

ชื่อส่วนงาน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด ๑.กิจกรรมด้านการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ -เพื่อให้ประชาชนเข้ามามี ส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ด้วยการร่วมคิดร่วมทำ ร่วม ตัดสินใจ เสนอโครงการ/ กิจกรรมที่สะท้อนปัญหา ความต้องการ เพื่อที่จะได้ นำมาบรรจุในแผนพัฒนา ท้องถิ่นและสามารถนำไปใช้ สำหรับจัดทำงบประมาณ ต่อไป ทำให้การจัดทำ แผนพัฒนา อบต.ห้วยชมภู เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุกปัญหาและ ความต้องการ ของประชาชน อย่างแท้จริง	-ประชาชนยังไม่ให้ความ สนใจหรือเห็นถึงความ สำคัญในการประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นเมื่อเทียบ กับสัดส่วนของประชากร: คราวเรือนทั้งหมด -ประชาชนยังไม่กล้าแสดง ความคิดเห็นและมีส่วนร่วม ในการจัดทำแผน พัฒนา ท้องถิ่นเท่าที่ควร -ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญในการเสนอ ปัญหาความต้องการของ ตนเอง ทำให้แผนพัฒนาที่ได้ เกิดจากความต้องการของ ผู้นำ จึงทำให้การจัดทำ แผนพัฒนาไม่สอดคล้องกับ ความต้องการที่แท้จริง	-แจ้งหนังสือให้กำนันและ ผู้ใหญ่บ้านแต่ละหมู่บ้าน ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนในพื้นที่ทราบ และเข้าร่วมประชุม -ประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บ ไซด์,เพจFacebook ,Line อบ ต . ห้วย ช ม ภู ให้ ประชาชนทราบและเข้า ร่วมประชุมประชาคมทุก ครั้ง -สรุปโครงการ/กิจกรรมที่ ได้บรรจุไว้ แล้ว ใน แผนพัฒนาท้องถิ่นให้ ผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม ทราบ เพื่อจะได้เป็น แนวทางการเสนอ ประเด็นปัญหาความ ต้องการ	-ประชาชนในวัยทำงาน ส่วนมากยังไม่ค่อยให้ ความสำคัญกับการร่วม ประชุม เพื่อ จัด ทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นโดย ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนมาก เป็นผู้นำท้องถิ่น ผู้นำท้องที่ ผู้นำชุมชน คณะกรรมการ หมู่บ้านและผู้สูงอายุ จึงทำ ให้โครงการ/กิจกรรมต่างๆที่ บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่สอดคล้องกับ ความ ต้องการในทุกระดับ -ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม น้อยทำให้การจัดทำแผนไม่ ครอบคลุมทุกด้าน	-ประชาชนยังไม่เข้าใจและ เห็นผลดีของการร่วม ประชุมประชาคม -ประชาชนยังไม่เล็งเห็น ความสำคัญของการเสนอ โครงการ/กิจกรรมผ่าน การประชุมประชาคม	-ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรม ที่ลงพื้นที่และรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนตระหนักเห็น ความสำคัญของการมีส่วน ร่วมในการวางแผน พัฒนา ท้องถิ่นและเห็นประโยชน์ ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วย ทำในการพัฒนาท้องถิ่น ของตน -จัดช่วงเวลาการประชุม ประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ ประชาชนส่วนใหญ่ สามารถเข้าร่วมการ ประชุมได้	สำนักปลัด/ งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมด้าน งบประมาณ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย การ โอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงงบประมาณรายจ่าย เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย -เพื่อลดจำนวนครั้งในการ โอน หรือ การ แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	-มีการโอนเพิ่ม ลด งบ ประมาณจำนวนหลายครั้ง และในการโอนแต่ละครั้งมี จำนวนการโอนหลาย รายการ -มีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบกฎหมาย หนังสือ สั่งการอื่นๆ	-ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจน ระเบียบและหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง ดำเนิน งานตามนโยบาย ของผู้บริหารท้องถิ่น -วางแผนการจัดทำ งบประมาณให้เพียงพอ ต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณและ ให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาตำบล -กำชับการวางแผนเสนอ โครงการที่มีความ ต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ใน การตั้งงบประมาณ	-การ ควบคุม ที่มี อยู่ สามารถบรรลุประสงค์ของ การควบคุมได้ในระดับ หนึ่งเนื่องจากยังมีรายการ โอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบ ประมาณหลายครั้งจึงยังมี ความเสี่ยงอยู่และต้องทำ การปรับปรุงในปีงบ ประมาณ ต่อไป -การ ประเมินผลจาก หน่วยงาน หรือองค์กรที่ เกี่ยวข้อง	-มีการโอนเพิ่ม ลด งบประมาณ จำนวน หลายครั้งและในการโอน แต่ละครั้งมีจำนวนการ โอนหลายรายการ -มีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการอื่นๆ	-แจ้งทุกกอง/สำนัก ให้มี การวางแผนการเสนอ โครงการหรือจัดทำ งบประมาณให้เพียงพอ ต่อการใช้จ่ายตลอด ปีงบประมาณโดยศึกษา จากข้อมูลการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง ใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา และจากหนังสือสั่งการ อื่นๆ	สำนักปลัด/ งานวิเคราะห์ นโยบายและ แผน

