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนอ อนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่องจากการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณและให้ เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๘ และ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การวางฎีกา เบิกจ่ายของหน่วยงาน ต่าง ๆ ยังมีความ คลาดเคลื่อนไม่ถูกต้อง ตามหมวด/ประเภทใน งบประมาณรายจ่าย</p> <p>๒. เอกสารรายละเอียด ประกอบฎีกาไม่ ครบถ้วน</p> <p>๓. ลายมือชื่อผู้เบิกผู้มี อำนาจอนุมัติไม่ ครบถ้วน ทำให้เกิด ความล่าช้าในการ เบิกจ่าย</p>	<p>๑. ให้งานหน่วยงานเจ้าของ งบประมาณผู้เบิกคอยกำกับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการ เกี่ยวกับการรวบรวมส่ง เอกสารการเบิกจ่ายให้กอง คลังอย่างครบถ้วน และส่ง ภายในกำหนดระยะเวลา อย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกิน กว่าระเบียบกำหนด</p> <p>๒. ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบ ฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่าย งบประมาณอย่างละเอียด ถี่ ถ้วน ทุกครั้งก่อนมีการ เบิกจ่าย</p>	<p>๑. การวางฎีกา เบิกจ่ายของหน่วยงาน ต่าง ๆ ยังมีความ คลาดเคลื่อนมีความ ถูกต้องตามหมวด/ ประเภทในงบประมาณ รายจ่าย</p> <p>๒. เอกสารรายละเอียด ประกอบฎีกาครบถ้วน</p> <p>๓. ลายมือชื่อผู้เบิกผู้มี อำนาจอนุมัติครบถ้วน ไม่ทำให้เกิดความล่าช้า ในการเบิกจ่าย</p>	<p>การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ยังขาดความ ละเอียดและรอบคอบ</p>	<p>ต้องมีความละเอียด รอบคอบในการ ตรวจสอบ</p>	<p>งานการเงิน และบัญชี/ กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม การจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหา พัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุถูกต้อง ตามกฎหมาย /ระเบียบหนังสือสั่ง การและมีประสิทธิภาพ	๑.แต่สำนัก/กอง/ส่วน ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ แผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) เอง ทำให้ไม่ เป็นไปตามแผนการ จัดหาพัสดุ ๒.แต่ละสำนัก/กอง/ ส่วน ไม่ได้จัดทำแผน ปรับปรุงการจัดหาพัสดุ ให้เป็นปัจจุบัน ๓. เจ้าหน้าที่ ที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจัดหาพัสดุ เองโดยไม่ได้แจ้งให้ เจ้าหน้าที่พัสดุทราบ ล่วงหน้า ทำให้การ จัดหาไม่เป็นไปตาม แผน	๑.แจ้งให้สำนัก/กอง/ส่วน ดำเนินการจัดทำแผนการ จัดหาพัสดุ (ผด.๑) ๒.แต่ละสำนัก/กอง/ส่วน จัดทำแผนปรับปรุงการ จัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๓. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจัดหาพัสดุเอง เพื่อเป็นไปตามแผน	๑.มีแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ๒.มีแผนปรับปรุงการ จัดหาพัสดุ	๑. เจ้าหน้าที่ ที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ จัดหาพัสดุเองโดยไม่ได้ แจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ทราบล่วงหน้า ทำให้การ จัดหาไม่เป็นไปตามแผน	๑.ให้หัวหน้าสำนัก/ กอง/ส่วน แจ้งเจ้าหน้าที่ หากมีการดำเนินการ จัดหาพัสดุต้องเป็นไป ตามแผนการจัดหาทุก ครั้ง ๒.มีการติดตามการ จัดทำแผนการจัดหา พัสดุ (ผด.๑) ทุกครั้ง ว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้ หรือไม่	งานทะเบียน ทรัพย์สินและ พัสดุ/กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม การลงทะเบียน/การเบิกจ่าย พัสตุ/การตรวจสอบพัสตุ/การ จำหน่ายพัสตุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสตุถูกต้อง ตามกฎหมาย /ระเบียบหนังสือสั่ง การและมีประสิทธิภาพ	๑. บันทึกประวัติการ ซ่อมแซมและ บำรุงรักษาไม่เป็น ปัจจุบันทำให้ไม่ทราบ สภาพอายุการใช้งาน และค่าเสื่อมของพัสตุ ๒. ระเบียบ / กฎหมาย/หนังสือสั่ง การ และมติกรมมีการ เปลี่ยนแปลงไม่ สอดคล้องกับสภาพ ปัจจุบันทำให้ยากต่อ การปฏิบัติงาน	บันทึกประวัติการซ่อมแซม และบำรุงรักษาให้เป็น ปัจจุบันทำให้ทราบสภาพ อายุการใช้งานและค่าเสื่อม