



รายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ
อำเภอเขาค้อ จังหวัดสกลนคร

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์ ได้ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการประเมินผลดังกล่าว คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การ บริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์ เห็นว่าการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ บริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



(นางสาวนันทิยา บุญชาเรียง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีได้ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง แล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความ เสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบ หรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ พบความเสี่ยงคือ สถานที่จัดเก็บเอกสารกลาง ไม่เพียงพอในการ จัดเก็บแต่ละงาน มีการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ผู้บังคับบัญชาระดับต้นหมั่นตรวจและติดตามเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณอย่างเคร่งครัด เจ้าหน้าที่ควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือเข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตร และควรมีสถานที่จัดเก็บเฉพาะของแต่ละงาน

๒. งานการเจ้าหน้าที่ พบความเสี่ยง คือ ข้าราชการยังขาดความชำนาญในงานการเจ้าหน้าที่ เนื่องจากระเบียบ กฎหมาย ของการบริหารงานบุคคล ได้แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้อง กับบริบทที่เป็นอยู่ของ อบต. และจำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านการบุคคลไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน อาจทำให้งาน บางอย่างเกิดความล่าช้า และเกิดความผิดพลาดได้ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อหาความรู้อยู่เรื่อย ๆ และสรรหาพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบความเสี่ยงคือ เจ้าหน้าที่ดำเนินการมีไม่เพียงพอกับงาน บริการ พื้นที่อยู่ในเขตเสี่ยงต่อการเกิดภัย และ อบต.ขาดวัสดุงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทำให้งานขาด ประสิทธิภาพ มีการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดระบบการให้บริการบรรเทาสาธารณภัยให้ครอบคลุม

.../๔.งานศูนย์

๔. งานการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบความเสี่ยงคือ บุคลากรไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผน และบุคลากรที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานอื่นนอกเหนืองานในหน้าที่ทำให้ปริมาณงานมาก และยังขาดเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน และพัสดุของกองการศึกษาฯ มีการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามคู่มือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กฎหมายกำหนด และสรรหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก

๕. งานก่อสร้าง พบความเสี่ยงคือ สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา มีการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

๖. งานติดตั้งและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า พบความเสี่ยงคือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็ว ในการปฏิบัติงานและอุปกรณ์ไฟฟ้ามีอายุการใช้งานน้อยเสื่อมคุณภาพได้ง่าย เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการใช้ไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และมีการแจ้งอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดข้ออยู่เสมอ มีการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๗. งานการเงินและบัญชี พบความเสี่ยงคือ หน่วยงานผู้เบิก/เจ้าของโครงการจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน หรือยังไม่ถูกต้อง ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า ยังขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินที่ไม่เพียงพอ ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน มีการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องใช้ความละเอียดในการปฏิบัติหน้าที่ สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการและมติกรม. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกาก่อนการเบิกจ่าย

๘. งานพัสดุ พบความเสี่ยงคือ มีระเบียบ กฎหมายที่ออก มาใช้บังคับใหม่ และเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ทำให้การทำงานยังเกิดความล่าช้า มีการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านพัสดุเป็นการเฉพาะและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๙. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบความเสี่ยงคือ ด้วยระยะเวลาที่รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแบบใหม่นั้นมีระยะเวลาที่สั้น ต้องบันทึกข้อมูลของผู้เสียภาษีใหม่ทั้งหมด ทำให้ไม่สามารถควบคุมภาษีจึงทำให้มีลูกหนี้ภาษีต่างๆค้างชำระ มีการปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ขยายระยะเวลาในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างออกไป

รายงานผลการดำเนินงานแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด สำนักปลัด งานบริหารทั่วไป ๑. งานธุรการและงานสารบรรณ กิจกรรม การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ มีความรู้ความชำนาญ มีการแยกแยะจัดเก็บเอกสาร เป็นระเบียบแยกตามหมวดหมู่อย่างชัดเจน สามารถค้นหาเอกสารได้รวดเร็วตามกำหนดเวลา งานสารบรรณมีความคล่องตัวมากขึ้นการดำเนินงานรวดเร็วแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่จัดเก็บเอกสารกลางไม่เพียงพอในการจัดเก็บแต่ละงาน 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแนะนำวิธีการที่ถูกต้องให้เจ้าหน้าที่รับทราบและปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด 	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากเจ้าหน้าที่มีสถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับหนังสือรับไว้ที่งานสารบรรณกลางแล้ว ไม่สะดวกต่อการค้นหา เมื่อหน่วยงานรับผิดชอบทำหนังสือรับหายควรมีการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่จัดเก็บเอกสารกลางไม่เพียงพอในการจัดเก็บแต่ละงาน 	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>ผู้บังคับบัญชาระดับต้น หมั่นตรวจและติดตามเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณฯ อย่างเคร่งครัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร - ควรมีสถานที่จัดเก็บเฉพาะของแต่ละงาน - เรียนรู้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติม 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>จพช.ธุรการ ชำนาญงาน สำนักปลัด อบต.เขาค้อ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานด้านการบริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ บัญชีกรม</p> <p>การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้งการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน, การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การมีกรอบแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อดำเนินงานบุคคลตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p>	<p>๑. ข้าราชการยังขาดความชำนาญในงานราชการ เจ้าหน้าที่ เนื่องจากกระเปาะ กงหมาย ของการบริหารงานบุคคล ได้แก่ ไซ เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทที่เป็นอยู่ของ อบต.</p> <p>๒. จำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านการบุคคลเพิ่ม ๑ อัตรา เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. สรรหาพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ในตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงที่ระบุไว้ได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>- ไม่พบความเสี่ยงของงานบริหารบุคคล เนื่องจากระหว่างปีได้ปรับปรุงอัตราค่าจ้าง ๓ ปีเพื่อกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลแล้วเพิ่มจำนวน ๑ ตำแหน่ง และได้รับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ชก. แล้ว</p>	<p>- จัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- นักทรัพยากรบุคคล (ลูกจ้างประจำ) สำนักปลัด อบต.เขากลกรัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภารกิจกรม ด้านการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในเรื่องบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในเรื่องบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. กฎหมายระเบียบต่างๆไม่เปิดช่องให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเองได้ ๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการไม่เพียงพอถึงงานบริการ ๓. พื้นที่อยู่ในเขตเสี่ยงต่อการเกิดภัย ๔. บุคลากรที่ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. ประสานกับหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพให้ความช่วยเหลือผู้เสียหายกรณีปัญหาต่างๆ ๒. มีเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับกรให้ บริการเรื่องบรรเทาสาธารณภัย ๓. มีการจัดระบบการบริการบรรเทาสาธารณภัย ๔. มีการจัดระบบการบริการบรรเทาสาธารณภัยโดยการเขียนแบบคำร้อง /สายตรง/สายด่วน</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>- การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอเนื่องจาก มีเจ้าหน้าที่ให้บริการในการ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการมีไม่เพียงพอกับงานบริการ</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑. จัดระบบการให้บริการบรรเทาสาธารณภัยให้ ครบคลุม ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติสม่ำเสมอ</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๑. หัวหน้าสำนักปลัดฯ ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนสำนักปลัด ๓. อบต.เขาค้อ</p>
--	---	---	--	--	--	--	--

