

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า
รายงานการประเมินผลการทำงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔
สำหรับระยะเวลาการทำงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญยิ่งของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ ด้านการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร อบต. มะเกลือเก่า วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้กับประชาชน หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ได้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ของ อบต.มะเกลือเก่าได้	๑. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า ยังไม่ดีและครอบคลุมภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า ทำให้การประชาสัมพันธ์ยังมีคุณภาพ ๓. ประชาชนไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจากมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารยังไม่	๑. ให้แต่ละหน่วยงานลงชื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานของตนผ่านทางเว็บไซต์ อบต.มะเกลือเก่า ผ่านเฟสบุ๊ก อบต. และผ่านทางไลน์กลุ่ม	๑. หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชน ได้รับข้อมูลข่าวสาร แต่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ยังไม่ครอบคลุมภารกิจงาน ๒. ข้อมูลข่าวสารเป็นสิ่งสำคัญ หากมีการประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานจะทำให้ข่าวสารถูกต้องและเกิดคความน่าเชื่อถือ	๑. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ ข้อมูลการประชาสัมพันธ์แต่ละ อบต.กลุ่มภารกิจงาน ๒. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านเฟสบุ๊ก ผู้ที่ดูแลระบบยังคงข้อมูลภารกิจของ อบต.มะเกลือเก่า ไม่ครอบคลุมทุกหน่วยงาน	๑. เห็นควรมอบหมายหรือจัดหาบุคลากรที่รับผิดชอบดูแลงานด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.มะเกลือเก่า โดยตรง ๒. เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเกิดความชัดเจนและเป็นที่น่าเชื่อถือของบุคคลภายนอก	สำนักงานปลัด
การประชาสัมพันธ์เพื่อ						

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญยิ่งของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมที่ ๒ ดำเนินงานสารบรรณ การปฏิบัติงานสารบรรณ การจัดเก็บ การค้นหา และการติดตามเอกสารทางราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดเก็บเอกสารเกิดความปลอดภัย และสามารถติดตามค้นหาเอกสารได้สะดวกและรวดเร็ว</p>	<p>๑. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เป็นสัดส่วน ไม่มีความมั่นคง ทำให้ไม่ปลอดภัยต่อสภาพแวดล้อมต่างๆ เช่น ฝน / ความชื้น แดด/ความร้อน) ที่มีผลต่อการทำลายเอกสาร หรือทำให้เอกสารเกิดการชำรุดเสียหายได้ ๒. เอกสารถูกจัดเก็บไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นหมวดหมู่ ทำให้ติดตามสืบค้นยาก ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหน้าที่ซึ่งขาดความรู้ ความเข้าใจและความรอบ คอบ ในการปฏิบัติงานสารบรรณ</p>	<p>๑. สำนักปลัดมีการปรับปรุงสถานที่จัดเก็บเอกสารใหม่ให้มีความเหมาะสมกับปริมาณของเอกสารที่ต้องจัดเก็บ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย สามารถจัดเก็บเอกสารที่เรียบร้อย เป็นหมวดหมู่ และติดตามค้นหาเอกสารได้สะดวกรวดเร็ว ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสารบรรณ ทำการสแกนเอกสารสารบรรณ ทำการสแกนเอกสารเพื่อเก็บข้อมูลในระบบการจัดเก็บคอมพิวเตอร์ ป้องกันเอกสารชำรุด สูญหาย และเกิดความเสียหาย การค้นหา ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานสารบรรณ</p>	<p>๑. เอกสารมีการจัดเก็บที่มีขีดขีดพื้นที่เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณของเอกสารที่ต้องจัดเก็บ มีความปลอดภัย เอกสารถูกจัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นหมวดหมู่ สามารถติดตามค้นหาเอกสารได้ ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสารบรรณ ทำการสแกนเอกสารเพื่อเก็บข้อมูลในระบบการจัดเก็บคอมพิวเตอร์ ป้องกันเอกสารชำรุด สูญหายและเกิดความเสียหายในการค้นหาแล้ว ๓. ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ด้รับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณแล้ว</p>	<p>๑. จำนวนเอกสารมีการเพิ่มปริมาณการจัดเก็บเป็นประจำทุกปี หากไม่มีการทำลายเอกสารอาจทำให้สถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอ ๒. เจ้าหน้าที่ทำการสแกนเอกสารอาจทำให้การเก็บข้อมูลเอกสารไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ควรมีการสำรวจเอกสารเก่าและแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสาร ๒. ติด ต่า ม และ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ให้ทราบแก่เอกสารให้ครบถ้วนและเป็นประจำ และ</p>	<p>สำนักงานปลัด</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ผู้ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้นั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ไม่ให้ความเสียหายแก่ราชการ</p>	<p>- บุคลากรบรรจุราชการใหม่ ยังไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. คู่มือปฏิบัติงานระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทยต่างหาก ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๘๐๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๕๑ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>- ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ซึ่งทำให้ชุดความสามารถในการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ขององค์กรบริหารส่วนตำบลมีแนวโน้มลดลง</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่รับ การอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย กฏระเบียบตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานจัดอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและความรู้ความเข้าใจในตามกฎหมายเกี่ยวกับภาษีทุกภาษีที่เกี่ยวข้อง ปัจจุบันดำเนินการจัดเก็บภาษี</p> <p>๒. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานอยู่เสมอ</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือกิจการที่ดำเนินการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญยิ่งของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ ๓. เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ง่ายต่อการตรวจสอบ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๓. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ ไม่คงทนถาวร อาจทำให้เอกสารสูญหายและเสียหายได้</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอำนวยการ ๓. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม ๔. มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๓. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ ไม่คงทนถาวรอาจทำให้เอกสารสูญหายและเสียหายได้</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมดำเนินการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน ๓. จัดหาสถานที่ และตู้เอกสารที่คงทนถาวรในการจัดเก็บเอกสารเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมด้านการผลิตการใช้และรักษารถยนต์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การค้าเป็นการที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๘๑๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ขอให้ดำเนินการวางระบบการควบคุมและการติดตามผลการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเคร่งครัด</p>	<p>๑. ในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๕๓ ผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่ผลิตโดยตรง</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๘๑๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ขอให้ดำเนินการวางระบบการควบคุมและการติดตามผลการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเคร่งครัด ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>๑. ยังขาดบุคลากรรับผิดชอบงานด้านการผลิตการใช้และรักษารถยนต์โดยตรง</p>	<p>๑. เสนอผู้บริหารเพื่อสรรหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ๒. ถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ๔. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญยิ่งของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลกระทบ การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมการคำนวณราคากลาง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ทราบราคาค่าก่อสร้างเบื้องต้นก่อนลงมือก่อสร้างจริงเพื่อจัดเตรียมงบประมาณที่จำเป็นต่อใช้ในงานก่อสร้างที่จัดทำโดยผู้รับเหมา</p>	<p>- เนื่องจากความผันผวนของราคาวัสดุก่อสร้างและค่าจ้างฝีมือแรงงานเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจึงทำให้การประมาณราคา มีความคลาดเคลื่อนไปบ้างจากราคาที่ก่อสร้างจริง ณ ราคาปัจจุบัน</p>	<p>- กองช่างได้ติดตามสืบราคาข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับวัสดุต่างๆ อยู่เสมอเพื่อให้เห็นต่อสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>- มีการติดตามผลการปรับปรุงควบคุมภายในในระดับหนึ่งและยังมีส่วนต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>- การประมาณราคา กลางยังมีความคลาดเคลื่อนไปบ้างจากราคาที่ก่อสร้างจริง ณ ราคาปัจจุบัน</p>	<p>- พัฒนาคู่มือการโดยส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมสัมมนาเพื่อได้รับความรู้และฝึกปฏิบัติด้านช่างโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญและศึกษาระเบียบข้อหมู่เพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต</p>	<p>กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมที่ ๗ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา การศึกษาศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริหารการศึกษาสำเร็จตามเป้าหมายปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อกฎหมายหนังสือส่งการ ฯลฯ</p>	<p>ความเสี่ยง - การบริหารรายได้รายจ่าย และการพัสดุยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ปัจจัยเสี่ยง ๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบอาจขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายละเอียดการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ให้แก่เจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบฯ ซึ่งทำให้เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบฯ</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นกำลังคน เพื่อเป็นการสร้างองค์ความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมที่ ๘ กิจกรรมด้านการส่งเสริม บุคลากร วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริหารการศึกษา และการจัดทำแผนปฏิบัติการ งานประจำเป็นไปตาม และการใช้จ่ายงบประมาณ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องและเป็นไปตาม ระเบียบฯ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ ฯลฯ</p>	<p>การจัดทำแผนปฏิบัติการ งานประจำปีงบประมาณ และการใช้จ่าย งบประมาณของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ตาม ระเบียบ</p>	<p>จัดส่งเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ในการ จัดทำแผนปฏิบัติงานต่างๆให้ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ฯลฯ</p>	<p>กำกับ และติดตามดูแล การจัดทำแผนปฏิบัติการ ต่างๆ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบฯ ซึ่งทำให้เจ้าหน้าที่ซึ่งขาด ความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติตามระเบียบฯ</p>	<p>การจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ความรู้ในการจัดทำ แผนปฏิบัติงานต่างๆให้ ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบฯ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ฯลฯ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม วิเทศนธรรม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือกิจการกิจการอื่น ๆ ที่คล้ายคลึงของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การประเมินผลกระทบ</p>	<p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมที่ ๘ จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์</p>	<p>กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์พบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>๒. หนังสือสั่งการและแนบรายการกำกับงาน</p> <p>๓. หนังสือสั่งการและแนบรายการกำกับงาน</p>	<p>- การดำเนินงานไม่สอดคล้องตามคำสั่งมอบหมายงาน</p> <p>- การดำเนินงานไม่สอดคล้องตามคำสั่งมอบหมายงาน</p>	<p>- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>- กองสวัสดิการสังคม</p>
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปด้วยความถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒. เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ</p>	<p>๑. กองสวัสดิการสังคมจ่ายเงินให้กับผู้รับเบี้ยยังชีพที่ย้ายที่อยู่ไม่แจ้งการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและส่วนราชการตัวกักนำทะเบียนบ้านที่ใหม่ได้เข้าไปปรับที่อำเภอเมืองราชบุรี</p> <p>๒. การตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุและผู้พิการและผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ</p>	<p>กำหนดการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์</p> <p>กำหนดการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์</p> <p>กำหนดการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์</p>	