แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลโพทะเล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.สำนักปลัดฯ **๑.๑ กิจกรรมระบบงานสารบรรณ** **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ๒. ค้นหาเอกสารได้เร็ว ๓. เพื่อมอบหมายงานให้ส่วนราชการต่าง ๆ รับเรื่องไปดำเนินการ	๑. เจ้าหน้าที่ลงรับหนังสือ แต่มอบหมายงานให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานไม่ถูกต้อง ๒. หนังสือมอบหมายให้แต่ละส่วนแล้วแต่สูญหายบ่อย ๓. ได้รับหนังสือจากหน่วยงานอื่นล่าช้า ๔. แต่ละส่วนงานไม่นำสำเนาเอกสารมาให้ธุรการกลางจัดเก็บ	๑. มีการให้แต่ละส่วนงานเซ็นรับมอบเอกสาร/หนังสือสั่งการในเรื่องที่ต้องรับผิดชอบลงในทะเบียนหนังสือรับ ๒. ในการออกหนังสือส่งของแต่ละส่วนงานให้มีการนำสำเนาหนังสือส่งมาเก็บในที่งานธุรการกลาง จำนวน ๑ ชุด เพื่อการตรวจสอบ สืบค้นและการอ้างอิง	โดยปรับปรุงใช้แบบสอบทานเป็นเครื่องมือและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารโทรศัพท์โทรสารโดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบผลดำเนินการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	๑. เจ้าหน้าที่ลงรับหนังสือ แต่มอบหมายงานให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานไม่ถูกต้อง ๒. หนังสือมอบหมายให้แต่ละส่วนแล้วแต่สูญหายบ่อย ๓. ได้รับหนังสือจากหน่วยงานอื่นล่าช้า ๔. แต่ละส่วนงานไม่นำสำเนาเอกสารมาให้ธุรการกลางจัดเก็บ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมสัมมนาทุกครั้งที่มีการอบรมเสริมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน ๒. จัดมีกิจกรรม ๕ส. เพื่อทำลายเอกสาร วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งานหมดอายุการเก็บรักษาตามระเบียบ ฯ ๓. จัดเอกสารให้เป็นระบบสามารถค้นหาได้ง่าย ๔. ให้แต่ละส่วนเซ็นรับเอกสารทุกครั้งเวลาที่ได้รับเอกสารไปปฏิบัติงาน ๕. ถ้าแต่ละส่วนส่งเอกสารถึงหน่วยราชการอื่นแล้วให้นำสำเนาเอกสารมาให้ธุรการกลางเก็บรักษาต่อไปทุกครั้ง	สำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.๒ กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลมีความถูกต้อง ๒.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบใหม่ๆที่เกี่ยวข้องและมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๑. จัดหานักทรัพยากรบุคคล มาปฏิบัติหน้าที่โดยตรงเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป	การปรับปรุงใช้การสอบถามจากบุคลากรทุกคนในองค์กร เป็นเครื่องมือการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารโทรศัพท์โทรสารโดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารได้รับทราบผลดำเนินการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบใหม่ๆที่เกี่ยวข้อง ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะ/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมสัมมนาทุกครั้งที่มีการอบรมเสริมความรู้ที่เกี่ยวข้องจำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ ๒. ให้เจ้าหน้าที่ได้ศึกษาระเบียบกฎหมายอยู่เสมอเพื่อเสริมความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้	สำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.๓ กิจกรรมงานวิชาการและแผนงาน **โครงการประชุมประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล** **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างประหยัดถูกต้องเหมาะสม ๒. เพื่อให้การจัดทำร่างแผนพัฒนาตำบล ครอบคลุมปัญหาและตรงกับความต้องการของประชาชน มีการวิเคราะห์ปัญหา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาตำบลโดยผ่านการประชาคมหมู่บ้านและมีการนำแผนชุมชนเข้ามาพิจารณาร่วมด้วย	๑.ประชาชนยังขาดความเข้าใจและขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตำบล ๒.คณะกรรมการแผนฯ ชุดต่างๆ ยังขาดการมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนให้ครบทุกหมู่บ้าน และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯในการพิจารณาร่างแผนฯในด้านต่างๆ	๑.ก่อนการดำเนินโครงการฯ มีการประชุมเตรียมงานกับ ส.อบต.+คณะผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่ ๒.มีการส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการฯ และประชาชนได้รับทราบวันเวลาและสถานที่ในการจัดกิจกรรมเพื่อให้ประชาชนได้ทราบและเข้าร่วมกิจกรรมอย่างพร้อมเพียงกัน ๓.