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๓.กิจกรรมด้านงานสภา องค์การบริหารส่วนตำบล วัตถุประสงค์ -เพื่อให้งานด้านกิจกรรม สภาฯ งานสารบรรณ กฎหมาย และงานเอกสาร ต่างๆ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล	-การติดต่อประสานงาน แจ้งกำหนดการประชุม และเอกสารให้แก่สมาชิกมี อุปสรรคทั้งการคมนาคม และการสื่อสาร -สมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลและ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน สภาฯ ยังขาดความรู้ความ เข้าใจในกฎระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาฯ -การจัดทำรายงานการ ประชุมล่าช้า	-มีการกำหนดสมัย ประชุมแต่ละสมัยไว้แน่ ชัดและแจ้งให้สมาชิก ทราบล่วงหน้าพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิก ทราบ -มีการขออนุญาตเปิด ประชุมสมัยวิสามัญตาม หลักเกณฑ์ทุกครั้ง -จัดทำเอกสารแจกให้กับ ที่ประชุมในการประชุม สภาฯ ทุกครั้ง -ส่งสมาชิกสภาฯ และ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ งานสภาฯ เข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับงานสภาฯ -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำหรับ ช่วยกิจกรรมด้านงานสภา องค์การบริหารส่วนตำบล	- มีการจัดแผนปฏิบัติงาน กิจการสภาจัดเตรียม สถานที่ห้องประชุม/การ จัดทำหนังสือขออนุญาต เปิดประชุมสภาต่อ นายอำเภอฯกรณีขอเปิด ประชุมสมัยวิสามัญ -ส่งหนังสือเชิญประชุมให้ สมาชิกฯ ทุกครั้งก่อนทุก วันประชุมพร้อมทั้งแนบ เอกสารการประชุมเพื่อ พิจารณา - ส่งสมาชิกสภาฯ และ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน สภาฯ เข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตร ที่เกี่ยวข้อง กับงานสภาฯ ส่งเสริมให้ สมาชิกสภาฯ พัฒนาตนเอง อย่าง ต่อเนื่อง อย่าง สม่ำเสมอ	- การติดต่อประสานงาน แจ้งกำหนดการประชุม และเอกสารให้แก่สมาชิก มีอุปสรรคทั้งการ คมนาคมและการสื่อสาร - สมาชิกหลายท่านยังไม่ มีความเข้าใจระเบียบข้อ กฎหมายการประชุมสภา และข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง - การจัดทำรายงานการ ประชุมล่าช้า	-ส่งสมาชิกสภาฯ และ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ งานสภาฯ เข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับงานสภาฯ -มีการติดตามผลใน ระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอและรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษร -มีการรายงานสรุปผล การปฏิบัติและแก้ไขให้ ผู้บริหารทราบ	สำนักปลัด/ งานธุรการ

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมด้านงาน สารบรรณรับ-ส่งหนังสือ ราชการ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือ ราชการในงานสารบรรณ เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบฯ รวดเร็ว มี ประสิทธิภาพ	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้ รับ-ส่ง หนังสือ ทุกวัน เนื่องจากที่ทำการอยู่ ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่ง เวรกันรับ-ส่งทำให้การ ติดต่อประสานงานกับส่วน อื่นเป็นไปด้วยความล่าช้า -ขาดความต่อเนื่องหนังสือ สั่งการระเบียบ ข้อบังคับที่ เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานส่งมายัง อบต. ห้วยชมภูล่าช้า -รถยนต์ส่วนบุคคลมี จำนวนจำกัด เนื่องจาก ภาระงานอบต.มีมาก ทำ ให้รถยนต์ไม่เพียงพอกับ ภาระงานและพนักงานขับ รถยนต์มีไม่พอ	-ดำเนินการวางแผนการ รับ-ส่ง หนังสือในแต่ละ สัปดาห์ -การตรวจสอบค้นหา ข้อมูลปัจจุบันจากทาง อินเทอร์เน็ต เพื่อเป็น การเตรียมความพร้อม ล่วงหน้าและสามารถ ปฏิบัติงานได้ทันทีที่ ได้รับหนังสือ	-กำชับให้เจ้าหน้าที่ธุรการ ตรวจสอบการส่ง-รับ หนังสือทางช่องทาง e- office/อีเมลอบต. ประจำ ทุกวัน -ให้เจ้าหน้าที่ไปรับหนังสือ ที่สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นอำเภอ เมืองเชียงรายและที่ท่า การไปรษณีย์อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อสัปดาห์เพื่อป้องกัน ความล่าช้าของการรับส่ง หนังสือ -จัดเตรียมรถยนต์ส่วน กลางและพนักงานขับให้มี ความพร้อม -การประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มิได้รับ-ส่งหนังสือทุกวัน เนื่องจากที่ทำการอยู่ ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่ง เวรกันรับ-ส่งทำให้การ ติดต่อประสานงานกับ ส่วนอื่นเป็นไปด้วยความ ล่าช้า -ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็น แนวทางในการปฏิบัติ งานส่งมายัง อบต. ห้วยชมภูล่าช้า จึงทำให้เกิด ความล่าช้าในทางปฏิบัติ	-เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ ติดตามข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและ ติดตามคำสั่งจากผู้บังคับ บัญชาเสมอๆ -มีการติดตามผลใน ระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอและรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษร -มีการรายงานสรุปผล การปฏิบัติและแก้ไขให้ ผู้บริหารทราบ	สำนักปลัด/ งานธุรการ

