

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p style="text-align: center;">- งานพัฒนาบุคลากร <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้ การพัฒนา บุคลากรเป็นไปตามนโยบาย สอดคล้องกับกรอบแผน ประจำปี อบจ.อจ</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ความสามารถและ ทักษะในการทำงานให้มี ประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล</p>	<p>๑.บุคลากรยังขาดทักษะ และความชำนาญในการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบหนังสือสั่งการ</p> <p>๒.บุคลากรยังขาดความ กระตือรือร้นในการ พัฒนาตนเองไม่ศึกษา ระเบียบฯ และไม่ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานประจำปีและมี การมอบหมายจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการในการ รวบรวมและจัดทำแผน ๒.อบรมพัฒนาบุคลากรใน สังกัดเพื่อนำความรู้ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับวิธีการปฏิบัติ ราชการมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.กิจกรรมการควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>๑.บุคลากรยังขาดทักษะ และความชำนาญในการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ</p> <p>๒.บุคลากรยังขาดความ กระตือรือร้นในการพัฒนา ตนเองไม่ศึกษาระเบียบฯ และไม่เปลี่ยนแปลง พฤติกรรม</p> <p>๓.อบรมให้ความรู้แก่ บุคลากรยังมีน้อย</p>	<p>๑.ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลให้มีการ ประสานการจัดทำแผน ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๒.จัดอบรมให้ความรู้ เรื่องระเบียบข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>- งานควบคุมพัสดุประจำกอง - งานจัดซื้อจัดจ้างภายในกอง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการงานด้าน พัสดุสามารถดำเนินการได้ ถูกต้องตามระเบียบฯ มี ประสิทธิภาพคุ้มค่า</p>	<p>๑.บุคลากรผู้ปฏิบัติ หน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงและไม่ได้เข้ารับ การอบรมมากพอ จึง ขาดทักษะด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>๑.มีการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้บุคลากรใน การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๒.มีการจัดอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ เพื่อสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๓.มีการกำหนดแผนการ ทำงาน ความต้องการใช้พัสดุ การติดตาม ตรวจสอบ</p>	<p>๑.มีการปฏิบัติงานตาม กฎระเบียบข้อกำหนด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความสามารถและทักษะ และเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จะเกิดปัญหาในการ ปฏิบัติงาน จึงต้องมี แผนการควบคุมในปี ต่อไป</p>	<p>๑.ระบียบว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีระเบียบที่ เกี่ยวข้องมาก ระเบียบ ออกใหม่ บุคลากรยัง ขาดทักษะความรู้ ความสามารถ</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่และ บุคลากรกำหนดแผน ความต้องการใช้พัสดุ แจ้งฝ่ายจัดหาล่วงหน้า ๒.ระเบียบ ข้อกำหนด หนังสือสั่งการ ออก ใหม่ บุคลากรต้อง ศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติมอยู่เสมอเพื่อให้</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>- การจัดทำประชาคม เพื่อรับ ฟังความคิดเห็นของประชาชนในการ จัดทำแผนพัฒนาของ อบจ.อจ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อ รับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพปัญหา ความต้องการของ ประชาชนและชุมชนในการพัฒนา ท้องถิ่น</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ วางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ตรงตาม ความต้องการและเกิดประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชนอย่างแท้จริงทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต</p>	<p>๑.แผนพัฒนาไม่ตรง กับความต้องการของ ประชาชนในบาง พื้นที่</p>	<p>๑.คำสั่งแบ่งงานภายใน กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๒.มีการประชุมประชาคม เพื่อรับฟังปัญหาความ ต้องการของประชาชน</p> <p>๓.มีการจัดทำปฏิทินการ ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน</p> <p>๔.มีการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึง ความสำคัญในการประชุม ประชาคมว่ามีความสำคัญ อย่างไรบ้าง และประชาชน จะได้ประโยชน์อะไรบ้างใน การเข้าร่วมประชุมฯ</p>	<p>๑.บุคลากรที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดทำ ประชาคมปฏิบัติตาม ขั้นตอนของระเบียบและ หนังสือสั่งการที่ กระทรวงมหาดไทย กำหนด</p> <p>๒.ระเบียบเปลี่ยนแปลง ทำให้แนวทางหรือวิธี ปฏิบัติในการจัดทำแผน รวบรวมแผน เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</p>	<p>๑.แผนพัฒนาไม่ตรงกับ ความต้องการของ ประชาชนในบางพื้นที่</p>	<p>๑มีการประชาสัมพันธ์ อย่างสม่ำเสมอให้ ประชาชนได้รับทราบ ตลอดเวลาถึง ความสำคัญของการ เข้าร่วมประชุม ประชาคม</p>	<p>กองแผนและ งบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>- การจัดทำแผนพัฒนา อบจ.