ผู้บริหาร สมาชิก อบต. และเจ้าหน้าที่ทุกส่วนงานออกรับฟังปัญหาและความต้องการของประชาชนด้วยตนเอง	ประเมินผลการควบคุมโดยใช้แบบสอบถามประชาชนเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสารเว็บไซด์เฟสบุ๊ก และไลน์ โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร ได้รับทราบผลดำเนินการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	๑.ประชาชนยังขาดความเข้าใจและขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตำบล ๒.คณะกรรมการแผนฯ ชุดต่างๆ ยังขาดการมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนให้ครบทุกหมู่บ้านและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯในการพิจารณาร่างแผนฯในด้านต่างๆ	๑. มีการกระตุ้น และมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทุกหมู่บ้านและหน่วยงานภาคเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทุกหน่วยงานได้รับทราบและเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุกปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง และให้ประชาชนได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาตอบสนองความต้องการของประชาชนตามความจำเป็นที่มีความเดือดร้อนที่สุด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมสัมมนาทุกครั้งที่มีการอบรมเสริมความรู้ในหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้องและจำเป็น ฯลฯ	สำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.๔ กิจกรรมงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว ปลอดภัยและทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น	๑. ทีมงานที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงยังขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงานบางครั้งอาจทำงานผิดพลาดได้ ๒. วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการช่วยเหลือมีน้อยหรือมีไม่เพียงพอ เช่น เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงต่างๆ เช่น ถังดับเพลิง , ชุดดับเพลิง , หน้ากากกันควัน , รถบรรทุกน้ำ ฯลฯ เป็นต้น	๑. จัดซื้อรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์เพื่อช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดสาธารณภัยชนิดต่างๆ ๒. จัดเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุหรือเกิดภัยพิบัติต่างๆ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงขั้นตอนการร้องขอความช่วยเหลือและเรียกใช้บริการเมื่อเกิดภัยพิบัติต่างๆ เช่น ไฟไหม้, ภัยแล้ง, วาตภัย ฯลฯ	การปรับปรุงโดยใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารโทรศัพท์ โทรสาร เว็บไซด์ เฟสบุ๊ก และไลน์ โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร ได้รับทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	๑. ทีมงานที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงยังขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงานบางครั้งอาจทำงานผิดพลาดได้ ๒. วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการช่วยเหลือมีน้อยหรือมีไม่เพียงพอ เช่น เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงต่างๆ เช่น ถังดับเพลิง , ชุดดับเพลิง , หน้ากากกันควัน , รถบรรทุกน้ำ ฯลฯ เป็นต้น	๑. ใช้ระบบสื่อสารเข้ามาช่วยในการติดต่อสื่อสาร เมื่อเกิดเหตุก็สามารถแจ้งได้อย่างสะดวก รวดเร็วและทันท่วงที ๒. มีการฝึกอบรมทบทวน หรือการฝึกพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตลอดจนทีมงานผู้ช่วยให้มีความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๓. ส่งบุคลากรไปเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นต้น	สำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.๕ กิจกรรมสวัสดิการและสังคม **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อให้การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ ผู้ด้อยโอกาส ให้ได้รับการช่วยเหลืออย่างครบถ้วนและทั่วถึง ๒.ให้ประชาชนในพื้นที่ มีความเข้าใจในการขอรับการช่วยเหลือสวัสดิการด้านต่าง ๆ จาก อบต.