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<u>๕.กิจกรรมด้านการใช้</u> <u>รถยนต์ของหน่วยงานและ</u> <u>การบำรุงรักษา</u> <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้การใช้รถยนต์ของ หน่วยงานได้รับการบำรุง รักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดี อยู่เสมอ	-การใช้รถยนต์เกิดความ ชำรุดเสียหายเร็วเนื่องจาก พนักงานขับรถมีประจำ เพียง ๑ คน นอกนั้นเป็น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่มีงาน ประจำไม่สามารถประจำ รถได้ -พื้นที่ตำบลห้วยชมภูเป็น พื้นที่ภูเขาสูงสลับซับซ้อน ถนนภายในตำบลเป็น ถนนคสล.สลับกับดินลูกรัง จึงทำให้รถยนต์เกิดการ ชำรุดเสียหายเร็ว	-มีคำสั่งมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รถยนต์แต่ละคันให้ ชัดเจน	-มีการจัดทำแบบฟอร์ม การใช้รถยนต์ส่วนกลาง และแบบฟอร์มการขอ อนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลางไว้ชัดเจน	-การใช้รถยนต์เกิดความ ชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถ บำรุงรักษารถยนต์ไม่ เพียงพอต่อรถยนต์ และ พื้นที่ตำบลห้วยชมภูเป็น พื้นที่ภูเขาสูงสลับ ซับซ้อน ถนนภายใน ตำบลเป็นถนนคสล.สลับ กับดินลูกรังจึงทำให้ รถยนต์เกิดการชำรุด เสียหายเร็ว	-แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ๑ คน ดูแลรักษารถยนต์แต่ละ คัน -ให้พนักงานขับรถทุกคัน รับผิดชอบบำรุงดูแล รักษารถยนต์แต่ละคันให้ มีสภาพดีสามารถใช้งาน ได้ดีอยู่เสมอ หากเกิด เหตุชำรุดเสียหายให้แต่ ละคนรับผิดชอบและรีบ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเหนือตน ขึ้นไปทราบทันที	สำนักปลัด/ งานบริหารงาน ทั่วไป

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๖.กิจกรรมด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ -เพื่อป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้กับประชาชน ในตำบลที่ประสบปัญหา ภัยพิบัติต่างๆ	-ภัยธรรมชาติยากต่อการ ป้องกันและควบคุม	- ธรรมชาติให้ประชาชนเกิด ความตระหนักในการเฝ้า ระวังภัยธรรมชาติทุก รูปแบบ - แต่งตั้งคณะกรรมการ ในการให้ความช่วยเหลือ ประชาชนที่ประสบภัย พิบัติต่างๆ -มีการตั้งงบประมาณใน การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย -มีการประสานงาน ระหว่างเจ้าหน้าที่ ประชาชนในพื้นที่และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-จัดรถยนต์ประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่ให้เข้าถึง ประชาชนทุกหมู่บ้าน รวมทั้งจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ที่เป็นภาษา ชนเผ่าเพื่อให้เกิดความ เข้าใจได้มากขึ้น -การกำหนดแนวทางใน การป้องกันและบรรเทา ความเดือดร้อนให้กับ ประชาชนมีผลดีต่อการ ควบคุมและติดตามแต่ยัง ไม่เพียงพอ -การบูรณาการทำงานจาก ทุกภาคส่วน	-ปัญหาภัยพิบัติต่างๆ เป็นภัยธรรมชาติยากต่อ การป้องกันและควบคุม -มีการประสานการ ดำเนินงานในการให้ ความช่วยเหลือ แต่ยังไม่ เพียงพอ กับ ความ เดือดร้อนของประชาชน	-กำหนดแนวทางในการ ป้องกันให้ชัดเจนและวาง มาตรการในการแก้ไข ปัญหาภัยพิบัติให้กับ ประชาชนอย่างเป็น รูปธรรม -กำหนดแผนป้องกันภัย ให้ชัดเจน และมีการ ประชาสัมพันธ์ให้กับ ประชาชนได้ทราบ -จัดฝึกอบรมทบทวน และเพิ่มสมรรถภาพการ ปฏิบัติงาน -มีการรายงานสรุปผล การปฏิบัติและแก้ไขให้ ผู้บริหารทราบ -ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด/ งานป้องกันฯ

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๗.กิจกรรมด้านการรักษา ความสงบเรียบร้อยและ การป้องกันบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ -เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานด้าน การรักษาความสงบ เรียบร้อยและการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น -เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่มี ความพร้อมและเพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	-เจ้าหน้าที่อปพร.มีน้อยไม่ เพียงพอหากต้องออก ปฏิบัติการกิจนอกสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ ในการปฏิบัติงานบางอย่าง เสื่อมสภาพตามอายุการ ใช้งาน -เจ้าหน้าที่อปพร.ยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน กฎระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวกับการ ปฏิบัติหน้าที่ อปพร.	-การสร้างเครือข่ายที่มา จากภาคประชาชนหรือ หน่วยงานอื่น -จัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้ เพียงพอและพร้อมใช้งาน -มีการตั้งงบประมาณใน การรักษาความสงบ เรียบร้อยและการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย	-การประเมินผลการ ควบคุมยังมีเจ้าหน้าที่ อปพร. จำนวนเท่าเดิม ควรแสวงหาความร่วมมือ เพิ่มขึ้นและจัดหาอปพร. ที่มาจากภาคประชาชน -วัสดุอุปกรณ์มีความ เพียงพอ แต่บางอย่าง เสื่อมสภาพตามอายุการ ใช้งาน -ส่งเสริมให้ อปพร.พัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่องอย่าง สม่ำเสมอ	-การออกปฏิบัติการ ช่วยเหลือสาธารณภัย นอกพื้นที่เพิ่มขึ้นแต่ เจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อย อาจทำให้เกิดความล่าช้า หรือความผิดพลาดได้ -มี วัสดุ อุปกรณ์ ที่ เสื่อมสภาพตามอายุการ ใช้งานที่ต้องจัดหาให้ เพียงพอ	- จัดหา อปพร.เพิ่มหรือ แสวงหาความร่วมมือ จากหน่วยงานอื่นมาร่วม ปฏิบัติการกิจ - จัดทำแผนการจัดหา พัสดุ และ ควบคุม ตรวจสอบอยู่เป็นประจำ	สำนักปลัด/ งานป้องกันฯ