ของพัสตุ	มีประวัติการซ่อมแซม และบำรุงรักษาที่เป็น ปัจจุบันทำให้ทราบ สภาพอายุการใช้งาน และค่าเสื่อมของพัสตุ	ระเบียบ / กฎหมาย/ หนังสือสั่งการ และมติ กรมมีการเปลี่ยนแปลง ไม่สอดคล้องกับสภาพ ปัจจุบันทำให้ยากต่อการ ปฏิบัติงาน	จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมหลักสูตรพัสตุ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ ทราบระเบียบ / กฎหมาย/หนังสือสั่งการ ที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ และทันกับเหตุการณ์ ปัจจุบัน	งานทะเบียน ทรัพย์สินและ พัสตุ/กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการประหยัดเชื้อเพลิง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของราชการเป็นไปโดยประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นการรักษาไว้ซึ่งวินัยทางการเงินและการคลังและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของอปท.พ.ศ.๒๕๔๘ และระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.พนักงานและผู้บริหารบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถฯ โดยไม่ได้ขออนุญาตตามระเบียบและไม่มีการลงรายละเอียดการใช้และสถานที่ไปติดต่อราชการตามแบบที่ระเบียบกำหนดไม่ครบถ้วนทำให้ยากต่อการควบคุม</p> <p>๒.การใช้รถส่วนบุคคลยังมีการใช้ลักษณะส่วนตัวแอบแฝงและเป็นไปในทิศทางที่ไม่ประหยัดพลังงาน</p>	<p>๑.จัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถให้เหมาะสม</p> <p>๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบรถแต่ละคัน</p> <p>๓.สร้างมาตรการประหยัดพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิงให้ทุกคนใน อบต.ทราบและร่วมมือกันปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.ให้หัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วนคอยกำกับดูแลการใช้รถส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑.พนักงานและผู้บริหารปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถฯ โดยขออนุญาตตามระเบียบและมีการลงรายละเอียดการใช้และสถานที่ไปติดต่อราชการตามแบบที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๒.การใช้รถส่วนบุคคลไม่มีการใช้ลักษณะส่วนตัวแอบแฝงและเป็นไปในทิศทางที่ประหยัดพลังงาน</p>	<p>พนักงานและผู้บริหารยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบของการใช้รถ</p>	<p>ต้องให้พนักงานและผู้บริหารศึกษาระเบียบของการใช้รถยนต์</p>	<p>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ/กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านงานจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดเก็บ รายได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการและ สามารถจัดเก็บรายได้อย่างมี ประสิทธิภาพประสิทธิผล	๑. มีการเปลี่ยนแปลง กรรมสิทธิ์โดยไม่แจ้งให้ ทราบ ๒. ผู้เสียภาษีบางราย ไม่มายื่นแบบชำระภาษี ตามห้วงระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด ๓. ไม่ได้นำระบบแผนที่ ภาษี ฯ มาใช้ในการ จัดเก็บ	๑. ตั้งงบประมาณเพื่อ ดำเนินการจัดทำโครงการ แผนที่ภาษี ๒. ดำเนินการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบอย่างสม่ำเสมอ	มีการแจ้งการ เปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ เพิ่มขึ้นกว่าเดิม	๑. ผู้เสียภาษีบางรายไม่ มายื่นแบบชำระภาษีตาม ห้วงระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด ๒. ไม่ได้นำระบบแผนที่ ภาษี ฯ มาใช้ในการ จัดเก็บ	๑. ตั้งงบประมาณเพื่อ ดำเนินการจัดทำ โครงการแผนที่ภาษี ๒. ดำเนินการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ อย่างสม่ำเสมอ	งานจัดเก็บ รายได้/กอง คลัง
