

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยขมภู
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด ๑.งานนโยบายและแผน - การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และการพัฒนาแผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินงานประจำปี	๑ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านการจัดทำและประสานแผนยุทธศาสตร์ปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประจำปี (๑.๑) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อเสนอปัญหาและความต้องการของหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประจำปี	๑ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและมีการประจำปี และมีกรอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการ ๒ มีหนังสือแจ้งผู้นำให้ช่วยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและเข้าร่วม ๓ ดำเนินการจัดทำเวทีประชาคมครบทุกหมู่บ้าน	-เจ้าหน้าที่มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมี การควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านการจัดทำและประสานแผนยุทธศาสตร์ปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประจำปี การพัฒนาประจำปี (๑.๑) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อเสนอปัญหาและความต้องการของหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประจำปี	-มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร -มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและแจ้งให้ผู้บริหารทราบ	ก.ย. ๖๖ -สำนักปลัด/ นักวิเคราะห์ นโยบายฯ

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๑.งานนโยบายและแผน - การจัด ทำ แผน ยุทธศาสตร์ และการ พัฒนาแผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินงาน ประจำปี (ต่อ)	(๑.๒.) การจัดเตรียมและวางแผนในการออกประชาคมแต่ละหมู่บ้าน (๑.๓.) จำนวนบุคลากรที่ออกประชาคมมีจำกัดทำให้การประชาคมทั้งตำบลเป็นไปอย่างล่าช้า (๑.๔.) อุปกรณ์เครื่องใช้ในการออกเก็บข้อมูลจากการประชาคมมีไม่ครบตามความต้องการ	๔ นำข้อมูลที่ได้รับจากการทำประชาคมมาบรรจุในแผนพัฒนาของ อบต.	-ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ และ ทักษะ ความสามารถ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน -มีคำสั่งมอบหมายให้บุคลากรอย่างชัดเจนและเหมาะสม -มีการประเมินควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง	(๑.๒.) การจัดเตรียมและวางแผนในการออกประชาคมแต่ละหมู่บ้าน (๑.๓.) จำนวนบุคลากรที่ออกประชาคมมีจำกัดทำให้การประชาคมทั้งตำบลเป็นไปอย่างล่าช้า (๑.๔.) อุปกรณ์เครื่องใช้ในการออกเก็บข้อมูลจากการประชาคมมีไม่ครบตามความต้องการ		ก.ย. ๖๖ -สำนักปลัด/ นักวิเคราะห์ นโยบายฯ

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
๒. งานบริหารงานทั่วไป - กิจกรรมงานสภา	- ก ร ต ต อ ประสานงานแจ้งกำหนดการประชุมและเอกสารให้แกสมาชิกมีอุปสรรคทั้งการคมนาคมและการสื่อสาร -สมาชิกบางท่านไม่เข้าร่วมประชุมสภา - สมาชิกหลายท่านยังไม่มีความเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายการประชุมสภาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - การจัดทำรายงานการประชุมล่าช้า	- มีการกำหนดสมัยประชุมแต่ละสมัยไว้แน่ชัดและแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้าพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกทราบ - มีการขออนุญาตเปิดประชุมสมัยวิสามัญตามหลักเกณฑ์ทุกครั้ง - จัดเตรียมสถานที่ประชุม - เพื่อป้องกันการหาข้อสรุปในการประชุมไม่ได้จึงได้นัดประชุมนอกกรอบก่อนประชุมหนึ่งวันเพื่อได้ซักถามและชี้แจงรายละเอียดของการประชุมให้ได้ข้อสรุป	- มีการจัดแผนปฏิบัติงานกิจกรรมสภาจัดเตรียมสถานที่ห้องประชุม/การจัดทำหนังสือขออนุญาตเปิดประชุมสภาต่อนายอำเภอ - ส่งหนังสือเชิญประชุมให้สมาชิก ทุกครั้งก่อนทุกวันประชุมพร้อมทั้งแนบเอกสารการประชุมเพื่อพิจารณา - ส่งเสริมให้สมาชิกพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ	- ก ร ต ต อ ประสานงานแจ้งกำหนดการประชุมและเอกสารให้แกสมาชิกมีอุปสรรคทั้งการคมนาคมและการสื่อสาร -สมาชิกบางท่านไม่เข้าร่วมประชุมสภา - สมาชิกหลายท่านยังไม่มีความเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายการประชุมสภาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - การจัดทำรายงานการประชุมล่าช้า	-มีการติดตามผลในระหว่างการประชุมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร -มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ	ก.ย. ๖๖ สำนักปลัด/งานจัดการงานทั่วไป