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๘.กิจกรรมด้านงานนิติ การ/กฎหมาย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงาน ทางด้านกฎหมายของอบต. ห้วยชมภูเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องอย่างมี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล ตามอำนาจ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- ไม่มีข้าราชการดำรง ตำแหน่งนิติกรทำให้ขาด การสอบทานตรวจสอบ กำกับดูแลการปฏิบัติงาน เบื้องต้น - การดำเนินการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้อง ทุกข์ล่าช้า การทำงานขาด ความละเอียดรอบคอบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยตรงไม่มี - การติดตามบังคับชำระ หนี้ยังไม่บรรลุตาม วัตถุประสงค์ - สภาพเศรษฐกิจการเมือง และระเบียบกฎหมายที่ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	- มีการขอรับคำปรึกษา จากสำนักงานอัยการ คุ้มครองสิทธิ ช่วยเหลือ ทางกฎหมายและการ บังคับคดีจังหวัดเชียงราย ,สำนักงานศาลปกครอง ในการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ บุคลากรใน งานนิติกร ศึกษาหา ความรู้ในระบบออนไลน์ และ ใช้อกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - มีการจัดทำทะเบียนคุม งานรับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์	- ไม่มีนิติกรซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ ที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง - การบังคับชำระหนี้ของ หน่วยงานยังติดขัด เนื่องจากระเบียบข้อ กฎหมายที่ใช้ไม่มีความ ชัดเจนและหน่วยงานอื่นก็ ยังไม่ปฏิบัติได้อย่างสำเร็จ ผล - การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน นิติกรที่กำหนดไว้ได้ ทั้งหมด	- งานนิติกรเป็นงานที่ไม่ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรงและในหน่วยงาน ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ และเข้าใจงานคดีที่จะให้ คำปรึกษาได้ ดังนั้นจึงทำ ให้การทำงานของนิติกร บางครั้งมีข้อผิดพลาด และเกิดความล่าช้า - จำนวนบุคลากรไม่ เพียงพอกับปริมาณงาน ที่เพิ่มมากขึ้น - สภาพเศรษฐกิจการ เมืองและระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	- เสนอให้ส่วนราชการที่ เกี่ยวข้องดำเนินการสรร หาตำแหน่งว่างตาม กรอบอัตรากำลัง เพื่อให้ มีผู้มาปฏิบัติงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ให้ เหมาะสมกับปริมาณงาน - มีการติดตามผลใน ระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอและรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษร	สำนักปลัด/ งานนิติกร

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง วัตถุประสงค์ -เพื่อสรรหาบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง -เพื่อลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือความรู้ความชำนาญในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	-จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจงานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายต่อราชการได้	-แจ้งเวียน ตำแหน่งที่ว่าง รับโอน ย้าย สรรหา บุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ขอใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวช่วยราชการ	-ได้ดำเนินการแจ้งเวียน ตำแหน่งที่ว่าง รับโอนย้าย ขอใช้บัญชีของกรมฯ สรรหา ตามกรอบอัตรากำลัง แต่ยังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างอยู่จึงต้องดำเนินการสรรหาต่อไป	-บุคลากรที่ดำเนินการสรรหายังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทนอาจทำให้เกิดความผิดพลาดมากขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน	-ดำเนินงานสรรหา ตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ / ส่งเข้ารับการฝึกอบรม	สำนักปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๑๐.กิจกรรมด้าน สิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ -เพื่อปรับปรุงและรักษา สิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น -เพื่อลดปริมาณขยะและ ของเสียไม่ให้เพิ่มขึ้น	-ขยะมูลฝอยและของเสีย ยังมีการจัดการที่ไม่ถูกต้อง ประชาชนยังทิ้งขยะไม่เป็น ที่เป็นทาง และไม่คัดแยก	-ดำเนินการปรับปรุงที่ทิ้ง ขยะ -จัดอบรมให้ความรู้และ สร้างจิตสำนึกให้ ประชาชนรู้จักการคัด แยกขยะ	-ประชาชนยังไม่ให้ความ ร่วมมือในการคัดแยกขยะ และยังพบการทิ้งขยะไม่ เป็นที่เป็นทาง -การปรับปรุงสถานที่ทิ้ง ขยะได้ดำเนินการแล้ว แต่ ยังต้องปรับปรุงต่อไปเป็น ระยะๆ	-ปริมาณขยะที่ยังไม่ ลดลงและประชาชน ไม่ให้ความสำคัญต่อการ จัดเก็บหรือคัดแยกขยะ	- จัดกิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมีจิตสำนึกใน การจัดเก็บและคัดแยก ขยะ -จัดฝึกอบรมหรือศึกษาดู งานชุมชนต้นแบบด้าน การคัดแยกขยะ -ศึกษาแนวทาง/วิธีการ บริหารจัดการขยะ และ ทำอย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัด/ งานสาธารณสุข

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<u>กองช่าง</u> <u>๑๑.กิจกรรมด้านงาน</u> <u>สำรวจและออกแบบ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบเขียนแบบก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนดของ แบบก่อสร้างและบริหาร จัดการเป็นไปตามระเบียบ และความโปร่งใส ใช้ อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่ อย่างประหยัดและคุ้มค่า มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมี ไม่เพียงพอ ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น รถยนต์ที่ใช้ สำรวจพื้นที่ ๓.สภาพพื้นที่เป็นภูเขา ห่างไกลสำนักงาน ต้องใช้ ระยะเวลาในการเดินทาง ๔.อยู่เขตป่าสงวนแห่งชาติ ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ป่า สงวนแห่งชาติ	๑.ขออัตราบุคลากรของ กองช่างองค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.ชร.	การควบคุมมีความเสี่ยง คือ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ ใช้งานทำให้เครื่องมีปัญหา ในการทำงาน เช่น ความเร็วของเครื่องในการ ทำงาน หรือคอมพิวเตอร์ ค้าง รวมทั้งในการออก สำรวจพื้นที่ยานพาหนะที่ จะใช้ออกปฏิบัติงานมีไม่ เพียงพอ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอ จึงทำให้ การปฏิบัติงานไม่ สมบูรณ์ เช่นงานสำรวจ พื้นที่หรือแนวเขตต่างๆ ต้องใช้บุคลากรอย่าง น้อย ๓ - ๔ คน ๒.เครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ รถยนต์ที่ ใช้ออกสำรวจพื้นที่ ๓.การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ป่าสงวนแห่งชาติ	๑. การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหาร จัดการเป็นไปตาม ระเบียบ	กองช่าง อบต.ห้วยชมภู