และหน่วยงานต่างๆ ของรัฐ	๑. ผู้มีสิทธิที่ได้รับเบี้ยยังชีพที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ แต่ตัวตนไปอยู่ที่อื่น เวลาติดต่อญาติค่อนข้างยากลำบาก ๒. ผู้มีสิทธิ์มายื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนไม่ตรงกับรอบระยะเวลาให้ยื่นแบบลงทะเบียนปีละ ๑ ครั้ง ๓. การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสหรือผู้ติดเชื้อมีความล่าช้าเนื่องจากงบประมาณของรัฐส่งมาล่าช้า	๑. สิ้นปีงบประมาณตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์กับทางผู้นำชุมชน/การตาย/การย้ายถิ่น ๒. ในแต่ละเดือนก่อนที่จะจ่ายเบี้ยยังชีพจะมีการตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพแต่ละเดือนกับผู้นำหมู่บ้านก่อนการจ่ายเงินในแต่ละเดือน ๓. แบ่งเจ้าหน้าที่ออกเป็นชุดๆ ในการออกไปจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละหมู่บ้านเพื่อป้องกันการจ่ายเงินผิดพลาดโดยเฉพาะในหมู่ที่มีผู้สูงอายุ/ผู้พิการเป็นจำนวนมาก	โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารโทรศัพท์ โทรสาร เว็บไซด์ เฟสบุ๊ก และไลน์ฯลฯ ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารได้รับทราบผลดำเนินการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ - สอบถามผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้านถึงสภาพและปัญหาของผู้สูงอายุอย่างต่อเนื่องและรายงานผลแก่ผู้บังคับบัญชา	๑. ผู้มีสิทธิที่ได้รับเบี้ยยังชีพที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ แต่ตัวตนไปอยู่ที่อื่น เวลาติดต่อญาติค่อนข้างยากลำบาก ๒. ผู้มีสิทธิ์มายื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนไม่ตรงกับรอบระยะเวลาให้ยื่นแบบลงทะเบียนปีละ ๑ ครั้ง ๓. การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสหรือผู้ติดเชื้อมีความล่าช้าเนื่องจากงบประมาณของรัฐส่งมาล่าช้า	- แจ้งประชาสัมพันธ์วิธีการรับเงินเบี้ยยังชีพให้กับผู้มีสิทธิ์ทราบถึงวิธีการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับเงินเบี้ยยังชีพแทนกรณีไปอยู่กับบุตรหลาน - ประชาสัมพันธ์การขึ้นทะเบียนให้ผู้มีสิทธิ์ทราบถึงระยะเวลาการขึ้นทะเบียนและระยะเวลาการได้สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพในปีงบประมาณถัดไปจึงจะได้รับเงิน - ยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนที่งบประมาณที่ อบต. จะได้รับ	สำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.๖ กิจกรรมงานสาธารณสุข **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อส่งเสริมสุขภาพพลานามัยของประชาชนในชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดีและมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง ปราศจากโรคภัย ๒. เพื่อป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคเบาหวาน ความดัน , โรคมะเร็งเต้านมและมะเร็งปากมดลูก, โรคติดต่อต่าง ๆ เช่น ไข้หวัดนก, ไข้หวัด ๒๐๐๙, ไข้เลือดออก ฯลฯ	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานนี้โดยตรง ๒. การช่วยเหลือในชุมชนยังไม่เต็มที่ เช่น การป้องกันโรคไข้เลือดออก ฯลฯ ๓. ประชาชนในชุมชนบางส่วนไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมเท่าที่ควร ๔. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขในพื้นที่มีจำนวนน้อย มีงานที่หลากหลาย ดังนั้นการทำงานของเจ้าหน้าที่ยังไม่มีความต่อเนื่อง ทำให้การป้องกันไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	๑.ประชาสัมพันธ์+ประสานงานกับรพ.สต. และ อสม.ทุกหมู่บ้านให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ความเข้าใจป้องกันโรคเบาหวาน, ความดันโลหิต, มะเร็งเต้านม ,มะเร็งปากมดลูกและโรคติดต่อต่างๆ ๒. จัดอบรม อสม.ทุกหมู่บ้านให้มีความรู้ในการป้องกันตนเองและแนะนำชาวบ้านจากโรคเบาหวาน , ความดันโลหิต, มะเร็งปากมดลูก/โรคติดต่อต่างๆ ๓. มีการให้ความรู้ในการตรวจสุขภาพเบื้องต้นให้แก่ อสม. เพื่อให้บริการ ปชช.	โดยปรับปรุงใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารโทรศัพท์ โทรสาร เว็บไซด์ เฟสบุ๊ก และไลน์ โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารได้รับทราบผลดำเนินการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานนี้โดยตรง ๒. การช่วยเหลือในชุมชนยังไม่เต็มที่ เช่น การป้องกันโรคไข้เลือดออก ฯลฯ ๓. ประชาชนในชุมชนบางส่วนไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมเท่าที่ควร ๔. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขในพื้นที่มีจำนวนน้อย มีงานที่หลากหลาย ดังนั้นการทำงานของเจ้าหน้าที่ยังไม่มีความต่อเนื่อง ทำให้การป้องกันไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	- ประชาสัมพันธ์และประสาน อสม.ทุกหมู่บ้าน ให้มีการป้องกันโรคไข้เลือดออก ให้ อสม.