

การประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอหล่มสัก

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอ ผู้ว่าราชการจังหวัด และอธิบดีกรมส่งเสริมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อย่างไรก็ตาม มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ทุกส่วนราชการไม่สามารถควบคุม งบประมาณให้เพียงพอในแต่ละ ประเภทตามที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ทำให้เกิดการ โอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณบ่อยครั้งทำให้ประสิทธิภาพการบริหาร งบประมาณไม่ประสบผลสำเร็จ เท่าที่ควร

๑.๒ กิจกรรมด้านงานธุรการ พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ การรับ-ส่ง หนังสือมีความล่าช้า ตกหล่นเนื่องจากเจ้าหน้าที่ธุรการไม่ปฏิบัติตาม ขั้นตอนความเร็วของหนังสือที่ได้รับ ทำให้การปฏิบัติงานไม่ทันกำหนดเวลา นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ธุรการไม่อ่านหนังสือให้ละเอียดและตีความหนังสือไม่เข้าใจทำให้การเขียนหนังสือไม่ถูกต้อง บางครั้งแจ้งไม่ตรงกับผู้ปฏิบัติ เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน

๑.๓ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ มีเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบงานโดยตรงเพียงคนเดียว และเจ้าหน้าที่ อปพร. มีน้อยไม่เพียงพอ หากต้องออกปฏิบัติการนอกสถานที่ ทำให้การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยไม่ทันทั่วถึง อีกทั้งวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงานบางอย่างเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน

๑.๔ กิจกรรมการดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์และกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ การจัดประเภทสินทรัพย์การตีความประเภทของพัสดุ อาจจะไม่ถูกต้อง

๑.๕ กิจกรรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ (สปก.) โดยไม่แจ้งให้ทราบ และผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามหัวระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๑.๖ กิจกรรมด้านการบันทึกการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ เจ้าหน้าที่ยังขาดความละเอียดรอบคอบ ในการตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ระบบการจัดทำรายงาน สิ้นปีงบประมาณยังไม่สมบูรณ์ ยังต้องมีการปรับปรุงอยู่เสมอ และการบันทึกบัญชีและการ

/จัดทำ...

จัดทำรายการการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) ตามหลักเกณฑ์คงค้าง ภายใต้มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป มีหลายขั้นตอน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นคนเดียวทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานหลายหน้าที่

๑.๗ กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมอาคาร พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิศวกรรมในการออกแบบ เขียนแบบและรับรองแบบแปลนงานก่อสร้างงานมีปริมาณมากแต่มีบุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องปฏิบัติหน้าที่หลายงาน ทั้งงานสำรวจ ประมาณราคา กำหนดราคากลาง เขียนแบบ ควบคุมการก่อสร้าง ตรวจงานจ้าง ตลอดจนการร่างขอบเขตของงาน(TOR) จึงอาจเกิดข้อผิดพลาดได้

๑.๘ กิจกรรมด้านงานติดตั้งซ่อมแซมระบบประปา พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปามีไม่เพียงพอ และขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านในการควบคุม/ซ่อมแซมระบบประปา

๑.๙ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ วัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือที่ใช้ในการป้องกันความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ ประกอบกับเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญ และทักษะด้านไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ

๑.๑๐ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๑.๑๑ กิจกรรมด้านการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน(Performance Agreement :PA) พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement :PA)

๑.๑๒ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ๑) ผู้รับเบี้ยไม่มารับเงินเบี้ยยังชีพตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ๒) กรณีผู้ลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพไม่มีการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคารซึ่งได้แจ้งไว้กับ อบต. ทำให้ไม่สามารถโอนเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชีที่แจ้งไว้ได้เมื่อถึงเวลาได้รับเบี้ยยังชีพ เนื่องจากธนาคารจะปิดบัญชีเงินฝากโดยอัตโนมัติหากไม่มีการเคลื่อนไหวบัญชี ๓) ผู้รับเบี้ยยังชีพย้ายภูมิลำเนาไปยังพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นภายในจังหวัดทำให้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมของกรมบัญชีกลางไม่สามารถตรวจสอบได้ ๔) ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม(e-Social Welfare) ของกรมบัญชีกลางในการเรียกรายงานข้อมูลการจ่ายเบี้ยจากระบบมีปัญหา ไม่สามารถดึงข้อมูลการจ่ายเบี้ยได้ไม่ครบทุกรายบางเดือน โดยเฉพาะช่วงปลายปีงบประมาณ และ ๕) มีการยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อบต. ทั้งหมดและประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อบต. พ.ศ.๒๕๖๖ แทน ทำให้ผู้รับผิดชอบงานเบี้ยยังชีพมีความสับสนในแนวทางการดำเนินงานตามระเบียบฯ

๑.๑๓ กิจกรรมด้านการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ปริมาณขยะเพิ่มขึ้นเนื่องจากไม่มีการคัดแยกขยะที่ต้นทางก่อนนำมาทิ้ง เช่น การแยกขยะทั่วไป ขยะอันตราย ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล เป็นต้น ทำให้ไม่สามารถลดปริมาณขยะในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ มีการปรับปรุงการควบคุม คือ กำชับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบการจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณของแต่ละกอง/สำนัก ตั้งงบประมาณให้ เพียงพอกับการดำเนินงานในปีนั้นๆ ติดตามผลการดำเนินงานทุกสิ้น ปีงบประมาณเพื่อเป็น ข้อมูลในการตั้ง งบประมาณในปีถัดไป

