



รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล
อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี



รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล
อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

รายงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ได้ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านรายงาานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการประเมินผลดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล เห็นว่าการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน มีดังนี้

- ๑.๑ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ กิจกรรมด้านการแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๑.๓ กิจกรรมด้านงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
- ๑.๔ งานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำรายการต่างๆ
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้, การจัดทำแผนที่ภาษี
- ๑.๖ ทะเบียนทรัพย์สินและวัสดุสำนักงาน
- ๑.๗ กิจกรรมภารกิจด้านการควบคุมงาน การสำรวจออกแบบ
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา
- ๑.๙ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านกฎหมายและคดี

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้
 - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ชักซ้อมหรือฝึกทบทวนแนวทาง/แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กับอาสาสมัครป้องกัน

ภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

/แต่งตั้ง/มอบหมาย...

- แต่งตั้ง/มอบหมายพนักงานจากส่วนงานอื่นช่วยสำรวจความเสียหาย ในกรณีเกิดสาธารณภัย
- ประสานขอความร่วมมือจากผู้นำชุมชนในการจัดทำข้อมูล การสำรวจความเสียหาย เพื่อจัดทำ
ประมาณการความเสียหาย

๒.๒ การบันทึกบัญชีในระบบบันทึกบัญชี e-laas มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานระบบบันทึกบัญชี e-laas ให้ชัดเจน
- จัดวางแนวทางการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบบันทึกบัญชี e-laas
- จัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะในการใช้งานระบบบันทึกบัญชี e-laas
- แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติในส่วนงานให้ชัดเจน
- มีการจัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน

๒.๓ การจัดเก็บรายได้ มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

- เร่งรัดการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- จัดวางแนวทางการจัดเก็บภาษีและการจัดทำข้อมูลลูกหนี้ผู้เสียภาษีและบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีใน

ระบบบันทึกบัญชี e-laas

- จัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้
- เสนอขออนุมัติ งบประมาณเพื่อจัดทำแผนที่และแนวเขตปกครอง จากผู้บริหารฯ
- จัดทำขอบเขตงาน และดำเนินการจัดจ้างสำรวจและจัดทำแผนที่และแนวเขตปกครองตามแนวทาง

ที่กฎหมายกำหนด

- ประสานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้ประโยชน์จากแผนที่และแนวเขตปกครอง

๒.๔ กิจกรรมการงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารจัดการเกี่ยวกับการ
ใช้วัสดุสำนักงาน มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

- จัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- จัดวางแนวทางการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ
- จัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานพัสดุ
- จัดวางโครงสร้างสายการบังคับบัญชา และการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ต่อ

ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร มีความชัดเจน

๒.๕ กิจกรรมการบริหารงานทั่วไปในกองช่าง มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

- แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติในส่วนงานให้ชัดเจน
- ปฏิบัติงานตามระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยขอความอนุเคราะห์จากวิศวกร หน่วยงานอื่นเป็นผู้รับรอง

การออกแบบ

- ตั้งงบประมาณในการจ้างเอกชนในการออกแบบและรับรองแบบการก่อสร้าง และสรรหาบุคลากร

ในตำแหน่งวิศวกร ประจำหน่วยงาน

๒.๖ งานบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามโครงสร้าง ภารกิจด้านการจัดการศึกษาที่ได้รับการถ่ายโอน
- จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่นเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก ควรมีการประชุมวางแผนร่วมกันในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีหลักสูตรที่ทัดเทียมกับโรงเรียนเอกชน

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรช่วยกันจัดสภาพอาคาร/ห้องเรียนและจัดบรรยากาศภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สวยงามร่มรื่นและมีความปลอดภัย สสำรวจปรับปรุงถนนที่ใช้ในการเดินทางให้มีความสะดวกปลอดภัย

