

ชื่อส่วนงาน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด ๑.งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน - การจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และการ พัฒนาแผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินงาน ประจำปี</p>	<p>๑ กิจกรรมที่มีความ เสี่ยงด้านการจัดทำและ ประสานแผนพัฒนาสาม ปีและแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาประจำปี (๑.๑) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้า ร่วมประชุมประชาคม เพื่อเสนอปัญหาและ ความต้องการของ หมู่บ้าน เพื่อจัดทำ แผนพัฒนาสามปีและ แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาประจำปี</p>	<p>๑ มีการกำหนดแนว ทาง การ ปฏิบัติงาน ประจำปี และ มีการ มอบหมายจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการ ๒ มีหนังสือแจ้งผู้นำให้ ช่วยประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบและเข้า ร่วม ๓ ดำเนินการจัดทำเวที ประชาคมครบทุกหมู่บ้าน</p>	<p>-เจ้าหน้าที่มีทัศนคติที่ดี และสนับสนุน การ ปฏิบัติงาน มีความมุ่งมั่นที่ จะใช้การบริหารแบบมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงานมีการ ติดตามการปฏิบัติงานที่ มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิดเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑ กิจกรรมที่มีความเสี่ยง ด้านการจัดทำและ ประสานแผนพัฒนาสาม ปีและแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาประจำปี (๑.๑) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้า ร่วมประชุมประชาคม เพื่อเสนอปัญหาและ ความต้องการของ หมู่บ้าน เพื่อจัดทำ แผนพัฒนาสามปีและ แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาประจำปี</p>	<p>-มีการติดตามผลใน ระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และ สม่่าเสมอและรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษร -มีการรายงานสรุปผล การปฏิบัติและแก้ไขให้ ผู้บริหารทราบ</p>	<p>ก.ย. ๖๗ -สำนักปลัด/ งานวิเคราะห์ นโยบายและ แผน</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๑.งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน</p> <p>- การจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และการ พัฒนาแผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินงาน ประจำปี (ต่อ)</p>	<p>(๑.๒.) การจัดเตรียมและ วางแผนในการออก ประชาคมแต่ละหมู่บ้าน</p> <p>(๑.๓.) จำนวนบุคลากรที่ ออกประชาคมมีจำกัดทำ ให้การประชาคมทั้งตำบล เป็นไปอย่างล่าช้า</p> <p>(๑.๔.) อุปกรณ์เครื่องใน การออกจัดเก็บข้อมูลจาก การประชาคมมีไม่ครบ ตามความต้องการ</p>	<p>๔ นำข้อมูลที่ได้รับจาก การทำประชาคมมาบรรจุ ในแผนพัฒนาของ อบต.</p>	<p>-ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับ ความรู้ และ ทักษะ ความสามารถ และมีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน</p> <p>-มีคำสั่งมอบหมายให้ บุคลากรอย่างชัดเจนและ เหมาะสม</p> <p>-มีการประเมินควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ภายในหน่วยงานให้เป็นไป ตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>(๑.๒.) การจัดเตรียมและ วางแผนในการออก ประชาคมแต่ละหมู่บ้าน</p> <p>(๑.๓.) จำนวนบุคลากรที่ ออกประชาคมมีจำกัดทำ ให้การประชาคมทั้ง ตำบลเป็นไปอย่างล่าช้า</p> <p>(๑.๔.) อุปกรณ์เครื่องใน การออกจัดเก็บข้อมูล จากการประชาคมมีไม่ ครบตามความต้องการ</p>		<p>ก.ย. ๖๗</p> <p>-สำนักปลัด/ งานวิเคราะห์ นโยบายและ แผน</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๒. งานบริหารงาน ทั่วไป</p> <p>- กิจการงานสภา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อประสานงาน แจ้งกำหนดการประชุม และเอกสารให้แก่สมาชิก มีอุปสรรคทั้งการ คมนาคมและการสื่อสาร -สมาชิกบางท่านไม่เข้า ร่วมประชุมสภา - สมาชิกหลายท่านยังไม่ มีความเข้าใจระเบียบข้อ กฎหมายการประชุมสภา และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง - การจัดทำรายงานการ ประชุมล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดสมัย ประชุมแต่ละสมัยไว้แน่ ชัดและแจ้งให้สมาชิก ทราบล่วงหน้าพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิก ทราบ - มีการขออนุญาตเปิด ประชุมสมัยวิสามัญตาม หลักเกณฑ์ทุกครั้ง - จัดเตรียมสถานที่ ประชุม - เพื่อป้องกันการหา ข้อสรุปในการประชุม ไม่ได้จึงได้นัดประชุมนอก กรอบก่อนประชุมหนึ่งวัน เพื่อได้ซักถามและชี้แจง รายละเอียดของการ ประชุมให้ได้ข้อสรุป 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดแผนปฏิบัติงาน กิจการสภาจัดเตรียม สถานที่ห้องประชุม/การ จัดทำหนังสือขออนุญาต เปิดประชุมสภาต่อ นายอำเภอฯ - ส่งหนังสือเชิญประชุมให้ สมาชิกฯ ทุกครั้งก่อนทุก วันประชุมพร้อมทั้งแนบ เอกสารการประชุมเพื่อ พิจารณา - ส่งเสริมให้สมาชิกฯพัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่องอย่าง สม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อประสานงาน แจ้งกำหนดการประชุม และเอกสารให้แก่สมาชิก มีอุปสรรคทั้งการ คมนาคมและการสื่อสาร -สมาชิกบางท่านไม่เข้า ร่วมประชุมสภา - สมาชิกหลายท่านยังไม่ มีความเข้าใจระเบียบข้อ กฎหมายการประชุมสภา และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง - การจัดทำรายงานการ ประชุมล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> -มีการติดตามผลใน ระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอและรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษร -มีการรายงานสรุปผล การปฏิบัติและแก้ไขให้ ผู้บริหารทราบ 	<p>ก.ย. ๒๗</p> <p>สำนักปลัด/งาน จัดการงาน ทั่วไป</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๓. งานการเจ้าหน้าที่ - การส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรเข้ารับการ อบรม	- การนำความรู้ที่ได้จาก การอบรมมาปรับใช้ในการ ทำงานยังขาดความชัดเจน ไม่เป็นรูปธรรม ส่งผลให้ไม่ มีการพัฒนาที่แท้จริงตาม วัตถุประสงค์ของการ อบรม	- การฝึกอบรมแต่ละ หลักสูตร ทางสำนัก/กอง จะเป็นผู้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ในส่วนของตนรับทราบ และคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่ มีความเหมาะสมเข้ารับ การอบรม พร้อมกับ หนังสือแจ้งการอบรม	- ทำข้อตกลงให้ผู้เข้ารับ การอบรมต้องนำความรู้ที่ ได้มาเผยแพร่และปรับปรุง กรบวนงานให้มีความ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของ ระเบียบกฎหมายที่แก้ไข ให้เป็นปัจจุบัน -ติดตามข่าวสารการอบรม ทางระบบ e-office , เว็บ ไซต์สถาบันอบรมโดยตรง	- การนำความรู้ที่ได้จาก การอบรมมาปรับใช้ใน การทำงานยังขาดความ ชัดเจน ไม่เป็นรูปธรรม ส่งผลให้ไม่มีการพัฒนาที่ แท้จริงตามวัตถุประสงค์ ของการอบรม	-มีการติดตามผลใน ระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอและรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษร -มีการรายงานสรุปผล การปฏิบัติและแก้ไขให้ ผู้บริหารทราบ	ก.ย. ๖๗ สำนักปลัด/งาน การเจ้าหน้าที่