ประชาสัมพันธ์เรื่องการกำจัดลูกน้ำยุงลาย มีการแจกทรายอะเบทให้ทุกหมู่บ้าน และพ่นหมอกควันเพื่อป้องกันโรคที่เกิดจากยุง - รณรงค์การป้องกันโรคไข้หวัดนก, ไข้หวัด ๒๐๐๙ , ไข้เลือดออกอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ - รณรงค์ให้ประชาชนมีความรู้ในการบริโภคอาหารและดูแลร่างกายให้ปลอดภัยจากโรคเบาหวาน ความดันโลหิตและส่งเสริมการตรวจภายในทุกปีเพื่อคัดกรองและป้องกันโรคมะเร็งปากมดลูก ฯลฯ	สำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.๗ กิจกรรมงานสิ่งแวดล้อม **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนช่วยกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลดการใช้พลังงาน เพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อน	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงานโดยตรง ๒. ในพื้นที่มีปัญหามลภาวะอากาศเป็นพิษจากขี้นก, โรงงานหล่อโลหะ , ฝุ่นละออง , โรงงานผักกาด ฯลฯ ๓. ได้รับผลกระทบจากภาวะโลกร้อน ๔. ไม่มีการจัดการกับปัญหาอย่างเป็นระบบและแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืน	๑. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันดำเนินการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในหมู่บ้าน/ชุมชน ๒. มีการร่วมมือทำงานกับกระทรวงพลังงานเพื่อส่งเสริมให้ชาวบ้านใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่าและลดการใช้พลังงานอย่างฟุ่มเฟือย ๓. วางมาตรการในการลดการใช้พลังงานและการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าและประหยัด	ตรวจสอบจากข้อมูลจากประชาชน ผู้ได้รับผลกระทบจากปัญหามลภาวะทางอากาศในพื้นที่และปัญหาโลกร้อนต่างๆ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต.โพทะเล เช่น ระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือราชการ แล้วรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารให้ทราบผลการดำเนินการ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงานโดยตรง ๒. ในพื้นที่มีปัญหามลภาวะอากาศเป็นพิษจากขี้นก, โรงงานหล่อโลหะ , ฝุ่นละออง , โรงงานผักกาด ฯลฯ ๓. ได้รับผลกระทบจากภาวะโลกร้อน ๔. ไม่มีการจัดการกับปัญหาอย่างเป็นระบบและแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืน	๑. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหา ๒.วางมาตรการในการลดการใช้พลังงานในองค์กรทุกส่วนราชการ เช่น การรณรงค์การใช้กระดาษหน้า ๒, การปิดไฟเมื่อไม่อยู่, การเปิดเครื่องปรับอากาศในเวลา ๑๐.๐๐, ๑๓.๐๐ น.และปิดในเวลา ๑๒.๐๐, ๑๖.๐๐ น. ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้จักลดการใช้พลังงานด้านต่าง ๆ เพื่อช่วยลดภาวะโลกร้อน เช่น การปลูกต้นไม้ , การขี่จักรยาน , การใช้น้ำอย่างประหยัด ฯลฯ	สำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.๘ กิจกรรมงานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อป้องกันและเฝ้าระวังเด็ก เยาวชน ประชาชนในพื้นที่ตำบลโพทะเล ให้ห่างไกลและปลอดภัยจากยาเสพติด	๑.เด็ก เยาวชน ประชาชนในพื้นที่มีความเสี่ยงที่จะริลองเสพหรือติดยาเสพติด ๒. มีการส่งต่อและนำยาเสพติดผ่านเข้ามาในพื้นที่ ๓. ยังมีผู้เสพยาเสพติดอยู่บ้างในพื้นที่	๑. เฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง เด็ก เยาวชน ประชาชน ไม่ให้เข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด โดยดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทุกเดือนๆ ละ ๒ ครั้ง ๒. มีการประชุมสรุปผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องประจำทุกเดือน ๓. มีการจัดกิจกรรมบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๔. มีการฝึกอบรมอาชีพให้กับประชาชนผู้ผ่านการบำบัดฟื้นฟู แล้ว เพื่อให้มีอาชีพใช้ในการดำรงชีวิตต่อไป	ตรวจสอบจากแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการด้านการควบคุมและป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต.โพทะเล เช่น ระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือราชการ แล้วรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร ได้รับทราบผลการดำเนินงาน	๑.