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๑๒.กิจกรรมด้านงาน ควบคุมก่อสร้าง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง และเป็นไปตาม ของแบบก่อสร้างและ เป็นไปตามระเบียบและ โปร่งใส 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 และให้ได้รับการ เห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจการ จ้างก่อนการใช้งานทุก ครั้ง ๒.ให้โบนัสแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการ สร้างแรงจูงใจและ จิตสำนึกที่ดีในการ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานไม่ทั่วถึง และบางส่วนไม่ได้ผ่าน ความเห็นชอบของ คณะกรรมการตรวจการ จ้างก่อนการใช้งาน	๑.การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้าง บางส่วนไม่ได้ตาม มาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง ๒.เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน มีเพียง ๒ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการอาจดูแล ไม่ทั่วถึงและพื้นที่ส่วน ใหญ่เป็นภูเขาจึงทำให้ องค์การบริหารส่วน ตำบลห้วยชมภูอาจ เสียเปรียบผู้รับจ้างได้ ๓.สภาพภูมิอากาศเป็น ปัญหาในการก่อสร้าง การควบคุมงาน	๑. การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ การควบคุมการก่อสร้าง และบริหารจัดการ เป็นไปตามระเบียบ	กองช่าง อบต.ห้วยชมภู

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมียู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๑๓.กิจกรรมด้านงาน สาธารณสุข วัตถุประสงค์ -เพื่อให้มีการดำเนินการ ด้านสาธารณสุขโดยจัดให้มี การดูแลและรักษาสถานที่ พักผ่อนหย่อนใจสำหรับ ประชาชนเพื่อพัฒนาเมือง ให้น่าอยู่อาศัยอย่างยั่งยืน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมี ไม่เพียงพอ จึงทำให้การ ปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒.พื้นที่ตำบลห้วยชมภูเป็น พื้นที่ภูเขาสูงสลับซับซ้อน งานด้านบริการสาธารณสุข โรคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ๓.เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญในด้านเทคนิค ของระบบงานต่างๆเช่น ประปา ไฟฟ้า	๑.ขออัตราบุคลากรของ กองช่างองค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.ชร. ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับงานที่ ปฏิบัติอยู่ซึ่งจะสามารถ นำมาแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานได้	๑.ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะ โอนย้ายมากองช่าง ๒.งบประมาณมีไม่ เพียงพอในการเข้ารับการ อบรม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอ จึงทำให้ การปฏิบัติงานไม่ สมบูรณ์ ๒.พื้นที่ตำบลห้วยชมภู เป็นพื้นที่ภูเขาสูง สลับซับซ้อน งานด้าน บริการสาธารณสุขโรคจึง ไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ๓.เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญในด้านเทคนิค ของระบบงานต่างๆเช่น ประปา ไฟฟ้า	๑.ขออัตราบุคลากรของ กองช่าง อบต.ห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.ชร. ๒.ให้เจ้าหน้าที่เตรียม พร้อมสำหรับการบริการ ด้านสาธารณสุข โรคอย่าง สม่ำเสมอและมีการฝึก ปฏิบัติการแก้ไขปัญหา เร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมงานด้าน สาธารณสุขโรคและขอรับ คำปรึกษาจากหน่วยงาน รับผิดชอบโดยตรง	กองช่าง อบต.ห้วยชมภู

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๑๔.กิจกรรมด้านงาน ผังเมือง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องกฎหมาย ข้อบังคับของผังเมืองและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ จะต้องนำมาใช้บังคับ ประกอบการพิจารณา อนุญาตก่อสร้างอาคารเพื่อ เป็นแนวทางในการพัฒนา เมืองด้านการคมนาคม ขนส่งสาธารณูปโภคและ สิ่งแวดล้อม	๑.เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับผังเมือง และ กฏหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ของการก่อสร้างอาคาร ๒. การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายการผังเมืองและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ จะนำมาใช้ประกอบการ พิจารณาอนุญาตก่อสร้าง อาคารยังไม่เพียงพอ ๓.พื้นที่ อบต.ห้วยชมภู ตั้งอยู่ในเขตป่าสงวน แห่งชาติประชาชนที่อาศัย อยู่ในพื้นที่ไม่มีกรรมสิทธิ์ ในที่ดิน	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรม เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานด้านผังเมือง ๒. ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องที่จะต้อง นำมาใช้ประกอบการ พิจารณาอนุญาต ก่อสร้างอาคารให้ ประชาชน	๑.งบประมาณมีไม่ เพียงพอในการเข้ารับการ อบรม ๒.การประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับการ บังคับใช้ยังไม่ทั่วถึงและ ประชาชนยังขาดความ เข้าใจในการการบังคับใช้ กฎหมายควบคุมอาคาร	๑.เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับผังเมืองและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตาม วัตถุประสงค์ของการ ก่อสร้างอาคาร ๒. การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายการผังเมือง และ กฏหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องที่จะนำมาใช้ ประกอบการพิจารณา อนุญาตก่อสร้างอาคาร ยังไม่เพียงพอ ๓.การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗	๑.ขออัตราบุคลากรกอง ช่างอบต.ห้วยชมภูไปที่ ก.อบต.จ.ชร. ๒. ปรึกษาหารือกับ ผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงาน โยธาธิการและผังเมือง จังหวัด ๓.ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎหมายการผังเมือง และกฎหมายอื่นใช้ ประกอบการพิจารณา อนุญาตก่อสร้างอาคาร	กองช่าง อบต.ห้วยชมภู