กิจกรรม งานทะเบียนพาณิชย์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานทะเบียน พาณิชย์ได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่ง การ	๑. ผู้ประกอบการ ยกเลิกกิจการและไม่ได้ แจ้ง จนอบต.ทราบทำ ให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ๒. การกำหนดรหัสตั้ง ไว้ตายตัวไม่สอดคล้อง กับสภาพปัจจุบันซึ่งมี กิจการใหม่ ๆ เกิดขึ้น ทำให้ยากต่อการ กำหนดรหัส	๑. จัดทำทะเบียนคุมแบบคำ ขอดจดทะเบียนพาณิชย์ ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขอรับคำปรึกษาจาก สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ เมื่อมีปัญหาอุปสรรค	มีรหัสตั้งไว้ที่ หลากหลายมากขึ้น ตามสภาพธุรกิจหรือ กิจการใหม่ๆ	ผู้ประกอบการยกเลิก กิจการและไม่ได้แจ้ง จน ท.ทราบทำให้ข้อมูลไม่ เป็นปัจจุบัน	จัดอบรมและจัดทำแผ่น พับเพื่อประชาสัมพันธ์ แจกจ่ายให้ ผู้ประกอบการได้ศึกษา	งานจัดเก็บ รายได้/กอง คลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปอย่างสุจริตโปร่งใส	๑. การลง EGP ต้องลง ผ่านระบบ Internet และต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาณ Internet มีปัญหา ทำ ให้การลงข้อมูลไม่เป็น ปัจจุบัน	๑.หากเกิดปัญหาขัดข้อง ต้องให้เจ้าหน้าที่เลื่อนวัน ประกาศสอบราคาออกไป จนกว่าระบบสัญญาณ Internet และระบบของ EGP พร้อมใช้งานได้	ต้องมีเครื่องมือในการ ใช้ระบบ Internet ที่ ดี และรวดเร็ว	๑. การลง EGP ต้องลง ผ่านระบบ Internet และต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาณ Internet มีปัญหา ทำให้การลง ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	๑.หากเกิดปัญหาขัดข้อง ต้องให้เจ้าหน้าที่เลื่อนวัน ประกาศสอบราคา ออกไปจนกว่าระบบ สัญญาณ Internet และ ระบบของ EGP พร้อมใช้ งานได้	งานทะเบียน ทรัพย์สินและ พัสดุ/กองคลัง
กิจกรรม การติดตามและเก็บภาษีลูกหนี้ ภาษี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามลูกหนี้ภาษีมี ประสิทธิภาพสามารถเก็บภาษีได้ และจำนวนรายลูกหนี้ในแต่ละปี	๑.การทวงหนี้ลูกหนี้ ภาษียังล่าช้าซ้อนกับ ลูกหนี้ที่ได้มาชำระภาษี เรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่ ได้ตัดรายชื่่ออก จากทะเบียนคุมลูกหนี้ ภาษี	๑.ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ใน ที่ดินให้ถูกต้องตรงกับ ทะเบียนคุมลูกหนี้ ๒.จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ ทุกรายไตรมาสเพื่อให้ง่ายใน การตรวจสอบและการทวง ชำระหนี้ที่ถูกต้อง ๓.ตรวจสอบความถูกต้อง ตรงกันของทะเบียนคุมลูกหนี้ และยอดคงเหลือของงบ การเงิน	มีการได้รับชำระหนี้ จากลูกหนี้ภาษี	๑.การทวงหนี้ลูกหนี้ภาษี ยังล่าช้าซ้อนกับลูกหนี้ที่ ได้มาชำระภาษีเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้ตัดรายชื่่อ ออกจากทะเบียนคุม ลูกหนี้ภาษี	๑.ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ ในที่ดินให้ถูกต้องตรงกับ ทะเบียนคุมลูกหนี้ ๒.จัดทำทะเบียนคุม ลูกหนี้ทุกรายไตรมาส เพื่อให้ง่ายในการ ตรวจสอบและการทวง ชำระหนี้ที่ถูกต้อง ๓.ตรวจสอบความถูกต้อง ตรงกันของทะเบียนคุม ลูกหนี้และยอดคงเหลือ ของงบการเงิน	งานจัดเก็บ รายได้/กอง คลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองช่าง กิจกรรม งานสำรวจและออกแบบ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจการออกแบบ การเขียนแบบโครงการก่อสร้าง ต่างๆการประมาณราคา ก่อสร้างให้ถูกต้อง การปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม.และหนังสือสั่ง การต่างๆ</p>	<p>๑.ขาดความแม่นยำใน การออกแบบ สำรวจ และประมาณการราคา ทำให้งานเกิดความ เสียหาย</p>	<p>๑.ในการออกแบบสำรวจ และประมาณการราคาให้ถือ ปฏิบัติ ตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือและข้อสั่ง การและหลักเกณฑ์ การ คำนวณราคากลางของ กรมบัญชีกลางที่ เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑.ใช้แบบสอบถามเป็น เครื่องมือในการติดตาม และประเมินผลและ รายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑.ผู้ปฏิบัติงานในด้านการ สำรวจออกสำรวจการ ออกแบบและการ ประมาณราคา ที่หลาย โครงการทำให้งานล่าช้า และดูแลไม่ทั่วถึง ๒. ความแม่นยำในการ ออกแบบ การสำรวจและ การประเมินราคายังมี ข้อผิดพลาดเนื่องจาก ระยะเวลาในการ ดำเนินการสั้น</p>	<p>๑.