เด็ก เยาวชน ประชาชนในพื้นที่มีความเสี่ยงที่จะริลองเสพหรือติดยาเสพติด ๒. มีการส่งต่อและนำยาเสพติดผ่านเข้ามาในพื้นที่ ๓. ยังมีผู้เสพยาเสพติดอยู่บ้างในพื้นที่	๑. มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่มาดูแลงานยาเสพติดโดยตรง ๒. ประสานงานกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องมาร่วมดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาในพื้นที่กับทุกภาคส่วน ๓. มีการจัดกิจกรรมเฝ้าระวังป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง เช่น การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้กับเด็กนักเรียนทั้ง ๓ โรงเรียน , การตั้งด่านความมั่นคงเพื่อตรวจคัดกรองกลุ่มเสี่ยงและผู้ผ่านไป-มาในพื้นที่ รวมทั้งมีการส่งเข้ารับการบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด และอบรมฟื้นฟูด้านอาชีพให้กับผู้ผ่านการบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด เป็นต้น	สำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.๙ กิจกรรมงานปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์ **วัตถุประสงค์** ๑.ส่งเสริมให้ประชาชนรักและเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์เป็นการสร้างความปรองดองสมานฉันท์ให้กับคนในชาติ/ชุมชนของ อบต.โพทะเล	๑. เจ้าหน้าที่ อบต.มีการการแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในพื้นที่บ้างบางส่วน ๒. เกิดความแตกแยกความสามัคคี แบ่งสีแบ่งฝ่ายภายในสังคม/ชุมชนตำบลโพทะเล	๑. ดูแลและให้ความรู้เจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรไม่ให้มีการเข้าร่วมการชุมนุมทางการเมืองในทุกระดับ ๒. จัดกิจกรรมในการให้ความรู้ในเรื่องของความจงรักภักดี ปกป้อง เทิดทูน และรักสถาบันพระมหากษัตริย์อย่างต่อเนื่อง	ตรวจสอบจากประชาชน เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งหมดที่มีอยู่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพทะเล เช่น ระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือราชการ แล้วรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารได้รับทราบผลการดำเนินการ	๑. เจ้าหน้าที่ อบต.มีการการแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในพื้นที่บ้างบางส่วน ๒. เกิดความแตกแยกความสามัคคี แบ่งสีแบ่งฝ่ายภายในสังคม/ชุมชนตำบลโพทะเล	๑. ดูแลเจ้าหน้าที่ อบต.ให้ปฏิบัติตัวเป็นกลาง ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการเมืองหรือไม่เข้าไปชุมนุมทางการเมืองในทุกระดับ ๒. จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรักและความสามัคคีในหมู่บ้าน/ตำบล เช่น กิจกรรมอบรมฟื้นฟูลูกเสือชาวบ้าน, กิจกรรมสมานฉันท์ของคนในตำบล ๓. จัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	สำนักปลัดฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.๑๐ กิจกรรมงานฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน โดยการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น หรือสินค้า OTOP **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนประกอบอาชีพเสริมหารายได้ให้เพียงพอต่อการยังชีพและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ฯลฯ	๑. ประชาชนไม่ให้ความสนใจในการรวมกลุ่มประกอบอาชีพอย่างแท้จริง ๒. กลุ่มที่มีอยู่เดิมยังไม่เข้มแข็งพอจะดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ๓. ขาดพี่เลี้ยงที่จะคอยให้ความช่วยเหลือ ดูแล หรือให้ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ๔. ขาดช่องทางทางการค้าหรือการตลาดในการขายสินค้าที่ยั่งยืน	๑. มีการจัดทำทะเบียนกลุ่มอาชีพทุกกลุ่มภายในตำบล ๒. ออกเยี่ยมและพัฒนากลุ่มอาชีพต่างๆ ภายในตำบล	ตรวจสอบจากประชาชนเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งหมดที่มีอยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพทะเล เช่น ระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสารและหนังสือราชการ แล้วรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโพทะเลได้รับทราบ	๑. ประชาชนไม่ให้ความสนใจในการรวมกลุ่มประกอบอาชีพอย่างแท้จริง ๒. กลุ่มที่มีอยู่เดิมยังไม่เข้มแข็งพอจะดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ๓. ขาดพี่เลี้ยงที่จะคอยให้ความช่วยเหลือ ดูแล หรือให้ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ๔. ขาดช่องทางทางการค้าหรือการตลาดในการขายสินค้าที่ยั่งยืน	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่มาดูแลงานด้านนี้โดยตรง ๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยดำเนินการหาตลาดให้ประชาชนขายสินค้าได้อย่างทั่วถึง ต่อเนื่องและยั่งยืน ๓. มีการประชาสัมพันธ์/อบรมให้ความรู้กับประชาชนให้เข้าร่วมกลุ่มทำกิจกรรมตามความถนัดหรือความสนใจของแต่ละบุคคล	สำนักปลัดฯ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กองคลัง **๒.