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๓. งานการเจ้าหน้าที่ - การส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรเข้ารับการ อบรม	- ผู้เข้ารับการอบรมไม่ตรงกับสายการปฏิบัติงาน - การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาปรับใช้ในการทำงานยังไม่เป็นรูปธรรม - ผลลัพธ์จากการพัฒนาที่แท้จริงตามวัตถุประสงค์ของการอบรม	- การฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร ทางสำนัก/กองจะเป็นผู้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ในส่วนของตนรับทราบ และคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีความเหมาะสมเข้ารับการอบรม พร้อมกัน - หนังสือแจ้งการอบรม	- ให้อำนาจหน้าที่สำนักปลัดพิจารณาหลักสูตรที่เจ้าหน้าที่ขอเข้ารับการอบรมว่ามีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานหรือไม่ เพื่อป้องกันการอบรมที่ไม่ตรงกับสายงาน - ทำข้อตกลงให้ผู้เข้ารับการอบรมต้องนำความรู้ที่ได้มาเผยแพร่และปรับปรุงกระบวนการในให้มีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน - ติดตามข่าวสารการอบรมทางระบบ e-office , เว็บไซต์สถาบันอบรมโดยตรง	- ผู้เข้ารับการอบรมไม่ตรงกับสายการปฏิบัติงาน - การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาปรับใช้ในการทำงานยังไม่เป็นรูปธรรม ส่งผลให้ไม่มีการพัฒนาที่แท้จริงตามวัตถุประสงค์ของการอบรม	- มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นรายลักษณะ - มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ	ก.ย. ๖๖ สำนักปลัด/งาน การเจ้าหน้าที่

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๔.งานธุรการ - งานธุรการ และงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือ และเรื่องนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และผู้บริหารท้องถิ่น	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้รับ-ส่งหนังสือทุกวันเนื่องจากที่ทำการอยู่ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่งเวรกันรับ-ส่งทำให้การติดต่อประสานงานกับส่วนอื่นเป็นไปด้วยความล่าช้า	- การคัดแยกเอกสารจัดทำหมวดหมู่ให้เป็นระบบ - ดำเนินการรับ-ส่งหนังสือในแต่ละสัปดาห์	- ก้าข้บให้เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบการส่ง-รับหนังสือทางช่องทาง e-office ประจำทุกวัน - ให้เจ้าหน้าที่ไปรับหนังสือที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมืองเชียงใหม่และทำการไปรษณีย์อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อสัปดาห์เพื่อป้องกันความล่าช้าของการรับส่งหนังสือ - จัดเตรียมรถยนต์ส่วนกลางให้มีความพร้อมและพนักงานขับ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้รับ-ส่งหนังสือทุกวันเนื่องจากที่ทำการอยู่ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่งเวรกันรับ-ส่งทำให้การติดต่อประสานงานกับส่วนอื่นเป็นไปด้วยความล่าช้า	- มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร - มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ	ก.ย. ๖๖ สำนักปลัด/งาน ธุรการ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอุบัติภัย และภัยธรรมชาติต่างๆ	- ประชาชนยังไม่ตื่นตัวและไม่ให้ความสำคัญของการรณรงค์ต่างๆที่ทางภาครัฐประชาสัมพันธ์ - การประชาสัมพันธ์ทำได้ไม่ถึงจึงส่งผลให้ประชาชนไม่ตื่นตัวและให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่แนะนำหรือรณรงค์เท่าที่ควร - ก ร จ ติ ห เครื่องนุ่งห่มกันหนาวแจกผู้ประสบภัยหนาวยังมีข้อบกพร่องในการจัดซื้อ เนื่องจากราคาสูงกว่าที่ทางราชการกำหนด	- รณรงค์ให้ประชาชนเกิดความตระหนักในการเฝ้าระวังภัยธรรมชาติทุกรูปแบบ - แต่งตั้งคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยพิบัติต่างๆ	- จัดรถยนต์ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ให้เข้าถึงประชาชนทุกหมู่บ้าน รวมทั้งจัดที่จอดรถสำหรับประชาชนที่เดินทางเข้ามาเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้มากขึ้น - ส่งข้อมูลข่าวสารให้ผู้นำหมู่บ้านเพื่อไปกระจายต่อให้ลูกบ้าน - จัดโครงการอบรมป้องกันภัยและการเคลื่อนย้ายในเหตุภัยพิบัติในหมู่บ้านที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดเหตุภัยพิบัติ - แจ้งเตือนข่าวสารเกี่ยวกับ การป้องกันเหตุผ่านช่องทางไลน์ เฟสของตำบล,หมู่บ้าน	- ประชาชนยังไม่ตื่นตัวและไม่ให้ความสำคัญของการรณรงค์ต่างๆที่ทางภาครัฐประชาสัมพันธ์ - การประชาสัมพันธ์ทำได้ไม่ถึงจึงส่งผลให้ประชาชนไม่ตื่นตัวและให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่แนะนำหรือรณรงค์เท่าที่ควร - ก ร จ ติ ห เครื่องนุ่งห่มกันหนาวแจกผู้ประสบภัยเพื่อแจกผู้ประสบภัยหนาวยังมีข้อบกพร่องในการจัดซื้อ เนื่องจากราคาสูงกว่าที่ทางราชการกำหนด	- มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร - มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ	ก.ย.๖๖ สำนักปลัด/งานป้องกัน