๒.๗ การบริหารงานบุคคล มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

- ประชาสัมพันธ์รับโอน ย้ายพนักงานในตำแหน่งสายบริหาร
- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามโครงสร้างของหน่วยงานให้ชัดเจน
- แต่งตั้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่รักษาการแทนในตำแหน่งที่ว่าง
- จ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ยังว่าง

- จัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา และการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร

- จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติในส่วนงาน ให้ชัดเจน
- จัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่

๒.๘ กิจกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

- แต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล สถิติ ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในทุกส่วนงานให้ชัดเจน
- ประชุมกำหนดกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยใช้ข้อมูลข้อมูล สถิติ ข้อมูล การใช้จ่าย

งบประมาณของทุกส่วนงานมาประกอบการพิจารณา

- มอบหมายกองงานจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามกรอบวงเงินที่กำหนดเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาก่อนเสนอสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา

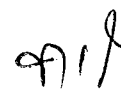
- นำเข้าข้อมูลและดำเนินการในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์

- ส่งสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เทคนิคการประชุม การตัดสินใจให้ความเห็นชอบ การแปรญัตติ และการดำเนินการประชุม

๒.๙ กิจกรรมด้านกฎหมายและคดี

- จัดบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- นายกองคการบริหารส่วนตำบลคำไหล.สั่งกำชับดูแล แนະแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องยิ่งขึ้น
- ขอคำแนะนำจากนิติกรผู้มีความรู้ด้านกฎหมายและคดีเฉพาะของอปท. อันเป็นที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....



(นายทวี ราษฎร์ธรณ)

นายกองคการบริหารส่วนตำบลคำไหล

องค์การ: **हारส่วนตำบลคำไหล อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุ รุราชธานี**
รายงานการประเมินผลความเสี่ยงและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัด ๑. กิจการกรม งานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับ โครงสร้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลคำ ไหลและเกิดประสิทธิผล ใน การให้บริการประชาชนมาก ยิ่งขึ้น	๑.ขาดบุคลากรใน ตำแหน่งสายงาน บริหาร หลาย ตำแหน่ง ซึ่งเป็น บุคลากรหลักใน การบริหารงาน -๒.ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ความ สามารถ ตาม สมรรถนะที่กำหนด ของงาน	- ประชาสัมพันธ์รับ โอน ย้ายพนักงาน ตำแหน่งสายบริหาร - จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานตาม โครงสร้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ชัดเจน - แต่งตั้งและ มอบหมายเจ้าหน้าที่ รักษาการแทนใน ตำแหน่งที่ว่าง	- มีการแต่งตั้งและ มอบหมายเจ้าหน้าที่ รักษาการแทนในตำแหน่ง ที่ว่าง - มีแนวทางจัดให้พนักงาน เข้ารับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน แต่ยังไม่มีความเพียงพอ ต้องวางแผนปรับปรุงเพื่อ ลดและป้องกันความเสี่ยง ด้านโครงสร้างและจัดสรร ทรัพยากรตำแหน่งเจ้า พนักงานจัดเก็บรายได้	๑.ขาดบุคลากรใน ตำแหน่งสายบริหาร อำนาจการ ซึ่งเป็น บุคลากรหลักในการ บริหารงานงาน ส่งผล ต่อประสิทธิภาพการ บริหารงานงานของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒. ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ ตามสมรรถนะที่กำหนด ของงาน	- ประชาสัมพันธ์รับโอน ย้ายพนักงานตำแหน่ง สายบริหาร อำนาจการ - จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานตามโครงสร้างของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ให้ชัดเจน - แต่งตั้งและมอบหมาย เจ้าหน้าที่รักษาการแทน ใน ตำแหน่ง ที่ ว่าง - จัดหาบริการ - จัดส่งพนักงานเข้ารับ การฝึกอบรม	สำนักปลัด อบต