ขอรับคำปรึกษาจาก หน่วยงานที่มี ประสบการณ์ทางด้าน การสำรวจและการ ออกแบบ ๒.การคำนวณราคา กลางก่อสร้างถือปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและ หลักเกณฑ์การคำนวณ ราคากลางของ กรมบัญชีกลางที่ เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>งานสำรวจ และออกแบบ /ผู้อำนวยการ กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม งานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้าง มีความถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและมี ประสิทธิภาพ	๑.ผู้ควบคุมงาน ไม่มีความสามารถ เพียงพอในการ ควบคุมงาน ๒.ผู้ควบคุมงาน ขาดความละเอียด รอบคอบ	๑.ให้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น ๒.เน้นย้ำให้ผู้ควบคุมงาน แจ้งคณะกรรมการตรวจ รับงานทราบทุกครั้งที่มี การ ดำเนินการเข้าทำงาน และระหว่างปฏิบัติงาน	๑.ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการ ติดตามและประเมินผล และรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ อย่างสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ควบคุมงานก่อสร้างมี เพียงคนเดียวทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการทำให้ ดูแลไม่ทั่วถึง ๒.สภาพดินฟ้าอากาศ ทำให้การควบคุมงานมี ความคลาดเคลื่อน ไม่ว่า จะเป็นเรื่องของวิธีการ ดำเนินงาน วัสดุที่ นำมาใช้และระยะเวลา ของการก่อสร้างไม่เป็น ปัจจุบันปฏิบัติงานทำให้ เกิดข้อผิดพลาดและ แก้ไขงานหลังเสร็จสิ้น	๑.กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการ อย่างเคร่งครัด ๒.ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เข้า รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะทั้ง ทางด้านทฤษฎีและด้านการปฏิบัติงาน ในโอกาสต่อไป และกำชับให้ช่างผู้ ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจ รับงานจ้างทุกครั้งที่มีการลงงานและ ระหว่างปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด ๓.เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่ได้จัด บันทึกรายการปฏิบัติงานของผู้ รับจ้างและเหตุการณ์สภาพแวดล้อม เป็นรายวันไม่เป็นปัจจุบัน ๔.ผู้ควบคุมงานไม่ได้แจ้งให้ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทราบ ในวันที่มีการดำเนินงานและระหว่าง ปฏิบัติงานทำให้เกิดข้อผิดพลาดและ แก้ไขงานหลังเสร็จสิ้น	งานควบคุม งานก่อสร้าง /ผู้อำนวยการ กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>งานสาธารณูปโภค</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>๑. การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อซื้ออุปกรณ์และเครื่องมือมีน้อยซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อและงบประมาณต้องจัดสรรไปบริหารจัดการด้านอื่นๆ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความพร้อมและความรู้ความสามารถเพียงพอเกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าและซ่อมแซมทำให้การติดตั้งอาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น</p> <p>๒. จัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับปฏิบัติงานในด้านนี้เป็นการเฉพาะด้านและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสมอ</p>	<p>๑. ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. ไม่มีอุปกรณ์ที่ใช้ป้องกันไฟฟ้าดูดทำให้ไม่มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านระบบไฟฟ้าตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานซ่อมแซมจึงทำให้การซ่อมแซมไฟฟ้าในเขตพื้นที่ล่าช้า</p>	<p>๑. จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย เพื่อป้องกันไฟฟ้าดูดที่มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น</p> <p>๒. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่เข้าซ่อมแซมไฟฟ้าตามหนังสือร้องขอ ร้องเรียนจากชุมชน</p>	<p>งานสาธารณูปโภค/ผู้อำนวยการกองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <p>๑.