<p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ตรวจสอบรายชื่อผู้รับเบี้ยยังชีพที่เสียชีวิต</p> <p>- ตรวจสอบรายชื่อผู้รับเบี้ยยังชีพที่เสียชีวิต</p> <p>- ตรวจสอบรายชื่อผู้รับเบี้ยยังชีพที่เสียชีวิต</p>	<p>- ตรวจสอบรายชื่อผู้รับเบี้ยยังชีพที่เสียชีวิต</p> <p>- ตรวจสอบรายชื่อผู้รับเบี้ยยังชีพที่เสียชีวิต</p> <p>- ตรวจสอบรายชื่อผู้รับเบี้ยยังชีพที่เสียชีวิต</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญยิ่งของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมที่ ๑๑ กิจกรรมด้านการป้องกัน ควบคุมโรคโควิด ๑๙ วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้ประชาชนปลอดภัยจากโรคโควิด ๑๙ ๒) เพื่อลดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. ประชาชนเดินทางมาจากพื้นที่การระบาดของโรคซึ่งอาจเป็นพาหะนำเชื้อโรคเข้ามาในพื้นที่ได้ ๒. ประชาชนยังขาดการดูแลตัวเอง เช่น การไม่สวมหน้ากากอนามัย ไม่ล้างมือ ล้างมือด้วยสบู่หรือยาล้างมือ หรือยังไม่ใส่หน้ากากอนามัย น้ำยาพ่นฆ่าเชื้อโรค</p>	<p>๑. รับประทานอาหารจากจังหวัดเสี่ยงควบคุม ซึ่งมีการระบาดหนักของโรค ๒. กักตัว ๑๔ วันผู้ที่มาจากจังหวัดเสี่ยง หรือผู้ที่สัมผัสผู้ช่วยโดยตรง ๓) ค้นหากลุ่มเสี่ยงเพื่อตรวจคัดกรองด้วยชุด ATK หากมีตัวอย่างว่าพบเชื้อจะส่งตรวจที่โรงพยาบาลต่อไป ๔. ให้ความรู้ อบรมระดับประชาชนเกี่ยวกับประชาชนทุกคนในการป้องกันตัวเองได้แก่ การสวมแมส ล้างมือ หลีกเลี่ยงแหล่งชุมชน</p>	<p>๑. แต่ตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบสำรวจ สอบสวนควบคุมโรค ๒. ติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ</p>	<p>๑. ยังมีประชาชนมาจากพื้นที่เสี่ยงซึ่งปัจจุบันมีมาตรการผ่อนคลายน้อย ประชาชนสามารถกักตัวที่บ้านได้ ซึ่งยากในการควบคุมเพราะภายในครัวเรือนมีผู้อาศัยหลายคน ๒. ประชาชนได้รับเชื้อมาจากที่ทำงานและมาอาศัยในครัวเรือน ทำให้ยากในการควบคุม</p>	<p>๑. ให้ความรู้ อบรมประชาชนสัมพันธ์กับประชาชนทุกคนเรื่องกักตัวและให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนกรณีรับเชื้อตนเองแล้วมีความเสี่ยงที่สัมผัสผู้ช่วยโดยการกักตัว และปฏิบัติตามมาตรการ ๒. ผู้มีความเสี่ยงต้องแยกกักตัว และได้รับการตรวจหาเชื้อโควิดทุกคน ๒. ประสานความร่วมมือผู้ให้บ้าน อสม. รพสต. ในการดำเนินงานตามมาตรการอย่างเคร่งครัด</p>	<p>กองสาธารณสุข</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญยิ่งของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมที่ ๑๒ กิจกรรมต้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและลดผลกระทบของตนเองให้ปลอดภัยจากโรคติดต่อ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดการระบาดของโรค เสียงต่อการสูญเสีย - สัมผัสถึงงบประมาณในการควบคุมโรค เช่น ต้องการหมอกควันกำจัดยุงลายต่อเนื่อง เพื่อควบคุมให้โรคสงบโดยเร็ว 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - การพ่นหมอกควันและใส่ทรายอะเบท ตามช่วงเวลาที่ต้องดำเนินการป้องกันการระบาดของโรคให้ปลอดภัย - ประชาสัมพันธ์การรณรงค์การป้องกันโรคตามนโยบายของรัฐผ่านสื่อเอกสารเสียงตามสาย - ประสานหน่วยงาน รพ.สต. อสม. ผู้นำชุมชน คำกะโหลกทะเล และแหล่งที่มีน้ำซึ่งอยู่อย่างต่อเนื่องทุกสัปดาห์ 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมโรค - ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และสถานการณ์ - ติดตามการรณรงค์การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย - ตรวจจับยุง ลดปริมาณยุงลายตัวแก่ ลดความเสี่ยงต่อการเกิดโรค 	<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากกาการเปลี่ยนแปลงเปลี่ยนสภาพะโลกปัจจุบัน ส่งผลให้เกิดโรคติดต่อ เกิดสายพันธุ์ขึ้นมาใหม่ ซึ่งอาจจะมึผลรุนแรง - แพทย์ลาออกไปทั่วโลก ซึ่งไม่ป้องกันได้แต่สามารถออกจากควบคุมได้แต่สถานการณ์ - พื้นที่ในเขตตำบลมะเกลือเก่า มีจำนวน ๒๐ หมู่บ้าน ซึ่งอาจจะควบคุมไม่ทั่วถึง - อาศัยเครือข่าย อสม. ในการควบคุมโรคและป้องกันโรค - เสียงต่อการต้องใช้จ่ายงบประมาณจำนวนมาก ในการควบคุม เพื่อให้เกิด - การระบาดและการสูญเสีย 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนงานเพื่อป้องกันโรคติดต่อ - เทรียมแผนงบประมาณดำเนินงานที่เพียงพอ - การลงพื้นที่ทำความเข้าใจกับชุมชนและใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า ในการควบคุมและป้องกันโรค 	<p>กองสาธารณสุข</p>

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.



(ชวลิต ปรีดาศา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