



รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

อบต.น้ำตก

อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำตก

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ น้ำตก ได้ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านรายงาที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการประเมินผลดังกล่าว คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของ น้ำตก เห็นว่าการควบคุมภายในของ น้ำตก มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

(นายสุรศักดิ์ ไทยเกื้อ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำตก

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กรณีได้ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง แล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา ผู้ขอใช้รถยนต์ ส่วนกลางบันทึกการใช้รถไม่ต่อเนื่องทำให้การบันทึกระยะกิโลเมตรการใช้รถไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีการบันทึก ระยะกิโลเมตรการใช้รถให้เป็นปัจจุบัน

๑.๒ กิจกรรมงานสารบัญ หนังสือล่าช้ากว่าจะถึงมือผู้รับผิดชอบ ทางหนังสือผิดสำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ

๑.๓ กิจกรรมงานด้านนโยบายและแผน การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้การจัดสรรงบประมาณเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิมไม่สอดคล้องกับแผนและงบประมาณที่ตั้งไว้

๑.๔ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก บุคลากร ไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน

๑.๕ กิจกรรมการรับและเบิกจ่ายเงิน การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๑.๖ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมาก ขาดการจัดทำแผนที่ภาษี และนำข้อมูลแผนที่ภาษี มาใช้ในการจัดเก็บภาษี

๑.๗ กิจกรรมการพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพบว่ามี การเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน,เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๑.๘ กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๑.๙ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่าง การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต

๑.๑๐ กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง รายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา ตรวจสอบแบบบันทึกการขออนุญาตการใช้รถทุกสัปดาห์ ควบคุมการขออนุญาตและการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

๒.๒ กิจกรรมงานสารบัญ ให้ผู้รับผิดชอบงานโดยตรงรับหนังสือเพื่อเขียนหนังสือเอง แจ้งผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าเมื่อมีการรับหนังสือเข้ามา ให้ผู้ประสงค์จะค้นหาหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานธุรการโดยตรงก่อนที่จะเอาหนังสือเรื่องที่ต้องการไปใช้ในงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ กิจกรรมงานด้านนโยบายและแผน ในการจ่ายขาดเงินสะสมให้พิจารณาโครงการที่มีอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๔ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก มีประชุมภายในรายเดือน มีการมอบหมายงานภายในอย่างเป็นทางการ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมหาความรู้ใหม่ๆ

๒.๕ กิจกรรมการรับและเบิกจ่ายเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๖ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการสรรหา บรรจุแต่งตั้งเจ้าพนักงานพัสดุและมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๗ กิจกรรมการพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้ง
ลูกหนี้ภาษีครบจำนวนทุกราย ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น จัดทำเสียง
ตามสาย แผ่นพับ เป็นต้น จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ

๒.๘ กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่
ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการ
เฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๒.๙ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่าง จัดทำคู่มือแผ่นพับเกี่ยวกับ
การขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงต่อเติมอาคารแจกผู้มาติดต่อ ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น จัดทำเสียงตาม
สาย เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล โปรงใส และปิดประกาศตามร้านค้าต่างๆ ในเขตองค์การบริหาร
ส่วนตำบล เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง

๒.๑๐ กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อน
เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