๑ งานการเงิน** **วัตถุประสงค์** เมื่อมีการรับเงินต้องดำเนินการนำเงินฝากธนาคารทุกวันหรืออย่างช้าทุกวันสุดสัปดาห์ ตามระเบียบฯ	- ขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโดยตรงกับตำแหน่ง - บุคลากรหนึ่งคนปฏิบัติหน้าที่หลายด้านอาจทำให้เกิดความผิดพลาด คลาดเคลื่อนและเกิดความล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน ฯลฯ	- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง - มีการจัดทำใบนำส่งเงินทุกวัน เสนอ ผอ.กองคลัง ปลัด อบต. และนายก อบต.ทุกวันที่มีการรับเงิน - มีการนำเงินฝากทุกวันและถ้ามีการรับเงินหลังปิดบัญชีจะนำฝากในวันรุ่งขึ้น	- จากการรายงานทางการเงินเพื่อเป็นการสอบทานทางการเงิน - มีการรายงานผลการดำเนินงานในระหว่างการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันและเป็นรายไตรมาสเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	- ขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโดยตรงกับตำแหน่ง - บุคลากรหนึ่งคนปฏิบัติหน้าที่หลายด้านอาจทำให้เกิดความผิดพลาด คลาดเคลื่อน และเกิดความล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน ฯลฯ	- บรรจุ/รับโอนเจ้าหน้าที่ มาปฏิบัติงานให้ตรงตามตำแหน่งที่ยังขาดอยู่ - ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนเข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้และประสบการณ์ - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน - มีการตรวจสอบจากรายงานทางการเงินต่างๆ เพื่อเป็นการสอบทานทางการเงิน	กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒.๒ งานการบัญชี **วัตถุประสงค์** ให้มีการจัดทำบัญชีเป็นประจำทุกวันหรืออย่างช้าสัปดาห์ละ ๑ วัน เพื่อให้ทราบสถานการณ์การคลังขององค์กร	- ขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโดยตรงกับตำแหน่ง - บุคลากรหนึ่งคนปฏิบัติหน้าที่หลายด้านอาจทำให้เกิดความผิดพลาด คลาดเคลื่อน และเกิดความล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน ฯลฯ	- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง - มีการลงบัญชีในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ทุกครั้งที่มีการรับเงิน – จ่ายเงิน	- ตรวจสอบการจัดทำบัญชีต่างๆ ตลอดจนควบคุมให้มีการบันทึกบัญชีให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - มีการรายงานผลการดำเนินงานในระหว่างการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันและเป็นรายไตรมาสเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	- ขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโดยตรงกับตำแหน่ง - บุคลากรหนึ่งคนปฏิบัติหน้าที่หลายด้านอาจทำให้เกิดความผิดพลาด คลาดเคลื่อน และเกิดความล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน ฯลฯ	- บรรจุ/รับโอนเจ้าหน้าที่ มาปฏิบัติงานให้ตรงตามตำแหน่งที่ยังขาดอยู่ - ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนเข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้และประสบการณ์ เช่น การลงบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ ที่กรมฯ จัด - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน - มีการตรวจสอบการจัดทำบัญชีต่างๆ เพื่อเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การพัฒนาและจัดเก็บรายได้ของ อบต.โพทะเล มีการจัดเก็บได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบฯ ตลอดจนแนวทางที่กำหนดและครบถ้วนตามทะเบียนคุมลูกหนี้	- บุคลากร หนึ่งคนปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน - ขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโดยตรงกับตำแหน่งที่มี	- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง - มีการอบรมหรือส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อนำความรู้มาพัฒนางาน - มีการกำหนดมาตรการการควบคุมให้ผู้จัดเก็บนำรายได้พร้อมใบเสร็จส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินฯ ทุกครั้ง - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกตรวจเร่งรัดจัดเก็บภาษีให้เป็นปัจจุบัน	- ตรวจสอบผลการจัดเก็บรายได้จากใบนำส่งเงินในแต่ละวัน - มีการรายงานผลการดำเนินงานในระหว่างการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันและเป็นรายไตรมาสเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	- บุคลากร หนึ่งคนปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน - ขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโดยตรงกับตำแหน่งที่มี	- บรรจุ/รับโอนเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้ตรงตามตำแหน่งที่ยังขาดอยู่ - ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนเข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้และประสบการณ์ - ตรวจสอบผลการจัดเก็บรายได้จากใบนำส่งเงินในแต่ละวัน	กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุของ อบต.