อจ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้ทราบถึงยุทธศาสตร์การ พัฒนาของ อบจ.อจ ๒. เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓. เพื่อใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) เป็นกรอบ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี</p>	<p>๑. การนำระบบ สารสนเทศมาใช้ในการ วิเคราะห์ข้อมูลยังไม่ สมบูรณ์ครบถ้วน เท่าที่ควร ๒. บุคลากรของ อบจ.ยัง ขาดทักษะในการเขียน โครงการ/แผนงาน</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตามระเบียบ ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา ฯ ของ อปท. ๒. คณะกรรมการสนับสนุน การจัดทำแผนพัฒนา อบจ.อจ ๓. คณะกรรมการพัฒนา อบจ.อจ ๔. คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล</p>	<p>๑. กระบวนการจัดทำ แผนพัฒนา อบจ. เป็นไป ตามระเบียบและหนังสือ สั่งการของ กระทรวงมหาดไทย กำหนด ๒. แจกแบบสอบถามให้ ผู้เข้าร่วมประชุม ประเมินผลและแสดง ความคิดเห็นเกี่ยวกับ การจัดทำแผน</p>	<p>๑. การนำระบบ สารสนเทศมาใช้ในการ วิเคราะห์ข้อมูลยังไม่ สมบูรณ์ครบถ้วน เท่าที่ควร ๒. บุคลากรของ อบจ.ยัง ขาดทักษะในการเขียน โครงการ/แผนงาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงการใช้งาน ระบบสารสนเทศที่ใช้ ในการวิเคราะห์ข้อมูล ให้สมบูรณ์และ ครบถ้วนยิ่งขึ้น ๒. พัฒนาบุคลากรให้มี ทักษะในการเขียน แผนงานและโครงการ เช่น การฝึกอบรมและ การศึกษาคู่มือ เป็นต้น</p>	<p>กองแผนและ งบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>- การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายของ อบจ.อจ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้ การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมี ประสิทธิภาพและเป็นระบบ</p>		<p>๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำร่างข้อบัญญัติฯ ปี ๒๕๖๒ ๒.จัดประชุมทำความเข้าใจ กับคณะทำงานฯ กำหนด แนวทางการจัดทำ ข้อบัญญัติฯ ปี ๖๒ มีการ ประสานงานระหว่างส่วน ราชการที่เกี่ยวข้องอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๑.ประสานงานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อทำความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและ หนังสือสั่งการในการจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ในระบบ e-LAAS ๒.จัดทำเอกสาร/คู่มือ เกี่ยวกับหนังสือสั่งการใน การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒</p>		<p>๑.ประสานงาน หน่วยงานในสังกัดเสนอ โครงการเข้าข้อบัญญัติ ตามระยะเวลาที่กำหนด ๒.กำหนดในการจัดทำ ข้อบัญญัติเป็นไปตาม ระเบียบ และ หนังสือ สั่งการของ กระทรวงมหาดไทย</p>	<p>กองแผนและ งบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>- การติดตามประเมินผล แผนงานและโครงการของ อบจ.อจ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ การดำเนินงานตาม แผนงานโครงการขององค์การ บริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ เกิดประโยชน์สูงสุดกับ ประชาชนและคุ้มค่ากับเงิน งบประมาณ</p>	<p>๑. ขั้นตอนและการ ดำเนินการติดตามและ ประเมินผลมีความ ล่าช้ากว่ากำหนด</p> <p>๒. การใช้ประโยชน์จาก การติดตามประเมินผล ยังน้อยมาก</p>	<p>๑. คำสั่งแบ่งงานภายในกอง แผนและงบประมาณ</p> <p>๒. คำสั่งคณะติดตามและ ประเมินผลของ อบจ.อจ</p> <p>๓. สร้างจิตสำนึกให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องกับการใช้ งบประมาณทุกประเภทให้ ความสำคัญกับการติดตาม และประเมินผล</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากร ภายในหน่วยงานให้ ความสำคัญในการติดตาม ประเมินผลมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. ขั้นตอนและการ ดำเนินการติดตามและ ประเมินผลมีความล่าช้า กว่ากำหนด</p> <p>๒. การใช้ประโยชน์จาก การติดตามประเมินผล ยังน้อยมาก</p>	<p>๑. ส่งเสริมความเข้าใจให้ เห็นถึงประโยชน์ ความสำคัญของการ ติดตามประเมินผล โครงการ</p>	<p>กองแผนและ งบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>- ด้านประสิทธิภาพ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การทำงานมีความ ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี</p>	<p>๑.บุคลากรยังขาด ความแม่นยำใน ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่ออกมาใหม่</p>	<p>๑.คำสั่งแบ่งงานภายในกอง แผนและงบประมาณ</p>	<p>๑.การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมายเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย</p>	<p>๑.บุคลากรยังขาดความ แม่นยำในระเบียบ หนังสือสั่งการที่ออกมา ใหม่</p>	<p>๑.มีการพัฒนาบุคลากร อบรมตามหลักสูตรของ กรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่น ๒.จัดสัมมนาแลกเปลี่ยน เรียนรู้อย่างน้อยปีละครั้ง ๓.