

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง อำเภอเมืองโขงหลวง จังหวัดบึงกาฬ  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑.๑ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับปัญหาและ ความต้องการของประชาชน</p>	<p>- ประชาชนไม่เข้าใจขั้นตอน การจัดทำแผนพัฒนาทำให้ ร่วมแสดงความคิดเห็นในการ จัดทำประชาคมหมู่บ้านน้อย</p> <p>- การสื่อสารข้อมูล รายละเอียดเพื่อจัดทำ แผนพัฒนากับทุกภาคส่วนยังไม่ ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>- ระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ออกพื้นที่ร่วมประชาคมใน หมู่บ้าน</p>	<p>- ชี้แจงรายละเอียดให้ ผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ ทราบ เหตุผลและความจำเป็นต่างๆ เกี่ยวกับกิจกรรมที่จะต้อง ดำเนินการ</p> <p>- ประสานงานและทำความเข้าใจกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ประชาชนไม่เข้าใจ ขั้นตอนการจัดทำ แผนพัฒนาทำให้ร่วม แสดงความคิดเห็นในการ จัดทำประชาคมหมู่บ้าน น้อย</p> <p>- การสื่อสารข้อมูล รายละเอียดเพื่อจัดทำ แผนพัฒนากับทุกภาค ส่วนยังไม่ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม อบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ประสานงานและทำ ความเข้าใจกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- จัดทำเพิ่มเอกสารให้ เป็นระบบเพื่อถ่ายทอด การค้นหาข้อมูล</p>	<p>- หัวหน้าสำนักงาน ปลัด</p> <p>- জন.วิเคราะห์ นโยบายและแผน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><u>๒. ด้านการศึกษา</u></p> <p><u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> ๒.๑. เพื่อให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ได้มาตรฐาน</p> <p><u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> ๒.๒ เพื่อให้การจัดกิจกรรม/ โครงการ ส่งเสริมศาสนาและ วัฒนธรรมเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย รวมทั้งทำให้ชุมชนและ ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัด กิจกรรม</p>	<p>- อาคารสถานที่จัดการเรียนการ สอนของเด็กเล็กไม่เอื้อต่อการ จัดการเรียนการสอน ทำให้การ พัฒนาเด็กเล็กไม่ได้มาตรฐาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>- การจัดกิจกรรมด้านการ ส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ยังขาดการมีส่วนร่วมและความ ร่วมมือจากชุมชน และ บุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>- การประสานงานภายในและ นอกหน่วยงานยังขาดความ ชัดเจนและไม่เพียงพอ</p>	<p>- ขอรับการสนับสนุน งบประมาณปรับปรุงอาคาร สถานที่ตามความจำเป็นและ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>- มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน - มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบในการดำเนิน กิจกรรม</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่มีความ เพียงพอและได้ผลในระดับหนึ่ง</p> <p>- การประเมินผลการควบคุม พบว่า อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่เอื้อต่อการจัดการเรียนการ สอนของเด็กเล็ก</p> <p>- ประชาสัมพันธ์โครงการ/ กิจกรรม ให้มากยิ่งขึ้นเพื่อให้ ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง และเห็นความสำคัญของกิจกรรม ด้านการส่งเสริมศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <p>- ประสานงานภายในและ นอกหน่วยงานให้มีความชัดเจน และเพียงพอ ตลอดจนการ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม</p>	<p>- อาคารสถานที่จัดการ เรียนการสอนของเด็กเล็ก ไม่เอื้อต่อการจัดการเรียน การสอน ทำให้การพัฒนา เด็กเล็กไม่ได้มาตรฐานตาม เกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>- การประสานงานภายใน และนอกหน่วยงานยังขาด ความชัดเจนและไม่ เพียงพอ</p>	<p>-ปรับปรุงซ่อมแซมต่อ เติมอาคารศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้เหมาะสมมีมุม เสริมประสบการณ์และ เอื้อต่อการเรียนรู้ของเด็ก เล็ก</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ โครงการ/กิจกรรม ให้ มากยิ่งขึ้นเพื่อให้ ประชาชนรับทราบอย่าง ทั่วถึง และเห็น ความสำคัญของกิจกรรม ด้านการส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>- ประสานงานภายใน และนอกหน่วยงานให้มี ความชัดเจนและเพียงพอ ตลอดจนการมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบใน การดำเนินโครงการ/ กิจกรรม</p>	<p>งานธุรการ/ สำนัก ปลัด</p> <p>-กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่
<p>๓. กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๓.๑ เพื่อให้พื้นที่ตำบลโพธิ์หมากแข้งมีสภาพแวดล้อมที่ดี</p> <p>๔. กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อฯ</p> <p>๕. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๑ เพื่อให้การจัดงานตามโครงการต่าง ๆ เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	<p>- ประชาชนในพื้นที่ยังไม่เห็นความสำคัญในการกำจัดขยะจากต้นทาง</p> <p>- กิจกรรมนี้ไม่ปรากฏความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญในมิติที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัดเนื่องจากมี ฎีกาเบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี</p> <p>-หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ ถูกต้อง</p>	<p>- มีการรณรงค์ให้แต่ละหมู่บ้านรักษาสภาพแวดล้อม</p> <p>- มีการดำเนินงานโครงการธนาคารขยะชุมชน</p> <p>-หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอและได้ผลในระดับหนึ่ง</p> <p>- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ .ศ. ๒๕๔๗ แก้ไข พ .ศ.๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด</p>	<p>- ประชาชนในพื้นที่ยังไม่เห็นความสำคัญในการกำจัดขยะจากต้นทาง</p> <p>- การกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมอาจมีความไม่แน่นอน ๑๐๐ % ทำให้ประมาณการค่าใช้จ่ายคลาดเคลื่อนได้</p>	<p>- สร้างแรงจูงใจให้ประชาชนเห็นความสำคัญของการรักษาความสะอาดตามโครงการคัดแยกขยะในครัวเรือน</p> <p>- ให้มีการประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม ให้มากยิ่งขึ้น เพื่อให้ผู้มีส่วนร่วมรับทราบอย่างทั่วถึง และเข้าร่วมโครงการตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้า รับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ การเรียนรู้และการปฏิบัติงาน</p>	<p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>- พนักงานเจ้าหน้าที่ทุกคน</p> <p>- พนักงานเจ้าหน้าที่ทุกคน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๖ กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป</p> <p>๖.๑ กระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี รูปแบบใหม่ วัตถุประสงค์ของการควบคุม วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และการบันทึกระบบงบประมาณ นายจ่ายรูปแบบใหม่เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และเป็นระบบ</p> <p>๖.๒ กิจกรรมด้านงานสาร บรรณ วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้งานสารบรรณมี ความเป็นระบบ สามารถสืบ ค้นหาข้อมูลหรือเอกสารได้ รวดเร็ว</p>	<p>- เกิดความสับสนในการจัดทำ ข้อบัญญัติในช่วงแรกที่น่าระบบ การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายรูปแบบใหม่ มาใช้</p> <p>- การลงทะเบียนรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศบางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขของ หนังสือสารบรรณกลาง</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม อบรมอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖</p>	<p>- จัดประชุมเพื่อรายงานความ คืบหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกรายเดือนหรือราย ไตรมาส</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่มีความ เพียงพอและได้ผลในระดับหนึ่ง</p> <p>- ยังพบว่ามีกรณีค้นหาข้อมูลหรือ เอกสารไม่พบหรือล่าช้าอยู่บ้าง</p>	<p>- เกิดความคลาดเคลื่อนใน การกรอกข้อมูลในระบบ จัดทำงบประมาณ e-laas - เกิดความสับสนในการ จัดทำข้อบัญญัติในช่วงแรก ที่น่าระบบการจัดทำ ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายรูปแบบใหม่มาใช้</p> <p>- ไม่นำสำเนาให้ไว้กับงาน ธุรการกลาง ทำให้การ กรอกหรือจัดเก็บข้อมูลไม่ ถูกต้องครบถ้วน เมื่อมี ความจำเป็นต้องอ้างอิง ทำ ให้ง่ายต่อการค้นหาและ สืบค้นข้อมูล</p>	<p>- จัดทำคู่มือหรือเอกสาร ประกอบการใช้ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายรูปแบบใหม่</p> <p>- ประชุมชี้แจง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติ กำหนดให้งานธุรการ กลางเป็นผู้ลงเลขหนังสือ รับ-ส่ง หนังสือราชการ และเอกสารต่าง ๆ และ จัดเก็บสำเนาให้เป็น ระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการ ค้นหาและสืบค้นข้อมูล และให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีฯ โดย เคร่งครัด</p>	<p>- หัวหน้าสำนักงาน ปลัด - จนท.วิเคราะห์ นโยบายและแผน</p> <p>- หัวหน้าส่วน/กอง ทุกส่วนงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๗. กิจกรรมด้านการควบคุมงาน ก่อสร้าง วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>- เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามแบบรูปการก่อสร้าง ตามสัญญา และวัสดุก่อสร้าง เป็นไปตามมาตรฐานวัสดุก่อสร้าง ที่กำหนด</p>	<p>- ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงาน ในช่วงที่ช่างคุมงานไม่อยู่ปฏิบัติ หน้าที่หรือในวันหยุดราชการ ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างไม่ ทั่วถึง ซึ่งผู้รับจ้างอาจนำวัสดุที่ ไม่คุณภาพมาใช้ในงานก่อสร้าง</p>	<p>- พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ - มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานและ กรรมการตรวจการจ้างตาม ระเบียบฯ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่มีความ เพียงพอและได้ผลในระดับหนึ่ง</p>	<p>- ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงาน ในช่วงที่ช่างคุมงานไม่อยู่ หรือในวันหยุดราชการ ทำ ให้การควบคุมงานก่อสร้าง ไม่ทั่วถึง ซึ่งผู้รับจ้างอาจนำ วัสดุที่ไม่คุณภาพมาใช้ใน งานก่อสร้าง</p>	<p>- ให้มีการ ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานก่อสร้างใน หมู่บ้านเพื่อให้ประชาชน ในพื้นที่เข้าร่วมตรวจสอบ การดำเนินงานของผู้ รับจ้าง - กำหนดให้ผู้รับจ้าง แจ้งช่างคุมงานก่อนลงมือ ดำเนินงานจ้าง</p>	<p>กองช่าง</p>