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม</p> <p>ด้านกฎหมายและคดี</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ทุกขั้นตอน</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานทางด้านกฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย งานเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน การแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง</p>	<p>๑. ไม่มีบุคลากร ตำแหน่ง นิติกร ที่ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย และคดี</p> <p>๒. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการด้านกฎหมาย และคดี</p> <p>๓. สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p>	<p>- การออกคำสั่งมอบหมายงานใหม่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านกฎหมายเป็นการเฉพาะ</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรมหลักสูตร</p> <p>- ขอคำแนะนำจากนิติกรผู้มีความรู้ด้านกฎหมายและคดีเฉพาะของอปท.อื่นเป็นที่ปรึกษา</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจเรื่อง การปฏิบัติงาน และไม่ สามารถจัดทำงานด้านกฎหมายและคดีได้โดยตรง ยังคงต้องมีการปรับปรุงต่อไป</p>	<p>- มีการควบคุมอยู่แล้วแต่ก็มีความเสี่ยง</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจเรื่อง การปฏิบัติงาน และไม่ สามารถจัดทำงานด้านกฎหมายและคดีได้โดยตรง</p>	<p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- นาย ก อบต. ส่ง กำชับผู้กำกับดูแล แนะนำแนวทาง การปฏิบัติงาน ได้ถูกต้องยิ่งขึ้น</p> <p>- จัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้</p>	<p>หัวหน้าสำนัก ปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรม</p> <p>ด้านงบประมาณ</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานสอดคล้องกับภารกิจและแผนงานของหน่วยงาน ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าจ้างตามระเบียบกฎหมาย</p>	<p>๑. การรวบรวมสถิติข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่เพียงพอ</p> <p>๒. สำนัก/กองไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละประเภทที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ</p> <p>งบประมาณรายจ่ายทำให้เกิดการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าจ้างงบประมาณบ่อยครั้ง</p> <p>- นโยบายของรัฐบาลหนังสือสั่งการ</p>	<p>-ให้ทุกส่วนราชการมีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ</p> <p>- ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะในงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่</p> <p>- แต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูลสถิติข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในทุกส่วนงานให้ชัดเจน ในการตั้งงบประมาณ</p>	<p>-ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ต้องวางแผนการปรับปรุงต่อไป</p>	<p>๑. มีการโอน เพิ่มลด จำนวนหลายครั้ง โดยโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๖๐ ครั้ง และมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจำนวน ๑ ครั้งเป็นจำนวนมาก</p>	<p>-แจ้งทุกกอง/สำนักให้มีการวางแผนการเสนอโครงการหรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ โดยศึกษาจากข้อมูลการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงในงบประมาณที่ผ่านมา และหนังสือสั่งการอื่นๆ</p> <p>๒. ติดตามผลการดำเนินงานทุกสิ้นปีงบประมาณเพื่อเป็นข้อมูลในการตั้งงบประมาณในปีถัดไป</p>	<p>สำนักปลัดตบต.</p> <p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมด้านงานธุรการและงานประชาสัมพันธ์	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ขาดทักษะในด้านงานธุรการ งานสารบรรณ ทำให้การปฏิบัติงานด้านรับส่งหนังสือล่าช้าเกินกำหนด ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามระเบียบหรือคำสั่งต่าง ๆ โดยไม่ข้ามขั้นตอนตามระเบียบสารบรรณ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม	มีกิจกรรมการควบคุมที่ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ แต่อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดบ้าง	- การปฏิบัติ ธุรการงานสารบรรณด้านรับส่งหนังสือ ล่าช้าเกินกำหนด ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามระเบียบหรือคำสั่งต่าง ๆ ๒. การประชาสัมพันธ์ ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ เช่น วัสดุประชาสัมพันธ์ ไม่มีความพร้อม	๑ กำกับทุกสำนัก/ กองติดตามหนังสือรับ - ส่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนัก/กอong เพื่อปฏิบัติตามระเบียบและคำสั่งได้ทันกำหนดระยะเวลา ๒ควบคุมการเสนอเอกสารงานตามลำดับชั้น โครรงร่างการบริหารงาน และให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณโดยแต่ละส่วนงานตรวจสอบความเรียบร้อยในขั้นตอนการเสนองาน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานปลัด, งานธุรการ, ประชาสัมพันธ์