จัดทำ OD Organization Deelopment</p>	<p>กองแผนและ งบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>- การติดตามผลมติของ สภาเพื่อให้การปฏิบัติตามมติ สภาเป็นรูปธรรมในการ ปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อภาค ปฏิบัติงาน</p> <p>- ด้านงานการลงทะเบียนข้อมูล ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และลงทะเบียนข้อมูล ระบบ e-LAAS</p>	<p>๑. ผู้บริหาร ผู้ที่ เกี่ยวข้องได้รับทราบ มติที่ประชุมสภาล่าช้า</p> <p>๑. ผู้รับผิดชอบศึกษา ระเบียบที่ใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑. แจ้งมติที่ประชุมสภาให้ ผู้บริหารทราบ ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่สภามีมติ</p> <p>๑. ตรวจสอบรายละเอียด ก่อนบันทึกข้อมูลทุกครั้ง ๒. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ความถูกต้องก่อนนำฎีกาส่ง คลัง</p>	<p>๑. การควบคุมความเสี่ยงที่ มีอยู่สามารถลดความเสี่ยง ได้</p> <p>๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ สามารถควบคุมได้</p>	<p>๑. ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบมติที่ประชุม สภาล่าช้า</p>	<p>๑. จัดทำหนังสือแจ้งมติที่ ประชุมสภาให้ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๒. ปิดประกาศรายงาน การประชุมสภาให้ ประชาชนทั่วไปทราบ</p> <p>๑. ตรวจสอบรายละเอียด ก่อนบันทึกข้อมูลทุกครั้ง</p>	<p>ฝ่ายการ ประชุม กองกิจการ สภา อบจ. อจ</p> <p>ฝ่ายกิจการ สภาฯ กองกิจการ สภา อบจ. อจ</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)</p>	<p>ความเสี่ยง (๒)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)</p>
<p>- การประชาสัมพันธ์การ มีส่วนร่วมของประชาชน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.ให้ประชาชนมีส่วนร่วม กิจกรรมของ อบจ. และ รับทราบข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว ๒.สร้างความเข้าใจในการ ปฏิบัติหน้าที่ของ อบจ.อจ ต่อ การออกหน่วยบริการเคลื่อนที่ ๓.ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วน ร่วมในการแสดงความคิดเห็น เสนอปัญหาความต้องการ</p>	<p>๑.การประชาสัมพันธ์ ไม่ทั่วถึง ๒.ความเข้าใจของ เจ้าหน้าที่ต่อการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย ๓.การประชาสัมพันธ์ เชิงชวนไม่ทั่วถึง</p>	<p>๑.มอบหมายภารกิจสร้าง สามเข้าใจบทบาทการ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนแก่เจ้าหน้าที่ ๒.กำกับดูแลการออกหน่วย บริการเคลื่อนที่ตามแผน ๓.ซักซ้อมเจ้าหน้าที่ให้ คำแนะนำอำนวยความสะดวก แก่ประชาชนในการ เสนอความเห็นผ่านกล่องรับ ฟังความคิดเห็น</p>	<p>๑.กำกับการดูแลการ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๒.การปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย ๓.ประชาสัมพันธ์เชิญชวน ให้ประชาชนทราบถึง วัตถุประสงค์ขั้นตอนการ เข้าร่วมกิจกรรมและแสดง ความคิดเห็นอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑.ข้อมูลในการ ประชาสัมพันธ์ยังไม่ ครอบคลุมทุกประเด็น - ๓.ข้อกังวลของ ประชาชนต่อการให้ ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติ</p>	<p>๑.ประสานข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันจากทุกภาคส่วน ๒.สร้างความตระหนัก ความเข้าใจต่อการ ปฏิบัติหน้าที่แก่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓.ให้คำแนะนำสร้าง ความเข้าใจต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>ฝ่ายส่งเสริม การมีส่วนร่วม กองกิจการ สภา อบจ.อจ</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)</p>	<p>ความเสี่ยง (๒)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)</p>
<p>- การจัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑</p>	<p>๑. โครงการตั้งจ่ายใน ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี เป็น จำนวนมากทำให้ต้อง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หลายโครงการเพื่อให้ เป็นไปตามแผนฯ อาจ ก่อให้เกิดความผิดพลาด ได้ ๒. ทรัพย์สินที่อยู่ในความ รับผิดชอบดูแลรักษาที่ หน่วยงานอื่นขอยืมใช้มี จำนวนมากยากที่จะ ตรวจสอบและควบคุม อาจสูญหายได้</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ประจำปีลงทะเบียน ทรัพย์สินให้ถูกต้อง</p>	<p>๑. บุคลากรไม่เพียงพอกับ ปริมาณงานที่มีจำนวน มาก ๒. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และ ประสบการณ์ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ทรัพย์สินที่ เสื่อมสภาพจากการใช้ งานและไม่จำเป็นต้องใช้ ในราชการต่อไปอีก ยัง ไม่ได้จำหน่ายออกจาก ทะเบียน ๒. ติดตามเร่งรัด ประสานงานให้ผู้ที่ รับผิดชอบดูแลทรัพย์สิน ส่งคืนทรัพย์สินที่ชำรุด เสื่อมสภาพ</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษา ระเบียบวิธีการปฏิบัติที่ ถูกต้อง ๒. จัดทำคู่มือรวบรวม ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการ ปฏิบัติให้ถูกต้องรวดเร็ว ๓. พัฒนาบุคลากรส่งเข้า อบรมและศึกษางานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายทรัพย์สิน กองพัสดุและ ทรัพย์สิน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>- การตรวจฎีกาก่อน อนุมัติเบิก <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเกิด ความสะดวกรวดเร็วในการเบิก จ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายกำหนด</p>	