๒.๒ กิจกรรมด้านงานธุรการ มีการปรับปรุงการควบคุม คือ ผู้บังคับบัญชากำชับให้มีการ ติดตามหนังสือที่เสนอเพื่อเห็นชอบหรือลงนาม เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการเสนอเรื่องต่อตามลำดับชั้น แจ้งธุรการอ่านหนังสือทำความเข้าใจให้ถูกต้องก่อนจ่ายงานไปยังผู้ปฏิบัติ หากหนังสือที่รับมาหากเป็นหนังสือที่มี ชั้นความเร็ว หรือเป็นเรื่อง เร่งด่วนให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าเพื่อปฏิบัติก่อน ไม่จำเป็นต้องรอให้เสนอครบ ทุกขั้นตอนและควรจัดบันทึกช่วยจำให้เห็นเด่นชัด และกำชับให้ธุรการตรวจเช็ค หนังสือทางช่องทางออนไลน์ต่างๆ โดยตลอด และไปรับหนังสือที่อำเภอเป็นประจำทุกวัน

๒.๓ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการปรับปรุงการควบคุม คือ จัดทำ คำสั่งมอบหมายงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำแผนการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ เพื่องานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอและควบคุมตรวจสอบอยู่เป็นประจำ จัดหาเจ้าหน้าที่ อปพร. เพิ่ม โดยมาจากภาคประชาชน จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย และให้ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงานและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง

๒.๔ กิจกรรมการดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์และกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการปรับปรุงการควบคุม คือ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนเกิดทักษะในการปฏิบัติ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างได้จริง

๒.๕ กิจกรรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ มีการปรับปรุงการควบคุม คือ จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถมาปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้โดยตรง จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนเกิดทักษะในการปฏิบัติ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างได้จริง นำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงาน และปรับปรุงระบบข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน และดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ

๒.๖ กิจกรรมด้านการบันทึกการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการปรับปรุงการควบคุม คือ ติดตามและตรวจสอบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ตรวจสอบและติดตามการบันทึกบัญชีประจำวันให้ถูกต้องครบถ้วน จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย มากยิ่งขึ้น กำชับเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องก่อนเสนอทุกครั้ง ตลอดจนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน และ กระตุ้นให้เกิดความซื่อสัตย์ จริงใจ ยึดมั่นในความถูกต้อง บนพื้นฐานของศีลธรรมจริยธรรม ภายใต้ระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด

๒.๗ กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมอาคาร มีการปรับปรุงการควบคุม คือ สรรหา บุคลากรเพิ่ม ขอความอนุเคราะห์บุคลากรจากหน่วยงานอื่น ให้ผู้ปฏิบัติงานไปศึกษา อบรมเพิ่มความรู้ และจัดหา อุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อรองรับการใช้งานด้านการออกแบบและเขียนแบบ

๒.๘ กิจกรรมด้านงานติดตั้งซ่อมแซมระบบประปา มีการปรับปรุงการควบคุม คือ ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปาให้ครบถ้วนและเพียงพอสำหรับความต้องการของประชาชน ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้เฉพาะด้านเกี่ยวกับการควบคุม/ซ่อมแซมระบบประปา เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปาให้พร้อมปฏิบัติงานอยู่เสมอ และเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ที่สามารถออกปฏิบัติงานได้ในทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ

๒.๙ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีการปรับปรุงการควบคุม คือ ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือที่จำเป็นในการป้องกันความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงาน และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าให้เพียงพอ และส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรเข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๒.๑๐ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ มีการปรับปรุงการควบคุม คือ ส่งบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้าอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาให้ครบทุกคน และส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อช่วยเหลือกันในการจัดทำแผน ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๑ กิจกรรมด้านการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน(Performance Agreement :PA) มีการปรับปรุงการควบคุม คือ ส่งบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้าอบรมการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement :PA) จัดทำให้ครบทุกคน และส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๒ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการปรับปรุงการควบคุม คือ เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และสถานที่การจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากขึ้น และแนะนำให้ผู้ลงทะเบียนรับเบี้ย ยังชีพคงยอดเงินฝากให้มีเงินคงเหลือในบัญชีไว้ให้มากขึ้นและให้ทำการเคลื่อนไหวบัญชีเพื่อไม่ให้บัญชีถูกปิด ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพจากงบประมาณของ อบต.ห้วยไร่ไปก่อน แล้วจึงรายงานของบประมาณเพิ่มเติมจากกรมบัญชีกลางในภายหลัง และเร่งศึกษาแนวทางการดำเนินงานตามระเบียบใหม่

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน มีการปรับปรุงการควบคุม คือ จัดทำแผนงาน/โครงการเกี่ยวกับการลด คัดแยกขยะในครัวเรือน เพื่อลดปริมาณขยะให้มีปริมาณลดน้อยลง ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกและสร้างความตระหนักให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง และรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้งอย่างถูกวิธี โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ

(นายสุรสิทธิ์ เมืองลี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุผล	๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีโครงสร้างองค์กร และสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสม ๑.๔ ผู้บริหารมีการจัดให้พนักงานภายในหน่วยงานเข้ารับการอบรมตามความต้องการของพนักงานอย่างเหมาะสม มีการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานจากปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีและส่วนที่ต้องปรับปรุง ๑.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีคำสั่งมอบหมายอำนาจและงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างชัดเจนและเหมาะสมในและตำแหน่งและมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่ได้มอบหมาย
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงาน ทราบและเข้าใจตรงกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๒ พนักงานในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอก ๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง และมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงนั้น ๒.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการวิเคราะห์หาสาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง มีการแจ้งให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่ กำหนดเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้าน เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมในการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการประชุมและชี้แจงให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการ ดำเนินงาน ๔.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนจากภายนอก โดยการจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ โทรศัพท์ ฯลฯ
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี ๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน โดยระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็นคุ้มค่าและเพียงพอ

๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี และสั่งกำชับกับผู้บริหารทุกระดับ สอดส่องดูแลการปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญโดยใกล้ชิด และติดตามการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และการควบคุมโดยเคร่งครัดต่อไป

ลงชื่อ

(นายสุรสิทธิ์ เมืองลี)

ผู้รายงาน

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำสั่งงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ วัตถุประสงค์	- ทุกส่วนราชการไม่ สามารถควบคุม งบประมาณให้เพียงพอใน แต่ละประเภทตามที่ตั้งไว้ ในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ทำให้เกิดการ โอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง คำสั่งฯ งบประมาณ บ่อยครั้ง ทำให้ ประสิทธิภาพการบริหาร งบประมาณไม่ประสบ ผลสำเร็จเท่าที่ควร	๑.ให้ทุกส่วนราชการมีการ วางแผนการจัดทำ งบประมาณให้สมดุล เพียงพอต่อการใช้จ่าย ตลอดปีงบประมาณ ๒.ให้มีการประชาสัมพันธ์ รายงานผลการดำเนินงาน ตามโครงการในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีให้ประชาชน ทราบอย่างต่อเนื่อง ๓.ให้ทุกส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรมใน ข้อบัญญัติเป็นรายไตรมาส	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ในระดับหนึ่ง เนื่องจากยังมีรายการ โอน แก้ไข และ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ เกินจำนวนครั้ง ตามที่ แบบประเมินมาตรฐาน การปฏิบัติราชการ กำหนดไว้จึงยังมีความ เสี่ยงอยู่ และยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์การ ควบคุม ต้องวางแผน การปรับปรุงใน ปีงบประมาณต่อไป	มีการโอนงบประมาณ จำนวน ๑๑ ครั้ง และมี การแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำสั่งฯ งบประมาณ ๓ รายการ จำนวน ๓ ครั้ง ซึ่งยังถือว่าเป็น จำนวนที่มาก	๑.กำชับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบการจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ ของแต่ละกอง/สำนัก ตั้งงบประมาณให้ เพียงพอกับการ ดำเนินงานในปีนั้นๆ ๒.ติดตามผลการ ดำเนินงานทุกสิ้น ปีงบประมาณเพื่อเป็น ข้อมูลในการตั้ง งบประมาณในปีต่อไป	สำนักปลัด -หัวหน้าสำนัก ปลัด -นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของการดำเนินงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมด้านงานธุรการ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและ งานสารบรรณเป็นไปด้วยความ รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็น ระเบียบเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบงานสารบรรณ คำนึงง่าย	๑. การรับ-ส่ง หนังสือ มีความล่าช้า ตกหล่น เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ธุรการไม่ปฏิบัติตาม ขั้นตอนความเร็วของ หนังสือที่ได้รับ ทำให้ การปฏิบัติงานไม่ทัน กำหนดเวลา ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการ ไม่อ่านหนังสือให้ ละเอียดและตีความ หนังสือไม่เข้าใจทำให้ การเขียนหนังสือไม่ ถูกต้อง บางครั้งแจ้งไม่ ตรงกับผู้ปฏิบัติ เกิด ความสับสนในการ ปฏิบัติงาน	๑. ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล ติดตาม และตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน ๒. นิเทศงานให้แก่ ผู้ปฏิบัติงานรับ-ส่ง หนังสือ และกำชับให้ ใส่ใจในการปฏิบัติงาน ติดตามเรื่องที่เสนอ และอ่านหนังสือโดย ละเอียด หากเป็นกรณี หนังสือด่วน ที่ต้องเร่ง ดำเนินการ ให้แจ้ง ผู้รับผิดชอบงานใน เรื่องนั้นๆ ก่อน ไม่ต้อง รอเสนอหนังสือผ่านไป ลำดับชั้น	๑. ยังพบ ความ ผิดพลาดในการ รับ- ส่ง หนังสือ จากการที่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบขาด ความรอบคอบ เอา ใจใส่ใน การ ปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาด ความใส่ใจ ละเอียด รอบคอบในการอ่าน หนังสือ และไม่ มีความสำคัญกับการ ติดตามหนังสือที่ เสนอตามลำดับชั้น หรือลำดับเร็วของ หนังสือ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความ ละเอียด รอบคอบในการ รับหนังสือ โดยไม่อ่าน หนังสืออย่างละเอียด รอเสนอหนังสือผ่าน ลำดับชั้นตอนจนครบ ก่อนที่จะกรณีเป็นหนังสือ ด่วน จึงทำให้หนังสือไป ถึงเจ้าของเรื่องล่าช้า อาจ มีผลทำให้การปฏิบัติงาน ตามหนังสือ ส่งการล่าช้า กว่ากำหนด ๒. การรับหนังสือจาก อำเภอ หรือหน่วย ราชการอื่นบางครั้งได้รับ หนังสือล่าช้ากว่า หน่วยงานอื่นทำให้งาน บางเรื่องไม่สามารถ ปฏิบัติได้ทันเวลาที่ กำหนด	๑. ผู้บังคับบัญชากำชับให้มีการ ติดตามหนังสือที่เสนอเพื่อ เห็นชอบหรือลงนาม เพื่อไม่ให้ เกิดความล่าช้าในการเสนอเรื่อง ต่อตามลำดับชั้น ๒. แจ้งธุรการอ่านหนังสือทำ ความเข้าใจให้ถูกต้องก่อนจ่าย งานไปยังผู้ปฏิบัติ ๓. หนังสือที่รับมาหากเป็น หนังสือที่ซับซ้อนเร็ว หรือเป็น เรื่องเร่งด่วน ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้อง ทราบล่วงหน้าเพื่อปฏิบัติก่อน ไม่ จำเป็นต้องรอให้เสนอครบทุก ขั้นตอนและควรจัดบันทึกช่วยจำ ให้เห็นเด่นชัด ๔. กำชับให้ธุรการตรวจเช็ค หนังสือทางช่องทางออนไลน์ ต่างๆโดยตลอด และปรับปรุงสื่อ ที่อำเภอเป็นประจำทุกวัน	สำนักงาน ที่รับผิดชอบ สำนักงาน - หัวหน้าสำนัก ปลัด - เจ้าพนักงาน ธุรการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การช่วยเหลือแก่ ผู้ประสบสาธารณภัยในตำบลมีความ สะดวกรวดเร็วและทันทั้งที่ยังขึ้น เป็นไปตามมาตรฐาน ลดการสูญเสีย ชีวิต ทรัพย์สินของประชาชน และ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหาร จัดการงบประมาณ	๑. มีเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย รับผิดชอบ งานโดยตรงเพียงคน เดียว และเจ้าหน้าที่ อปพร. มีน้อยไม่ เพียงพอ หากต้องออก ปฏิบัติภารกิจนอก สถานที่ ทำให้การให้ ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยไม่ ทันทั่วถึง ๒. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือในการ ปฏิบัติงานบางอย่าง เสื่อมสภาพตามอายุ การใช้งาน	๑. จัดส่งบุคลากรเข้า รับการอบรมด้านการ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๒. การจัดทำแผน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ให้เพียงพอและพร้อม ใช้งาน	๑. มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงาน โดยตรงเพียงคนเดียว และเจ้าหน้าที่ที่ อปพร. มีจำนวนทำ เดิม ควรจัดหาเพิ่ม ๒. วัสดุอุปกรณ์มี ความเพียงพอ แต่ บางอย่างเสื่อมสภาพ ตามอายุการใช้งาน	๑. การออกปฏิบัติการ ช่วยเหลือสาธารณภัย นอกพื้นที่เพิ่มขึ้นแต่ เจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อย อาจทำให้เกิดความ ล่าช้า หรือ ความ ผิดพลาดได้ ๒. มีวัสดุอุปกรณ์ที่ เสื่อมสภาพตามอายุ การใช้งานที่ต้องจัดหา ให้เพียงพอ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. จัดทำแผนการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอ และควบคุมตรวจสอบอยู่เป็น ประจำ ๓. จัดหาเจ้าหน้าที่ อปพร. เพิ่ม โดยมาจากภาคประชาชน ๔. จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ ความรู้กับประชาชนเรื่องการ บริหารจัดการเมื่อเกิดภัย ๕. ให้ความรู้แก่บุคลากรใน หน่วยงานและอาสาสมัครให้มี ความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง	สำนักปลัด - หัวหน้าสำนัก ปลัด - เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสา ธารณภัย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.กิจกรรมการดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์และกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการแนวทางการจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การจัดประเภทสินทรัพย์ การตีความประเภทของพัสดุ อาจจะไม่ถูกต้อง	๑.มีการกำกับ เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ๒. มีการจัดประชุม พนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน ๓. มีการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ใน การดำเนินงาน ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	การดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์ และกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการควบคุมเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนพบความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะความรู้ ความเข้าใจ ใน การปฏิบัติงาน	จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนเกิดทักษะในการปฏิบัติ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการพัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ประสิทธิผลการจัดเก็บรายได้	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ และความสามารถ เข้าใจ เกี่ยวกับ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. มีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการควบคุมเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนพบ ความเสี่ยง เนื่องจากเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ไม่เพียงพอ และยังขาดความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี	๑. จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้โดยตรง ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจตลอดจนเกิดทักษะในการปฏิบัติ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๕. กิจกรรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ประสิทธิผลการจัดเก็บรายได้	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ และความสามารถ เข้าใจ เกี่ยวกับ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. มีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย ๓. จัดทำแบบ ก.ค.๑, ก.ค.๒ ตามระเบียบ ๔. จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีทุกประเภทและทุกราย ๕. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้นำแจ้งให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ หากมีการยื่นประเมินใหม่ทุกรอบ	การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการควบคุมเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนพบ ความเสี่ยง เนื่องจากเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ไม่เพียงพอ และยังขาดความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี ๓. มี การ เปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์โดยไม่แจ้งให้ทราบ	๑. จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้โดยตรง ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจตลอดจนเกิดทักษะในการปฏิบัติ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง ๓. นำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงาน และปรับปรุงระบบข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน ๔. ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมด้านการบริหารงาน จัดทำบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การบันทึกการ จัดทำบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ถูกต้องครบถ้วนทั้ง ๔ ระบบ ๒) เพื่อให้การจัดทำรายงาน ทางการเงินนำส่งหน่วยงานที่ กำกับดูแลทันเวลา ๓) เพื่อป้องกันการทุจริต ๔) เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่อง จากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับ	๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความ ละเอียดรอบคอบ ในการ ตรวจสอบความถูกต้องในการ บันทึกการจัดทำบัญชีในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS) ๒. ระบบการจัดทำรายงาน การเงินยังไม่สมบูรณ์ ยังต้องมีการปรับปรุงอยู่เสมอ ๓. การบันทึกบัญชีและการ จัดทำรายงานการเงินในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวภายใต้ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ภายใน ๙๐ วัน	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นสายสัมพันธ์ อักษร โดยผู้อำนวยการ กองคลังเป็นผู้ติดตาม ๒. ถือ ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติวินัย การเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๖๘ อย่างเคร่งครัด ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงินการ เก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่เลือกแหล่ง งานขอที่เบิก แผนงาน โครงการผิดประเภทใน การจัดทำหน้าที่ศึกษาที่จะ มีการเลือกผลิตภัณฑ์ ๒. เมื่อสิ้นรอบระยะเวลา บัญชี อบรมจะต้องนำส่ง รายงานการเงินภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้น ปีงบประมาณ โดย นำเสนอรายงานทางการเงิน เงินประจำปีส่งให้ สตง. กระทรวงการคลัง และ นายอำเภอ รวมทั้ง เผยแพร่ต่อสาธารณะ ๓. การจัดข้อมูล บัญชี e-LAAS ให้ สอดคล้องกับมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐ และ นโยบายการบัญชี	๑.ระบบ e-LAAS การ จัดทำรายงานสิน ปีงบประมาณยังไม่ สมบูรณ์ ยังต้องมีการ ปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับ บัญชีภาครัฐนั้น ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาด ความเข้าใจใน หลักเกณฑ์การบันทึก บัญชีภาครัฐซึ่งเป็นการ บันทึกบัญชีที่ใหญ่ สำหรับ อปท. ๓. บุคลากรทางด้าน บัญชีขาดแคลน หากมี การลาหรือเดินทางไป ราชการ ไม่มีบุคลากร ในการบันทึกบัญชีและ ลงข้อมูลในระบบได้	๑. ติดตาม และ ตรวจสอบหนังสือส่ง การที่เกี่ยวข้องอย่าง สม่ำเสมอ ๒. ตรวจสอบและ ติดตามการบันทึกบัญชี ประจำวันให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ งานในหน้าที่เพื่อเป็น การเพิ่มพูนทักษะ ความเข้าใจในระบบ กฎหมาย มากยิ่งขึ้น ๔. กำชับเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้องก่อนเสนอ ทุกครั้ง	กองคลัง - ผู้อำนวยการ กองคลัง - เจ้าพนักงาน การเงิน และ บัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕) เพื่อให้ได้ข้อมูลด้านการเงินและบัญชีถูกต้องมีความน่าเชื่อถือ	นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป มีหลายขั้นตอน ๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นคนเดียว ทำให้เกิดความเสียหายที่ปฏิบัติงานหลายหน้าที่		ภาครัฐตามคู่มือการบันทึกบัญชีและผังบัญชีในระบบบัญชีบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดของ อบต. ตลอดจนการจัดทำงบการเงินรวมของ อบต. (ศพด.)	๔. การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ทัน ๕. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นบุคคลเดียวกันทำให้เกิดความเสียหายหน้าที่	๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน และการกระตุ้นให้เกิดความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความถูกต้อง บนพื้นฐานของศีลธรรม จริยธรรม ภายใต้อารยะธรรม กฎหมายอย่างเคร่งครัด	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมด้านงานออกแบบ และควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การออกแบบ เขียน แบบ และควบคุมอาคาร โครงการก่อสร้างต่างๆ ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ตามมติ ครม. และหนังสือสั่งการ ต่างๆ - เพื่อควบคุมงานให้เป็นไปตาม สัญญาจ้างและรูปแบบรายการ	๑. ขาดบุคลากรที่มีความ รู้และเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านวิศวกรรมใน การออกแบบ เขียนแบบ และรับรองแบบแปลน งานก่อสร้าง ๒. งานมีปริมาณมากแต่มี บุคลากรไม่เพียงพอ ปฏิบัติงานจึงต้อง ปฏิบัติหน้าที่หลายงาน ทั้งงานสำรวจ ประมาณ ราคากำหนดราคากลาง เขียนแบบ ควบคุมการ ก่อสร้าง ตรวจสอบร่าง ตลอดจนการร่าง ขอบเขตของงาน(TOR) จึงอาจเกิดข้อผิดพลาด ได้	๑. ขอความเห็น จากหน่วยงานอื่นใน การรับรองแบบ แปลนงานก่อสร้าง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ๓. การใช้สารสนเทศ เกี่ยวกับ การ ออกแบบและเขียน แบบ	๑. ขาดบุคลากรที่มี ความรู้วิศวกรรมใน การรับรองแบบแปลน งานก่อสร้างจึงต้องขอ ความเห็นจาก บุคลากรวิศวกรรมระดับ สามัญจากหน่วยงาน อื่นในการรับรองแบบ แปลนงานก่อสร้าง ๒. งานมีปริมาณมาก แต่มีบุคลากรไม่ เพียงพอ	๑. ขาดบุคลากรที่มีความ รู้ ความสามารถและเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านวิศวกรรมในการ ออกแบบ เขียนแบบและรับรอง แบบแปลนงานก่อสร้าง เนื่องจาก งานก่อสร้างจำเป็นจะต้องมี วิศวกรรับรองแบบแปลนงาน ก่อสร้าง ที่มีความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านมาปฏิบัติงานจึงต้อง ขอความเห็นจากหน่วยงาน วิศวกรรมระดับสามัญจากหน่วยงาน อื่นในการรับรองแบบแปลนงาน ก่อสร้าง ๒. บุคลากรในการปฏิบัติงาน ด้านสำรวจ ประมาณราคา กำหนดราคากลาง เขียนแบบ ควบคุมการก่อสร้าง ตรวจสอบ ร่าง ตลอดจนการร่างขอบเขต ของงาน(TOR) ไม่เพียงพอ อาจเกิดข้อผิดพลาดได้	๑. สรรหาบุคลากรเพิ่ม ๒. ขอความเห็นจาก บุคลากรจากหน่วยงาน อื่น ๓. ให้ผู้ปฏิบัติงานไป ศึกษาอบรมเพิ่ม ความรู้ ๔. จัดหาอุปกรณ์ที่ ทันสมัยเพื่อรองรับการ ใช้งานด้าน การ ออกแบบและเขียน แบบ	กองช่าง - นายช่างโยธา - ผู้อำนวยการ กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘. กิจกรรมด้านงานติดตั้งซ่อมแซมระบบประปา วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๒) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์สูงสุด	๑. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปามีเพียงพอ ๒. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านในการควบคุม/ซ่อมแซมระบบประปา	๑. มีการตั้งงบประมาณสำหรับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปา ๒. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปาให้พร้อมปฏิบัติงานอยู่เสมอ และเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ที่สามารถออกปฏิบัติงานได้ในทันที ๓. ในการออกปฏิบัติงานต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ในการควบคุม/ซ่อมแซมระบบประปา อยู่ด้วยในการปฏิบัติงานทุกครั้ง	๑. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปามีไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถซ่อมแซมระบบประปาได้ตามความต้องการของประชาชน ๒. ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานตลอดเวลา โดยเมื่อได้รับแจ้งเหตุซ่อมแซมระบบประปาสามารถออกปฏิบัติงานได้ทันที	๑. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปามีเพียงพอ และยังไม่ครบสมบูรณ์ ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่มีความรู้ความชำนาญที่เพียงพอในการใช้งานของวงจรควบคุม/ซ่อมแซมระบบประปาที่ถูกต้องตามหลักระบบประปา	๑. ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปาให้ครบถ้วนและเพียงพอสำหรับความต้องการของประชาชน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้เฉพาะด้านเกี่ยวกับการควบคุม/ซ่อมแซมระบบประปา เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ๓. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปาให้พร้อมปฏิบัติงานอยู่เสมอ และเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ให้สามารถออกปฏิบัติงานได้ในทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ	กองช่าง - นายช่างโยธา - ผู้อำนวยการกองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า <u>วัตถุประสงค์</u> ๑) เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ๒) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์สูงสุด	๑. วัสดุอุปกรณ์ / เครื่องมือที่จำเป็นในการป้องกันความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงานไม่มีเพียงพอ ๒. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าไม่มีเพียงพอ ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะด้านไฟฟ้าไม่มีเพียงพอ	๑. มีการตั้งงบประมาณสำหรับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้า ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ศึกษาความรู้เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะด้านไฟฟ้า	๑. วัสดุอุปกรณ์ / เครื่องมือที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในการป้องกันความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงาน ๒. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าไม่มีเพียงพอ ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะด้านไฟฟ้าไม่มีเพียงพอ	๑. ขาดวัสดุอุปกรณ์ / เครื่องมือที่จำเป็นในการป้องกันความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงาน ๒. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าไม่มีเพียงพอ ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะด้านไฟฟ้าไม่มีเพียงพอ	๑. ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือที่จำเป็นในการป้องกันความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงาน ๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรเข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ	<u>กองช่าง</u> - นายช่างไฟฟ้า - ผู้อำนวยการกองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรมด้านการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาและ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อใช้เป็นการออกแบบแนวทางใน การพัฒนาการจัดการศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒) เพื่อให้งานบริหารการศึกษา และงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	- บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาและ แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	๑. ส่งเสริมและสนับสนุน ให้บุคลากรเข้ารับการ อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาและแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒. ส่งเสริมและสนับสนุน ให้บุคลากรศึกษาระเบียบ วิธีการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาและแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้มากขึ้น	๑. บุคลากรยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจอย่างแท้จริงใน การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาและแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒. มีการจัดส่งบุคลากรเข้า อบรมหลักสูตรการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาและ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ	๑. บุคลากรของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเข้าใจใน ความรู้ความเข้าใจใน การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาและ แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒. บุคลากรของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กบางราย ยังไม่ได้เข้ารับการ อบรมเรื่องการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	๑. ส่งบุคลากรของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเข้าอบรม การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาให้ครบทุกคน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากร ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ระดมความคิดเห็นและ ทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อช่วยเหลือกันในการ จัดทำแผน ๓. ส่งเสริมให้บุคลากร ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก ระเบียบ กฎหมายและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม -ครูศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก -ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๑. กิจกรรมด้านการจัดทำ ข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement :PA) <u>วัตถุประสงค์</u> ๑) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางใน การประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทย ฐานะข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษารองครุภัณฑ์ปกครอง ส่วนท้องถิ่น ๒) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการ ประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษารองครุภัณฑ์ปกครอง ส่วนท้องถิ่น ๓) เพื่อให้งานบริหารการศึกษา และงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	- บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำ ข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement :PA)	๑. ส่งเสริมและ สนับสนุนให้บุคลากร เข้ารับการอบรม หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ การจัดทำข้อตกลงในการ พัฒนางาน (Performance Agreement :PA) ๒. ส่งเสริมและ สนับสนุนให้บุคลากร ศึกษาระเบียบวิธี การจัดทำข้อตกลงในการ พัฒนางาน (Performance Agreement :PA) และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ มากขึ้น	๑. บุคลากรยังมีความรู้ ความเข้าใจอย่างแท้จริง ในการจัดทำ ข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement :PA) ๒. มีการจัดส่งบุคลากร เข้าอบรมหลักสูตรการ การจัดทำข้อตกลงในการ พัฒนางาน (Performance Agreement :PA) ๓. ให้บุคลากรดำเนินการ จัดทำข้อตกลงในการ พัฒนางาน (Performance Agreement :PA) และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ มากขึ้น	๑. บุคลากรของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเข้าใจใน ความรู้ความเข้าใจใน การจัดทำข้อตกลงในการ พัฒนางาน (Performance Agreement :PA) ๒. บุคลากรของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กบางราย ยังไม่ได้เข้ารับการ อบรมเรื่องการจัดทำ ข้อตกลงในการพัฒนา งาน (Performance Agreement :PA)	๑. ส่งบุคลากรของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเข้าอบรม การจัดทำข้อตกลงในการ พัฒนางาน (Performance Agreement :PA) ๒. ส่งเสริมให้บุคลากร ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก ระเบียบ กฎหมายและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม - ครูศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก - ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. ผู้รับเบี้ยเงินสดไม่ มารับเงินเบี้ยยังชีพ ตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนด ๒. ผู้ลงทะเบียนรับเบี้ย ยังชีพ ไม่มีการ เคลื่อนไหวบัญชี ธนาคารซึ่งได้แจ้งไว้กับ อปท. ทำให้ไม่สามารถ โอนเงินเบี้ยยังชีพเข้า บัญชีที่แจ้งไว้ได้เมื่อถึง เวลารับเบี้ยยังชีพ เนื่องจากธนาคารจะ ปิดบัญชีเงินฝากโดย อัตโนมัติหากไม่มีการ เคลื่อนไหวบัญชี	