

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> การบริหารงบประมาณ ประจำปี</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบริหารจัดการวงเงิน งบประมาณประจำปี มีความ สอดคล้องกับภารกิจและเป็นไป วัตถุประสงค์ของแผนงาน สามารถ บรรลุเป้าหมายได้ทุกแผนงาน</p> <p>๒. เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล เกิดประโยชน์คุ้ม ค่าสูงสุด</p> <p>๓. มีระบบการวางแผนการใช้จ่าย อย่างรัดกุมโปร่งใสสามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>๑. การบริหาร งบประมาณบางครั้ง อาจไม่เป็นไปตาม กฎหมาย หรือขั้นตอน การปฏิบัติที่ถูกต้อง มี การโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณหลายครั้ง ในปีงบประมาณ</p>	<p>๑. การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีมีความถูกต้อง ชัดเจนตามระเบียบฯ ที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. แผนงานโครงการ/ กิจกรรมมีความถูกต้อง และเหมาะสมใกล้เคียง กับความเป็นจริงกับ ภารกิจทุกรายการ</p> <p>๓. มีระบบการติดตาม ตรวจสอบงานการใช้จ่าย งบประมาณเพื่อให้เกิด ความถูกต้อง</p> <p>๔. มีการนำเข้าสู่ข้อมูล ข้อบัญญัติงบประมาณฯ ในระบบบัญชีท้องถิ่น (E- LAAS)</p>	<p>๑. การจัดเตรียมงบประมาณ ของส่วนราชการยังไม่ ครอบคลุมทุกภารกิจที่ สำคัญ</p> <p>๒. มีการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณบางรายการ</p> <p>๓. การดำเนินการเพื่อ ติดตามตรวจสอบทางการ เงินยังไม่สามารถ ดำเนินการตรวจสอบได้ อย่างครบถ้วนทุกรายการ</p>	<p>๑. การจัดทำแผนการใช้ เงินของส่วนราชการ ไม่ได้มีการพิจารณา จัดลำดับความสำคัญของ โครงการตามแผนงาน</p> <p>๒. มีรายการโอนเปลี่ยน แปลงงบประมาณ</p> <p>๓. ขาดระบบการติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน งบประมาณอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๔. ปัญหาด้านสภาพ คล่องของสถานะการเงิน ของท้องถิ่น ระยะเวลา การได้รับเงินจัดสรรไม่ แน่นอน</p>	<p>๑. คณะผู้บริหารท้องถิ่นและ เจ้าหน้าที่งบประมาณ และ กองการคลังมีการวิเคราะห์ สถานะการเงินการคลังให้มี ความสอดคล้องกับภารกิจที่ จำเป็นเร่งด่วนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีการวางแผนและ วิเคราะห์งบประมาณในทุก แผนงาน/หมวด/ประเภทให้ ครอบคลุมทุกภารกิจและตั้ง งบประมาณที่ใกล้เคียงกับ ความเป็นจริงให้ได้มากที่สุด</p> <p>๓. ควบคุมกำกับกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนการดำเนินงานที่ กำหนด (กรณีงบประมาณ รายจ่ายลงทุน)</p>	<p>- ผู้บริหารท้องถิ่น - เจ้าหน้าที่ งบประมาณ - ทน.ส่วนราชการ/ กองทุกกอง - ผอ.กองคลังอบต. และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๒. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และการบำรุงรักษา</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อให้การใช้รถยนต์ของ หน่วยงานมีความเหมาะสมกับ ประเภทการใช้งาน และได้รับการ บำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดี อยู่เสมอ</p> <p>๒. ลดภาระค่าใช้จ่ายการซ่อมแซม บำรุงที่สูง</p> <p>๓. เกิดประโยชน์คุ้มค่าสูงสุด</p> <p>๔. เพื่อให้มีการควบคุมการใช้ รถยนต์ให้มีความเหมาะสมกับ ภารกิจของทางราชการ</p>	<p>การดูแลและซ่อมบำรุง รถยนต์ส่วนบุคคลให้ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของทาง ราชการ มีสภาพดี พร้อมสำหรับการใช้ งานได้อย่างปลอดภัย</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รถยนต์แต่ละคันพร้อม การใช้รถยนต์ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาควบคุม และมอบหมายให้เจ้า พนักงานขับรถยนต์ทุก คันควบคุมเข็มไมล์ก่อน รถออกและรายงานการ ควบคุมให้ทราบ ภายใน วันที่ ๑๐ เป็นประจำ ของทุกเดือน</p> <p>๓. จัดทำทะเบียนควบคุม การใช้รถยนต์</p>	<p>๑. มีการลงเลขไมล์ รถยนต์ชนิดต่างๆ แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. ยังไม่มีสถานที่จอดรถ ที่เหมาะสม</p> <p>๓. ขาดการดูแล บำรุงรักษาอย่าง สม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p> <p>๔. รายงานเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองของรถราชการ ประจำปี</p>	<p>๑. มีภาระค่าใช้จ่ายด้าน การใช้รถยนต์และค่าดูแล บำรุงรักษามีค่อนข้างสูง</p> <p>๒. ขาดการตรวจสอบสภาพ รถยนต์แคะและคันอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดการดูแลตรวจเช็ค สภาพอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. นายก อบต.ควรกำชับ และสั่งการให้พนักงานขับ รถยนต์ทุกคันรับผิดชอบ บำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ ละคันให้มีสภาพดีสามารถ ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิด เหตุชำรุดเสียหายให้ผู้ ที่รับผิดชอบรีบแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เหนือตนขึ้นไปทราบทันที</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้ สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ</p> <p>๓. เพิ่มมาตรการที่ลดความ สิ้นเปลืองในการใช้รถยนต์ที่ ไม่จำเป็น ลดความ สิ้นเปลืองพลังงานเชื้อเพลิง</p>	<p>- นายก อบต. - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการ มอบหมายฯ ของ สำนักงานปลัด อบต. ให้ดูแลรักษารถยนต์ แต่ละคัน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๓. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> ด้านการป้องกันและแก้ไข ปัญหาภัยแล้ง</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดภัยแล้งหรือ ให้เกิดผลกระทบน้อยที่สุด</p> <p>๒. เพื่อให้ผู้ประสบภัยแล้งได้รับการ ช่วยเหลืออย่างรวดเร็วทันที่และมี ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม ก่อนการเกิดภัยแล้งในพื้นที่ตำบล สะตอ(มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิด)</p>	พื้นที่ตำบลสะตอเป็น พื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย แล้งซ้ำซากและยาวนาน ในช่วงฤดูแล้ง บางช่วง เกษตรกรชาวสวนผลไม้ ได้รับผลกระทบค่อนข้าง รุนแรง	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการศูนย์ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยตำบลสะตอ</p> <p>๒. การสำรวจจุดเสี่ยงที่ จะเกิดภัยแล้งและจุดที่ เกิดซ้ำซากในพื้นที่ตำบล ทุกจุด</p> <p>๓. การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ อปพร. ระบบการติดต่อ ประสานงานกับผู้นำ ชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเครือข่ายฯ ในตำบล</p>	<p>๑. การดำเนินการของศูนย์ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยยังขาดเอกภาพ ในการดำเนินการใน รูปแบบคณะกรรมการฯ</p> <p>๒. แผนการเตรียมความ พร้อมยังไม่ชัดเจนในการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งการ บูรณาการ ประสานงาน กับหน่วยงานต่างๆที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. อำนาจในการตัดสินใจ ของผู้บริหารท้องถิ่นในการ สั่งการให้ความช่วยเหลือ และอย่างทันที่ และ เข้าถึงในจุดที่เกิดเหตุ</p> <p>๒. ขาดงบประมาณในการ ดำเนินการเพื่อจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่อง สูบน้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง ฯลฯ</p> <p>๓. พื้นที่ตำบลสะตอเป็น พื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดภัยแล้ง ซ้ำซากและยาวนานในช่วง ฤดูแล้ง เกษตรกรชาวสวน ผลไม้ได้รับผลกระทบ ค่อนข้างรุนแรง</p>	<p>๑. ผู้บริหารท้องถิ่นต้องให้ ความสำคัญและเพิ่ม มาตรฐานในการดูแลสั่งการ พื้นที่อย่างทั่วถึงและเท่า เทียมกัน</p> <p>๒. การบริหารจัดการ งบประมาณให้มีความ สอดคล้องกับศักยภาพใน การดำเนินการป้องกันและ แก้ไขภัยแล้งในพื้นที่ให้ ได้มากที่สุด</p> <p>๓. ก่อสร้าง/พัฒนา/ปรับปรุง ฝายกันน้ำ จำนวน ๒ ฝายใน พื้นที่หมู่ที่ ๓,๗ ตำบลสะตอ ให้เกิดความยั่งยืน และเกิด ประโยชน์คุ้มค่าสูงสุด</p>	<p>- คณะผู้บริหารท้องถิ่น ,สมาชิก อบต.