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๔.งานธุรการ</p> <p>-งานธุรการ และงานสารบรรณ ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือ และเรื่อง นำเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ และผู้บริหาร ท้องถิ่น</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้ รับ-ส่งหนังสือทุกวัน เนื่องจากที่ทำการอยู่ ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่ง เวรกันรับ-ส่งทำให้การ ติดต่อประสานงานกับส่วน อื่นเป็นไปได้ด้วยความล่าช้า</p>	<p>-การคัดแยกเอกสาร จัดทำหมวดหมู่ให้เป็น ระบบ</p> <p>-ดำเนินการรับ-ส่ง หนังสือในแต่ละสัปดาห์</p>	<p>-กำชับให้เจ้าหน้าที่ธุรการ ตรวจสอบการส่ง-รับ หนังสือทางช่องทาง e-office/อีเมลอบต. ประจำ ทุกวัน</p> <p>-ให้เจ้าหน้าที่ไปรับหนังสือ ที่สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นอำเภอ เมืองเชียงรายและที่ท่า การไปรษณีย์อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อสัปดาห์เพื่อป้องกัน ความล่าช้าของการรับส่ง หนังสือ</p> <p>-จัดเตรียมรถยนต์ ส่วนกลางให้มีความพร้อม และพนักงานขับ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มิได้รับ-ส่งหนังสือทุกวัน เนื่องจากที่ทำการอยู่ ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่ง เวรกันรับ-ส่งทำให้การ ติดต่อประสานงานกับ ส่วนอื่นเป็นไปได้ด้วยความ ล่าช้า</p>	<p>-มีการติดตามผลใน ระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอและรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-มีการรายงานสรุปผล การปฏิบัติและแก้ไขให้ ผู้บริหารทราบ</p>	<p>ก.ย. ๒๗</p> <p>สำนักปลัด/ งานธุรการ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๕. งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - งานด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย อุบัติภัย และภัย ธรรมชาติต่างๆ</p>	<p>-ประชาชนยังไม่ตื่นตัว และไม่ให้ความสำคัญของ การรณรงค์ต่างๆที่ทาง ภาครัฐประชาสัมพันธ์ -การประชาสัมพันธ์ทำได้ ไม่ทั่วถึงจึงส่งผลให้ ประชาชนไม่ตื่นตัวและ ให้ความสำคัญกับ กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่ แนะนำหรือรณรงค์ เท่าที่ควร</p>	<p>- รณรงค์ให้ประชาชนเกิด ความตระหนักในการเฝ้า ระวังภัยธรรมชาติทุก รูปแบบ - แต่งตั้งคณะกรรมการ ในการให้ความช่วยเหลือ ประชาชนที่ประสบภัย พิบัติต่างๆ</p>	<p>-จัดรถยนต์ประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่ให้เข้าถึง ประชาชนทุกหมู่บ้าน รวมทั้งจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ที่เป็นภาษา ชนเผ่าเพื่อให้เกิดความ เข้าใจได้มากขึ้น -ส่งข้อมูลข่าวสารให้ผู้นำ หมู่บ้านเพื่อไปกระจายต่อ ให้ลูกบ้าน -จัดโครงการอบรมป้องกัน ภัยและการเคลื่อนย้ายใน เหตุภัยพิบัติในหมู่บ้านที่มี ความเสี่ยงสูงต่อการเกิด เหตุภัยพิบัติ -แจ้งเตือนข่าวสารเกี่ยวกับ การป้องกันเหตุผ่าน ช่องทางไลน์ เพจเฟซบุ๊ก ของตำบล,หมู่บ้าน</p>	<p>- ประชาชนยังไม่ตื่นตัว และไม่ให้ความสำคัญ ของการรณรงค์ต่างๆที่ ทางภาครัฐ ประชาสัมพันธ์ - การประชาสัมพันธ์ทำ ได้ไม่ทั่วถึงจึงส่งผลให้ ประชาชนไม่ตื่นตัวและ ให้ความสำคัญกับ กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่ แนะนำหรือรณรงค์ เท่าที่ควร</p>	<p>-มีการติดตามผลใน ระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอและรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษร -มีการรายงานสรุปผล การปฏิบัติและแก้ไขให้ ผู้บริหารทราบ</p>	<p>ก.ย.๖๗ สำนักปลัด/ งานป้องกันฯ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๖. งานสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน - การจ่ายเบี้ยยังชีพ</p>	<p>-ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิตแต่ญาติไม่ได้แจ้ง ต่อนายทะเบียนทำให้ สถานะยังมีสิทธิได้รับเบี้ย ฯ ซึ่งไม่ถูกต้องตาม ข้อเท็จจริง -เจ้าหน้าที่ไม่ได้มีการ ตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเบี้ย ประจำปีทำให้ข้อมูลที่ได้ รับไม่ตรงตามความเป็นจริง</p>	<p>-ประกาศรับลงทะเบียนผู้ สิทธิรับเบี้ยชีพทุก ปีงบประมาณ -การลงพื้นที่เก็บข้อมูล จากประชาชนในพื้นที่ -ประชาสัมพันธ์ให้ทุก