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๖. งานสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน - การจ่ายเบี้ยยังชีพ	- ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิตแต่ญาติไม่ได้แจ้งต่อนายทะเบียนทำให้สถานะยังมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพอยู่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง - เจ้าหน้าที่ไม่ได้มีการตรวจสอบผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำปีเพื่อให้มีการยืนยันสิทธิป้องกันการจ่ายและรับเงินโดยไม่สิทธิ - ประชาสัมพันธ์ผ่านการรับลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน , สื่อสังคมโซเชียล ให้ทั่วถึงเพื่อป้องกันการลงทะเบียนตกหล่น - เมื่อสิ้นปีงบประมาณจะต้องลงพื้นที่ทุกหมู่บ้านและให้ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ มา แ ส ด ง ตัว ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันการมีสิทธิ	- ประกาศรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพทุกปีงบประมาณ - การลงพื้นที่เก็บข้อมูลจากประชาชนในพื้นที่ที่มีคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน	- มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน - กำหนดให้เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำปีทุกปีเพื่อให้มีการยืนยันสิทธิป้องกันการจ่ายและรับเงินโดยไม่สิทธิ - ประชาสัมพันธ์ผ่านการรับลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน , สื่อสังคมโซเชียล ให้ทั่วถึงเพื่อป้องกันการลงทะเบียนตกหล่น - เมื่อสิ้นปีงบประมาณจะต้องลงพื้นที่ทุกหมู่บ้านและให้ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ มา แ ส ด ง ตัว ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันการมีสิทธิ	- ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิตแต่ญาติไม่ได้แจ้งต่อนายทะเบียนทำให้สถานะยังมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพอยู่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง - เจ้าหน้าที่ไม่ได้มีการตรวจสอบผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำปีเพื่อให้มีการยืนยันสิทธิป้องกันการจ่ายและรับเงินโดยไม่สิทธิ	- มีการติดตามผลในระหว่างการบริหารงานให้สม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร - ผู้บังคับบัญชาได้มีการลงพื้นที่ติดตามปัญหา	ก.ย.๖๖ สำนักปลัด/ งานพัฒนาชุมชน