<p>๑. เอกสารประกอบฎีกามี เป็นจำนวนมาก ผู้ตรวจ ขาดความรอบคอบใน ด้านเอกสารประกอบ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒. ผู้ตรวจฎีกาไม่ ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารหลักฐานให้ ถูกต้อง ไม่ชัดเจน แม่นยำในระเบียบที่ กำหนด เกิดความล่าช้า ในการตรวจ</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลัง แต่ละฝ่าย แบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบแจ้ง หน้าที่ของแต่ละคนไว้ ๒. มีการปฏิบัติตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่มี ความเพียงพอ แต่อย่างไร ก็ตามฎีกามีจำนวนมาก เกิดความล่าช้าบ้างในบาง ฎีกา ๒. จัดทำคู่มือ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ไว้ แผนผังการตรวจสอบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง แบบ ตัวอย่างเพื่อความรวดเร็ว ในการตรวจสอบ</p>	<p>๑. เอกสารประกอบฎีกา มีเป็นจำนวนมาก ผู้ตรวจขาดความ รอบคอบในด้านเอกสาร ประกอบฎีกาเบิก จ่ายเงิน ๒. ผู้ตรวจฎีกาไม่ ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารหลักฐานให้ ถูกต้อง ไม่ชัดเจน แม่นยำในระเบียบที่ กำหนด เกิดความล่าช้า ในการตรวจ</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อกำหนด วิธีการ ปฏิบัติที่ถูกต้อง ๒. จัดทำคู่มือรวบรวม ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการ ปฏิบัติให้ถูกต้องรวดเร็ว</p>	<p>ฝ่ายการเงิน กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>- การจัดทำบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้ข้อมูลตัวเลขทาง การเงินและบัญชีถูกต้องตรงกับ หลักฐานการรับและจ่ายเงิน ๒. เพื่อให้การจัดทำงบการเงิน เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งรายงาน ให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทันตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้ในระเบียบฯ</p>	<p>๑.บันทึกตัวเลขทาง การเงินผิดพลาดและไม่ ส่งมอบหลักฐานตัวเลขที่ บันทึก ๒. ความผิดพลาดในการ สรุปใบสำคัญใบส่งเงิน ไม่ถูกต้องตามประเภท ๓. บันทึกบัญชีผิดพลาด ทำให้ข้อมูลตัวเลขทาง การเงินผิดพลาด</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลัง แต่ละฝ่าย แบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบแจ้ง หน้าที่ของแต่ละคนไว้ ๒. มีการปฏิบัติตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ</p>	<p>๑. กำชับการปฏิบัติงานให้ ตรวจสอบยอดรายรับ- จ่าย กับหลักฐานการรับ จ่ายให้ถูกต้องตรงกันก่อน การบันทึกบัญชี ๒. เมื่อบันทึกบัญชีแล้ว ต้องมีการกระหนาบยอดด้วย เดบิต เครดิตให้ถูกต้อง ตรงกันทุกวัน ๓. การจัดทำบัญชีต้อง ตรวจทานความถูกต้อง ก่อนนำเสนองบการเงิน และรายงานทางการเงิน ให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>๑. บันทึกตัวเลขทาง การเงินผิดพลาดและไม่ ส่งมอบหลักฐานตัวเลขที่ บันทึก ๒. ความผิดพลาดในการ สรุปใบสำคัญใบส่ง เงินไม่ถูกต้องตาม ประเภท ๓. บันทึกบัญชีผิดพลาด ทำให้ข้อมูลตัวเลขทาง การเงินผิดพลาด ๓. สถานะการเงินไม่เป็น ปัจจุบันเสี่ยงต่อการ บริหารงานการเงิน งบประมาณที่ตั้งไว้และ อาจจ่ายผิดประเภท</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อกำหนด วิธีกร ปฏิบัติที่ถูกต้อง ๒. จัดทำคู่มือรวบรวม ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการ ปฏิบัติให้ถูกต้องรวดเร็ว</p>	<p>ฝ่ายบัญชี กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>- การจัดเก็บรายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> มีประสิทธิภาพสามารถจัดเก็บ ถูกต้องครบตามบัญชีลูกหนี้</p>	<p>๑.การจัดเก็บรายได้และ การพัฒนารายได้ไม่ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เท่าที่ควรในการเพิ่ม จำนวนผู้เสียภาษีและ ประเภทรายได้ ๒.มีการส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ไปจัดเก็บ ภาษีฯ ถึงสถานที่ ผู้ประกอบการ</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลัง แต่ละฝ่าย แบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบแจ้ง หน้าที่ของแต่ละคนไว้ ๒.มีการปฏิบัติตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ</p>	<p>๑.การติดตามและ ประสานงานเพื่อชี้แจงทำ ความเข้าใจกับ ผู้ประกอบการค่าน้ำมันที่ ยังไม่ยื่นคำขอจดทะเบียน สถานการณ์ค้าและ ผู้ประกอบการโรงแรมขึ้น ใหม่ ที่ยังไม่เคยยื่นแบบ ชำระภาษีฯ ถึงสถานที่ ประกอบการ</p>	<p>๑.การจัดเก็บรายได้และ การพัฒนารายได้ไม่ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เท่าที่ควรในการเพิ่ม จำนวนผู้เสียภาษีและ ประเภทรายได้ ๒.มีการส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ไปจัดเก็บ ภาษีฯ ถึงสถานที่ ผู้ประกอบการ</p>	<p>๑.ส่งเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ จัดเก็บและพัฒนารายได้ เข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรการจัดเก็บและ พัฒนารายได้ ที่กรม ส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นหรือสถาบัน อื่นที่จัดขึ้น ๒.