



รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

อำเภอรัชฎา จังหวัดตรัง

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของ หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านรายงาที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการประเมินผลดังกล่าว คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองบัว เห็นว่าการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



(นางสาวนุชรี เทพรัตน์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



กรณีได้ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง แล้วมีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

#### ๑. ความเสี่ยง

๑.๑ กิจกรรมงานด้านการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญด้านการเงิน เจ้าหน้าที่และบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินตามระเบียบการเงิน การจัดทำบัญชีและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ กิจกรรมการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ/ผู้พิการที่มีภูมิลำเนาในพื้นที่ไม่ได้อาศัยอยู่จริงทำให้การประสานข้อมูลเกิดความบกพร่องและล่าช้า เช่น บัตรประชาชนผู้สูงอายุหมดอายุต้องขอมีบัตรใหม่ หรือบัตรประจำตัวผู้พิการหมดอายุ เป็นต้น การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุตลอดปีงบประมาณ อาจทำให้การดำเนินงาน/ข้อมูลผิดพลาดได้ และผู้สูงอายุอาจได้รับข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง การศิษย์ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลผู้สูงอายุเป็นจำนวนมากมีความเสี่ยงต่อความผิดพลาด

๑.๓ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ผู้เสียภาษี/ผู้นำไม่ชำระภาษี/ค่าน้ำประปาตามกำหนดทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ได้ เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายจะต้องเก็บเงินไว้กับตัวเองซึ่งโอกาสที่เงินจะสูญหายหรือเหตุอื่น ๆ อาจเกิดขึ้นก่อนนำส่งคณะกรรมการนำฝากเงินได้ ยอดลูกหนี้ค่าประปามีจำนวนมาก แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

๑.๔ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน การลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน การเบิกจ่ายเงินเกิดการล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณกรณีเร่งด่วนส่งผลให้ไม่มีเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องของฎีกา เอกสารประกอบฎีกาพร้อมทั้งระเบียบฯ การเบิกจ่าย

๑.๕ กิจกรรมด้านระบบประปา ระบบน้ำประปายังมีปัญหาน้ำไม่ไหล วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปายังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ มีบุคลากรไม่เพียงพอ

๑.๖ กิจกรรมด้านการก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ด้านช่างก่อสร้างไม่เพียงพออาจเป็นสาเหตุทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า ไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมงานด้านการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ

๒.๒ กิจกรรมการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้สูงอายุ/ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ให้ผู้นำชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ มีการจัดทำคู่มือการติดต่องานของงานพัฒนาชุมชน ให้มีการแสดงตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพ และขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน

๒.๓ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จัดส่งเจ้าหน้าที่ทำงานด้านการจัดเก็บรายได้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีความรู้และประสบการณ์มากขึ้น ให้ผู้ทำหน้าที่จัดเก็บรายได้และผู้ทำหน้าที่นำส่งเงินธนาคารให้เป็นคนละคนกัน ดำเนินการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

**๒.๔ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ** ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบเอกสารก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายให้ครบถ้วนรวมทั้งการลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนนำส่งมาหน่วยงานคลัง ในกรณีที่ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับทราบ เอกสารประกอบฎีกา ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนวางฎีกา ต้องแนบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนก่อนวางฎีกาเบิกจ่าย กำชับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการจัดทำฎีกาให้ตรวจทานเอกสารก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

**๒.๕ กิจกรรมด้านระบบประปา** สรรหาเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมาปฏิบัติหน้าที่แก้ไขปัญหาโดยทันที จัดซื้ออุปกรณ์และเครื่องมือเพิ่ม เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงาน

**๒.๖ กิจกรรมด้านการก่อสร้าง** ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำตามแผนการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สรรหาเจ้าหน้าที่ด้านช่างก่อสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว  
รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด</p> <p>กิจกรรมงานด้านการเงินของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบหนังสือสั่งการและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่และบุคลากร ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แม้จะได้รับการฝึกอบรมแต่ ก็ยังไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้ จึงทำให้การดำเนินงานตาม ระเบียบเกิดความล่าช้า</p>	<p>- มีการควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นระยะ</p> <p>- กำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ กฎหมายและหมั่นศึกษา ระเบียบข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>- มีการออกคำสั่ง มอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และการบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>- มีการควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นระยะ มีการออก คำสั่งมอบหมายงานที่ ชัดเจน ครอบคลุม การเงินและการบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และจัดครู ผู้ดูแลเด็ก และเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรม</p>	<p>- การทำงานด้านการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ความ เข้าใจและความชำนาญ ด้านการเงิน</p> <p>- เจ้าหน้าที่และบุคลากร ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการดำเนินการตาม ระเบียบการเงินการ จัดทำบัญชีและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่ หมั่นคอยตรวจสอบดู หนังสือสั่งการและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>สำนักปลัด</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุมเพื่อจัดสวัสดิการเกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาสให้มีประสิทธิภาพและดูแลอย่างทั่วถึง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สูงอายุ/ผู้พิการที่มีภูมิลำเนาในพื้นที่ไม่ได้อาศัยอยู่จริง</li> <li>- ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีการย้ายออกจากพื้นที่ และกรณีผู้ได้รับสิทธิเบี้ยยังชีพเสียชีวิต ไม่มีญาติมาแจ้งเจ้าหน้าที่ ทำให้ไม่ได้ทำเรื่องระงับการจ่ายเงินเจ้าหน้าที่ต้องเรียกเงินคืน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจ่ายเบี้ยยังชีพผ่านระบบสารสนเทศการจัดการข้อมูลเบี้ยยังชีพช่วยลดความผิดพลาดเนื่องจากข้อมูลผ่านการรับรองจากระบบทะเบียนราษฎร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน และผู้รับผิดชอบต้องติดตามข้อมูลข่าวสารของ ระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ เพื่อให้ข้อมูลตรงกับข้อเท็จจริง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สูงอายุ/ผู้พิการที่มีภูมิลำเนาในพื้นที่ไม่ได้อาศัยอยู่จริงทำให้การประสานข้อมูลเกิดความบกพร่องและล่าช้า เช่นบัตรประชาชนผู้สูงอายุหมดอายุ ต้องขอมิบัตรใหม่ หรือบัตรประจำตัวผู้พิการหมดอายุ เป็นต้น</li> <li>- การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ตลอดปีงบประมาณ อาจทำให้การดำเนินงาน/ข้อมูลผิดพลาดได้ และผู้สูงอายุอาจได้รับข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง</li> <li>- การคีย์ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลผู้สูงอายุเป็นจำนวนมาก มีความเสี่ยงต่อความผิดพลาด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/และผู้ด้อยโอกาส ให้ผู้นำชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</li> <li>- มีการจัดทำคู่มือการติดต่อกานของงานพัฒนาชุมชน</li> <li>- ให้มีการแสดงตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพและขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน</li> </ul>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ การเร่งรัดหนี้สินตลอดจนการพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่ดีต่อองค์กรเพื่อนำรายได้มาพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้าต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เสียภาษี/ผู้ใช้น้ำไม่ชำระภาษี/ค่าน้ำประปาตามกำหนด ทำให้มีลูกหนี้ค่าน้ำประปาค้างระยะยาว</li> <li>- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการเสียภาษี</li> <li>- แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้มีการกำหนดภารกิจและขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้แล้ว</li> <li>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ทำงานด้านการจัดเก็บรายได้เข้ารับการอบรม</li> <li>- มีการออกหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี</li> <li>- ออกบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี</li> <li>- ดำเนินการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงินและการนำฝากเงินเป็นประจำ</li> <li>- ติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เสียภาษี/ผู้ใช้น้ำไม่ชำระภาษี/ค่าน้ำประปาตามกำหนดทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ได้</li> <li>- เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายจะต้องเก็บเงินไว้กับตัวเอง ซึ่งโอกาสที่เงินจะสูญหายหรือเหตุอื่น ๆ อาจเกิดขึ้นก่อนนำส่งคณะกรรมการนำฝากเงินได้</li> <li>- ยอดลูกหนี้ค่าน้ำประปามีจำนวนมาก</li> <li>- แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ทำงานด้านการจัดเก็บรายได้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีความรู้และประสบการณ์มากขึ้น</li> <li>- ให้ผู้ทำหน้าที่จัดเก็บรายได้ และผู้ทำหน้าที่นำส่งเงินธนาคารให้เป็นคนละคนกัน</li> <li>- ดำเนินการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	<p>กองคลัง</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตรงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำเอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน</li> <li>- การลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน</li> <li>- การเบิกจ่ายเงินเกิดการล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้</li> <li>- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณกรณีเร่งด่วน ส่งผลให้ไม่มีเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาเอกสารประกอบฎีกาพร้อมทั้งระเบียบฯ การเบิกจ่าย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน รวมทั้งระเบียบหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- มอบหมายให้หน่วยผู้เบิกจ่ายแต่ละหน่วยตรวจสอบ เอกสารและรายละเอียดก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายให้ครบถ้วนรวมทั้งลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนนำส่งมาหน่วยงานคลัง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน</li> <li>- มีการติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความระมัดระวังและมีความละเอียดรอบคอบในการตรวจฎีกาให้มากขึ้น และส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน</li> <li>- การลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน</li> <li>- การเบิกจ่ายเงินเกิดการล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้</li> <li>- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณกรณีเร่งด่วนส่งผลให้ไม่มีเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องของฎีกา เอกสารประกอบฎีกาพร้อมทั้งระเบียบฯ การเบิกจ่าย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบเอกสารก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายให้ครบถ้วน รวมทั้งการลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนนำส่งมาหน่วยงานคลัง</li> <li>- ในกรณีที่ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับทราบ</li> <li>- เอกสารประกอบฎีกา ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนวางฎีกาเบิกจ่าย</li> <li>- กำชับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการจัดทำฎีกาให้ตรวจทานเอกสารก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา</li> <li>- จัดทำคู่มือการตรวจสอบฎีกา</li> </ul>	<p>กองคลัง</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง กิจกรรมด้านระบบประปา</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อการดำเนินงานระบบประปาเป็นไป ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ ซ่อมแซมระบบประปายังไม่ ครบสมบูรณ์</li> <li>- คุณภาพน้ำไม่ค่อยดีมีสีขุ่น และหินปูน</li> <li>- แรงดันน้ำไม่เพียงพอทำให้น้ำไหลช้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขระบบ ประปาโดยเร่งด่วน</li> <li>- มีการตั้งงบประมาณใน ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีสำหรับการ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ประปา เพื่อติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบ ประปา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงาน ประปา</li> <li>- หัวหน้าหน่วยงาน กำกับดูแลการระบบ ประปาให้ทันต่อ ความต้องการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบน้ำประปายัง มีปัญหาไม่ไหล</li> <li>- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน การติดตั้ง/ซ่อมแซม ระบบประปายังไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์</li> <li>- มีบุคลากรไม่ เพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สรรหาเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องมา ปฏิบัติหน้าที่แก้ไข ปัญหาโดยทันที</li> <li>- จัดซื้ออุปกรณ์ และเครื่องมือเพิ่ม เพื่อให้สะดวกต่อ การปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมด้านการก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้ประสิทธิภาพของงานก่อสร้างให้ได้มาตรฐานถูกต้องตามหลักวิชา</p> <p>๒. เพื่อการควบคุมงานก่อสร้างให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ด้านช่างก่อสร้างไม่เพียงพอ อาจเป็นสาเหตุทำให้การปฏิบัติงานไม่มีความมีประสิทธิภาพและความล่าช้า</p>	<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจงานจ้าง และผู้ควบคุมงาน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างไม่สามารถควบคุมงานก่อสร้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากมีงานในความรับผิดชอบหลายอย่างในเวลาเดียวกัน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ด้านช่างก่อสร้างไม่เพียงพอ อาจเป็นสาเหตุทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า ไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำตามแผนการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- สรรหาเจ้าหน้าที่ด้านช่างก่อสร้าง</p>	<p>กองช่าง</p>

ลายมือชื่อ

(นายสมชาย สงรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