๑. แจ้งหนังสือกำหนดวัน เวลา และสถานที่การจ่ายเบี้ยยังชีพ ให้กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน และ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วน ตำบล ช่วยไต่ถามประชาชนใน พื้นที่ทราบ ๒. การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ กรณีรับเงินเข้าบัญชี ผู้ ลงทะเบียนต้องแจ้งหมายเลข บัญชีเงินฝากธนาคารในการโอน เงินเข้าตามหมายเลขบัญชี ธนาคารที่แจ้งไว้กับ อปท. ๓. เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ ลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ ทราบว่า หากมีการย้าย ภูมิลำเนาไปยังพื้นที่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้แจ้ง ให้ทางองค์การบริหารส่วน ตำบลช่วยไต่ถาม	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบกำหนด วัน เวลา และสถานที่ การจ่ายเบี้ยยังชีพทุกวัน ก่อนรับเบี้ยอย่างน้อย ๓ วัน ๒. ตรวจสอบสถานะ บัญชีของผู้ลงทะเบียนกับ ธนาคารก่อนโอนเบี้ยยัง ชีพทุกเดือน ๓. มีการตรวจสอบการ ย้ายภูมิลำเนาไปยังพื้นที่ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น โดยการขอ ข้อมูลจากทะเบียน ราษฎร	๑. ผู้รับเบี้ยไม่มารับ เงินเบี้ยยังชีพตามวัน เวลาที่กำหนด ๒. ผู้ลงทะเบียนรับ เบี้ยยังชีพไม่มีการ เคลื่อนไหวบัญชี ธนาคารที่แจ้งไว้กับ อปท. ทำให้บัญชี ธนาคารดังกล่าวถูก ปิดไปโดยอัตโนมัติ ดังนั้น เมื่อถึงเวลารับ เบี้ยยังชีพจึงไม่ สามารถโอนเงินเข้า บัญชีซึ่งถูกปิดไปแล้ว ได้	๑. เพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ กำหนดวัน เวลา และสถานที่การจ่าย เบี้ยยังชีพ ให้มาก ขึ้น ๒. แนะนำให้ ผู้ลงทะเบียนรับเบี้ย ยังชีพคงยอดเงิน ฝากให้เพียงพอเหลือ ในบัญชีไว้หากขึ้น และให้ทำการ เคลื่อนให้บัญชี เพื่อไม่ให้บัญชีถูก ปิด	กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	๓. ผู้รับเบี้ยยังชีพย้ายภูมิลำเนาไปยังพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัด ทำให้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมของกรมบัญชีกลางไม่สามารถตรวจสอบได้	๔. เข้าระบบเพื่อตรวจสอบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง	๔. เจ้าหน้าที่มีการเข้าระบบเพื่อตรวจสอบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง	๓. องค์กรการบริหารส่วนตำบลช่วยจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเบี้ยฯ ซึ่งไม่มีสิทธิเนื่องจากมีการย้ายภูมิลำเนาไปยังพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓. แนะนำให้ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพไปลงทะเบียนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ย้ายภูมิลำเนาไปเพื่อจะได้สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่อง	
	๔. ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare) ของกรมบัญชีกลางในการเรียกรายงานข้อมูลการจ่ายเบี้ยจากระบบมีปัญหา ไม่สามารถดึงข้อมูลการจ่ายเบี้ยได้ ไม่ครบทุกราย บางเดือนโดยเฉพาะช่วงปลายปีงบประมาณ	๕. ศึกษาและทำความเข้าใจข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ต่างๆ ตามระเบียบที่แก้ไขใหม่ และศึกษาแนวทางในการปฏิบัติงานตามระเบียบที่แก้ไขใหม่	๕. เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ต่างๆ ตามระเบียบที่แก้ไขใหม่	๔. ในการเรียกรายงานข้อมูลการจ่ายเบี้ยจากระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare) มีปัญหา ไม่สามารถดึงข้อมูลการจ่ายเบี้ยได้ครบทุกราย บางเดือนโดยเฉพาะช่วงปลายปีงบประมาณ	๔. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพจากงบประมาณของ อบต. ห้วยไร่ไปก่อน แล้วจึงรายงานของประมาณเพิ่มเติม จากนั้น กรมบัญชีกลางในภายหลัง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	๕. มีการยกเลิกระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุของ อบท. ทั้งหมดและ ประกาศใช้ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุของ อบท. พ.ศ.๒๕๖๖ แทน ทำให้ผู้รับผิดชอบงานเบี้ย ยังชีพมีความสับสนในแนว ทางการดำเนินงานตามระเบียบฯ			๕. มีประกาศใช้ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วย หลักเกณฑ์การ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ของ อบท.พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมี การ เปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ จึงทำให้เกิด ความสับสนในการปฏิบัติ ตามระเบียบที่แก้ไขใหม่		
๑๓. กิจกรรมด้านการจัดการ ขยะมูลฝอยในชุมชน วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อการคัดแยกขยะที่ ต้นทาง ๒) เพื่อลดปริมาณขยะและ สามารถนำกลับไปใช้ประโยชน์ได้	ปริมาณขยะเพิ่มขึ้นเนื่องจากไม่มี การคัดแยกขยะที่ต้นทางก่อน นำมาทิ้ง เช่น การแยกขยะทั่วไป ขยะอันตราย ขยะเปียก ขยะ รีไซเคิล เป็นต้น ทำให้ไม่สามารถ ลดปริมาณขยะใน พื้นที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑. ให้ความรู้แก่ ประชาชนเกี่ยวกับการ คัดแยกขยะก่อนนำไป ทิ้งเพื่อเป็นการลด ปริมาณขยะในพื้นที่ ๒. จัดทำแผนงาน/ โครงการรองรับการ ดำเนินงานคัดแยกขยะ ในพื้นที่	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ยัง ต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่องดังนี้ ๑. มีการจัดอบรม ให้ความรู้ในการ คัดแยกขยะ	ประชาชนส่วนใหญ่ ยัง ไม่ได้มีการคัดแยกขยะ ต้นทาง ทำให้ไม่สามารถ นำกลับมาใช้ประโยชน์ ใหม่ได้ทำให้ปริมาณขยะ ยังมีปริมาณมาก และ เพิ่มขึ้น	๑. จัดทำแผนงาน/ โครงการเกี่ยวกับ การลด คัดแยกขยะ ในครัวเรือน เพื่อลด ปริมาณขยะให้มี ปริมาณลดน้อยลง	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม - ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม - นักวิชาการ สาธารณสุข - ผู้ช่วยนักวิชาการ ส่งเสริมสุขภาพ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
			๒. จัดให้มีประเภทถึงขยะ เพื่อสะดวกในการคัดแยก ๓. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การจัดการขยะ ในชุมชน การจัดการขยะ เปียกในครัวเรือน		๒. ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกและ สร้างความรู้ ให้นักให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัด แยกขยะที่ต้นทาง ๓. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ ในการคัดแยกขยะก่อนนำไป ทิ้งอย่างถูกวิธี โดยดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นายสุรสิทธิ์ เมืองลี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