ผู้บริหารให้ ความสำคัญเกี่ยวกับการ จัดเก็บและพัฒนารายได้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การจัดเก็บและพัฒนา รายได้ให้เพิ่มจำนวน มากขึ้นทุกปี</p>	<p>ฝ่ายจัดเก็บ รายได้ กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>- การควบคุมการใช้ รถยนต์ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การใช้รถยนต์ ส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องและเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยสะดวก ประหยัด เกิด ความคล่องตัว เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อการปฏิบัติราชการ</p>	<p>๑.รถยนต์ส่วนกลางไม่ได้ ทำประกันภัยรถยนต์ตาม พ.ร.บ.คุ้มครอง ผู้ประสบภัยรถยนต์ ๒.พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลางแต่ละคันจอด บันทึกการใช้งานให้เป็น ปัจจุบัน ๓.การเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงให้ตรงกับเข็ม ไมล์</p>	<p>๑.กำชับพนักงานขับรถยนต์ ให้ใช้ความเร็วตามกฎหมาย กำหนด ๒.ตรวจสอบสภาพของ รถยนต์ให้มีความพร้อม ๓.มอบหมายหน้าที่การ ทำงานของสำนักปลัด อบจ.อจ คำสั่งที่ ๒๗๕/ ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒</p>	<p>๑.การตรวจสอบสภาพ รถยนต์ส่วนกลาง ๒.ตรวจสอบความพร้อม ของพนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง ๓.ตรวจสอบการจดบันทึก เข็มไมล์การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง ๔.ตรวจสอบสถานที่เก็บ รักษารถยนต์</p>	<p>๑.การใช้ความเร็วเกิน กฎหมายกำหนด ๒.เข็มไมล์ไม่สัมพันธ์กับ การเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง ๓.พนักงานขับรถยนต์ ขาดความเอาใจใส่ใน การจดบันทึกการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง</p>	<p>๑.ควรจัดทำ พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ประสบภัย ๒.ได้จัดตั้งศูนย์ควบคุม ยานพาหนะประจำ สำนักปลัด อบจ.อจ ๓.มีผู้กำกับดูแลนำ รถยนต์ส่วนกลางจอด เก็บรักษาไว้ที่โรงจอด รถยนต์และจัดเก็บ กุญแจในสถานที่ที่ กำหนด ๔.มีผู้ตรวจบันทึกการใช้ รถยนต์ในสมุดบันทึกทุก ครั้ง</p>	<p>ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>-การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้แผนการพัฒนา บุคลากรเป็นไปตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>๑.บุคลากรไม่ได้รับการ ฝึกอบรมตามแผนพัฒนา บุคลากรเนื่องจากปัจจัย ด้านงบประมาณ</p>	<p>๑.มีการมอบหมายหน้าที่ การงานของสำนักปลัด อบจ.อจ ที่ ๗๑๗/๒๕๖๑ ลง วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ๒.มีการกำหนดหน้าที่การ ปฏิบัติงานโดยมีการ มอบหมายงานอย่างชัดเจน มีผลดีต่อการควบคุมและ ติดตาม ๓.ข้อมูลประวัติการ ฝึกอบรมประกอบการจัดทำ แผนไม้ครบถ้วน/เป็น ปัจจุบัน ๔.การพัฒนาบุคลากรมา สอดคล้องกับแผนพัฒนา บุคลากร</p>	<p>๑.บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจและความตะ หนักรในเรื่องที่ปฏิบัติงาน ให้ผลงานที่ปฏิบัติยังไม่ บรรลุเป้าหมาย ๒.การควบคุมกำกับการ ดำเนินงานยังไม่เข้าใจ คลาดเคลื่อน</p>	<p>๑.พัฒนาบุคลากร ผู้รับผิดชอบงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ๒.ควบคุมกำกับและ ติดตามการดำเนินงาน อย่างใกล้ชิดและ ต่อเนื่อง</p>	<p>๑.จัดทำแบบสอบถาม ความต้องการฝึกอบรม บุคลากรแสดง เจตจำนงความต้องการ ฝึกอบรม</p>	<p>ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร บุคคล</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)</p>	<p>ความเสี่ยง (๒)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)</p>
<p>-การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม วัตถุประสงค์ -เพื่อให้คัดเลือกบุคลากรเข้า รับการฝึกอบรมได้อย่าง เหมาะสมกับหลักสูตรตรงตาม ตำแหน่งและลักษณะงานที่ รับผิดชอบ</p>	<p>๑.บุคลากรไม่สนใจใน การพัฒนาตนเอง ๒.ช่วงระยะเวลาในการ อบรมตรงกับช่วงเวลา ภาระกิจขององค์กรที่ ยุ่งยาก ไม่ตรงกัน ไม่ สามารถไปอบรมได้</p>	<p>๑.การฝึกอบรมแต่ละ โครงการ/หลักสูตรสำนัก ปลัดฯ จะแจ้งให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรมให้ตรงตาม คุณสมบัติที่กำหนด ๒.ข้อมูลประวัติการ ฝึกอบรมของบุคลากร ประกอบการพิจารณาไม่ ครบถ้วน ๓.การคัดเลือกบุคลากรเข้า รับการพัฒนา/อบรม ไม่ผ่าน กระบวนการพิจารณา กลั่นกรองอย่างเป็นระบบ</p>	<p>๑.ได้กำหนดขั้นตอนการ ปฏิบัติไว้ชัดเจน ๒.ได้ดำเนินการตาม ขั้นตอนอย่างครบถ้วน</p>	<p>๑.บุคลากรไม่สนใจใน การพัฒนาตนเอง ๒.ช่วงระยะเวลาในการ อบรมตรงกับช่วงเวลา ภาระกิจขององค์กรที่ ยุ่งยาก ไม่ตรงกัน ไม่ สามารถไปอบรมได้</p>	<p>๑.มีการบันทึกข้อมูล ประวัติการฝึกอบรมของ บุคลากรทุกครั้งลงใน ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อ เป็นข้อมูลประกอบการ พิจารณา</p>	<p>ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร บุคคล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