หมู่บ้านปฏิบัติตาม กฎหมายทะเบียนราษฎร</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ทุก หมู่บ้านปฏิบัติตาม กฎหมายทะเบียนราษฎร -กำหนดให้เจ้าหน้าที่ลง พื้นที่ตรวจสอบผู้มีสิทธิรับ เบี้ยยังชีพประจำปี เพื่อให้มีการยืนยันสิทธิ ป้องกันการจ่ายและรับเงิน โดยไม่มีสิทธิ -ประชาสัมพันธ์การรับ ลงทะเบียนผ่านทางเว็บ ไซต์หน่วยงาน , สื่อสังคม โซเชียล ให้ทั่วถึงเพื่อ ป้องกันการลงทะเบียนตก หล่น - เมื่อสิ้นปีงบประมาณ จะต้องลงพื้นที่ทุกหมู่บ้าน และให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยัง ชีพ มา แสดงตัวต่อ เจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันการมี ชีวิต</p>	<p>-ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิตแต่ญาติไม่ได้แจ้ง ต่อนายทะเบียนทำให้ สถานะยังมีสิทธิได้รับ เบี้ยฯ ซึ่งไม่ถูกต้องตาม ข้อเท็จจริง -เจ้าหน้าที่ไม่ได้มีการ ตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเบี้ย ประจำปีทำให้ข้อมูลที่ได้ รับไม่ตรงตามความเป็นจริง</p>	<p>-มีการติดตามผลใน ระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอและรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษร -ผู้บังคับบัญชามีการลง พื้นที่ติดตามปัญหา</p>	<p>ก.ย.๖๗ สำนักปลัด/ งานพัฒนาชุมชน</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๗. งานนิติการ</p> <p>- การติดตามบังคับชำระหนี้จากคดีละเมิดของหน่วยงาน</p> <p>- การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนล่าช้า / เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงไม่มี</p>	<p>-การดำเนินการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียนล่าช้า การทำงานขาดความละเอียดรอบคอบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงไม่มี</p> <p>-การติดตามบังคับชำระหนี้ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์</p>	<p>- มีการขอรับคำปรึกษาจากสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิ ช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดี จังหวัด เชียงราย , สำนักงานศาลปกครองในการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการจัดทำทะเบียนคุมงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์</p>	<p>--การบังคับชำระหนี้ของหน่วยงานยังติดขัด เนื่องจากระเบียบข้อกฎหมายที่ใช้ไม่มีความชัดเจนและหน่วยงานอื่นก็ยังไม่ปฏิบัติได้อย่างสำเร็จ</p> <p>ผล</p> <p>ไม่ มี นิ ตี ก ร ซึ่ง เป็น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>-งานนิติการเป็นงานที่ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงและในหน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้และเข้าใจงานคดีที่จะให้คำปรึกษาได้ ดังนั้นจึงทำให้การทำงานของนิติกร บางครั้งมีข้อผิดพลาดและเกิดความล่าช้า</p>	<p>-มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>ก.ย.๖๗</p> <p>สำนักปลัด/ งานนิติการ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กิจกรรมงานบริหาร การศึกษา วัตถุประสงค์ของการ <u>ควบคุม</u> -เพื่องานบริหาร การศึกษาและงาน ส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อกำหนด</p>	<p>๑. ปัจจัยภายใน คือ พนักงานส่วนตำบลและ ลูกจ้าง ในกองการศึกษาฯ แยกเป็น</p> <p>๑.๑ พนง. ที่ ปฏิบัติงานใน สนง. (กอง การศึกษาฯ) มีไม่เพียงพอ กับหน้าที่ และปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้น รวมทั้ง กฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ลักษณะของงานที่ต้อง ปฏิบัติ มีการเปลี่ยนแปลง และซับซ้อนขึ้นในแต่ละปี</p> <p>๑.