</p> <p>- ปลัด อบต.</p> <p>- นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยฯ</p> <p>- หน.ส่วนราชการ/ กอง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๔. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> การติดตามผลการใช้จ่าย งบประมาณในระบบสารสนเทศ (e-plan)</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบันทึกข้อมูล ระบบคอมพิวเตอร์ (e-plan) ครบถ้วนเป็นปัจจุบันและ สามารถปฏิบัติงานได้ตาม แผนงานและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้การติดตามและ ประเมินผลแผนฯ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ สามารถวัด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ การดำเนินงานตามแผนพัฒนา ประจำปีได้อย่างชัดเจนและ ครอบคลุมทุกแผนงานโครงการ/ กิจกรรม</p>	<p>ไม่สามารถดำเนินการ การติดตามผลการใช้ ใช้จ่ายงบประมาณใน ระบบสารสนเทศ(e- plan) ได้อย่าง ครบถ้วนและเกิด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการ ดำเนินงานประจำปี ของหน่วยงานได้อย่าง ชัดเจน และไม่สามารถ วัดผลความพึงพอใจ ของประชาชนได้อย่าง ตรงเป้าหมาย</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รับการฝึกอบรม โครงการสารสนเทศการ บริหารจัดการเพื่อการ วางแผนและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณ ของ อปท.</p> <p>๒. การจัดทำบันทึกแจ้ง เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบในการ ดำเนินการในส่วนงานที่ รับผิดชอบตามส่วน ราชการต่างๆ</p> <p>๓. การนำเข้าข้อมูลใน ขั้นตอนการลงนาม สัญญา การเบิกจ่าย ยังไม่ สามารถดำเนินการได้</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ระบบมีการดำเนินงาน ในบางส่วน</p> <p>๒. มีการแบ่งงานที่ ชัดเจนตามส่วนราชการ ต่างๆ โดยการมอบ Password ตามส่วนงาน ที่รับผิดชอบ และมีการ ชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อ เพิ่มความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>๑. การบันทึกข้อมูลใน ระบบ e-plan ของส่วน ราชการที่เกี่ยวข้องล่าช้า เช่น การลงนามสัญญา- การเบิกจ่าย ทำให้นำผล มาใช้ในการประชุมและ ติดตามประเมินผลไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่ได้นำเข้าข้อมูลตาม กำหนด และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ไม่สามารถติดตามและ ประเมินผลแผนในระบบ สารสนเทศของ อบต. สะตอได้ (e-plan)</p>	<p>๑. จัดประชุมหัวหน้าส่วน ราชการเพื่อชี้แจงให้เห็น ความสำคัญของระบบ e- plan และชี้แจงปัญหาที่ เกิดขึ้นให้หัวหน้าส่วน ราชการทราบ</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาเร่งรัด ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ระบบ e-plan</p> <p>๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรม</p> <p>๔. มีการกำกับดูแลจาก หน่วยงานอำเภอและจังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็น ปัจจุบัน</p>	<p>- หน.สนง.ปลัด - นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน - หัวหน้าส่วนการคลัง อบต. - เจ้าหน้าที่พัสดุ อบต. และผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๕. กิจกรรมด้านการจัดตั้ง เอกสารการประชุมสภา วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานกิจการ สภาท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับ การประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๒. เพื่อลดปัญหาการเสียเวลาใน การพิจารณาเอกสารที่มีจำนวน มากให้สามารถประชุมตามวาระ ให้แล้วเสร็จ</p> <p>๓. เพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นได้ ทำการศึกษาเอกสารข้อพิจารณา ต่างๆ ที่ส่วนงานได้จัดทำขึ้นเพื่อ นำเสนอขอความเห็นชอบจากสภา ท้องถิ่นในการประชุมตามสมัย ต่างๆ และสมาชิกสภาท้องถิ่น สามารถปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ ของตนเองได้อย่างครบถ้วน</p>	<p>๑. สมาชิก อบต. ได้รับเอกสารการ ประชุมล่าช้า</p> <p>๒. ส่วนราชการที่ เป็นหน่วยงาน รับผิดชอบส่งเอกสาร ประกอบวาระการ ประชุมล่าช้า</p>	<p>๑.ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุม สภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๒. คำสั่งแบ่งงานการ ปฏิบัติงานกิจการสภาของ สำนักปลัด อบต.</p>	<p>๑. มีการสั่งการโดยปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล สะตอ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็น เลขานุการสภาท้องถิ่น</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้มา ปฏิบัติงานด้านกิจการสภา ยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานของ กิจการอย่างชัดเจน เพราะ มาจากเจ้าพนักงานจ้าง เหมาะสมปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่ได้แจ้งกำหนดวาระก่อน การประชุมว่าต้องนำเรื่อง ใดบ้างในการประชุมที่จำเป็น และแจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการจัดเตรียม เอกสารแต่เนิ่นๆ จึงมิได้ เตรียมการได้ทัน เพราะ กำหนดไว้วันประชุมตามสมัย ไว้เป็นช่วงวันที่ ๑-๑๕ ไม่ระบุ วันเวลาที่ชัดเจน หรือมีการ เลื่อนเวลาเข้ามาอย่าง กะทันหัน ส่วนงานจึงเตรียม เอกสารไม่ทัน</p> <p>๒. ที่ประชุมสภาท้องถิ่นมีการ ทักท้วงเรื่องเอกสารว่าล่าช้า หรือสมาชิก อบต.ได้รับ เอกสารแล้วแต่ไม่ได้ ทำการศึกษาข้อมูลมาก่อน ต้องมาศึกษาในที่ประชุมแต่ ต้นทำให้เสียเวลาของที่ ประชุมเป็นอย่างมาก</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านกิจการมีการวางแผน เตรียมการในการประชุม สภาในแต่ละครั้ง รวมทั้ง การปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการประชุมสภา ท้องถิ่นอย่างรัดกุมทุกครั้ง</p> <p>๒. ประธานสภาฯ เลขานุการสภาฯ กำกับและ ดูแลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. สมาชิกสภาท้องถิ่น ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตาม บทบาทหน้าที่ ศึกษา ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุม สภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗</p>	<p>- ผู้บริหารท้องถิ่น - ปลัด อบต. - ประธานสภาฯ - เลขานุการสภาฯ - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูล - เจ้าพนักงาน ธุรการสำนักงาน ปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๖. กิจกรรมการมอบหมายงานใน หน้าที่ของสำนักปลัด</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบริหารงานภายใน ของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีระบบ มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นๆ สามารถตรวจสอบวัดผลการ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และ ประเมินผลโดยผู้กำกับดูแล เพื่อ การจัดทำแผนพัฒนาได้อย่าง ชัดเจน</p> <p>๒. ลดปัญหาและความเหลื่อมล้ำ ของพนักงานอันเนื่องมาจากการ เลือกปฏิบัติในระบบอุปถัมภ์</p>	<p>๑. ความไม่ชัดเจนใน การปฏิบัติหน้าที่ เพราะไม่ดำเนินการ ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานไม่ตรงตาม ตำแหน่ง</p> <p>๓. ขาดเจ้าหน้าที่ใน ส่วนงานที่ต้องไป ปฏิบัติงานแทน</p>	<p>๑. คำสั่งแบ่งงานในส่วน งานของสำนักปลัด</p> <p>๒. การช่วยปฏิบัติโดย ต้องมีการจ้างเหมา บริการพนักงานมาช่วย ปฏิบัติ</p>	<p>๑. มีการจ้างพนักงานจ้าง เหมามาช่วยปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน โดยหัวหน้างาน</p> <p>๓. ความไม่ชัดเจนในการ ปฏิบัติงานเพราะเป็น พนักงานจ้างส่วนมากจะ ปฏิบัติเมื่อได้รับคำสั่ง จากผู้บังคับบัญชาสูงสุด เท่านั้น</p>	<p>๑. ตำแหน่งงานในสำนักปลัด ต้องไปปฏิบัติงานในส่วนงาน กองคลัง, กองสาธารณสุข เป็นต้น</p> <p>๒. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ ในส่วนงานอื่นมาปฏิบัติงาน แทน ซึ่งไม่เป็นไปตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๓. การส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ในการปฏิบัติงานจึงกระทำได้ ยาก ทำให้การปฏิบัติงานมี ความล่าช้าและไม่ถูกต้อง เพราะต้องใช้ทักษะและความรู้ เฉพาะตำแหน่งนั้นๆ</p>	<p>๑. มีการกำหนดโครงสร้าง อัตรากำลังตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งให้เป็นไปตามความรู้ ความสามารถ</p> <p>๒. ต้องให้มีการศึกษากรอบงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มิใช่จาก ดุลยพินิจ พร้อมทั้งให้มีการประชุม ปรึกษาหารือร่วมกันของผู้กำกับดูแล ในส่วนงานของสำนักปลัด</p> <p>๓. การยกเลิกระบบอุปถัมภ์เพื่อ แก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ต่างๆ ของพนักงานที่ไร้คุณภาพ และสมรรถนะในเรื่องต่างๆที่เป็น อุปสรรคต่อการพัฒนาองค์กร</p>	<p>- นายก อบต - ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - พนักงานและ ลูกจ้างทุกคนของ สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลสะตอ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๗. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> การตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินพร้อมทั้งเสนอเซ็นให้ เรียบร้อย</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อลดความผิดพลาดและเพิ่ม ความถูกต้องมากขึ้นของเอกสาร ก่อนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒. การปฏิบัติตามระเบียบฯ เกี่ยวกับการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษา เงินเป็นไปอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. การเสนอเซ็นฎีกาตามลำดับ ขั้นตอนของเอกสารประกอบฎีกา</p>	<p>๑. ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารในการเบิกจ่าย ขาดความรอบคอบและ การเอาใจใส่ในการ ปฏิบัติให้ถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบฯ</p> <p>๒. ขาดการศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องให้เป็นไปตาม ขั้นตอนที่กำหนดใน</p>	<p>ผู้อำนวยการกองคลัง อบต. ทำหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารก่อนเสนอขอ อนุมัติเบิกจ่ายเงินทุก ครั้ง</p>	<p>๑. ระบบการควบคุมเดิม ได้มีชี้แจงทำความเข้าใจ เพื่อเพิ่มความถี่ให้แก่ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ขาดการกำกับดูแล จากผู้บังคับบัญชา ปลัด อบต. ในการปฏิบัติงาน ให้มีความถูกต้อง เรียบร้อยเพื่อลดความ เสี่ยงในการเบิกจ่ายเงิน เอกสารที่สำคัญ ประกอบการเบิกจ่าย ต่างๆ ยังไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ฎีกายังมีความผิดพลาด ด้วยเรื่องของการพิมพ์อักษร ผิดหรือเบิกผิดหมวด ประเภทแผนงานและงานไม่ ถูกต้องอีกทั้งเสนอเซ็น เอกสารประกอบฎีกาไม่ ครบถ้วน</p> <p>๒. การเสนอฎีกาไม่เป็น ปัจจุบัน งานบางส่วนผู้จัดทำ ฎีกายังไม่มีความละเอียด รอบคอบในเรื่องเอกสาร ประกอบฎีกา</p> <p>๓. ไม่มีความชัดเจนในงานที่ ต้องปฏิบัติ ให้เป็นไปด้วย ความถูกต้องเรียบร้อย</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงเพื่อเพิ่ม ความรู้ความเข้าใจให้ เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกาแต่ละ เรื่องให้มีความชัดเจน ละเอียดรอบคอบในการ จัดทำฎีกา เอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ชัดเจนและครบถ้วน พร้อม ทั้งเสนอเซ็นเอกสาร ประกอบฎีกาให้ถูกต้อง</p> <p>๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ร่วม กับผู้อำนวยการคลังในการ ตรวจฎีกาทุกครั้งที่จะมีการ เบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. รับโอน-ย้าย, สับ-เปลี่ยน เจ้าหน้าที่ตามวาระสมควร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายก อบต.</li> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ สอบฎีกาและ</li> <li>- ผู้อำนวยการกอง คลัง อบต.</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและการบัญชี</li> <li>- บุคลากรที่จ้างเหมา มาปฏิบัติงานด้านคลัง</li> </ul>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๘. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒) เพื่อให้สามารถดำเนินการใน ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP) ได้อย่างถูกต้องเป็น ปัจจุบัน</p>	<p>ไม่มีเจ้าพนักงานพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างที่มี คุณสมบัติตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง</p>	<p>๑.ให้ถือปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. มีผู้อำนวยการกอง คลัง อบต. ติดตาม ตรวจสอบ</p> <p>๓. ผู้ช่วยที่ปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจ้าง</p> <p>๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุนำเนินการในส่วนที่ รับผิดชอบตามคำสั่งแบ่ง งานภายในกองคลัง อบต.</p>	<p>๑.ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุที่ ปฏิบัติงานโดยตรง โดย ปลัด อบต.เป็นผู้ที่ทำ หน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุของ หน่วยงาน</p> <p>๒.มีคำสั่งแต่งตั้งปลัด อบต.ให้ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>๓.ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ศึกษาข้อมูลในการ ปฏิบัติให้ถูกต้องตาม รูปแบบและขั้นตอนตาม พ.ร.บ.ฉบับใหม่นี้</p>	<p>๑.ในระหว่างปียังไม่มี ข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรง</p> <p>๒.ไม่มีการเร่งรัดการจัดซื้อ จัดจ้างและปริมาณงาน มากทำให้เกิดอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน</p> <p>๓.เอกสารประกอบการ จัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี ความรู้ที่เพียงพอในเรื่อง การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างโดยถูกต้อง</p>	<p>๑.ขอใช้บัญชีจาก สถ. เพื่อ แต่งตั้งเจ้าพนักงานพัสดุของ หน่วยงาน</p> <p>๒.ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ดูแลการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบฯ และ เข้ารับการอบรมทุกครั้ง</p> <p>๓.ส่งผู้อำนวยการกองคลัง และลูกจ้างที่รับผิดชอบการ ปฏิบัติเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- ผู้อำนวยการกอง คลัง อบต.</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้</li> <li>- ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้าน พัสดุของกองคลัง</li> <li>- พนักงานและลูกจ้าง กองการคลัง อบต. สละตอ</li> </ul>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๙. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> ด้านการบันทึกระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (ระบบ e-LAAS) <b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและ บัญชี สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีท้องถิ่นมี ความชัดเจนและถูกต้องตาม กำหนด</p>	<p>ขาดการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชาในการ ลงรายข้อมูลในระบบ ให้มีความถูกต้อง มี การจัดทำเอกสาร ผิดพลาดเนื่องเพราะ ขาดความรู้ความเข้าใจ ในงานที่ต้องปฏิบัติใน เรื่องต่างๆ อย่าง ชัดเจน</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาคอยให้ คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบ และเร่งรัด การปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๒. มีการฝึกอบรมเพื่อ ทบทวนการนำเข้า ข้อมูลในระบบ e-LAAS แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ทุกคนที่เกี่ยวข้องทุก กระบวนการ</p>	<p>๑. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ ทบทวนการนำเข้าข้อมูล ในระบบ e-LAAS แก่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุก คนที่เกี่ยวข้องทุก กระบวนการ</p> <p>๒. มีการดำเนินงานใน ระบบ e-LAAS แต่ยังไม่ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน นำเข้าสู่ข้อมูลระบบบัญชี (e-LAAS) ไม่ถูกต้อง และไม่แล้วเสร็จตาม กระบวนการของระบบ บัญชี (e-LAAS)</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติผู้งาน ดำเนินการแก้ไขข้อมูลและ นำเข้าสู่ข้อมูลระบบบัญชี (e-LAAS) ให้แล้วเสร็จตาม กระบวนการของระบบบัญชี (e-LAAS) และนำเข้า ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต. สะตอ</li> <li>- ผู้อำนวยการกอง คลัง อบต.</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้ อบต.</li> <li>- เจ้าหน้าที่ทุกคน ของกองคลัง อบต. สะตอ</li> </ul>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๐. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> ด้านการรับและเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน- จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณและ นอกงบประมาณ การบันทึก บัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและ รายงานการเงินถูกต้องและมี ความน่าเชื่อถือ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติให้เป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน-การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน - การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษรมี ผู้อำนวยการกองคลัง ติดตาม</p>	<p>๑. สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ระเบียบ หนังสือสั่งการ และมติ ครม.และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน</p> <p>๓. มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนดำเนินการ เบิกจ่ายเงินในแต่ละ รายการ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p> <p>๓. เอกสารเบิกจ่ายมีความ ล่าช้า มีความบกพร่องของ เอกสารและไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วย งานย่อยแต่ละสำนัก/กองได้ ตรวจสอบเอกสารพร้อม รับรองความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและ หัวหน้ากองคลังมีการสอบ ทานการเบิกจ่ายตาม ขั้นตอนให้ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบฯ กำหนด</p> <p>๓. เพิ่มความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องชัดเจน โปร่งใส และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- นายก อบต.สะตอ - ปลัด อบต.สะตอ - ผู้อำนวยการกอง คลัง อบต. - ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน วิชาการการเงินและ บัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๑. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> งานทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุ</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อให้สามารถทราบถึง รายการทรัพย์สินและการใช้ ประโยชน์ในทรัพย์สินของเจ้า ทรัพย์แต่ละคน</p> <p>๒. เพื่อใช้ประโยชน์ในการ จัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และอนุญาตต่างๆ ของท้องถิ่น</p> <p>๓. เพื่อให้มีข้อมูลทรัพย์สินที่ยัง มิได้ชำระภาษี เพื่อเป็นข้อมูลใน การเพิ่มรายการทรัพย์สินที่ต้อง ชำระภาษี (เพิ่มรายการใหม่ และเพิ่มยอดภาษี)</p>	<p>งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุมีการ ปฏิบัติงานยังไม่เป็นไป ตามระเบียบวิธีที่ ถูกต้องตามกฎหมายที่ กำหนด</p>	<p>๑. คำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลัง อบต.รับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงานจัดเก็บรายได้ หรือตามที่ได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติ หน้าที่</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐</p>	<p>๑.การควบคุมงาน ทะเบียนยังมีความเสี่ยง จำเป็นต้องดำเนินการ แก้ไขและปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นไปโดยถูกต้องและ เกิดประโยชน์ต่อการ ดำเนินการดำเนินการ จัดเก็บรายได้ของ อบต.</p> <p>๒.มีการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินบางส่วน</p> <p>๓.มีการจัดทำทะเบียน คุมผู้ชำระภาษี</p>	<p>๑.ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี ความรู้ที่เพียงพอในการ ดำเนินการเรื่องทะเบียน ทรัพย์สินโดยถูกต้อง</p> <p>๒. ไม่มีการปรับปรุง ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>๑.ส่งผู้อำนวยการกองคลังและ ลูกจ้างที่รับผิดชอบการปฏิบัติ เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูน ความรู้และประสบการณ์ใน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒.ให้ดำเนินการจัดทำแผนที่ ภาษีและทรัพย์สิน</p> <p>๓.ตรวจสอบรายการทรัพย์สิน ในทะเบียนทรัพย์สิน หาก เจ้าของทรัพย์สินรายใดมี ทรัพย์สินอยู่ในข่ายต้องชำระ ภาษี ให้จัดทำทะเบียนคุมผู้ ชำระภาษีของเจ้าของทรัพย์สิน</p> <p>๔.ปรับปรุงข้อมูลให้พร้อม สมบูรณ์และแจ้งเจ้าของทรัพย์สิน ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีก่อน เดือนมกราคมของปีภาษี</p>	<p>- ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกอง คลัง อบต. - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้ - เจ้าหน้าที่พัสดุ - พนักงานและลูกจ้าง กองการคลัง อบต. สละตอ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๒. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> การติดตามผลการใช้จ่าย งบประมาณในระบบสารสนเทศ (e-plan)</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b> ๑. เพื่อให้การบันทึกข้อมูล ระบบคอมพิวเตอร์ (e-plan) ครบถ้วนเป็นปัจจุบันและ สามารถปฏิบัติงานได้ตาม แผนงานและระยะเวลาที่กำหนด ๒. เพื่อให้สามารถรายงานผลใน ระบบการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาได้อย่างครบถ้วน</p>	<p>ไม่สามารถติดตามผล การใช้จ่ายงบประมาณ ในระบบสารสนเทศ (e-plan) ได้อย่าง ครบถ้วนและนำไป วัดผลในทางปฏิบัติได้</p>	<p>๑) มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองการคลัง อบต.สะตอ ๒) ผู้บริหารมีมาตรการ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ ปฏิบัติตามระเบียบฯ</p>	<p>๑.ระบบการควบคุมใน เรื่องการแบ่งงานที่ ชัดเจน และมีการ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อเพิ่มความรู้ ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง ๒. มีการติดตามผลการ ดำเนินงานระบบฯ จาก สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตราด และอำเภอเขา สมิง</p>	<p>๑. การบันทึกข้อมูลใน ระบบ e-plan ของส่วน ราชการที่เกี่ยวข้องล่าช้า และไม่เป็นปัจจุบัน เช่น การลงนามสัญญา-การ เบิกจ่าย ทำให้นำผลมาใช้ ในการประชุมและติดตาม ประเมินผลไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่ได้นำเข้าสู่ข้อมูลตาม กำหนด และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑) จัดประชุมหัวหน้าส่วน ราชการเพื่อชี้แจงให้เห็น ความสำคัญของการคีย์ ข้อมูลระบบ e-plan และ ชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นให้ หัวหน้าส่วนราชการทราบ ๒) ผู้บังคับบัญชาเร่งรัด ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ระบบ e-plan ๓) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรม</p>	<p>- ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกอง คลัง อบต. - เจ้าหน้าที่พัสดุของ กองคลัง อบต.และผู้ที่ เกี่ยวข้อง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๓. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ <b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ จัดเก็บรายได้ดำเนินการเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป ตามนโยบาย และเป้าหมายที่ กำหนด</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมีความ เป็นธรรมและจัดเก็บอย่างทั่วถึง</p>	มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีในพื้นที่</p> <p>๓. จัดทำหนังสือเร่งรัดการ ชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษี ครบจำนวนทุกราย</p> <p>๔. จัดทำแผนที่ภาษี และนำ ข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ใน การจัดเก็บภาษี</p>	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ผู้รับการประเมินให้ยื่น แบบเสียภาษีบางส่วน ไม่ มายื่นชำระภาษีตาม ระยะเวลาที่กำหนด ทำให้ การจัดภาษีไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด	มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	<p>๑. จัดทำหนังสือเร่งรัดการ ชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ ครบจำนวนทุกราย</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความ เข้าใจกับประชาชนในกาขึ้น เสียภาษี เช่น จัดทำเสียง ตามสาย แผ่นพับ เป็นต้น</p> <p>๓. จัดให้บริการจัดเก็บภาษี นอกสถานที่</p> <p>๔. จัดให้บริการจัดเก็บภาษี นอกเวลาราชการ ตั้งแต่ เวลา ๑๖.๓๐-๑๘.๐๐ น.</p>	งานพัฒนาการ จัดเก็บรายได้ กอง คลัง อบต.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๔. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> ด้านการบริหารงานก่อสร้าง</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b> เพื่อให้งานก่อสร้างขององค์การ บริหารส่วนตำบลสะดวก เป็นไป ด้วยความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความต้องการ ของประชาชนและสภาพของพื้นที่</p>	<p>ความเสี่ยงจากการ บริหารสัญญาจ้างงาน ก่อสร้างไม่เป็นไปตาม รูปแบบรายการที่ กำหนด ไม่ได้คุณภาพ และปริมาณงานตาม มาตรฐาน</p>	<p>๑. มีการส่งตัวอย่างวัสดุ เพื่อทดสอบคุณภาพให้ ให้กับสถาบันที่น่าเชื่อถือ และสามารถรับรอง คุณภาพได้ โดยให้ ตรวจสอบคุณภาพของ วัสดุ</p> <p>๒. มีการสำรวจตรวจสอบ สถานที่ที่จะดำเนินการ ก่อสร้าง</p> <p>๓. มีการดำเนินงาน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เกี่ยวกับงานก่อสร้าง</p>	<p>๑. มีการสั่งการให้ กรรมการ และ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานการควบคุม งานก่อสร้างอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ไม่สามารถควบคุม วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ได้เนื่องจากผู้รับเหมาจะ ดำเนินการในช่างที่ผู้ ควบคุมงานไม่อยู่</p> <p>๒. ผู้รับเหมาที่เข้ามา ดำเนินการโดยส่วนมาก จะเป็นรายเก่า และผล การดำเนินงานเท่าที่ ผ่านมายังมีมาตรฐานอยู่ใน ระดับปานกลาง</p> <p>๓. การตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของผู้รับเหมา ไม่สามารถดำเนินการ ควบคุมตรวจสอบได้ทุก วัน</p>	<p>๑.ให้มีการประชาสัมพันธ์ไปยัง หมู่บ้านเพื่อให้ประชาชนเข้าร่วม ตรวจสอบการดำเนินการ ก่อสร้าง</p> <p>๒.จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นของ ประชาชน</p> <p>๓.เพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ในการประกาศ การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ</p> <p>๔.มอบหมายให้ประชาคมที่มี หน้าที่ตรวจรับงานตรวจสอบ การดำเนินงานของผู้รับเหมา อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการ ควบคุมงานของช่าง อบต. ที่มี หน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมาย กำหนด</p>	<p>- นายก อบต. - ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการ กองช่าง อบต. - ผู้ช่วยนายช่าง โยธา - กรรมการตรวจรับ งานก่อสร้าง - ช่างผู้ควบคุมงาน ก่อสร้างตาม โครงการนั้นๆ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๕. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> ด้านการออกแบบ เขียนแบบ และประมาณการค่าใช้จ่าย โครงการ</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b> เพื่อให้การออกแบบ เขียนแบบ และการประมาณราคากลาง โครงการก่อสร้างต่างๆ องค์การ บริหารส่วนตำบลสะดวก เป็นไป ด้วยความถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี</p>	<p>การออกแบบ เขียน แบบ และประมาณการ ค่าใช้จ่ายโครงการมี ความเสี่ยงต่อการไม่ เป็นไปตามข้อกำหนด ตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.การค้นหาข้อมูลราคา ทางอินเทอร์เน็ต ๒.ใช้ราคาจากพาณิชย์ จังหวัดตราด ๓.การสืบราคาจากร้านค้า</p>	<p>๑.การควบคุมมีความ เหมาะสม ๒.มีการสั่งการให้ปฏิบัติ ตามการควบคุม ๓.มีการปฏิบัติจริง ๔.ช่วยให้งานสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ ๕.คุ้มค่าใช้จ่ายการควบคุม</p>	<p>๑.ขาดอุปกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อรองรับการใช้งานด้าน การออกแบบ เขียนแบบ ๒.การปรับปรุงราคาวัสดุ ก่อสร้างของพาณิชย์ จังหวัดไม่เป็นปัจจุบัน ๓.