		๔.บุคลากรที่เข้ารับการ ฝึกอบรมไม่ตรงกับหลักสูตร และลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ ๕.การคัดเลือกบุคลากรเข้า รับการพัฒนา/อบรมไม่ผ่าน กระบวนการพิจารณา กลั่นกรองอย่างเป็นระบบ ๖.บุคลากรที่เข้ารับการ ฝึกอบรมไม่ตรงกับหลักสูตร และลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่	๑.ได้ดำเนินการตาม ขั้นตอนอย่างครบถ้วน	๓.พิจารณาทบทวน ขั้นตอนการดำเนินให้มี ความชัดเจน ๔.มีการกำกับการ ดำเนินงานให้เป็นไปตาม ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>-งานรับเรื่องร้องทุกข์ และ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ ๑.จัดทำคำสั่งการอยู่เวรหน่วย กู้ชีพ หน่วยดับเพลิงเป็นประจำ ทุกเดือน ๒.จัดทำแผนการปฏิบัติงาน บรรเทาสาธารณภัย ๓.เพื่อเป็นช่องทางการ ติดต่อสื่อสารกับประชาชนผู้มา ติดต่อขอความช่วยเหลือ ตอบสนองความต้องการของ ประชาชน อย่างรวดเร็ว และ ปลอดภัย</p>	<p>๑.บุคลากรยังขาดความรู้ ความสามารถในเรื่องการ กู้ชีพ กู้ภัย การใช้อุปกรณ์ ในการทำงาน ๒.บุคลากรที่ปฏิบัติงานมี การปรับเปลี่ยนการ ปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ๓.อุปกรณ์การปฏิบัติงาน ไม่พร้อม เพียงพอกับการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ อยู่เวรประจำวัน ๒.มีการประชุมการทำงาน การรายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ถึงผลการดำเนินงาน ๓.แผนปฏิบัติงาน ลำดับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งาน กู้ชีพ กู้ภัย งานบรรเทาสา ธารณภัย</p>	<p>๑.ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตาม ระเบียบ ๒.มีการรายงานผลการ ปฏิบัติงาน ให้ ผู้บังคับบัญชาทราบถึง ปัญหา อุปสรรค</p>	<p>๑.บุคลากรยังต้องศึกษา ฝึกอบรมในเรื่องของการ กู้ชีพ กู้ภัย สำหรับ ผู้ประสบภัยทางถนน การเคลื่อนย้าย ผู้ประสบภัยที่ถูกต้อง ๒.บุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีการปรับเปลี่ยนการ ปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ๓.อุปกรณ์การ ปฏิบัติงานไม่พร้อม เพียงพอกับการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.จัดหาอุปกรณ์ ที่ ทันสมัย เพียงพอกับการ ปฏิบัติงาน ของศูนย์กู้ ชีพกู้ภัย ๒.อบรมเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความสามารถในเรื่อง ของการกู้ชีพ กู้ภัย ใน แต่ละเคส ของ ผู้ประสบภัย</p>	<p>ฝ่ายนิติการ และการ พาณิชย์ ศูนย์รับ เรื่องราวร้อง ทุกข์ อบจ.จ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>-งานจัดบริการสาธารณะเพื่อ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ของประชาชน วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อปฏิบัติงานโครงการตาม ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒.งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามโครงการที่รับผิดชอบ ๓.งานสนับสนุนส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน ทั่วไป และผู้ด้อยโอกาสทาง สังคม ๔.งานสนับสนุนภาคีเครือข่าย แกนนำทางสังคม เพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการทำงาน</p>	<p>๑.การปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ / หนังสือสั่ง การอย่างถูกต้อง</p>	<p>๑.การศึกษาค้นคว้าด้วย ตนเองของเจ้าหน้าที่ ๒.มีการประชุมชี้แจงทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์กฎหมายที่ เกี่ยวข้องให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงาน ๓.การตรวจสอบระเบียบ หลักเกณฑ์/หนังสือสั่งการ อย่างละเอียดก่อนเสนอให้ผู้ บริการลงนาม ๔.เก็บเอกสารหลักฐานให้ เป็นระเบียบ สะดวกต่อการ ค้นหาและเพื่อรองรับการ ตรวจสอบจากหน่วยงาน ภายนอก</p>	<p>๑.เนื่องจาก กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ มีการ แก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อย เจ้าหน้าที่จำเป็นต้องมีการ ติดตาม ศึกษาค้นคว้า อย่างสม่ำเสมอ โดยมีการ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ งานได้ศึกษาค้นคว้าและ แนบระเบียบหลักเกณฑ์ ประกอบเอกสารทุกครั้ง เพื่อลดความผิดพลาดจาก การปฏิบัติงานตาม ระเบียบ</p>	<p>๑.ระเบียบหลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการมีการ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้ผู้ปฏิบัติยังขาด ความมั่นใจในการ ปฏิบัติงาน เนื่องจาก วิตกกังวลว่าการ ปฏิบัติงานโดยเกรงว่าจะ ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p>	<p>๑.สร้างความมั่นใจให้ เกิดกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>ฝ่ายส่งเสริม คุณภาพชีวิต</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๕.งานสนับสนุนจัดสวัสดิการ ทางสังคม</p> <p>๖.งานส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาสทาง สังคม</p> <p>๗.งานสนับสนุนการดำเนินการ และบริหารจัดการกองทุนฟื้นฟู สมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพ จังหวัดอำนาจเจริญซึ่ง ประกอบด้วย</p> <p>๗.๑งานสำนักงานเลขานุการ กองทุน</p> <p>๗.๒งานพัสดุกองทุน</p> <p>๗.๓งานการเงินและบัญชี</p>						