๒ พนง. ในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด (๑๒ แห่ง) กอง การศึกษาฯ มีไม่เพียงพอ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ และ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองการศึกษาฯ แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ แต่ละคนอย่างชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพใน การทำงาน</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ ยัง ไม่ครอบคลุมชัดเจน เพียงพอ</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> - งานล่าช้าไม่ตรงตาม กำหนดเวลา</p> <p><u>ปัจจัยเสี่ยง</u></p> <p>๑. ขาดแคลนบุคลากร ๒. บุคลากรที่มีอยู่ได้รับ มอบหมายงานด้านอื่น นอกเหนือจากงานใน หน้าที่ ซึ่งมีปริมาณที่ มากขึ้น และมีการ เปลี่ยนแปลง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อ ปฏิบัติในแต่ละปี</p>	<p>๑. สรรหาบุคลากรให้ ครบตามตำแหน่ง เพื่อ รับผิดชอบงานนั้นๆ โดยตรง</p> <p>๒. จัดพนักงานจ้างตาม ภารกิจ และจ้างพนักงาน จ้างทั่วไปเพิ่มขึ้น เพื่อให้ อัตราผู้ดูแลเด็กเหมาะสม กับจำนวนเด็กเล็ก เพื่อให้การทำงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗/ ผอ.กอง การศึกษาฯ, นักวิชาการศึกษา</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
	<p>๒. ปัจจัยภายนอก</p> <p>๒.๑ งบประมาณที่ได้รับจากกรมส่งเสริมฯ ไม่เพียงพอกับการบริหารสถานศึกษา</p> <p>๒.๒ สาธารณูปโภคไม่เอื้ออำนวยต่อผู้ปกครอง และผู้เรียน เช่น ถนนเดินทางสัญจรไม่สะดวก , ไฟฟ้าไม่มีใช้ในศพด. ในหลายแห่ง</p> <p>๒.๓ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงในแทบทุกปี ทำให้เกิดความยุ่งยาก และล่าช้าในทางปฏิบัติ</p>					

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑.กิจกรรม</p> <p>งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง ให้ได้ตาม ข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้างและบริหาร จัดการเป็นไปตาม ระเบียบและความ โปร่งใส ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่าง ประหยัดและคุ้มค่า ที่สุด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมี ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. เครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่อง ปริ้น รถยนต์ที่ใช้ออก สำรวจพื้นที่</p> <p>๓. สภาพพื้นที่เป็นภูเขา ทางไกลสำนักงาน ต้องใช้ ระยะเวลาในการเดินทาง</p> <p>๔. อยู่เขตป่าสงวน แห่งชาติ ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ป่าสงวนแห่งชาติ</p>	<p>๑.ขออัตรบุคลากรของ กองช่างองค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.ชร.</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ นำ เครื่องมือเครื่องใช้ ส่วนตัวมาช่วยในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ความคล่องตัว เช่น คอมพิวเตอร์ ชนิดพกพา</p>	<p>การควบคุมมีความเสี่ยง คือ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ นำมาใช้งานทำให้เครื่องมี ปัญหาในการทำงาน เช่น ความเร็วของเครื่องในการ ทำงาน หรือไวรัส คอมพิวเตอร์ รวมทั้งใน การออกสำรวจพื้นที่ ยานพาหนะที่จะใช้ออก ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอ จึงทำให้ การปฏิบัติงานไม่ สมบูรณ์เช่นงานสำรวจ ระดับหรือแนวต่างๆต้อง ใช้บุคลากรอย่างน้อย ๔ คน</p> <p>๒. เครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์รถยนต์ที่จะ ออกสำรวจในพื้นที่</p> <p>๓. การปฏิบัติ ตาม พ.ร.บ.ป่าสงวนแห่งชาติ</p>	<p>๑. การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหาร จัดการเป็นไปตาม ระเบียบ</p>	<p>กองช่าง อบต. ห้วยชมภู</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม งานควบคุมก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานควบคุม อาคารได้ตามข้อกำหนด ของแบบก่อสร้าง และ เป็นไปตามของแบบ ก่อสร้างและเป็นไปตาม ระเบียบและโปร่งใส รวมถึงใช้อุปกรณ์ เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่าง ประหยัดและคุ้มค่ามาก ที่สุด</p>	<p>๑.การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือ ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ควบคุมงานมี เพียง ๒ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง และพื้นที่ส่วนใหญ่เป็น ภูเขาจึงทำให้องค์การ บริหารส่วนตำบลช่วยชมภู อาจเสียเปรียบผู้รับจ้างได้ ๓. สภาพภูมิประเทศ สภาพอากาศไม่เอื้ออำนวย ต่อการก่อสร้าง</p>	<p>๑.จัดให้มีการตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการ เห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจการ จ้างก่อนการใช้งานทุก ครั้ง ๒. ให้โบนัสแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการ สร้างแรงจูงใจและ จิตสำนึกที่ดีในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานไม่ทั่วถึง และบางส่วนไม่ได้ผ่าน ความเห็นชอบของ คณะกรรมการตรวจการ จ้างก่อนการใช้งาน</p>	<p>๑.การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้าง บางส่วนไม่ได้ตาม มาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน มีเพียง ๒ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการอาจดูแล ไม่ทั่วถึงและพื้นที่ส่วน ใหญ่เป็นภูเขาจึงทำ ให้องค์การบริหารส่วน ตำบลช่วยชมภูอาจ เสียเปรียบผู้รับจ้างได้ ๓. สภาพภูมิอากาศเป็น ปัญหาในการก่อสร้าง การควบคุมงาน</p>	<p>๑. การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ การควบคุมการก่อสร้าง และบริหารจัดการ เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>กองช่าง อบต. ช่วยชมภู</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๓.กิจกรรม งานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้มีการดำเนินการด้านสาธารณะโดยจัดให้มีการดูแลและรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชนเพื่อพัฒนาเมืองให้น่าอยู่อาศัยอย่างยั่งยืน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. พื้นที่ตำบลห้วยชมภู เป็นพื้นที่ภูเขาสูง สลับซับซ้อน งานด้านบริการ สาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆเช่น ประปา ไฟฟ้า</p>	<p>๑.ขออัตรบุคลากรของ กองช่างองค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.ชร.</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอยู่ซึ่งจะสามารถนำมาแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>๑.ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะโอนย้ายมากองช่าง</p> <p>๒.งบประมาณมีไม่เพียงพอในการเข้ารับการอบรม</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. พื้นที่ตำบลห้วยชมภู เป็นพื้นที่ภูเขาสูง สลับซับซ้อน งานด้านบริการ สาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆเช่น ประปา ไฟฟ้า</p>	<p>๑.ขออัตรบุคลากรของ กองช่าง อบต.ห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.ชร.</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อมสำหรับการบริการด้าน สาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอและมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้าน สาธารณูปโภคและขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงาน รับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>กองช่าง อบต. ห้วยชมภู</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๔.