โพทะเล เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็วและครบถ้วนตามระเบียบฯ	- จากรายงานการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี - จากการสังเกตการดำเนินงานในระหว่างการปฏิบัติงาน - มีการรายงานผลการดำเนินงานในระหว่างการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันและเป็นรายไตรมาสเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง - มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ - มีการเขียนเลขรหัสครุภัณฑ์ ทรัพย์สินและนำลงทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ - มีการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส	- จากรายงานการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปี - จากการสังเกตการดำเนินงานในระหว่างการปฏิบัติงาน - มีการรายงานผลการดำเนินงานในระหว่างการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันและเป็นรายไตรมาสเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	- บุคลากร หนึ่งคนปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน - ขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโดยตรงกับตำแหน่ง - การลงข้อมูลในระบบ e-GP ในส่วนของ e-bidding ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ทำให้การคีย์ข้อมูลเกิดความล่าช้า และบางครั้งเกิดความไม่ถูกต้อง ที่ต้องมีการแก้ไขทำให้งานยิ่งเกิดความล่าช้ามากยิ่งขึ้น	- บรรจุ/รับโอนเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้ตรงตามตำแหน่งที่ยังขาดอยู่ - ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนเข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้และประสบการณ์	กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒.๕ งานตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของ อบต.โพทะเลเป็นไปด้วยความรอบคอบ ถูกต้อง รวดเร็ว ตามระเบียบของทางราชการ	- จากการสอนงาน การกำกับ ดูแล กำชับเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ให้มีการศึกษากฎหมาย ระเบียบและแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่	- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง - มีการประกาศรับโอนอัตรากำลัง สำหรับตำแหน่งที่ว่าง เพื่อมาปฏิบัติงาน	- จากการสอนงาน การกำกับ ดูแล กำชับเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ให้มีการศึกษากฎหมาย ระเบียบและแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่	- บุคลากร หนึ่งคนปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน - ขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโดยตรงกับตำแหน่ง	- ให้มีการส่งเบิกฎีกาเบิกจ่ายเงินเป็นระยะ ไม่ให้ส่งเบิกแบบกระจุกกันมากๆ เพราะจะทำให้การตรวจฎีกาเป็นไปด้วยความเร่งรีบ ไม่ละเอียดรอบคอบเท่าที่ควรทำให้อาจเกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบฯ	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร ๓.๕ งานตาม พ.ร.บ.ขุดดิน ถมดิน ๓.๖ งานตาม พ.ร.บ.น้ำมันเชื้อเพลิง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การสำรวจ, การออกแบบ, เขียนแบบ, การประมาณราคา, การควบคุมงานก่อสร้าง,งานสาธารณูปโภค, งานผังเมือง, งานตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร, งานตาม พ.ร.บ.ขุดดิน ถมดินและงานตาม พ.ร.บ.น้ำมันเชื้อเพลิง เป็นไปด้วยความถูกต้อง, รวดเร็ว, ประหยัดงบประมาณในการก่อสร้างและเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และมีมาตรฐานตามหลักวิชาการ	๑. การมอบหมายงานไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานเนื่องจากบุคลากรมีน้อยต้องรับผิดชอบงานหลายด้านหลายหน้าที่ ๒.ขาดวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	มีการวางแผนการดำเนินการ จัดลำดับความสำคัญ ว่ากิจกรรมใดควรทำก่อน-หลัง กำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับระดับกิจกรรมในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม	ตรวจสอบจากการปฏิบัติงานและเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบรวมทั้งจากเอกสารรายงานประเมินผลแต่ละโครงการและการสรุปงานรายไตรมาสที่เสนอผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง	๑. การมอบหมายงานไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานเนื่องจากบุคลากรมีน้อยต้องรับผิดชอบงานหลายด้านหลายหน้าที่ ๒.ขาดวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑.เพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๒.ส่งบุคลากรเข้ารับอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓.จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานบางเรื่องบางอย่าง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กองช่าง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. งานบริหารงานทั่วไป **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้การบริหารงานทั่วไปของกองการศึกษาฯ ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	- ขาดแคลนบุคลากร ใช้คำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานส่วนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนซึ่งต้องทำงานหลายๆด้าน อาจก่อให้เกิดความผิดพลาด ความล่าช้าได้	- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษาฯ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษาฯ	- สังเกตการทำงานและการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ออกจากกองการศึกษาฯ ตรงตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้	- ขาดแคลนบุคลากร ใช้คำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานส่วนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนซึ่งต้องทำงานหลายๆด้านอาจก่อให้เกิดความผิดพลาด ความล่าช้าได้	- บุคลากรทำงานหลายๆ ด้านจึงต้องขอข้อมูลที่ถูกต้องกับผู้ที่มีประสบการณ์ในงานนั้นๆ - บรรจุ/รับโอนข้าราชการให้ตรงกับตำแหน่งมาปฏิบัติหน้าที่	กองการศึกษาฯ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. งานพัฒนาการศึกษา **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านการศึกษานอกระบบ และตามอัธยาศัย	- ไม่มีแนวทางในการทำงานด้านการศึกษาที่แน่นอน ชัดเจน เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา - มีงบประมาณในการทำงานจำกัด	- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษาฯ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษาฯ	- เจ้าหน้าที่มีความรู้ด้านการศึกษามากขึ้นจากการเข้ารับการอบรมสัมมนา - ทำเรื่องของบประมาณบางส่วนเพิ่มเติมจากส่วนกลาง	- ไม่มีแนวทางในการทำงานด้านการศึกษาที่แน่นอนชัดเจน เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา - มีงบประมาณในการ ทำงานจำกัด	- ได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมสัมมนา - จัดสถานที่ให้อำนวยต่อการเรียนการสอนเด็กปฐมวัย - จัดประชุมผู้ปกครอง เพื่อรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญด้านการศึกษา เพื่อการอนุมัติงบประมาณที่มากขึ้น	กองการศึกษาฯ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานกีฬา นันทนาการ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้การจัดโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดำเนินไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	- เอกสารการจัดซื้อ-จัดจ้างจากงานพัสดุที่จะแนบฎีกาเบิกเงินใช้ระยะเวลานานในการจัดทำ - งบประมาณมีจำกัดจึงไม่สามารถจัดโครงการได้ครบถ้วนตามข้อบัญญัติ	- มีการระบุวันที่ส่งบันทึกข้อความการขออนุมัติการจัดซื้อ-จัดจ้างให้งานพัสดุ - เลือกโครงการที่จำเป็นและสำคัญที่สุดก่อน - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษาฯ	- สังเกตการรับมอบเอกสารการจัดซื้อ-จัดจ้างจากงานพัสดุที่กองการศึกษาฯ ได้รับเพื่อแนบฎีกาเบิกเงินว่าตรงตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้หรือไม่ - จัดลำดับโครงการที่ดำเนินการตามความสำคัญ	- เอกสารการจัดซื้อ- จัดจ้างจากงานพัสดุที่จะแนบฎีกาเบิกเงินใช้ระยะเวลานานในการจัดทำ - งบประมาณมีจำกัดจึงไม่สามารถจัดโครงการได้ครบถ้วนตามข้อบัญญัติ	- เร่งติดตามเอกสารการจัดซื้อ-จัดจ้างทั้งวาจาและลายลักษณ์อักษร - จัดโครงการที่จำเป็นและสำคัญก่อน	กองการศึกษาฯ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายนิกร ทองมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพทะเล

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