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>-งานบริการด้านโครงสร้าง พื้นฐาน วัตถุประสงค์ -เพื่อให้ งานด้านโครงสร้าง พื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรงได้รับการดูแล บำรุงรักษาและสนองตอบ ความต้องการของประชาชน อย่างทั่วถึง</p>	<p>-ปริมาณงานมาก บุคลากรไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานในแต่ละปี เกิดความล่าช้าไม่ ตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้ทันที</p>	<p>-มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานภายในกองช่าง</p>	<p>-กำหนดระยะเวลาในการ ปฏิบัติงาน -มีการประชุมติดตามผล การดำเนินงาน -มีการรายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำทุก สัปดาห์</p>	<p>-ปริมาณงานมาก บุคลากรไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานในแต่ละปี เกิดความล่าช้าไม่ ตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้ทันที</p>	<p>-สรรหาบุคลากรเพิ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับ ปริมาณงาน ของแต่ละ ฝ่าย เช่น งานก่อสร้าง , งานซ่อมบำรุงสายทาง , งานสำรวจและประมาณ การราคาก่อสร้าง อาคาร แหล่งน้ำ สะพาน, งานตรวจสอบแนวเขตทาง และรับรองแนวเขตทาง</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>-การเก็บรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การเก็บรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และเป็น การป้องกันทรัพย์สินของทางราชการเสียหาย</p>	<p>๑.การปฏิบัติงานภาคสนาม เป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่สามารถนำเครื่องจักรมาจอดเก็บรักษาไว้ที่กองช่างได้นำจอดที่เขตชุมชน บ้านผู้นำชุมชน</p>	<p>๑.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลรักษาตามตำแหน่งกรอบอัตรากำลังพนักงานขับเครื่องจักรกล</p>	<p>๑.มีโรงจอดเก็บรักษาเครื่องจักรกล ที่โรงซ่อมเครื่องจักรกล</p> <p>๒.เก็บรักษาไว้ที่เขตชุมชน หรือบ้านผู้นำชุมชนที่ออกปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.การปฏิบัติงานภาคสนาม เป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่สามารถนำเครื่องจักรมาจอดเก็บรักษาไว้ที่กองช่างได้นำจอดที่เขตชุมชน บ้านผู้นำชุมชน</p>	<p>๑.แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบการปฏิบัติงานและการจัดเก็บเครื่องจักรกลในสถานที่จัดเตรียมไว้</p> <p>๒.ให้นำเครื่องจักรกลจอดเก็บรักษาไว้ที่เขตชุมชน บ้านผู้นำชุมชนที่ออกไปปฏิบัติงาน</p> <p>๓.ประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจถึงผลกระทบในเรื่องการดูแลรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</p> <p>๔.ผู้บังคับบัญชาติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานอยู่เสมอ</p>	<p>กองช่าง</p> <p>ฝ่าย</p> <p>เครื่องจักรกล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>-การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และหล่อลื่น</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่นเป็นไป ด้วยความถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงและสารหล่อ ลื่น</p>	<p>๑.เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะที่จอดไว้ ที่ทำงานภาคสนาม หรือบ้านผู้นำชุมชน</p> <p>๒.การปฏิบัติงาน นอกพื้นที่ห่างไกล จะต้องมีการเบิก น้ำมันจำนวนมากใน การใช้ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแล เบิกจ่ายน้ำมัน</p> <p>๒.จัดทำทะเบียนเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อ ลื่น</p> <p>๓.ลงทะเบียนควบคุม การจัดซื้อน้ำมันทุกครั้ง</p> <p>๔.มีเกณฑ์การใช้ น้ำมัน ของเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะประจำรถทุก คัน</p>	<p>๑.มีโรงเก็บน้ำมัน จัดซื้อ น้ำมันมาสต็อกไว้ที่กอง ช่าง อบจ.จ. มีถึงเก็บ น้ำมันพร้อมหัวจ่าย น้ำมัน</p> <p>๒.มีเวรเจ้าหน้าที่ กุญแจ เปิด-ปิดโรงเก็บน้ำมัน พร้อมล้อมรั้วตาข่าย เหล็ก</p> <p>๓.จัดทำรายงานผลการ เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และหล่อลื่นเป็นประจำ ทุกครั้งก่อนที่จะมีการ จัดซื้อน้ำมันครั้งต่อไป</p>	<p>๑.การปฏิบัติงานนอก พื้นที่ห่างไกล จะต้องมีการ เบิกน้ำมันจำนวนมาก มากในการใช้ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.รายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.ให้นำเครื่องจักรกลจอดเก็บ รักษาไว้ที่เขตชุมชน บ้านผู้นำ ชุมชนที่ออกไปปฏิบัติงาน</p> <p>๓.ประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจถึงผลกระทบในเรื่องกา ตรเก็บรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ</p> <p>๔.ผู้บังคับบัญชาติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานอยู่ เสมอ</p>	<p>กองช่าง ฝ่าย เครื่องจักรกล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>-งานตรวจสอบแนวเขตทาง และรับรองแนวเขตทางให้ เป็นไปตามมาตรฐานทาง หลวงท้องถิ่น วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบแนวเขตทางเป็นไป ตามข้อกำหนด ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ประชาชนได้รับ ความยุติธรรม ได้รับความพึง พอใจ</p>	<p>๑.ประชาชนไม่ยินยอม สละที่ดินที่ดินถนนเพื่อ กันเป็นแนวเขตทาง ๒.การรับรองที่ดินบาง กรณี ที่เจ้าหน้าที่ที่ดิน แจ้งให้ไปรับรองไม่ได้อยู่ ในความรับผิดชอบของ อบจ. ๓.