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>กองการศึกษา ๔. งานการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภูมิภาค การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ ๒. เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนพัฒนา การศึกษาดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง ๓. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับ แผนพัฒนาตำบล ๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กฎระเบียบ</p>	<p>ความเสียง</p> <p>๑. สรรหาบุคลากรในตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรมและตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ๒. บุคลากรไม่มีทักษะ และประสบการณ์ในการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษา ๓. บุคลากรที่มีอยู่ได้รับ มอบหมายงานอื่น นอกเหนือจากงานใน หน้าที่ ทำให้ปริมาณงาน มาก</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. สรรหาบุคลากรในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ๒. คำสั่งแบ่งงานและ มอบหมาย หน้าที่ในกอง การศึกษา ๓. รองบังคับการบริการ ส่วนตำบล รักษาการ แทน ผู้อำนวยการ การศึกษา ตรวจสอบ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>๑. ปฏิบัติงานตามนโยบาย ๒. ปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด ๓. ติดตามประเมินผล แผนพัฒนาการศึกษา - การควบคุมที่มีอยู่ ใน (๒) นั้นสามารถลด ความเสียงที่เกิดใน (๔) ได้ ในระดับหนึ่ง</p>	<p>ความเสียงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. บุคลากรไม่มีทักษะและ ประสบการณ์ในการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ๒. การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องขาดความรู้ความ เข้าใจในการ จัดทำแผน ๓. บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอ กับงานของกองการศึกษา และยังขาดความรู้ความ เข้าใจในงาน</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p> <p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ ดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาตามคู่มือ ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย และมาตรฐานการ ดำเนินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรมอย่าง ต่อเนื่องและฝึก ปฏิบัติการจัดทำ แผนพัฒนา การศึกษา ๓. ปฏิบัติตาม กฎระเบียบที่ กฎหมายกำหนด</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ</p> <p>- รองปลัด อบต. รักษาการ แทน ผอ.กอง การศึกษา - นักทรัพยากร บุคคล (ผู้ช่วย) อบต.เขาฉกรรจ์</p>
--	---	--	--	--	---	--	---