กิจกรรม งานผังเมือง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมี ความรู้ความเข้าใจเรื่อง กฎหมายข้อบังคับของ ผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องที่จะต้อง นำมาใช้บังคับ ประกอบการพิจารณา อนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อเป็นแนวทางในการ พัฒนาเมืองด้านการ คมนาคมขนส่ง สาธารณูปโภคและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับผังเมือง และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ของการก่อสร้างอาคาร ๒. การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายการผังเมืองและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ จะนำมาใช้ประกอบการ พิจารณาอนุญาตก่อสร้าง อาคารยังไม่เพียงพอ ๓. พื้นที่ อบต.ห้วยชมภู ตั้งอยู่ในเขตป่าสงวน แห่งชาติประชาชนที่อาศัย อยู่ในพื้นที่ไม่มีกรรมสิทธิ์ ในที่ดิน</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรม เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานด้านผังเมือง ๒. ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องที่จะต้อง นำมาใช้ประกอบการ พิจารณาอนุญาต ก่อสร้างอาคารให้ ประชาชน</p>	<p>๑. งบประมาณมีไม่ เพียงพอในการเข้ารับการ อบรม ๒. การประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ การบังคับใช้ยังไม่ทั่วถึง และประชาชนยังขาด ความเข้าใจในการการ บังคับใช้กฎหมายควบคุม อาคาร</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับผังเมืองและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตาม วัตถุประสงค์ของการ ก่อสร้างอาคาร ๒. การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายการผังเมือง และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องที่จะนำมาใช้ ประกอบการพิจารณา อนุญาตก่อสร้างอาคาร ยังไม่เพียงพอ ๓. การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗</p>	<p>๑. ขออัตราบุคลากรกอง ช่างอบต.ห้วยชมภูไปที่ ก.อบต.จ.ชร. ๒. ปรีกษาหารือกับ ผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงาน โยธาธิการและผังเมือง จังหวัด ๓. ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎหมายการผังเมือง และกฎหมายอื่นใช้ ประกอบการพิจารณา อนุญาตก่อสร้างอาคาร</p>	<p>กองช่าง อบต.ห้วย ชมภู</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>กองคลัง ด้านการพัสดุและ ทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริหารงาน พัสดุในองค์กร มีความถูกต้อง ครอบคลุม รัดกุมตรงตามเจตนารมณ์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดปัญหาการถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและลดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อสร้างความเข้าใจให้ถูกต้องตรงกันระหว่างหน่วยงานภายในเจ้าของงบประมาณ กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุดลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดพัสดุ</p>	<p>๑. พัฒนานาบุคลากรโดยส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานต่างๆ อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ</p> <p>๒. ให้บุคลากร ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการในงานด้านพัสดุ</p> <p>๒. ศึกษาระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. บุคลากรขาดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ การศึกษาหาความรู้ในระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ</p>	<p>๑. หน่วยงานผู้ใช้พัสดุไม่ค่อยปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่วางแผนในการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการทางเอกสาร</p> <p>๒. มีผู้รับจ้างน้อยรายเนื่องจากปัญหาพื้นที่อยู่บนภูเขายากต่อการเข้าถึง ทำให้โครงการก่อสร้างพื้นฐานต่างๆ ของ อบต.หาตัวผู้รับจ้างได้ยาก</p>	<p>๑. กำชับให้มีการวางแผนงาน ติดตาม ประเมินผลและรายงานอย่างสม่ำเสมอเป็นระบบ</p> <p>๒. กำหนดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>กองคลัง</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>ด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้</p> <p>- เพื่อการบริการประชาชนและงานจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายตามงานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>๑. ให้มีการติดต่อประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำข้อมูลเบื้องต้นเพื่อนำเข้าแผนที่ภาษี</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ กฎหมาย เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ปรึกษาผู้มีความรู้แนะนำการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. ประชาชนขาดความเข้าใจในกระบวนการทางภาษี ไปจนถึงการแจ้งการเริ่มกิจการหรือการยกเลิกกิจการ</p>	<p>๑. ด้านงานจัดเก็บรายได้ของ อบต.ห้วยชมภู ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนที่ภาษี ยังไม่ประสบผลสำเร็จเนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขา เป็นเขตป่าสงวนแห่งชาติไม่มีเอกสารสิทธิ์</p> <p>๒. เนื่องจากสภาพพื้นที่เป็นภูเขาสูง การสื่อสารประชาสัมพันธ์และการสัญจรไปมาหาสู่กันเป็นไปด้วยความยากลำบาก ยากต่อการเข้าถึง</p> <p>๓. ประชาชนส่วนใหญ่ไม่มีการแจ้งเริ่ม - ปิดกิจการให้กับทาง อบต.รับทราบ</p>	<p>๑. ขออัตราบุคลากรกองคลังอบต.ห้วยชมภูไปที่ ก.อบต.จ.ชร.</p> <p>๒. จัดหน่วยงานเอกชนดำเนินการสำรวจข้อมูลจัดทำแผนที่ภาษีให้ครอบคลุมทั้งตำบล</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ไปทางโทรศัพท์ โลกไลน์ ของ ส.อบต.เพื่อแจ้งประชาชนในพื้นที่ทราบ</p>	<p>กองคลัง</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>ด้านงานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบริหารการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินขององค์กร เป็นไปตามกฎระเบียบฯ มีประสิทธิภาพถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เพื่อให้มีการจัดเก็บเอกสารเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย สามารถตรวจสอบหรือ สืบค้นเอกสารย้อนหลัง ได้ง่ายขึ้น</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ,แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๘ ,แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่ายในแต่ละรายการ</p>	<p>๑. การเบิกจ่ายบาง โครงการล่าช้า เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ส่วนของผู้เบิก หละหลวมในการ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น ประกอบการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>๑. เอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน เช่น ใบรับรองตรวจรับ งานจ้าง/พัสดุ ภาพถ่าย รายงานการประชุมสภา ลายเซ็นดีไม่ครบถ้วน ทำให้กระบวนการเบิกจ่าย เกิดความล่าช้า</p>	<p>๑. กำชับให้บุคลากร ภายในอบต.ดำเนินการ ด้วยความละเอียด รอบคอบและให้ถูกต้อง ช้อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ เข้าร่วมการฝึกอบรมเป็น ประจำเพื่อให้ทันต่อข้อ ระเบียบกฎหมายที่มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง</p>	<p>กองคลัง</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
ด้านงานการเงินและ บัญชี				๒. ระบบบันทึกบัญชี คอมพิวเตอร์ e-Lass มี การปรับปรุงรูปแบบการ ทำงานเพิ่มขึ้นเมื่อเกิด ปัญหาในการปฏิบัติงาน บางอย่างไม่สามารถ แก้ไขเองได้ การ ประสานงานกับ call center ของระบบ เป็นไปได้ยากโดยเฉพาะ ช่วงสิ้นปีงบประมาณไม่ สามารถติดต่อได้เลยทำ ให้การเกิดปัญหาในการ ทำงานประกอบกับ ปัจจุบันมีผู้ใช้งานใน ระบบ e-Lass เพิ่มขึ้น ระบบประมวลผลล่าช้า ทำให้การปฏิบัติงาน ล่าช้าตามไปด้วย		

ลงชื่อ



(นายยุทธชัย ใจดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