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๗. งานกฎหมายและคดี - การติดตามบังคับชำระหนี้ตามกฎหมายและคดีของหน่วยงาน - การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน - การแก้ไขปัญหาร้องเรียนล่าช้า / ไม่ มีคณะกรรมการบริหารและทำงานของศูนย์ดำรงธรรม อบต.ห้วยขมิ้น	- ขาดการบริหารจัดการในศูนย์ดำรงธรรม/การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน - การติดตามบังคับชำระหนี้ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์	- มีการขอรับคำปรึกษาจากสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิ ช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดี จังหวัด เชียงราย , สำนักงานศาลปกครองในการปฏิบัติงาน - มีการจัดทำทะเบียนคุมงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	- การบังคับชำระหนี้ของหน่วยงานยังติดขัดเนื่องจากระเบียบข้อกฎหมายที่ใช้ไม่มีความชัดเจนและหน่วยงานอื่นก็ยังไม่ปฏิบัติตามตัวอย่างสำเร็จ - มีการแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดี ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษารายละเอียดและปฏิบัติแต่ยังไม่สำเร็จเท่าที่ควร - ในการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมของ อบต.ห้วยขมิ้นไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ทำให้การดำเนินงานแต่ละเรื่องมีเพียงรองปลัดและเจ้าหน้าที่นิติกร และประสานงานด้านล้วยขมิ้นเท่านั้น	- ขาดการบริหารจัดการในศูนย์ดำรงธรรม/การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน - การติดตามบังคับชำระหนี้ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์	- มีการติดตามผลในระหว่างการบริหารปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร	ก.ย.๖๖ สำนักปลัด/ งานนิติการ

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมงานบริหาร การศึกษา วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม -เพื่องานบริหาร การศึกษาและงาน ส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมาย กำหนด	๑. ปัจจัยภายใน คือ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ในกอง การศึกษาฯ แยกเป็น ๑.๑ พนง. ที่ ปฏิบัติงานใน สนง. (กอง การศึกษาฯ) มีไม่เพียงพอ กับหน้าที่ และปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้น รวมทั้ง กฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ลักษณะของงานที่ต้อง ปฏิบัติ มีการเปลี่ยนแปลง และ ซับซ้อนขึ้นในแต่ละปี ๑.๒ พนง. ในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด (๑๒ แห่ง) กองการศึกษาฯ มีไม่เพียงพอ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ และประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองการศึกษาฯ แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ แต่ละคนอย่างชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพใน การทำงาน	๑. การควบคุมที่มีอยู่ ยัง ไม่ครอบคลุมชัดเจน เพียงพอ	<u>ความเสี่ยง</u> - งานล่าช้าไม่ตรงตาม กำหนดเวลา <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> ๑. ขาดแคลนบุคลากร ๒. บุคลากรที่มีอยู่ได้รับ มอบหมายงานด้านอื่น นอกเหนือจากงานใน หน้าที่ ซึ่งมีปริมาณที่ มากขึ้น และมีการ เปลี่ยนแปลง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อ ปฏิบัติในแต่ละปี	๑. สรรหาบุคลากรให้ ครบตามตำแหน่ง เพื่อ รับผิดชอบงานนั้นๆ โดยตรง ๒. จัดพนักงานจ้างตาม ภารกิจ และจ้างพนักงาน จ้างทั่วไปเพิ่มขึ้น เพื่อให้ อัตราผู้ดูแลเด็กเหมาะสม กับจำนวนเด็กเล็ก เพื่อให้การทำงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕/ ผอ.กอง การศึกษาฯ, นักวิชาการศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
	๒. ปัจจัยภายนอก ๒.๑ งบประมาณที่ไม่ได้รับจากกรมส่งเสริมฯ ไม่เพียงพอต่อการบริหารสถานศึกษา ๒.๒ สาธารณูปโภคไม่เอื้ออำนวยต่อผู้ประกอบการและผู้เรียน เช่น ถนนเดินทางสัญจรไม่สะดวก, ไฟฟ้าไม่มีใช้ในศพด. ในหลายแห่ง ๒.๓ กฎระเบียบข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ ซึ่งมีเปลี่ยนแปลงในแทบทุกปี ทำให้เกิดความยุ่งยาก และล่าช้าในทางปฏิบัติ					