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง ๑๕.กิจกรรมด้านงาน การเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบริหารการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การ เก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ มี ประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน -เพื่อให้การจัดเก็บเอกสาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถตรวจสอบหรือ สืบค้นเอกสารย้อนหลังได้ ง่าย	๑.หน่วยงานผู้เบิกจัดทำ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๒.มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย มากเกินไป ส่งผลให้การ ตรวจเอกสารประกอบฎีกา ไม่ครบถ้วน ๓.ขาดบุคลากรในการงาน ปฏิบัติงาน (ข้าราชการ) ๔.เบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม แผนการใช้จ่าย ๕.บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในส่วนงานที่ไม่ เคยปฏิบัติหรืองานที่ ปฏิบัติอย่างถ่องแท้	๑.แจ้งหน่วยงานผู้เบิก จ่ายให้จัดทำเอกสารที่ไม่ ครบถ้วน ๒.ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับการเบิกจ่ายตรวจ สอบเอกสารประกอบ ฎีกาให้ถูกต้อง ๓.หมอบหมายให้ พนักงานจ้างตามภารกิจ มาปฏิบัติงานแทน และ ขอรับโอน (ย้าย) และขอ ใช้บัญชี ๔.ไม่มีการควบคุม ๕.ให้บุคลากรเข้ารับการ อบรม	๑.หน่วยงานผู้เบิกยังคง จัดทำได้ไม่ครบถ้วน ๒.ยังคงขาดเอกสารบาง รายการที่เกี่ยวข้องกับการ เบิกจ่าย ๓.ยังคงขาดบุคลากรใน การงานปฏิบัติงาน (ข้าราชการ) แต่พนักงาน จ้างตามภารกิจยังสามารถ ปฏิบัติงานในส่วนมีแทนได้ ๔.ยังคงใช้จ่ายไม่เป็นไป ตามแผนการใช้จ่าย ๕.บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ มากขึ้น	๑.ยังคงมีเอกสารบาง รายการที่ไม่ครบถ้วน ๒.ยังคงมีเอกสารบาง รายการที่ไม่ครบถ้วน ๓.ขาดบุคลากรในการ งานปฏิบัติงาน (ข้าราชการ) ๔.ใช้จ่ายเงินไม่เป็นไป ตามแผน ๕. การปฏิบัติงานใน บางครั้ง บางเรื่องยังคง ติดขัดอยู่บ้าง	๑.แจ้งหน่วยงานผู้ เบิกจ่ายให้จัดทำเอกสาร ที่ไม่ครบถ้วน ๒.แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำ เอกสารที่ขาดไปมาใส่ใน ฎีกา ๓.ขอรับโอน (ย้าย) และ ขอใช้บัญชีหมอบหมาย ให้พนักงานจ้างตาม ภารกิจปฏิบัติงานแทนใน ตำแหน่งนี้ กรณีที่ยังไม่มี ข้าราชการมาปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง ๔.แจ้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทำการปรับปรุง แผนการใช้จ่าย ๕.ให้บุคลากรเข้ารับการ อบรมในส่วนที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจมาก ขึ้น	กองคลัง งานการเงินและ บัญชี

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
	๖.ไฟฟ้าดับบ่อยครั้ง ส่งผล ต่องานที่ต้องใช้เครื่องใช้ ไฟฟ้าในการปฏิบัติงาน ๗.ระบบ e-LAAS เกิด ปัญหาบ่อยครั้ง ทำให้การ ดำเนินการในระบบเกิดความ ล่าช้า	๖.แจ้งการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคให้ดำเนินการ แก้ไข ใช้เครื่องปั่นไฟ และดำเนินงานระบบมือ พลาไปก่อนในบาง รายการ ๗.ไม่มีการควบคุม ใน กรณีที่เกิดเหตุขัดข้องที่ ระบบใช้เวลาแก้ไขไม่ นาน ส่วนกรณีที่เกิดเหตุ และต้องใช้เวลาแก้ไข นาน หน่วยงานจะ ปฏิบัติงานด้วยระบบมือ พลาไปก่อน	๖.สามารถดำเนินการ ระบบมือได้เพียงบาง รายการ ๗.การทำงานเกิดความ ล่าช้าในช่วงที่ระบบเกิด ปัญหา	๖.การดำเนินการที่ต้อง ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า และ ต้องผ่านระบบ e- LAAS บางรายการไม่ สามารถดำเนินการ ระบบมือได้ ๗.เกิดความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน	๖.แจ้งการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคให้ดำเนินการ แก้ไข และดำเนินงาน ระบบมือ ๗.ไม่มีการควบคุม ใน กรณีที่เกิดเหตุขัดข้องที่ ระบบใช้เวลาแก้ไขไม่ นาน ส่วนกรณีที่เกิดเหตุ และต้องใช้เวลาแก้ไข นาน หน่วยงานจะ ปฏิบัติงานด้วยระบบมือ พลาไปก่อน	กองคลัง งานการเงินและ บัญชี