การปฏิบัติงานด้านงาน ออกแบบและควบคุม อาคารมีความล่าช้าไม่ เป็นไปตามระยะเวลาใน การปฏิบัติงาน ๔.การควบคุมงานยังขาด ความละเอียดรอบคอบ เท่าที่ควร</p>	<p>๑.จัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัยเช่น เครื่องพิมพ์แบบขนาดใหญ่ ฯลฯ ๒.ปรับปรุงระบบการสืบค้น ทางอินเทอร์เน็ต ๓.การกำชับจากผู้บังคับบัญชา ในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในกองช่าง อบต. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- นายก อบต. - ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกอง ช่าง อบต.สะตอ - เจ้าหน้าที่ของกอง ช่าง อบต.</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๖. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> ด้านการควบคุมอาคาร และการ ขุดดินถมดิน</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b> เพื่อให้การควบคุมอาคาร และการ ขุดดินถมดิน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>มีความเสี่ยงจากการ เจ้าหน้าที่กฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการ ควบคุมอาคาร การขุด ดินและถมดิน ประชาชนไม่มีความรู้ ในขั้นตอนการ ดำเนินการต่างๆตาม กฎหมาย</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้ทราบและ เข้าใจกฎหมายการ ควบคุมอาคาร การขุด ดิน ถมดิน ทางหอ กระจายข่าว, เว็บไซต์, เฟสบุ๊ก, และการประชุม หมู่บ้าน</p>	<p>๑. การควบคุมมีความ เหมาะสม ๒. มีการสั่งการให้ปฏิบัติ ตามการควบคุม ๓. มีการปฏิบัติจริง ๔. ช่วยให้งานสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ ๕. คำนึงค่ากับการควบคุม</p>	<p>๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจ กฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายการขุดดินถมดิน การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร การขุดดินถมดิน</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ กฎหมายการควบคุมอาคาร การขุดดิน ถมดิน ให้มากขึ้น ในเชิงรุก โดยการทำความเข้าใจ เป็นรายกรณี ๒. การให้เจ้าหน้าที่ออกไป ประชาสัมพันธ์งานการ ควบคุมอาคาร และขุดดินให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ขุดดิน ถมดิน พ.ศ.๒๕๖๒</p>	<p>- นายก อบต. - ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกอง ช่าง อบต. สะตอ - เจ้าหน้าที่ของกอง ช่าง อบต.</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๗. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> การขออนุญาตก่อสร้างและ ตัดแปลงอาคารต่างๆ</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการขอ อนุญาตก่อสร้าง และตัดแปลง อาคารต่างๆในเขตองค์การบริหาร ส่วนตำบลดำเนินการถูกต้องตาม ระเบียบว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒</p>	<p>การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อ เดิมอาคาร ผู้ขอ อนุญาตเตรียม เอกสารมารับบริการ ไม่ครบถ้วน และผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ยื่นขอ อนุญาต</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒. จัดทำแผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อเดิม อาคารแจกผู้มาติดต่อ ๓. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อ ต่างๆ เช่น หอกระจาย ข่าว เว็บไซต์ขององค์การ บริหารส่วนตำบล โปรงใสเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขอ อนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลง ต่อเดิม อาคาร ผู้ขออนุญาต เตรียมเอกสารมารับ บริการไม่ครบถ้วน และผู้ ขออนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ยื่นขอ อนุญาต</p>	<p>การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงต่อเดิมอาคารผู้ขอ อนุญาตเตรียมเอกสารมารับ บริการไม่ครบถ้วน และผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตามแบบ แปลนที่ยื่นขออนุญาต</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลง ต่อเดิม อาคาร แจกผู้มาติดต่อ ๒. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อ ต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ขององค์การ บริหารส่วนตำบล โปรงใส และเปิดเผยตาม ร้านค้าต่างๆ ในเขต องค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ว่าด้วยการขออนุญาต ก่อสร้าง</p>	<p>- นายก อบต. - ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกอง ช่าง อบต.สะตอ - เจ้าหน้าที่ของกอง ช่าง อบต - เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ โครงการฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๘. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> การพัฒนาระบบการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบล สะตอให้มีมาตรฐาน</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b> ๑. เพื่อพัฒนาระบบการจัดทำ หลักสูตรงานการศึกษาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กตำบลสะตอ ทั้ง ๔ แห่ง ให้มีมาตรฐานตามเกณฑ์ชี้ วัดที่กำหนด ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติหน้าที่ในกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรมโดยตรงใน ตำแหน่ง นักวิชาการ ศึกษา สังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบล</p> <p>๒. การดำเนินงานการ ขับเคลื่อนนโยบายยัง ไม่มีการเปลี่ยนไปสู่ การปฏิบัติที่เป็น รูปธรรมได้อย่าง ชัดเจน</p>	<p>- มีการแต่งตั้งนักจัดการ งานทั่วไป ชำนาญการ จาก สังกัดสำนักงาน ปลัด มารักษาราชการ แทนผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>- มีการประชุมปรึกษา หาแนวทางร่วมกัน ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ปกครองในพื้นที่ ตำบลสะตอในการจัด การศึกษาตามความ ต้องการและสอดคล้อง กับมาตรฐานการจัด การศึกษาของชาติใน ระดับต่างๆ</p>	<p>มีการแต่งตั้งผู้รักษา ราชการแทนเพื่อให้มี การควบคุม ดูแลการ ปฏิบัติจากสำนักงาน ปลัด อบต. ซึ่งมีภารกิจ งานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งอยู่แล้ว จึงอาจไม่สามารถ ปฏิบัติงานเฉพาะด้านได้ อย่างเต็มประสิทธิภาพ เพราะขาดความรู้ ความสามารถด้านงาน บริหารจัดการศึกษาได้ คำสั่งแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ในกอง การศึกษาฯ</p>	<p>บุคลากรผู้รักษาราชการ แทนผู้อำนวยการกอง การศึกษายังขาดความ ชำนาญในด้านการจัดการ พัฒนาระบบการศึกษา ท้องถิ่น มิได้มีการดำเนิน กิจกรรมด้านการพัฒนา ระบบการศึกษาตาม มาตรฐานงานการศึกษา ท้องถิ่น</p>	<p>๑.รับ/บรรจุบุคลากรที่มี ความรู้ในด้านการศึกษา โดยตรงมาปฏิบัติงานใน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๒.ให้ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงาน บุคลากรภายใน กองการศึกษาฯ รวมทั้ง งานนโยบายและแผน ร่วมกันวางแผนนโยบาย ด้านการศึกษา เพื่อพัฒนา ระบบและส่งเสริมกิจกรรม การศึกษาร่วมกัน</p> <p>๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม ด้านต่าง ๆ เพื่อ พัฒนาศักยภาพในการ ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพให้ได้ มาตรฐานที่กำหนด</p>	<p>- นายก อบต. - ปลัด อบต. - รักษาการแทน ผอ. กองการศึกษา - บุคลากรครู และ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ /