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง ให้ได้ตาม ข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้างและบริหาร จัดการเป็นไปตาม ระเบียบและควม โปร่งใส ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่าง ประหยัดและคุ้มค่า ที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมี ไม่เพียงพอ ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่อง ปริ้น รอยนต์ที่ใช้ สำรวจพื้นที่ ๓. สภาพพื้นที่เป็นภูเขา ทางไกลสำนักงาน ต้องใช้ ระยะเวลาในการเดินทาง ๔. อยู่เขตป่าสงวน แห่งชาติ ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ป่าสงวนแห่งชาติ	๑.ขออัตราบุคลากรของ กองช่างองค์การบริหาร ส่วนตำบลช่วยชมฯ ไปที่ ก.อบต.จ.ชร. ๒. เจ้าหน้าที่นำ เครื่องมือเครื่องใช้ ส่วนตัวมาช่วยในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ความคล่องตัว เช่น คอมพิวเตอร์ ชนิดพกพา	การควบคุมมีความเสี่ยง คือ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ นำมาใช้งานทำให้เครื่องมี ปัญหาในการทำงาน เช่น ความเร็วของเครื่องในการ ทำงาน หรือไวรัส คอมพิวเตอร์ รวมทั้งใน การออกสำรวจพื้นที่ ยานพาหนะที่จะใช้ ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอ จึงทำให้ การปฏิบัติงานไม่ สมบูรณ์เช่นงานสำรวจ ระดับหรือแนวต่างๆต้อง ใช้บุคลากรอย่างน้อย ๔ คน ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ที่จะ ออกสำรวจในพื้นที่ ๓. การปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ป่าสงวนแห่งชาติ	๑. การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหาร จัดการเป็นไปตาม ระเบียบ	กองช่าง อบต. ห้วยชมภู

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม งานควบคุมก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานควบคุม อาคารได้ตามข้อกำหนด ของแบบก่อสร้าง และ เป็นไปตามของแบบ ก่อสร้างและไปตาม ระเบียบและไปปรุงใส่ รวมถึงใช้อุปกรณ์ เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่าง ประหยัดและคุ้มค่ามาก ที่สุด	๑.การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือ ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ควบคุมงานมี เพียง ๒ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง และพื้นที่ส่วนใหญ่เป็น ภูเขาจึงทำให้องค์การ บริหารส่วนตำบลห้วยชมภู อาจเสียเปรียบผู้รับจ้างได้ ๓. สภาพภูมิประเทศ สภาพอากาศไม่เอื้ออำนวย ต่อการก่อสร้าง	๑.จัดให้มีการตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับทราบ เห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจสอบการ จ้างก่อนการจ้างงานทุก ครั้ง ๒. ให้ไปสนทนากับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการ สร้างแรงจูงใจและ จิตสำนึกที่ดีในการ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานไม่ทั่วถึง และบางส่วนไม่ได้ผ่าน ความเห็นชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบการ จ้างก่อนการจ้างงาน	๑.การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้าง บางส่วนไม่ได้ตาม มาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน มีเพียง ๒ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการอาจดูแล ไม่ทั่วถึงและพื้นที่ส่วนใหญ่ เป็นภูเขาจึงทำให้ องค์การบริหารส่วน ตำบลห้วยชมภูอาจ เสียเปรียบผู้รับจ้างได้ ๓. สภาพภูมิอากาศเป็น ปัญหาในการก่อสร้าง การควบคุมงาน	๑.การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ การควบคุมการก่อสร้าง และบริหารจัดการการ เป็นไปตามระเบียบ	กองช่าง อบต. ห้วยชมภู