<p>๘. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>- เพื่อให้การบันทึกบัญชีถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถจัดทำ รายงานการเงินการบัญชีให้ ถูกต้องตามระเบียบ</p>		<p>- ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่ายเงินฯ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่มีความ เพียงพอและได้ผลในระดับหนึ่ง - การบันทึกบัญชีผิดพลาด น้อยลง</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบันทึกบัญชี เป็นบุคคลเดียวกัน ทำ ให้การบันทึกบัญชีมี ข้อผิดพลาดอยู่บ้าง</p>	<p>- จัดทำคำสั่งแบ่งแยก หน้าที่ให้ผู้ใช้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบันทึก บัญชีแยกต่างหากจากกัน ให้ชัดเจน</p>	<p>- ผู้อำนวยการกอง คลัง - จพง.การเงินและ บัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๙. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บได้ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้ นำเข้ารายได้ที่จัดเก็บลงบัญชีครบถ้วน</li> </ul> <p>๑๐. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและ งานพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้มีสถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์ และทรัพย์สินที่มีความปลอดภัย และเหมาะสม ตลอดจนมีทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ต้องครบถ้วน</li> <li>- เพื่อให้การจัดซื้อพัสดุเป็นไปตามจำนวนที่จำเป็นต่อการใช้งาน</li> </ul>	<p>ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน พสดุไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</li> <li>- ระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลง อยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มี ความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน</li> <li>- การใช้จ่าย งบประมาณ ตาม โครงการมีความสม เสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือ ระเบียบข้อบังคับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบ มท. ว่าด้วย แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ เข้ารับการอบรมการจัดทำ แผนที่ภาษี</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ใน งานพัสดุ</li> <li>- การจัดซื้อจัดจ้างและ การ จาหน่ายทรัพย์สินมี การปฏิบัติ ตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ของ ทางราชการ</li> <li>- มีการจัดทำทะเบียน คุมตาม ระเบียบฯ</li> <li>- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงโดยตำแหน่ง รับผิดชอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมที่มีอยู่มีความ เพียงพอและได้ผลในระดับหนึ่ง</li> <li>- ลูกหนี้ภาษีค้างมีจำนวน ลดลง</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมที่มีอยู่มีความ เพียงพอและได้ผลในระดับหนึ่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ ตามเป้าหมาย</li> <li>- ยังไม่มีการนำระบบแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมา ใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>- ไม่มีการปรับปรุงข้อมูล แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมี ประสบการณ์ในการทำงานน้อย ทำให้การดำเนินการด้าน ทะเบียนคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ไม่ ครบถ้วน</li> <li>- ไม่มีการจำหน่ายพัสดุ- ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและหมดความ จำเป็นในการใช้งาน</li> <li>- ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุ- ครุภัณฑ์ที่เหมาะสมและ ปลอดภัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ภายในส่วนการคลังของงาน จัดเก็บรายได้แต่ละบุคคลให้ ชัดเจน</li> <li>- จัดทำ แบบ กค.๑ และแบบ กค.๒ ไว้ตามระเบียบ</li> <li>- ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สิน และใส่รหัส ครุภัณฑ์ให้ถูกต้องครบถ้วน</li> <li>- ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ- ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและหมดความ จำเป็นในการใช้งาน</li> <li>- จัดหาสถานที่มีความ ปลอดภัยและสะดวกต่อการนำ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินจัดเก็บ รักษา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการ จัดเก็บรายได้</li> <li>- หัวหน้าฝ่าย พัฒนารายได้</li> <li>- ผอ.กองคลัง</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผอ.กองคลัง/ -เจ้าหน้าที่ พัก</li> </ul>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. กิจกรรมด้านอื่น ๆ</p> <p><u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u></p> <p>๑๑.๑ กิจกรรมด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เป็นไปตามความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p>	<p>-สถานที่ที่กำหนด และบางรายมาขอรับในวันถัดไป ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องเก็บรักษาเงินไว้รอผู้มีสิทธิมารับไว้นานเกินไป</p>	<p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘</p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒</p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓</p>	<p>- ทำหนังสือแจ้งให้ผู้นำชุมชน ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้มีความสำคัญกับการรับเงินตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดนัดหมาย</p>	<p>- ผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ซึ่งแสดงความจำนงขอรับเป็นเงินสด ไม่มาเข้ารับกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวัน เวลา</p>	<p>- ทำหนังสือแจ้งให้ผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้มีความสำคัญกับการรับเงินตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดนัดหมาย</p>	<p>- กองสวัสดิการฯ</p>

ผู้รายงาน

(นายนิมนต์ ชานูชิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง

วันที่ ๑๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