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๑๖.กิจกรรมด้าน บริหารงานทั่วไป วัตถุประสงค์ -เพื่อการบริหารจัดการให้ เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงาน สารบรรณ	๑.บุคลการขาดความรู้ เรื่องรูปแบบการพิมพ์ เอกสารยังไม่ถูกต้อง ตาม ระเบียบ สำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงาน สารบรรณ ๒.ไฟฟ้าดับบ่อยครั้ง ส่งผล ต่องานที่ต้องใช้เครื่องใช้ ไฟฟ้าในการปฏิบัติงาน (งานพิมพ์เอกสาร)	๑.ปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่า ด้วยงานสารบรรณ ๒.แจ้งการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคให้ดำเนินการ แก้ไข และใช้เครื่องปั่น ไฟ	๑.รูปแบบการพิมพ์ เอกสารบางอย่างยังไม่ ถูกต้อง ๒.งานเอกสารที่ต้องใช้ เครื่องคอมพิวเตอร์และ เครื่องเอกสารไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้พร้อมกัน หลายอุปกรณ์ เนื่องจาก เครื่องปั่นไฟให้กำลังไฟไม่ เพียงพอต่อการใช้งาน เครื่องใช้ไฟฟ้าจำนวน หลายอุปกรณ์ได้	๑.รูปแบบเอกสารที่ไม่ ถูกต้อง ๒.ไม่สามารถปฏิบัติงาน ที่ ต้อง ใช้ เครื่อง คอมพิวเตอร์และเครื่อง เอกสารได้ เนื่องจาก เครื่องปั่นไฟให้กำลังไฟ ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน เครื่องใช้ไฟฟ้าจำนวน หลายอุปกรณ์ได้	๑. ศึกษาระเบียบ และ ปฏิบัติ เพื่อลดความ ผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น ๒.แจ้งการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคให้ดำเนินการ แก้ไขโดยเร็ว และใช้ เครื่องปั่นไฟ	กองคลัง งานบริหารงาน ทั่วไป

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๑๗.กิจกรรมด้านงาน พัฒนารายได้ และด้านงาน แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ -เพื่อการบริการประชาชน และงานจัดเก็บภาษีได้ ครบถ้วน ถูกต้อง ครบ คลุมทุกพื้นที่ตามที่ได้ ประมาณการไว้ และปฏิบัติ ตามระเบียบ ข้อบังคับ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑.ประชาชนผู้เป็นเจ้าของ ป้าย และเจ้าของสิ่งปลูก สร้างเมื่อเริ่ม-สิ้นสุดการ ดำเนินกิจการไม่แจ้งให้ ทาง อบต. ทราบ ๒.บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในส่วนงานที่ไม่ เคยปฏิบัติหรืองานที่ ปฏิบัติอย่างถ่องแท้ ๓.ขาดบุคลากรในการงาน ปฏิบัติงาน (ข้าราชการ)	๑.รับเรื่องจากประชาชน ณ วันที่ออกเก็บภาษี ๒.๑.ให้บุคลากรเข้ารับ การอบรม ๒.๒.ปรึกษาเจ้าหน้าที่ จากหน่วยงานอื่นที่มี ความรู้ความเข้าใจ ๓.ขอรับโอน (ย้าย) และ ขอใช้บัญชี หมออบหมาย ให้พนักงานจ้างตาม ภารกิจปฏิบัติงานแทนใน ตำแหน่งนี้	๑.มีประชาชนบางส่วนไม่มี การแจ้งเริ่ม-สิ้นสุดการ ดำเนินกิจการให้ทาง อบต. ทราบ ๒.บุคลากรไม่ได้เข้ารับการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในบางเรื่อง ๓.๑.ยังคงขาดบุคลากรใน การงาน ปฏิบัติงาน (ข้าราชการ) ๓.๒.พนักงานจ้างตาม ภารกิจปฏิบัติงานในส่วนนี้ แทนได้แต่ขาดความ ชำนาญ ความรู้ ความ เข้าใจ	๑.ยังคงมี ประชาชน บางส่วนไม่มีการแจ้ง เริ่ม-สิ้นสุดการดำเนิน กิจการให้ทาง อบต. ทราบ ๒.บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในบางเรื่อง ๓.ขาดบุคลากรในการ งาน ปฏิบัติงาน (ข้าราชการ)	๑.รับเรื่องจากประชาชน ณ วันที่ออกเก็บภาษี ๒.๑.ส่งเสริมให้บุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมให้ มากขึ้น ๒.๒.ปรึกษาเจ้าหน้าที่ จากหน่วยงานอื่นที่มี ความรู้ความเข้าใจ ๓.ขอรับโอน (ย้าย) และ ขอใช้บัญชี หมออบหมาย ให้พนักงานจ้างตาม ภารกิจปฏิบัติงานแทนใน ตำแหน่งนี้ กรณีที่ยังไม่มี ข้าราชการมาปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	กองคลัง งานพัฒนารายได้

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๑๘.กิจกรรมด้านงานพัสดุ และทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ -เพื่อควบคุมพัสดุให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดให้ -เพื่อให้มีพัสดุที่มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน -เพื่อให้มีข้อมูลทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน -เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของผู้บริหาร และดำเนินการที่เร่งด่วนทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนและขั้นตอน ๒.สภาพพื้นที่ขององค์กรส่งผลต่อการดำเนินงานที่มีลักษณะเร่งด่วนหรือระยะเวลาการดำเนินการที่จำกัด และจำนวนผู้รับจ้างจำกัด	๑. การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒.๑.หาผู้รับจ้างรายใหม่เพิ่ม ๒.๒.จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการเฉพาะเจาะจงกรณีงานที่มีลักษณะเร่งด่วนหรือระยะเวลาการดำเนินการที่จำกัดได้และวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๑.การจัดซื้อจัดจ้างในบางกรณีไม่เป็นไปตามขั้นตอน ๒.สามารถดำเนินงานที่มีลักษณะเร่งด่วนได้ทันท่วงที แต่เป็นผู้รับจ้างรายเดิม ๆ	๑. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน ๒.สภาพพื้นที่ขององค์กรส่งผลต่อการดำเนินงานที่มีลักษณะเร่งด่วนหรือระยะเวลาการดำเนินการที่จำกัด และจำนวนผู้รับจ้างจำกัด	๑.ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และขอความร่วมมือให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอน ๒.หาผู้รับจ้างรายใหม่เพิ่ม เพื่อให้สามารถดำเนินงานที่มีลักษณะเร่งด่วนหรือระยะเวลาการดำเนินการที่จำกัดได้	กองคลัง งานพัสดุและ ทรัพย์สิน