งานจัดการศึกษาระดับ ปฐมวัย</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริหารงานบุคคล แผนงานและวิชาการทางด้าน การศึกษามีคุณภาพสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ในการบริหาร การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.ประชาชนไม่มีส่วน ร่วมและบทบาทใน การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาเท่าที่ควร</p> <p>๒. บุคลากรทางการ ศึกษาไม่ได้ฝึกอบรม พัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ครูผู้ดูแลเด็กยังเป็น พนักงานจ้าง</p> <p>๔.ได้รับการจัดสรร งบประมาณน้อย</p> <p>๕.จำนวนเด็กก่อนวัย เรียนในพื้นที่ลดลง</p>	<p>๑.แต่งตั้งคณะทำงานในการ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมี ความรู้ความเข้าใจในการ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ของท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชน ได้มามีบทบาทในการจัดทำ แผน และตรงตามความ ต้องการ</p> <p>๒. มีแผนการพัฒนาด้าน บุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.ขยายพื้นที่การ ประชาสัมพันธ์รับสมัครเด็ก เล็กก่อนวัยเรียนในพื้นที่ ใกล้เคียง</p>	<p>๑. การดำเนินงานของ คณะทำงานในการ ประชาสัมพันธ์สร้าง ความรู้ความเข้าใจให้ เห็นความสำคัญของ การมีส่วนร่วมในการ จัดทำแผน พัฒนา การศึกษาท้องถิ่น ไม่ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และไม่ครอบคลุม เป้าหมาย</p> <p>๒. บุคลากรทาง การศึกษาได้รับการ พัฒนาความรู้และ ประสบการณ์ตามที่ ส่วนกลางกำหนด</p> <p>๓.ไม่สามารถขยาย กรอบอัตรากำลัง บุคลากรทางการศึกษา ได้</p>	<p>๑.ประชาชนไม่มีส่วน ร่วมและบทบาทในการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาเท่าที่ควร</p> <p>๒.ครูผู้ดูแลเด็กยังเป็น พนักงานจ้าง</p> <p>๓.เด็กก่อนวัยเรียนใน พื้นที่ลดลง</p>	<p>๑. ติดตาม/ตรวจสอบ การปฏิบัติหน้าที่ตาม คำสั่งของคณะทำงาน ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมีความรู้ความ เข้าใจในการจัดทำแผน พัฒนาการศึกษาของ ท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.ขออนุมัติ กำหนด กรอบอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓.จัดทำแผนงาน/ โครงการ เพื่อขออนุมัติ งบประมาณดำเนินงาน ด้านการบริหารการ ศึกษาอย่างเพียงพอ</p> <p>๔.รับสมัครเด็กเล็กอย่าง ต่อเนื่องโดยใช้สื่อออนไลน์ มาประยุกต์ใช้ในการ ประชาสัมพันธ์</p>	<p>งานจัดการ ศึกษาระดับ ปฐมวัย/ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. งานด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และกีฬานันทนาการ</p> <p>กิจกรรม ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และกีฬานันทนาการ</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้สามารถ ส่งเสริม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และกีฬานันทนาการ</p>	<p>๑.การปฏิบัติงานด้าน ศาสนา และ วัฒนธรรม และกีฬานันทนาการ ยังขาด บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะ ด้านมาดำเนินงาน ด้านนี้ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานถูกต้อง ตรงตามหลักศาสนา และวัฒนธรรม ท้องถิ่นต่างๆและ กฎระเบียบกติกา ต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.ความไม่ชัดเจนใน แนวทางและระเบียบ กฎหมายในการ ปฏิบัติ</p>	<p>๑. เสนอแผนงานโครง สร้าง กรอบอัตรา กำลัง เพื่อขอ อนุมัติเพิ่มอัตรา กำลัง บุคลากรทางด้าน ศาสนา วัฒนธรรม และด้านกีฬา</p> <p>๒. จัดทำโครงการเพื่อ สนับสนุนและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญา ท้องถิ่น และกีฬานันทนาการ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ไม่สามารถขยาย กรอบอัตรา กำลัง บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะ ด้านมาดำเนินงานด้าน นี้ได้ตามหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การดำเนินการไม่ เป็นไปตามแผนงาน โครงการที่ตั้งไว้</p>	<p>๑.