<p><b>๑๙. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> ด้านการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กตำบลสะตอ</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของ ท้องถิ่น</p> <p>๒. เพื่อกำหนดให้มีระบบการประกัน คุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของท้องถิ่น</p>	<p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ ตำบลสะตอยังไม่ได้ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาที่มาจากความ ต้องการของชุมชน ยังขาด การมีส่วนร่วมของชุมชน และเครือข่ายการพัฒนาเด็ก ในระดับวัย ๒- ๕ ขวบ อย่างจริงจังในการประสาน ความร่วมมือด้านองค์ความรู้ ในกิจกรรมการพัฒนาเด็ก ในช่วงวัยต่างๆ อย่างจริงจัง ตามพัฒนาการต่างๆที่ควร จะเป็น</p>	<p>มีการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาไปตามบริบทโดย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่มี หน้าที่ดำเนินการจัดทำ ตามที่มีหนังสือสั่งการ กำหนดให้ดำเนินงาน เพื่อให้ มีขึ้นมาสำหรับการ ตรวจสอบต่างๆ</p>	<p>ต้องมีการพัฒนาการจัดทำ แผนพัฒนาหลักสูตรต่างๆ โดยขบวนการมีส่วนร่วม ของภาคีเครือข่ายภาค ประชาชน ผู้บริหาร ท้องถิ่นทุกระดับ ผู้ปกครอง เครือข่ายงาน ด้านการจัดการศึกษา ระดับเด็กก่อนวัยเรียน ดำเนินการปรึกษาหารือถึง สภาพปัจจุบันที่ต้องการ การพัฒนาไปในทิศทางที่ สามารถวัดผลสำเร็จได้ อย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>โครงการกิจกรรมต่างๆ ตามแผนพัฒนา การศึกษาของกอง การศึกษาฯ ยังไม่ สามารถนำมาปฏิบัติได้ จริงเพื่อให้สามารถ ตอบสนองและ สอดคล้องกับความ ต้องการพัฒนาในพื้นที่</p>	<p>๑.จัดตั้งเครือข่ายความ ร่วมมือในการพัฒนาศูนย์ เด็กเล็กของตำบล จากผู้ที่มี ความรู้และประสบการณ์ ทางการศึกษา ๒.ส่งเสริมการจัดประชาคม การอบรมสัมมนาหัวหน้า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรทางการศึกษา การ แลกเปลี่ยนรู้ระหว่าง หน่วยงานทั้งภาคในและ ภาคหน่วยงานอย่างเป็น ระบบจริงจัง ๓.จัดทำแผนงานโครงการ หรือกิจกรรมที่มาจากความ ต้องการและเป็นไปตาม หลักวิชาการด้านพัฒนาการ ต่างๆที่เหมาะสมกับการ เปลี่ยนแปลง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายก อบต.</li> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- รักษาการแทน ผอ.กอง การศึกษา</li> <li>- บุคลากรครู และผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก</li> </ul>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๒๐. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> การจัดสถานที่และสภาพแวดล้อมที่ ส่งเสริมสนับสนุนให้เป็นสังคมแห่งการ เรียนรู้และความปลอดภัย</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อให้มีห้องเรียนที่สนับสนุนการ จัดประสบการณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ เพียงพอ อยู่ในสภาพใช้การได้ดี ถูก สุลักษณะ สะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย</p> <p>๒. มีมาตรฐานการป้องกันการ บาดเจ็บและสร้างเสริมความปลอดภัย</p>	<p>มาตรฐานด้านความ ปลอดภัยของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กตำบลสะตอ ยังมี สภาพแวดล้อมที่ยังไม่ ปลอดภัย และถูก สุลักษณะเท่าที่ควร เช่น ด้านอาคาร สถานที่ เส้นทาง การรับส่งเด็กนักเรียนในจุด ต่างๆ ที่มีความเสี่ยงต่อการ เกิดอุบัติเหตุ ฯลฯ</p>	<p>มีการพัฒนาด้านอาคาร สถานที่ในบางศพด. เช่น ศูนย์วัดเกาะลอย มีการ สอดส่องดูแลโดยครูผู้ดูแล เด็กและผู้ช่วยอย่าง ต่อเนื่องให้มีการปรับปรุง สภาพแวดล้อมที่มีความ เสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เท่าที่ งบประมาณขององค์การ บริหารส่วนตำบลจะ ดำเนินการได้ เพื่อสร้าง ความปลอดภัยให้แก่เด็ก นักเรียน</p>	<p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลสะตอยังมีข้อจำกัด ในด้านพื้นที่เพื่อดำเนิน กิจกรรมเสริมสร้าง พัฒนาการของเด็ก เช่น ไม่มีสนามเด็กเล่น กลางแจ้งสำหรับ กิจกรรมการออกกำลังกาย รื้อกันที่แข็งแรง  ฯลฯ</p>	<p>ความสะอาดของอาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ สื่อ การเรียนต่างๆ ต้องดูแล รักษาความสะอาดให้ เพียงพอ ความสะอาด ของห้องน้ำ การกำจัด ของเสีย เรื่องกลิ่นต่างๆ ไม่มีรื้อกันโดยรอบศูนย์ฯ</p>	<p>๑. กำกับครูให้จัดทำระบบ ดูแลช่วยเหลือเด็ก รายงาน ผลและส่งต่อข้อมูลอย่างเป็น ระบบ และดูแลด้าน สุขอนามัยของเด็กเพื่อป้องกัน การติดเชื้อสู่เด็กและการแพร่ เชื้อระหว่างเด็กด้วยกัน</p> <p>๒. ก่อสร้างรื้อกันโดยรอบ ศูนย์ฯ เพื่อป้องกันเด็กออก นอกบริเวณ</p> <p>๓. การเตรียมความพร้อมรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน และ อันตรายต่างๆที่อาจเกิดขึ้น แก่เด็กนักเรียน บุคลากรควร ได้รับการอบรมด้านการปฐม พยาบาลเบื้องต้น การ ป้องกันอุบัติเหตุ ความ เจ็บป่วยฉุกเฉินของเด็ก</p>	<p>- นายก อบต. - ปลัด อบต. - รักษาการแทน ผอ. กองการศึกษา - บุคลากรครู และ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๒๑. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> บริหารจัดการงบประมาณของกอง การศึกษา</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. ให้หน่วยงานดำเนินการบริหาร งบประมาณด้านการศึกษา ให้เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของ สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายใน การจัดการศึกษาในสถานศึกษาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑</p>	<p>การบริหารจัดการเงิน อุดหนุนด้านการศึกษาที่ ได้รับการจัดสรรจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อาจมีขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบฯ ที่กำหนด</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๒. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการนำเงิน รายได้ของสถานศึกษาไป จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการ จัดการศึกษาในสถานศึกษา ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑</p>	<p>การควบคุมการบริหาร จัดการงบประมาณด้าน การศึกษามีระเบียบ ฯ ควบคุมการปฏิบัติที่ ชัดเจนและขั้นตอนการ ปฏิบัติที่รัดกุมเพื่อ ควบคุมการใช้จ่าย งบประมาณของรัฐให้ เกิดประโยชน์อย่าง คุ้มค่าเหมาะสมกับ สถานการณ์ พร้อมทั้ง มีแนวทางทางในการ ยืดหยุ่นแก่การ ปฏิบัติงานเมื่อเกิดปัญหา ในทางปฏิบัติ</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่เกิดจาก การนำระเบียบฯที่ เกี่ยวข้องมาปฏิบัติด้วย ความไม่เข้าใจของ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เนื่องจากไม่ได้มีการศึกษา ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ อย่างชัดเจนและเนื่องจาก มีการประกาศใช้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติที่ แตกต่างไปจากเดิมแล้วนั้น</p>	<p>ส่งเจ้าหน้าที่งบประมาณ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกองการศึกษาเข้ารับ การศึกษาอบรมวิธีและ ขั้นตอนการดำเนินการ ต่างๆให้เป็นไปตามพ.ร.บ. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งหมดเพื่อให้เกิดความ ถูกต้องและชัดเจนในการ ปฏิบัติงาน และไม่มีข้อ ทักท้วงจากหน่วย ตรวจสอบทั้งภายในและ ภายนอกด้านการบริหาร งบประมาณไม่โปร่งใส</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายก อบต.</li> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- รักษาารชแทน ผอ. กองการศึกษา</li> <li>- บุคลากรครู และ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</li> </ul>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๒๒. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> ด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคไข้เลือดออกและโรคระบาดตามฤดูกาล</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก</p> <p>๒. เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในการดูแลตัวเองให้ห่างไกลโรคไข้เลือดออก</p> <p>๓. เพื่อช่วยลดความสูญเสียจากชีวิตของผู้ติดเชื้อโรคโรคไข้เลือดออกและโรคระบาดตามฤดูกาล</p>	<p>มีอัตราการเจ็บป่วยด้วยไข้เลือดออกของประชาชนในพื้นที่หมู่ที่ ๑ -๙ และการเจ็บป่วยจากโรคระบาดตามฤดูกาล</p>	<p>๑.อบต.สะอาด ออกหน่วยรถเคลื่อนที่พ่นหมอกควันไล่ยุงในตำบลที่เป็นพื้นที่เสี่ยงในช่วงการเกิดโรค</p> <p>๒.มีการณรงค์และแจกจ่ายทรายอะเบทแก่ประชาชนเพื่อนำไปใส่ในภาชนะรองรับน้ำที่คาดว่าจะเป็นที่แหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย</p> <p>๓.หน่วยงานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพในตำบลสะอาด มีระบบการเฝ้าตรวจคัดกรองโรคไข้เลือดออกตามห้วงเวลา</p>	<p>๑.การควบคุมยังไม่เพียงพอเนื่องจากมีการแพร่พันธุ์ของยุงลายเพิ่มมากขึ้น ยากต่อการควบคุม</p> <p>๒.ผู้ติดเชื้อโรคไข้เลือดออกเป็นพาหะในการแพร่เชื้อโรคสู่คน</p> <p>๓.มีแหล่งเพาะพันธุ์ยุงเพิ่มขึ้นจากแหล่งธรรมชาติ แหล่งที่มีน้ำขังไม่สามารถทำลายได้ โดยเฉพาะในช่วงหน้าฝน</p>	<p>๑.พบผู้ป่วยด้วยโรคไข้เลือดออกมีจำนวนเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา</p> <p>๒.มีการแพร่พันธุ์ของลูกน้ำยุงลาย</p> <p>๓.พบเชื้อไข้เลือดออกที่มีการพัฒนาสายพันธุ์ใหม่ และมีความรุนแรงของอาการของโรคเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑.การออกหน่วยประชาสัมพันธ์ณรงค์ให้ความรู้ในการควบคุมและแก้ไขปัญหาโรคไข้เลือดออกตามหมู่บ้าน</p> <p>๒.การตรวจคัดกรองโรคอย่างรัดกุมและการเฝ้าระวังผู้ป่วยที่มีอาการเบื้องต้น</p> <p>การเพาะเชื้อโรค การคัดแยกผู้ป่วยที่สงสัยเข้ายัดติดเชื้อ</p> <p>๓.เน้นการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสะอาด จำนวน ๒ แห่ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายก อบต.</li> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- รักษาการแทนผู้อำนวยการกองฯ และพนักงาน ลูกจ้าง</li> <li>ผู้ปฏิบัติงานในกอง</li> <li>สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของ อบต.สะอาด</li> </ul>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๒๓. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> ด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลในตำบล</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบริหารจัดการขยะมูล ฝอยในชุมชนเป็นไปอย่างถูก สุขลักษณะ</p> <p>๒. เพื่อความเป็นระเบียบและความ สะอาดเกิดขึ้นในชุมชน</p> <p>๓. เพื่อสร้างสุขภาวะที่ดีกำจัด แหล่งพาหะแพร่เชื้อโรคสู่คน</p>	<p>มีขยะที่ยังไม่ได้รับการ บริหารจัดการกำจัด ด้วยวิธีการที่ถูกต้อง เนื่องจากการเก็บขยะ โดยรถขยะของ อบต. สะอาดยังไม่สามารถเข้า ไปเก็บขยะได้ทุก ครัวเรือนตามซอย ต่าง ๆ</p>	<p>๑. การจัดถังขยะสำหรับ การทิ้งขยะ และสิ่งปฏิกูล จากครัวเรือนในบริเวณ รอบนอกที่ติดถนนสาย หลักเท่านั้น</p> <p>๒. รณรงค์สร้างจิตสำนึก ในการรักษาความสะอาด โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการเก็บขยะมูลฝอยใน ชุมชน</p>	<p>มีการควบคุมที่เหมาะสม มีเหตุผลที่จะป้องกันและ ลดความเสี่ยงด้านการ กำจัดขยะมูลฝอย ทั้งนี้ ต้องมีการดำเนินงานที่ จริงจัง และต่อเนื่องจาก ภาคส่วนต่างๆ ของ ประชาชน เพื่อให้เกิดผล ที่คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบรรลุ ตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. ขยะที่เกิดจาก ครัวเรือนไม่มีการคัด แยกขยะประเภทและ กำจัดอย่างถูกวิธี เท่าที่ควร</p> <p>๒. ประชาชนบางส่วน ยังขาดจิตสำนึกในการ รักษาความสะอาดของ ชุมชน</p> <p>๓. ไม่มีข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วน ตำบล เรื่อง การ จัดการสิ่งปฏิกูลและ ขยะมูลฝอย</p>	<p>๑. ควรจัดกิจกรรมปลูก จิตสำนึกการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม แก่ประชาชน และเยาวชนในสถานศึกษา ๒. จัดอบรมการคัดแยกขยะ ขบวนการรีไซเคิล จัดตั้ง ธนาคารขยะ ฯลฯ</p>	<p>- นายก อบต. - ปลัด อบต. - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๒๔. ภารกิจ/กิจกรรมด้าน</b> การประหยัดพลังงาน ภายในหน่วยงาน</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b></p> <p>๑. เพื่อรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ มีการประหยัดพลังงานของ หน่วยงาน</p> <p>๒. เพื่อลดการใช้พลังงานใน ชีวิตประจำวัน</p>	<p>- ค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้ายัง อยู่ในอัตราที่สูง</p> <p>- มีภาระด้านการ ซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ ชำรุดเสียหายอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๑.การจัดทำนโยบายด้าน การประหยัดพลังงานของ หน่วยงานให้ทุกส่วน ราชการตระหนักถึงความ รับผิดชอบต่อสภาพ สิ่งแวดล้อมร่วมกัน สร้าง จิตสำนึกในการอนุรักษ์ พลังงาน</p> <p>๒.การแจ้งข้อกำหนดใน การประหยัดพลังงานของ การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าทุก ชนิดแก่เจ้าหน้าที่และ พนักงานส่วนตำบลทุกคน</p>	<p>มีการควบคุมที่เหมาะสม มีเหตุผลที่จะป้องกันและ ลดความเสี่ยงจากการ สูญเสียพลังงานที่ไม่ จำเป็น ทั้งนี้ต้องมีการ ดำเนินงานที่จริงจัง และ ต่อเนื่องจากส่วนราชการ ต่างๆ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลสะตอ เพื่อให้เกิดผลที่คุ้มค่า มี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลบรรลุตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>๑.มีการใช้พลังงาน จำนวนมาก เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ปริมาณค่าไฟฟ้า ฯลฯ</p> <p>๒. การใช้พลังงาน อย่างไม่รู้คุณค่า ขาด จิตสำนึกในการ อนุรักษ์ฯ</p> <p>๓.การเปิดเครื่องปรับ อากาศแล้วเปิดประตู ห้องไว้ทำให้ทำงาน หนักกว่าปกติ</p>	<p>๑.ใช้มาตรการเน้นขบวนการ มีส่วนร่วมของพนักงานและ เจ้าหน้าที่ทุกคนในการมี ส่วนร่วมรับผิดชอบและมี มาตรการลงโทษ</p> <p>๒.ผู้บังคับบัญชาควรควบคุม และกำกับดูแลการ ดำเนินงานให้เป็นไปตาม นโยบายฯ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมกัน ตามตัวชี้วัดการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารท้องถิ่น</p>	<p>- นายก อบต. - ปลัด อบต. - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>

ชื่อผู้รายงาน .....

(นายปราโมทย์ จันทร์กระจ่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒