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมียู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> <u>๑๙.กิจกรรมด้านงาน</u> <u>บริหารการศึกษา</u> <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่องานบริหารการศึกษา และงานส่งเสริมการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อกฎหมาย กำหนด	๑. ปัจจัยภายใน คือ พนักงานส่วนตำบล และ ลูกจ้าง ในกองการศึกษาฯ แยกเป็น ๑.๑ พนง. ที่ปฏิบัติงานใน สนง. (กองการศึกษาฯ) มี ไม่เพียงพอ กับหน้าที่ และ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น รวมทั้ง กฎ ระเบียบ วิธี ปฏิบัติ ลักษณะของงานที่ ต้อง ปฏิบัติ มีการ เปลี่ยนแปลง และ ชับข้อขึ้นในแต่ละปี ๑.๒ พนง. ในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในสังกัด (๑๒ แห่ง) กองการศึกษาฯ มี ไม่เพียงพอ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองการศึกษาฯ แบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่แต่ละคน อย่างชัดเจน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพใน การทำงาน	๑.การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	<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.สรรหาบุคคลกรให้ ครบตามตำแหน่ง เพื่อ รับผิดชอบงานนั้นๆ โดยตรง ๒.จ้างพนักงานจ้างตาม ภารกิจ และจ้างพนักงาน จ้างทั่วไปเพิ่มขึ้น เพื่อให้ อัตราผู้ดูแลเด็กเหมาะสม กับจำนวนเด็กเล็ก เพื่อให้การทำงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	ผอ.กอง การศึกษาฯ, นักวิชาการศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
	๒.ปัจจัยภายนอก ๒.๑ งบประมาณที่ได้รับ จากกรมส่งเสริมฯ ไม่ เพียงพอกับการบริหาร สถานศึกษา ๒.๒ สาธารณูปโภคไม่ เอื้อ งบประมาณ ต่อ ผู้ปกครอง และผู้เรียน เช่น ถนนเดินทางสัญจรไม่ สะดวก , ไฟฟ้าไม่มีใช้ใน ศพด. ในหลายแห่ง ๒.๓ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ ซึ่งมี การเปลี่ยนแปลงใน แทบทุกปี ทำให้เกิดความ ยุ่งยาก และล่าช้าในทาง ปฏิบัติ					ผอ.กอง การศึกษาฯ, นักวิชาการศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<u>งานตรวจสอบภายใน</u> <u>๒๐.กิจกรรมด้านการ</u> <u>ตรวจสอบตามแผนการ</u> <u>การตรวจสอบภายใน</u> <u>ประจำปี ๒๕๖๗</u> - เพื่อให้ดำเนินการตาม แผนการ ตรวจสอบ ครอบคลุมทุกส่วน	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ - บุคลากรในองค์กรไม่ ตระหนักถึงโทษ ความผิด ที่จะตามมาจาก การที่ไม่ ปฏิบัติตามข้อ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด	- หลักเกณฑ์ กระบวน การ คลัง ว่า ด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการ ควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ - มีแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี - ระเบียบคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ (ข้อ ๕) และตาม ระเบียบ -กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการตรวจสอบ ภายในของ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ (ข้อ ๘) - หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	-บุคลากรในองค์กรไม่ ค่อยให้ความร่วมมือ เท่าที่ควรในการรับฟัง และการให้คำแนะนำ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ บางครั้งหน่วยรับตรวจ ดำเนินการแก้ไขช้ามาก ที่ สำคัญแล้วไม่มีการ รายงานให้หน่วย ตรวจสอบทราบเลยไม่ ว่า จะเป็นลายลักษณ์อักษร หรือด้วยวาจา -หน่วยรับตรวจหรือ บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจ ไม่ ตระหนักไม่ใส่ใจใน ข้อบกพร่องที่ ตรวจพบว่า จะมีความผิดต่อข้อ ระเบียบกฎหมายมากนัก น้อย เพียงใด จึงทำให้กิจกรรม การ ตรวจสอบภายในไม่ ค่อยได้รับ ความร่วมมือ เท่าที่ควร	สภาพแวดล้อมการ ควบคุมของหน่วย ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วน ตำบลห้วยชมภูในภาพ รวมคือผู้บริหารและ บุคลากรในองค์กร ยัง ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ ของหน่วยตรวจสอบ ภายในเท่าที่ควรและไม่ ตระหนักถึงโทษที่เกิด จาก การกระทำผิดจาก กฎหมายข้อระเบียบฯ หนังสือสั่งการต่างๆ	- หาตัวอย่างกรณีศึกษา, คำพิพากษาศาลปกครอง สูงสุด, หรือการตอบข้อ หารือที่มี ผลสรุปแล้ว เสร็จมาให้หน่วยรับตรวจ ได้ทราบถึงโทษหรือ วิธี แนวทางปฏิบัติราชการ อยู่เสมอ	นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายยุทธชัย ไช่ดอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู
วันที่ ๑๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