การปฏิบัติงานด้าน ศาสนา และวัฒนธรรม และกีฬานันทนาการ ยัง ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน มาดำเนินงานด้านนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ถูกต้องตรงตามหลัก ศาสนาและวัฒนธรรม ท้องถิ่นต่างๆและ กฎระเบียบกติกาต่างๆที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.ความไม่ชัดเจนใน แนวทางและระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติ</p>	<p>๑.เสนอนโยบายและ แผนงานที่ชัดเจนในการ ขอรับการสนับสนุนหรือ ปรับอัตรากำลังบุคลากร ทางด้านการ ศึก ษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพิ่มเติม</p> <p>๒.เปรียบเทียบกับจาก จำนวนงานที่มีอยู่กับ ผลผลิตที่ได้ว่าบรรลุ วัตถุประสงค์มากน้อย เพียงใดเมื่อได้อัตรา กำลังบุคลากรมาเพิ่ม</p> <p>๓.มีแนวทางการปฏิบัติ ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องให้ชัดเจนและ และเป็นไปตามความ พร้อมและความต้องการ ของแต่ละท้องถิ่น</p>	<p>งานด้านการ ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และกีฬานันทนาการ/ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. งานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก กิจกรรม - การพัฒนามาตรฐานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณภาพและผ่านการประเมิน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑.การดำเนินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นไป ตามมาตรฐานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น (๑) วิชาการ/หลักสูตร ยังไม่เหมาะสมและไม่ สอดคล้องกับสภาพ บริบท ความพร้อมและ ความต้องการของ ท้องถิ่นอย่างแท้จริง (๒) อาคารสถานที่ ยัง ไม่เป็นเอกเทศ ทำให้ไม่ สามารถพัฒนางานหรือ การดำเนินการด้าน อาคารสถานที่ได้</p>	<p>๑.ใช้เกณฑ์การประเมิน มาตรฐาน ศพด.ของกรม สถ. เป็นแนวทางในการ ดำเนินงาน ๒. ตั้งงบประมาณเพื่อการ ดำเนินงานอย่างเพียงพอ ๓.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมและให้หน่วยงานกอง คลังขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเป็นที่ปรึกษาให้ ความช่วยเหลือ</p>	<p>๑.การดำเนินงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความ ปลอดภัย ในส่วน เฉพาะภายนอกอาคาร ที่ยังไม่เป็นไปตาม มาตรฐานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กของกรม ส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.การจัดทำบัญชี ภาครัฐยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากยังไม่ได้รับ การอบรมใน ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>๑.การดำเนินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่ เป็นไปตามมาตรฐาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น (๑) วิชาการ/หลักสูตร ยังไม่เหมาะสมและไม่ สอดคล้องกับสภาพ บริบท ความพร้อมและ ความต้องการของ ท้องถิ่นอย่างแท้จริง (๒) อาคารสถานที่ ยัง ไม่เป็นเอกเทศ ทำให้ ไม่สามารถพัฒนางาน หรือการดำเนินการ ด้าน อาคารสถานที่ ได้</p>	<p>๑.ใช้เกณฑ์การประเมิน มาตรฐาน ศพด.ของ กรม สถ. เป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน พัฒนา ศพด. ๒. ตั้งงบประมาณเพื่อ การดำเนินงานอย่าง เพียงพอ ๓.หากมีการจัดอบรมใน ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ ให้จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม</p>	<p>งานจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก /ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	(๓) มาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายบัญชี ภาครัฐกำหนดให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำรายงานการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการ บัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไปซึ่งกอง การศึกษาฯขาด บุคลากรที่มีความรู้ความ ชำนาญเฉพาะด้านมา ดำเนินงานด้านนี้					

ผู้รายงาน



(นายอรุณ บุญเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาด

วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