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดทักษะในด้านงานธุรการ งานสารบรรณ ทำให้การปฏิบัติงานด้านรับส่งหนังสือล่าช้าเกินกำหนด ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามระเบียบหรือคำสั่งต่าง ๆ โดยไม่ข้ามขั้นตอนตามระเบียบสารบรรณ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม	มีกิจกรรมการควบคุมที่ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ แต่อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดบ้าง	- การปฏิบัติ ธุรการงานสารบรรณด้านรับส่งหนังสือ ล่าช้าเกินกำหนด ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามระเบียบหรือคำสั่งต่าง ๆ ๒. การประชาสัมพันธ์ ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ เช่น วัสดุประชาสัมพันธ์ ไม่มีความพร้อม	๑ กำกับทุกสำนัก/ กองติดตามหนังสือรับ - ส่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนัก/กอong เพื่อปฏิบัติตามระเบียบและคำสั่งได้ทันกำหนดระยะเวลา ๒ควบคุมการเสนอเอกสารงานตามลำดับชั้น โครรงร่างการบริหารงาน และให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณโดยแต่ละส่วนงานตรวจสอบความเรียบร้อยในขั้นตอนการเสนองาน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานปลัด, งานธุรการ, ประชาสัมพันธ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. กิจกรรมงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>-เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนได้ทันทั่วถึง</p>	<p>-เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย เจ้าหน้าที่และอุปกรณ์การช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ</p> <p>-เกิดอัคคีภัยประชาชนอาจได้รับความเดือดร้อนจากไฟไหม้บ้านเรือน</p> <p>-อุทกภัย ต่อบ้านเรือนและพื้นที่การเกษตร</p>	<p>-มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-มีคำสั่งมอบหมายงานกำหนดผู้รับผิดชอบในการรับแจ้งเหตุการณภัยพิบัติฉุกเฉินต่าง ๆ</p> <p>-จัดฝึกอบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่เจ้าหน้าที่</p>	<p>-กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-ซักซ้อมเจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และตรวจเช็คอุปกรณ์ในการให้ความช่วยเหลือให้สามารถใช้งานได้ทันต่อเหตุการณ์ที่จะเกิดตลอดเวลา</p>	<p>-ช่วงฤดูมรสุมประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากอุทกภัย อัคคีภัย ต่อบ้านเรือน และพื้นที่การเกษตร</p>	<p>-จัดฝึกอบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่เจ้าหน้าที่และอาสาสมัคร</p> <p>-ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับประชาชนในช่วงของฤดูมรสุม</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๖. กิจกรรม</p> <p>ดำเนินงานการเงินและบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกา งบประมาณและนอก งบประมาณ การบันทึกบัญชี การ เก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีพื้นที่จัดเก็บ ฎีกาเบิกจ่ายเงินที่ จำกัด</p> <p>๒. หน่วยงานผู้เบิก ไม่ศึกษา ระเบียบ และหนังสือสั่ง การ ให้ถูกต้อง</p> <p>๓. หน่วยงานผู้เบิก วางฎีกา ล่าช้าและ เร่งการเบิกจ่าย ทำ ระยะเวลาในการ ตรวจจับการ</p>	<p>-จัดให้เจ้าหน้าที่ ที่ รับผิดชอบงาน เข้ารับ การอบรมอยู่เสมอเพื่อ ศึกษา ทักษะรู้ในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>-หน่วยผู้เบิก ต้อง ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ต่างๆให้ ถูกต้องก่อนการ เบิกทุกครั้ง เพื่อลดความ เสี่ยงที่เกิดขึ้น</p>	<p>-สอบทานการปฏิบัติ งานให้เป็นไปตาม ระเบียบ หนังสือสั่ง การ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่าง ครบครัด ยังคงต้องมี การควบคุมและต้องมี การติดตามการ ดำเนินการควบคุมการ ปฏิบัติงานด้าน การเงิน-บัญชีให้เป็นไป ตามระเบียบต่อไป</p>	<p>๑. การจัดทำ เอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัด การเบิก จ่ายเงินแต่ เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยไม่ ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p>	<p>-ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน - การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น</p> <p>-การเงินและหัวหน้า กองคลัง มีการสอบ ทานการเบิกจ่ายตาม ขั้นตอน</p>	<p>ผู้อำนวยการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. กิจกรรม</p> <p>ด้านงานแผนที่ภาษี</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน - จ่ายเงินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณการบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ ภาษีได้อย่างครบถ้วน นำเชื่อถือและเป็นธรรม</p>	<p>๑ การจัดทำแผนที่และแนวเขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ทำให้ให้การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินในพื้นที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ส่งผลให้การการจัดเก็บภาษียังขาดประสิทธิภาพ และไม่สามารถดำเนินการในระบบสารสนเทศ</p>	<p>- จัดทำขอบเขตงานและดำเนินการจัดทำสำรวจและจัดทำแผนที่และแนวเขตปกครองตามกฎหมายกำหนด</p> <p>- ประสานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้ประโยชน์จากแผนที่และแนวเขตปกครอง</p>	<p>- การควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง ได้ดำเนินการแต่ยังคงต้องปรับปรุงและพัฒนาเรื่อง ดังนี้</p> <p>เตรียมจัดทำขอบเขตงาน และดำเนินการจัดจ้างสำรวจและจัดทำแผนที่และแนวเขต</p>	<p>๑.จัดทำแผนที่และแนวเขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ทำให้ให้การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินในพื้นที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ส่งผลให้การจัดเก็บ ภาษียังขาดประสิทธิภาพ และไม่ สามารถดำเนินการในระบบสารสนเทศได้</p>	<p>- ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ ชัดเจน</p> <p>- จัดทำโครงการแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อให้ งานแล้วเสร็จตามภารกิจ</p> <p>- อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำแผนที่แม่บทซึ่งต้อง มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถใน ด้านนี้มาช่วยดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว</p>	<p>ผู้อำนวยการคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๘. กิจกรรม</p> <p> ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บ รายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้องเป็น ธรรมชาติทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและ เป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษี บำรุงท้องที่</p> <p>๓. เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการ และหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน ตาม</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำ แผนภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ยังไม่แล้วเสร็จ ทำให้การจัดเก็บภาษี ได้น้อย ไม่สามารถ จัดทำข้อมูลลูกหนี้ผู้ เสียภาษีและบันทึก ข้อมูลผู้เสียภาษีใน ระบบบันทึกบัญชี e-laas ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพด้าน การจัดเก็บรายได้</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ การเรียนรู้</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานตามระเบียบ ของภาษีแต่ละแบบด้วย ความรอบคอบและรัดกุม เพื่อป้องกันความ ผิดพลาด</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้ร่วมวางแผนการ ปฏิบัติงานทุก ขั้นตอน และได้ออกสำรวจพื้นที่ ด้วย</p>	<p>- เป็นความเสี่ยงเดิมยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม ยังต้องวางแผนปรับปรุง เพิ่มเติมต่อไป</p>	<p>๑ ผู้เสียภาษี บางรายไม่ได้ อยู่ในพื้นที่ไม่ สะดวกที่จะ เดินทางมา เสีย ภาษี จึงทำให้มี ยอดภาษีค้าง ชำระ หรือ ไม่ สามารถติดต่อผู้ เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ ไม่ถูกต้อง ชัดเจน</p> <p>๒. ยังไม่มี การ ปรับปรุง แกไข ระบบ แผนภาษี ให้เป็น ปัจจุบัน ๓. เจ้าหน้าที่ยัง</p>	<p>- จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ การชำระ ภาษี ประจำปี</p> <p>- ทำการออก หนังสือแจ้ง และ ทวงถามตาม ระเบียบ ทุก ขั้นตอนต่อผู้มี หน้าที่เสียภาษี</p> <p>- ดำเนินการ จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บ ภาษีเป็นระบบ มากยิ่งขึ้น</p>	<p>ผู้อำนวยการ</p>