ในการรับรองแนวเขต ทางบางเส้นทาออกไป ตรวจสอบ แต่ไม่มีการ รังวัดที่ดิน</p>	<p>๑.กำกับดูแลและรับรอง แนวเขตทางให้เป็นไป ตามข้อกำหนดและ มาตรฐานโดยคำนึงถึง ประโยชน์ของทาง ราชการสูงสุด</p>	<p>๑.เขตถนนที่เป็นไปตาม มาตรฐานทางหลวง ท้องถิ่นและสามารถ ก่อสร้างทางโดยไม่ไปรุกล้ำ ที่ของประชาชนทั้ง สองข้างทาง</p>	<p>๑.ประชาชนไม่ยินยอม สละที่ดินที่ดินถนนเพื่อ กันเป็นแนวเขตทาง ๒.การรับรองที่ดินบาง กรณี ที่เจ้าหน้าที่ที่ดิน แจ้งให้ไปรับรองไม่ได้อยู่ ในความรับผิดชอบของ อบจ. ๓.ในการรับรองแนวเขต ทางบางเส้นทาออกไป ตรวจสอบ แต่ไม่มีการ รังวัดที่ดิน</p>	<p>๑.มีการรายงานสรุปการ ปฏิบัติงานทุกสัปดาห์</p>	<p>กองช่าง ฝ่ายผังเมือง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>-การออกปฏิบัติงานฝ่าย ก่อสร้างและซ่อมบำรุง วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อ งานก่อสร้างและซ่อม บำรุงทาง มีความแข็งแรง มั่นคงได้รับการบำรุงรักษา และตอบสนองต่อความ ต้องการของคนในชุมชน และประชาชนที่สัญจรไปมา อย่างทั่วถึง</p> <p>-การเก็บรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สิน ของทางราชการเสียหาย</p>	<p>๑.บุคลากรไม่เพียงพอ กับปริมาณงาน</p> <p>๒.เครื่องจักรกลที่ออก ปฏิบัติงานภาคสนาม อาจเกิดความเสียหายได้</p>	<p>๑.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ และปฏิบัติตามหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.มีแผนการปฏิบัติงาน ซ่อมบำรุง</p> <p>๓.มีการประชุมรายงานผล การปฏิบัติงานประจำทุก สัปดาห์</p> <p>-มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ควบคุมดูแลรักษาตาม ตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง พนักงานขับเครื่องจักรกล</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้</p> <p>-กำหนดระยะเวลา ปฏิบัติงาน ติดตามผล การทำงาน</p>	<p>๑.บุคลากรไม่เพียงพอ กับปริมาณงาน</p> <p>-เครื่องจักรกลที่ออก ปฏิบัติงานภาคสนาม อาจเกิดความเสียหายได้</p>	<p>๑.ควรให้มีการสรรหา บุคลากรเพิ่ม เพื่อให้ สอดคล้องกับปริมาณงาน</p> <p>-นำมาจอดไว้ที่เขตชุมชน บ้านผู้นำชุมชน -แต่งตั้งคณะทำงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน จัดเก็บเครื่องจักรกล</p>	<p>กองช่าง ฝ่ายก่อสร้าง และซ่อม บำรุง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>-การปฏิบัติงานฝ่ายสุขภาพ และสิ่งแวดล้อม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้งานฝ่ายสุขภาพ และสิ่งแวดล้อมมี ประสิทธิภาพประสิทธิผลใน การดำเนินงานให้เป็นไปตาม โครงสร้างพื้นฐานมีความ มั่นคงและเป็นการ บำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมที่ดียั่งยืน ตอบสนองความต้องการของ ประชาชนในพื้นที่</p>	<p>๑.ไม่มีบุคลากรที่ เชี่ยวชาญด้านพลังงาน และสิ่งแวดล้อม เช่น ตำแหน่งวิศวกรทางด้าน สิ่งแวดล้อม เป็นต้น</p> <p>๒.หน่วยงานที่ขอรับการ อุดหนุนไม่รายงานผล การดำเนินงานให้ทราบ ในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ และปฏิบัติตามหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.คำสั่งติดตามประเมินผล ของหน่วยงานที่ขอรับการ อุดหนุน</p>	<p>๑.จัดสรรงบประมาณให้ เพียงพอและเหมาะสม กับปริมาณงาน และแจ้ง ให้หน่วยงานที่รับการ อุดหนุนให้รายงานผล การดำเนินการให้ทราบ ในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒.กำหนดระยะเวลา ดำเนินงาน ติดตามผล การใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑.ไม่มีบุคลากรที่ เชี่ยวชาญด้านพลังงาน และสิ่งแวดล้อม เช่น ตำแหน่งวิศวกรทางด้าน สิ่งแวดล้อม เป็นต้น</p> <p>๒.หน่วยงานที่ขอรับการ อุดหนุนไม่รายงานผล การดำเนินงานให้ทราบ ในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑.ควรให้มีการสรรหา บุคลากรเพิ่ม เพื่อให้ สอดคล้องกับปริมาณงาน</p> <p>๒.มีการกำหนดระยะเวลา การดำเนินงาน ให้มีการ รายงานผลการใช้จ่ายเงิน ตามวัตถุประสงค์</p>	<p>กองช่าง ฝ่ายก่อสร้าง และซ่อม บำรุง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
-กิจกรรมด้านการตรวจสอบ ภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑.บุคลากรปฏิบัติงานคน เดียวขาดการตรวจสอบ ความถูกต้องตรงทาง เอกสาร ไม่เพียงพอกับ ปริมาณงาน ๒.ระเบียบกฎหมายใน การปฏิบัติงานมีจำนวน มาก ๓.ประสบการณ์ในการ ตรวจสอบยังไม่เพียงพอ	๑.นโยบายของผู้บริหารใน การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานการตรวจสอบ ๒.คำสั่งแบ่งงานหน่วย ตรวจสอบภายใน	๑.ข้อบกพร่องของการ ตรวจสอบ ข้อบกพร่อง ๒.รายงานผู้บังคับบัญชา ตามแผนการตรวจสอบ	๑. บุคลากรปฏิบัติงาน คนเดียวขาดการ ตรวจสอบความถูกต้อง ตรงทางเอกสาร ไม่ เพียงพอกับปริมาณงาน ๒.ระเบียบกฎหมายใน การปฏิบัติงานมีจำนวน มาก ๓.ประสบการณ์ในการ ตรวจสอบยังไม่เพียงพอ	๑.เข้ารับการฝึกอบรมการ ปฏิบัติงานการตรวจสอบ ๒.ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือ สั่งการ ๓.จัดทำคู่มือในการ ตรวจสอบในแต่ละเรื่อง ระเบียบ ข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

(ลงชื่อ).....

(นายสมหมาย กอดแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ