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กองช่าง ๕. งานก่อสร้าง กิจกรรม การดูแลโครงสร้างพื้นฐาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและสนองตอบความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. การดูแลรักษาโครงสร้างพื้นฐานที่เป็นสาธารณสมบัติ ส่วนรวม</p>	<p>๑. คำสั่งแบ่งงานและมอบหมาย หน้าที่ในกองช่าง ๒. สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้การปกป้องคุ้มครองรักษา เห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน</p>	<p>๑. คุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ดีขึ้น มีความสะดวกปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๒. ปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด</p>	<p>๑. สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา ๒. บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอในงานของกองช่างและยังขาดความรู้ความเข้าใจในงาน</p>	<p>กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ๒. นายช่างโยธาชำนาญงาน กองช่าง อบต.เขาคมนคร</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> <p>กองช่าง</p> <p>๖. งานติดตั้งและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานมอบหมาย</p> <p>๒. เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน และเกิดประโยชน์</p>	<p>๑. การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p> <p>๒. เกิดความชำรุดบ่อยครั้ง (อุปกรณ์เสียหายเกิดมาจากกระแสไฟตกหรือไฟเกิน การกระชกกระช่าง อุปกรณ์ไฟเวลาไฟตกหรือไฟเกิน ทำให้ชำรุดเสียหายบ่อยครั้ง เกิดจากปัญหากระแสไฟฟ้าหรือไม่)</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนไม่เพียงพอและยังขาดความรู้ความเข้าใจ ที่ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทำให้การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะอาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในพื้นที่</p>	<p>๑. จัดตารางการทำงานของเจ้าหน้าที่ตามคำสั่ง</p> <p>๒. จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐานมาใช้ในการใช้งานและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสรรหา รับโอน ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า</p>	<p>๑. การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อวัสดุอุปกรณ์มีจำกัด</p> <p>๒. จัดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ไฟฟ้า และการติดตั้งให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p>	<p>๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานและอุปกรณ์ไฟฟ้ามีอายุการใช้งานน้อยเสื่อมคุณภาพได้ง่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการใช้ไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p> <p>๓. มีการแจ้งอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดอยู่เสมอ</p>	<p>๑. จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้นเช่น เพิ่มค่าแอมป์ให้อุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อเพิ่มชิ้นในการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะเพื่อเพิ่มวงโคม</p> <p>๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษา ระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>๒. นายช่างโยธาชำนาญงาน</p> <p>กองช่าง</p> <p>อบต.เขาคกรรจ์</p>
---	--	---	--	--	--	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๗. งานการเงินและบัญชี กิจกรรม “ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบและตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. เอกสารประกอบเบิกจ่ายฎีกาไม่ครบถ้วน ๒. ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดตำแหน่ง จพง.การเงินและบัญชี</p>	<p>๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. สรรหาตำแหน่งจพง.การเงินและบัญชี</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีแผนการปรับปรุงต่อไป ๒. จัดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๓. สรรหาตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี โดยการรับโอน (ย้าย) และการขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑. หน่วยงานผู้เบิก/เจ้าของโครงการจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน หรือยังไม่ถูกต้อง ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า ๒. ฎีกาผู้เบิกไม่ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน ๓. มีผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน คือผู้อำนวยการกองคลังและผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ยังขาดผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญเชี่ยวชาญ</p>	<p>๑. ติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ต้องใช้ความละเอียดในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. สอนทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการและมติกรม ๓. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกาก่อนการเบิกจ่าย ๔. ดำเนินการสรรหา รับโอนตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี โดยการรับโอน (ย้าย) และการขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑. ผอ.กองคลัง ๒. ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ) กองคลัง อบต.เขาคกรจ</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>กองคลัง</p> <p>๘. งานพัสดุ</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารพัสดุวัสดุครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ 	<p>ความเสี่ง</p> <p>๑. ระบบ e-SP ปรับเปลี่ยนไปอย่างมาก ทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องศึกษา ข้อมูลใหม่ๆ ทำให้การทำงานยังเกิดความล่าช้า</p> <p>๒. การลงทะเบียนทรัพย์สินในระบบ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ไม่เพียงพอ เนื่องจากขาด ตำแหน่ง จพง.พัสดุ</p> <p>- ส่งผู้รับผิดชอบตำแหน่ง จพง.พัสดุเข้ารับการอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่ ระดับหนึ่งแต่ยังคงต้องมีการปรับปรุงต่อไป</p>	<p>ความเสี่งที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. มีระเบียบ กฎหมายที่ ออก มาใช้บังคับใหม่</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p> <p>- ส่งเสริมและพัฒนาให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมด้านพัสดุเป็นการ เฉพาะและศึกษา ระเบียบ หลักเกณฑ์ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอ</p> <p>- ดำเนินการสรรหา รับโอนตำแหน่ง เจ้า พนักงานการเงินและ บัญชี โดยการรับโอน (ย้าย) และการขอใช้ บัญชีกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกอง คลัง</p> <p>๒. ผ.ช.จพง.การเงิน และบัญชี กองคลัง</p> <p>อบต.เขาค้อ</p>
--	--	---	---	--	--	---	---

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>กองคลัง ๙. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรม - การจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้องไม่มีลูกหนี้ค้างชำระเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>- มีการมอบหมายจากผู้บริหารในการควบคุมดูแลเรื่องระเบียบงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ - ออกบริการให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนอกสถานที่ ให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่ในระดับหนึ่งแต่ยังคงต้อง มีแผนการปรับปรุงต่อไป</p>	<p>- ด้วยระยะเวลาที่รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแบบใหม่ยังมีระยะเวลาที่สั้น ต้องบันทึกข้อมูลของผู้เสียภาษีใหม่ทั้งหมด ทำให้ไม่สามารถควบคุมภาษี จึงทำให้มีลูกหนี้ภาษีค้างๆ ค้างชำระ</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>- ภายระยะเวลาในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและสิ่งปลูกสร้างออกไป</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p> <p>- ภายระยะเวลาที่รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแบบใหม่ยังมีระยะเวลาที่สั้น ต้องบันทึกข้อมูลของผู้เสียภาษีใหม่ทั้งหมด ทำให้ไม่สามารถควบคุมภาษี จึงทำให้มีลูกหนี้ภาษีค้างๆ ค้างชำระ</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>- ภายระยะเวลาในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างออกไป</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ อบต.เขาค้อกรรจ์</p>
--	--	--	---	--	---	--	---	--	--