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
๓.กิจกรรมงานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์เพื่อให้มีมาตรฐานโดยจัดให้มีการดูแลและรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชนเพื่อพัฒนาเมืองให้น่าอยู่อาศัยอย่างยั่งยืน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒. พื้นที่ตำบลห้วยชมภู เป็นพื้นที่ภูเขาสูง สลับซับซ้อน งานด้านบริการ สาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆเช่น ประปา ไฟฟ้า	๑.ขออัตรากำลังของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.ชร. ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอยู่ซึ่งจะสามารถนำมาแก้ไขปัญหาก็ได้	๑.ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะโอนย้ายมากองช่าง ๒.งบประมาณ มีไม่เพียงพอในการเข้ารับการอบรม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒. พื้นที่ตำบลห้วยชมภู เป็นพื้นที่ภูเขาสูง สลับซับซ้อน งานด้านบริการ สาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆเช่น ประปา ไฟฟ้า	๑.ขออัตรากำลังของกองช่าง อบต.ห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.ชร. ๒. ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อมสำหรับการบริการ รื้อถอนสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอและมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหารวดเร็วอย่างสม่ำเสมอ ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภคและขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง	กองช่าง อบต.ห้วยชมภู

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
ด้านการพัสดุและ ทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงาน พัสดุเนืองคร มีความถูก ต้อง รอบคอบ รัดกุมตรง ตามเจตนารมณ์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดปัญหาการอุทกท้วง จากหน่วยตรวจสอบและลด ความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อ สร้างความเข้าใจให้ถูกต้อง ตรงกันระหว่างหน่วยงาน ภายในเจ้าของประมาณ กับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุตลอดจนผู้ที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ พัสดุ	๑. พัฒนานาบุคลากรโดย ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมจากหน่วยงาน ต่างๆ อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ๒. ให้บุคลากร ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการ เพื่อให้ปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบและหนังสือสั่งการ	๑. ส่งบุคลากรเข้าร่วม การอบรม สัมมนาเชิง ปฏิบัติการในงานด้าน พัสดุ ๒. ศึกษาระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่ง การต่าง ๆ ในการ ปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรขาดองค์ ความรู้ในการปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุ การศึกษา หาความรู้ในระเบียบข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ งานพัสดุ	๑. ส่งเสริมให้มีการ ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ในการปฏิบัติงาน ๒. กำหนดให้การ วางแผนงาน ติดตาม ประเมินผลและรายงาน อย่างสม่ำเสมอเป็น ระบบ ๓. ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ผอ.กองคลัง - เจ้าพนักงานพัสดุ	กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
ด้านการพัฒนาการ จัดเก็บรายได้ - เพื่อการบริการ ประชาชนและงาน จัดเก็บภาษีมี ประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายตามกฎหมาย แผนที่และทะเบียน ทรัพย์สิน	๑. ให้มีการติดต่อ ประสานงานกับ ผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำ ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อนำเข้า แผนที่ภาษี	๑. ส่งบุคลากรเข้าร่วม การอบรม สัมมนาเชิง ปฏิบัติการในการจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน ๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน ๓. ปรึกษาผู้มีความรู้ แนะนำการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรในการ ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ๒. ประชาชนขาดความ เข้าใจในกระบวนการทาง ภาษี ไปจนถึงการแจ้งการ เริ่มกิจการหรือการยกเลิก กิจการ	๑. ส่งเสริมให้มีการ ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ในการปฏิบัติงาน ๒. ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. กำหนดให้มีการ วางแผนงานการ ประชาสัมพันธ์เชิงรุก การจัดเก็บข้อมูล การ จัดเก็บภาษีและการ เร่งรัด การติดตามการ ประเมินผลอย่างมีระบบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นางสาวสิริภัทร สมร่าง นักวิชาการคลัง ปฏิบัติหน้าที่งานจัดเก็บ รายได้ นายสุพจน์ หมอยา เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่งานจัดเก็บ รายได้	กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
ด้านงานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน เป็นไปตามกฎระเบียบฯ มีประสิทธิภาพถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๒. เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถตรวจสอบหรือสืบค้นเอกสารย้อนหลังได้ง่ายขึ้น	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗, แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘, แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายในแต่ละรายการ	๑. การเบิกจ่ายบางโครงการล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ส่วนของผู้เบิก หละหลวมในการตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น ประกอบกับการเบิกจ่ายเงิน	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยในแต่ละกอง ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี และผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการคลัง	กองคลัง

ลงชื่อ



(นายพุทธิชัย ไธดอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหมอน
วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