<p>บัญชีลูกหนี้นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ ครบถ้วนไม่มีลูกหนี้ค้างนานสามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย</p>	<p>)</p> <p>- การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษี และเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี</p>	<p>)</p>	<p>ขาดการติดตามการประเมินภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒</p>	<p>-ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน</p>	
--	---	----------	---	---	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๙. กิจกรรม</p> <p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดหาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สิน เป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ต่อทางราชการ ประชาชนมีระบบ การควบคุมเป็นไป ตามระเบียบ ของทางราชการอย่างเคร่งครัดและ ถูกต้อง</p>	<p>๑ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.หน่วยงานผู้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบวิธีการ</p> <p>วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ จึงทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ล้าช้า และไม่เป็นที่ไป ตามเงื่อนไข - การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นที่ไป ตามระบบ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งล่าช้า</p>	<p>-ให้ทุกส่วนราชการ ส่งบันทึกขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้างพร้อม รายละเอียด เยียยที่ชัดเจน ประกอบในการจัดซื้อ จัดจ้างทุกครั้ง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุก่อน เพื่อ รับทราบ ก่อน การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ ทุก ส่วน ศักยภาพระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบ</p> <p>กระทรวงการคลังว่า ด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>-ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมเป็นความ เสียง เดิม ที่ต้อง วางแผน ปรับปรุง แก้ไขต่อไป</p>	<p>๑.มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. หน่วยงานยังขาด ความเข้าใจ ระบบ จัดซื้อ จัดจ้าง และ ขั้นตอนในการ จัดซื้อ จัดจ้าง รวมทั้งการ ชำม ขั้นตอนในการ จัดซื้อจัดจ้างทำให้ งานเกิดความ ผิดพลาดและ ล้าช้า</p>	<p>-กำกับให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการเบิกจ่าย แต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้ งานมากที่สุด</p> <p>-ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุม วัสดุสิ้นเปลืองให้ ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันสามารถ ตรวจสอบได้ทุกเวลา</p> <p>-จัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานเพื่อเป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้</p>	<p>ผู้อำนวยการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. กิจกรรม</p> <p>ด้านงานออกแบบและก่อสร้าง</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด และสนองตอบความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. กองช่างขาดบุคลากรในตำแหน่งวิศวกร ในการออกแบบและรับรองตามระเบียบฯที่กำหนดทำให้กองช่างไม่มีผู้รับรอง ออกแบบ และควบคุมอาคาร</p> <p>๒. มีการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายและระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง การจัดทำแบบ รายนามการก่อสร้าง การคำนวณราคากลาง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>-ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการทำงาน</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานก่อสร้างแต่ละโครงการ ให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ศึกษา ฎุกระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับงาน ก่อสร้าง</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>-เป็นความเสี่ยงเต็มยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของ การ ควบคุม ยังต้อง วางแผนต่อไป</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. ขาดบุคลากรในตำแหน่ง วิศวกร ปฏิบัติงานด้านการออกแบบและรับรองตาม ระเบียบฯ ที่กำหนดทำให้กองช่างไม่มีผู้รับรอง ออกแบบ และควบคุมอาคาร</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑. ตั้งงบประมาณในการจ้างเอกชนในการออกแบบและรับรองแบบการก่อสร้าง และสรรหาบุคลากรในตำแหน่ง วิศวกร ประจำหน่วยงาน</p> <p>-จัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้</p>	<p>กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>นายช่างโยธา, ผู้ช่วยนายช่างโยธา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด และสนองตอบความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ทางด้านวิศวกรรม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการออกแบบอาคารเขียนแบบ ควบคุมอาคาร การประเมินราคา อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงานอย่างชัดเจน และกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง และช่างผู้ควบคุมงานศึกษาหาความรู้ในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่มีความรู้ทางวิศวกรรมที่มี ความรู้ทางวิศวกรรมไม่เพียงพอ และปริมาณงานมีจำนวนมากไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้ควบคุมงาน</p> <p>การควบคุมงานอาจผิดพลาด ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางวิศวกรรมไม่เพียงพอ และปริมาณงานมีจำนวนมากไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้ควบคุมงาน</p>	<p>- สรรหาเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ทางวิศวกรรมเพิ่ม</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมการฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงาน</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาติดตาม/ ประเมิน / ตรวจสอบแผนงานการก่อสร้างอย่างใกล้ชิดและเข้มงวด</p>	<p>ผู้อำนวยการกองช่าง,</p> <p>นายช่างโยธา,</p> <p>ผู้ช่วยนายช่างโยธา</p>

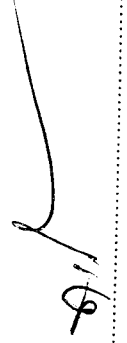
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	ความถี่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><u>กองการศึกษา</u></p> <p>๑๒. กิจกรรม ด้านงานบริหาร การศึกษา</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ปฐมวัย งานนิเทศและประกัน คุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ บุคลากรทางการศึกษาส่วนคนไม่มีวุฒิ การศึกษาระดับปฐมวัยและยังขาดประสบการณ์ในการทำงาน</p>	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตร ตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- จัดแข่งขันที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>- ส่งครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมในการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ บุคลากรทางการศึกษาส่วนคนไม่มีวุฒิ ไม่ตรงตามที่ปฏิบัติงานและขาดประสบการณ์ในการทำงาน</p>	<p>๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวกับซ่อมแซมครุภัณฑ์และช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. สรรหาผู้บริหารโรงเรียน เพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษา และจัดหาครู</p>	<p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา, นักวิชาการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา ๑๓.กิจกรรม</p> <p>ด้านความปลอดภัย</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้มีมาตรการป้องกันความปลอดภัยของเด็กในสถานศึกษา</p>	<p>๑ ความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่ เช่น ไฟฟ้า อัคคีภัย อุบัติเหตุในอาคารและนอกอาคารต่างๆ การป้องกันพหุภาวะนำโรค</p>	<p>-มอบหมายและกำกับครูและบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมั่นดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด</p> <p>-อบรมให้ความรู้แก่บุคลากร ผู้ปกครองในสถานศึกษาให้สามารถป้องกันและบรรเทาปัญหาด้านความปลอดภัยเบื้องต้น</p>	<p>-ประเมินผลจากความปลอดภัยของเด็กรุ่นๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>๑ มีอุบัติเหตุที่เกิดจากการจัดประสบการณ์เด็ก และส่งเสริมการพัฒนาเด็กทั้งภายในอาคารและนอกอาคารสถานศึกษา</p>	<p>-ครูแนะนำเด็กและแจ้งให้ผู้ปกครองทราบถึงความเสี่ยงและอันตรายที่อาจเกิดขึ้นภายในบริเวณสถานศึกษาและภายนอกสถานศึกษา</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๔. ภารกิจกรมด้านการจัดทำบัญชีศูนย์เด็กวัตถุประสงค์การเพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครอบคลุมค่าตอบแทนและบัญชี มีเพียงนักวิชาการการศึกษาปฏิบัติหน้าที่แทน ซึ่งยังขาดความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานด้านการเงิน	๑. กอ่งศึกษา ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ที่จะต้องดำเนินงานด้านการเงิน และการบัญชีในการการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แต่พนักงานในสังกัดไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี มีเพียงนักวิชาการการศึกษาปฏิบัติหน้าที่แทน ซึ่งยังขาดความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานด้านการเงิน	-ผู้บริหารมีการจัดส่งให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการจัดอบรมในการจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามโครงสร้าง ภารกิจด้านการจัดการศึกษาที่ได้รับ การถ่ายโอนให้ชัดเจน - มีจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ตามกรอบ ภารกิจด้านการจัดการศึกษาที่ได้รับ การถ่ายโอน และแจ้งโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดที่เกี่ยวข้อง	- กำหนด แนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจนเหมาะสม และเพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยกองศึกษา ได้ดำเนินการดังนี้ - จัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามโครงสร้าง ภารกิจด้านการจัดการศึกษาที่ได้รับ การถ่ายโอน - จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ตามกรอบ ภารกิจด้านการจัดการศึกษาที่ได้รับ การถ่ายโอน และแจ้งโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดที่เกี่ยวข้อง	๑. รายงานการเงิน ประจำปีเกิดความคลาดเคลื่อนได้ และอาจจะทำให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องสาเหตุ-เกิดจากความไม่ชำนาญในการจัดรายงานทางการเงิน เนื่องจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ไม่ตรงกับสายงาน	-ผู้บริหารมีการจัดส่งให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการจัดอบรมในการจัดทำบัญชีศูนย์เด็กเล็ก - จัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามโครงสร้าง ภารกิจด้านการจัดการศึกษาที่ได้รับ การถ่ายโอนให้ชัดเจน - จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ด้านการจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบ	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑๕ กิจกรรมด้านงานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานของกองสวัสดิการสังคมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จคล่องตามวัตถุประสงค์รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ไม่สามารถติดตามการต่ออายุบัตรคนพิการในพื้นที่ที่ความรับผิดชอบได้ ทำให้ผู้พิการบางส่วนที่ไม่ได้ดำเนินการต่ออายุบัตรได้</p> <p>๒. การประสานเพื่อตรวจสอบสิทธิ์ของผู้พิการจากทางผู้พิการและผู้ดูแล และผู้นำชุมชน ทำให้การปรับปรุงฐานข้อมูลคนพิการไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- งานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องตามคำสั่ง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม แต่ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานทุกระดับในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>- กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่หลวง มีการควบคุมที่เหมาะสมโดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหารและผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม</p> <p>- กิจกรรมการควบคุมของกองสวัสดิการสังคมอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม มีการติดตามและปรับปรุงระบบงานเป็นประจำ ทำให้เจ้าหน้าที่รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการติดตามข้อมูลและศึกษาเปรียบเทียบ กฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. ไม่สามารถติดตามและควบคุมการต่ออายุบัตรคนพิการในพื้นที่ความรับผิดชอบได้ ทำให้ผู้พิการบางส่วนที่ไม่ได้ดำเนินการต่ออายุบัตรคนพิการ เสียสิทธิ์ในการรักษาพยาบาล และรับเบี้ยยังชีพความพิการ</p> <p>๒. การประสานเพื่อตรวจสอบสิทธิ์ของผู้พิการจากทางผู้พิการ ผู้ดูแล และผู้นำชุมชน เพื่อให้การปรับปรุงฐานข้อมูลคนพิการไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ติดตามและควบคุมการต่ออายุบัตรคนพิการในพื้นที่ความรับผิดชอบ รวมถึงติดต่อตรวจสอบสิทธิ์ของผู้พิการจากผู้พิการ และผู้นำชุมชน เพื่อให้การปรับปรุงฐานข้อมูลคนพิการ เป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองสวัสดิการสังคม, นักพัฒนาชุมชน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(ต่อ)				๒. การประสานเพื่อตรวจ สอบสิทธิ์ของผู้พิพากษาจาก ทางผู้พิพากษา ผู้ดูแล และ ผู้นำชุมชน ทำให้การ ปรับปรุงฐานข้อมูลคน พิการไม่เป็นปัจจุบัน		ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ สังคม, นักพัฒนา ชุมชน

ลงชื่อ.....


(นายทวี ราษฎร์ธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไทร
วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