อบต.น้ำตก

รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กระบวนการ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>๑. ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล บันทึกการใช้รถไม่ต่อเนื่อง ทำให้การบันทึกระยะกิโล ไมล์การใช้รถไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ไม่มีการบันทึกระยะกิโล ไมล์การใช้รถให้เป็นปัจจุบัน ๓. แบบบันทึกการขอ อนุญาตใช้รถยนต์ไม่ ครบถ้วน</p>	<p>๑. จัดทำหลักเกณฑ์การใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล น้ำตก ๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ควบคุมการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล</p>	<p>การควบคุมภายในมี ความ <input type="checkbox"/> เพียงพอ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ดังนี้ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับได้ <input type="checkbox"/> ยอมรับไม่ได้</p>	<p>๑. ตรวจสอบแบบ บันทึกการขออนุญาต การใช้รถทุกสัปดาห์ ๒. ควบคุมการขอ อนุญาตและการใช้รถ ส่วนบุคคลให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดโดย รายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบตามลำดับ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กระบวนการ งานสารบัญ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑. หนังสือล่าช้ากว่าจะถึงมือ ผู้รับผิดชอบ ๒. แทงหนังสือผิดสำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ</p>	<p>๑. มีการลงทะเบียน หนังสือ รับ-หนังสือส่ง ๒. มีการคัดแยกหนังสือ ตามลำดับความสำคัญ เร่งด่วน ๓. มีการจัดเก็บหนังสือโดย การแบ่งแยกหมวดหมู่แต่ไม่ ครบถ้วน ๔. มีการแนะนำวิธีการที่ ถูกต้องให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และปฏิบัติ</p>	<p>การควบคุมภายในมี ความ <input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ดังนี้ หนังสือล่าช้ากว่าจะถึงมือ ผู้รับผิดชอบ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับได้ <input type="checkbox"/> ยอมรับไม่ได้</p>	<p>๑. ให้ผู้รับผิดชอบงาน โดยตรงรับหนังสือเพื่อ เกษียณหนังสือเอง ๒. แจ้งผู้บังคับบัญชา ล่วงหน้าเมื่อมีการรับ หนังสือเข้ามา ๓. ให้ผู้ประสงค์จะ ค้นหาหนังสือแจ้ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ธุรการโดยตรงก่อนที่จะ เอาหนังสือเรื่องที่ ต้องการไปใช้ในงานที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กระบวนการ งานด้านนโยบายและแผน <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้การแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม สอดคล้องกับ งบประมาณของ อบต.</p>	<p>- การเพิ่ม เต็ม หรือ เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา ท้องถิ่นทำให้การจัดสรร งบประมาณเพิ่มมากขึ้น กว่าเดิมไม่สอดคล้องกับแผน และงบประมาณที่ตั้งไว้</p>	<p>- จัดลำดับความสำคัญของ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามลำดับ ก่อน - หลัง</p>	<p>การควบคุมภายในมี ความ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ดังนี้ การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับได้ <input type="checkbox"/> ยอมรับไม่ได้</p>	<p>๑.ในการจ่ายขาดเงิน สะสมให้พิจารณา โครงการที่มีอยู่ใน แผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กระบวนการ การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานที่ปฏิบัติ หน้าที่ด้านการสอนมีความรู้ความเข้าใจที่ เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p>	<p>บุคลากร ไม่มีทักษะและ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน ทำให้เกิด ข้อผิดพลาดในการทำงาน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน และจัดทำบันทึกมอบหมาย งานอย่างชัดเจน ๒. ประชุม/ตรวจสอบกับ คณะกรรมการศูนย์เพื่อ กำหนดในการเรียนการสอน</p>	<p>การควบคุมภายในมี ความ <input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ดังนี้ บุคลากร ไม่มีทักษะและ ประสบการณ์ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับได้ <input type="checkbox"/> ยอมรับไม่ได้</p>	<p>๑. มีประชุมภายในราย เดือน ๒. มีการมอบหมายงาน ภายในอย่างเป็นทางการ ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมหา ความรู้ใหม่ๆ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง กระบวนการ การรับและเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและ นอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บ รักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงิน ถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน – การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร มีผู้อำนวยการกองคลัง ติดตาม</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>การควบคุมภายในมี ความ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ดังนี้</p> <p>๑. การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่ เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p> <p>ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับได้</p> <p><input type="checkbox"/> ยอมรับไม่ได้</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ ตรวจสอบเอกสารพร้อม รับรองความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากองคลังมี การสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กระบวนการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>๑. ในระหว่างปียังไม่มี ข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรง</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปริมาณงานมากทำ ให้เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เอกสารประกอบการ จัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การพัสดุของหน่วยการ บริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ อักษร</p> <p>๓. มีผู้อำนวยการกองคลัง ติดตาม</p>	<p>การควบคุมภายในมี ความ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ดังนี้</p> <p>๑. ขาดตำแหน่งที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. มีการเร่งรัดและปริมาณงาน มากเกินไป</p> <p>๓. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับได้</p> <p><input type="checkbox"/> ยอมรับไม่ได้</p>	<p>๑. มีการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งเจ้าพนักงานพัสดุ และมีคำสั่งแต่งตั้งให้ ปฏิบัติหน้าที่เป็นลาย ลักษณอักษร</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กระบวนการ การพัฒนาด้านการจัดเก็บ รายได้</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บ รายได้ ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตาม นโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรม และจัดเก็บอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวนมาก</p> <p>๒. ขาดการจัดทำแผนที่ภาษี และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. มีการจัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์การชำระ ภาษี</p> <p>๓. มีการจัดทำหนังสือเร่งรัด การชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ ภาษีครบจำนวนทุกราย</p>	<p>การควบคุมภายในมี ความ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ดังนี้</p> <p>๑. มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวน มาก</p> <p>๒. ขาดการจัดทำแผนที่ภาษี และ นำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการ จัดเก็บภาษี</p> <p>ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับได้</p> <p><input type="checkbox"/> ยอมรับไม่ได้</p>	<p>๑. จัดทำหนังสือเร่งรัด การชำระภาษี แจ้ง ลูกหนี้ภาษีครบจำนวน ทุกราย</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจกับประชาชน ในการยื่นเสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตามสาย แผ่น พับ เป็นต้น</p> <p>๓. จัดให้บริการจัดเก็บ ภาษีนอกสถานที่</p> <p>๔. จัดให้บริการจัดเก็บ ภาษีนอกเวลาราชการ</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กระบวนการ งานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความ รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงาน และเกิดประโยชน์อย่าง สูงสุด</p>	<p>๑. อุปกรณ์ ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบ สมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความ ปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตาม หลักของการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค</p>	<p>- มีการตั้งงบประมาณใน ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีสำหรับ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ</p>	<p>การควบคุมภายใน มีความ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ดังนี้</p> <p>๑. มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวน มาก</p> <p>๒. ขาดการจัดทำแผนที่ภาษี และ นำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการ จัดเก็บภาษี</p> <p>ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับได้</p> <p><input type="checkbox"/> ยอมรับไม่ได้</p>	<p>- จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุ การใช้งานได้นานยิ่งขึ้น</p> <p>- ส่งเสริมและพัฒนาให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมด้านไฟฟ้าเป็นการ เฉพาะทาง และศึกษา ระเบียบ หลักเกณฑ์ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กระบวนการ การขออนุญาตก่อสร้างและ ตัดแปลงอาคารต่าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการขออนุญาต ก่อสร้าง และตัดแปลงอาคารต่างๆ ในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการถูกต้อง ตามระเบียบว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	<p>การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขอ อนุญาตเตรียมเอกสารมารับ บริการไม่ครบถ้วน และผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตามแบบ แปลนที่ยื่นขออนุญาต</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒. จัดทำแผนพับ เกี่ยวกับการ ขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงต่อเติมอาคารแจกผู้ มาติดต่อ ๓. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อ ต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโป่งใสเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายว่าด้วย การขออนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>การควบคุมภายในมี ความ <input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ดังนี้ การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขอ อนุญาตเตรียมเอกสารมารับ บริการไม่ครบถ้วน และผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่น ขออนุญาต ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับได้ <input type="checkbox"/> ยอมรับไม่ได้</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือแผนพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อเติม อาคารแจกผู้มาติดต่อ ๒. ประชาสัมพันธ์ตาม สื่อต่างๆ เช่น จัดทำ เสียงตามสาย เว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วน ตำบล โป่งใส และปิด ประกาศตามร้านค้า ต่างๆ ในเขตองค์การ บริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขอ อนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กระบวนการ การคำนวณประมาณการช่าง <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> ๑. เพื่อให้การคำนวณประมาณการช่าง ถูกต้อง มีมาตรฐาน สอดคล้องกับปริมาณ งานและงบประมาณ</p>	<p>รายละเอียดการคำนวณ ประมาณการช่างในแต่ละ รายการไม่ตรงกับยอดรวม ของงบประมาณ เนื่องจาก การคำนวณสูตร excel จาก คอมพิวเตอร์ผิดพลาดและ ไม่มีการตรวจทาน</p>	<p>มีการตรวจทาน/ตรวจสอบ จากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในประจำปี</p>	<p>การควบคุมภายในมี ความ <input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ดังนี้ ขาดการตรวจทานในงานประมาณ การค่าก่อสร้าง ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับได้ <input type="checkbox"/> ยอมรับไม่ได้</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ควรมีการตรวจสอบก่อน เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น</p>	<p>กองช่าง</p>

ลายมือชื่อ

(นายสุรศักดิ์ ไทยเกื้อ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำตก ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำตก

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

