**แบบ ปค. 5**

**องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2563**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน**  **ของรัฐ/วัตถุปะสงค์**  **(3)** | **ความเสี่ยง**  **(4)** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่**  **(5)** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน**  **(6)** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **(7)** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน**  **(8)** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  **(9)** |
| **สำนักปลัด**  **1. กิจกรรมงานด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา**  วัตถุประสงค์  เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ | 1.การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็วเนื่องจากพนักงานขับรถขาดความรอบคอบบำรุงรักษารถยนต์  2.การใช้รถยนต์ส่วนกลาง | 1.มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันให้ชัดเจน  2.มีการมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดควบคุมและมอบหมายให้เจ้าพนักงานขับรถยนต์ทุกคันควบคุมเข็มไมล์ก่อนรถออกและรายงานการาควบคุมให้ทราบ เป็นประจำทุกครั้ง | 1.การจัดทำแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนกลางและแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางไว้ชัดเจน  2.การจัดทำแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนกลางและแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางไว้ชัดเจน | 1.การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็วเนื่องจากพนักงานขับรถขาดความรอบคอบบำรุงรักษารถยนต์  2.การใช้รถยนต์ส่วนกลางบางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทนซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น | ผู้บริหารได้ว่ากล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรับแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที  2.ให้นักวิชาการพัสดุติดตามตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ | สำนักปลัด |

**-8-**

**แบบ ปค. 5. (ต่อ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน**  **ของรัฐ/วัตถุปะสงค์**  **(3)** | **ความเสี่ยง**  **(4)** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่**  **(5)** | **การประเมินผลการ**  **ควบคุมภายใน**  **(6)** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **(7)** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน**  **(8)** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  **(9)** |
| **2.กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  **วัตถุประสงค์**  เพื่อให้การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสารณภัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง | 1. ขาดเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาเทาสาธารณภัยที่ ปฏิบัติงานโดยตรง  2. ครุภัณฑ์ยาน พาหนะวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ในงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน | 1. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน  2. มีการออกคำสั่งจัดชุดปฏิบัติการเวร เตรียมความพร้อมเผชิญเหตุสาธารณภัย ตลอด 24 ชั่วโมง  3. มีการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อฝึกอบรมและทบทวนศักยภาพ อปพร. | การควบคุมที่มีอยู่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม | 1. ขาดเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาเทาสาธารณภัยที่ ปฏิบัติงานโดยตรง  2. ครุภัณฑ์ยาน พาหนะวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน | 1. แต่งตั้งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติหน้าที่เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  2. จัดตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าบำรุง รักษาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอต่อความต้องการ | สำนักงานปลัด |

**-9-**

**แบบ ปค. 5. (ต่อ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน**  **ของรัฐ/วัตถุปะสงค์**  **(3)** | **ความเสี่ยง**  **(4)** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่**  **(5)** | **การประเมินผลการ**  **ควบคุมภายใน**  **(6)** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **(7)** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน**  **(8)** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  **(9)** |
| **3.กิจกรรม การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ** จากกรมบัญชีกลางมีการโอนเงินล่าช้าและผิดระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเบี้ยยังชีพ  วัตถุประสงค์  เพื่อให้การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้มีเงินไว้ใช้สำหรับยังชีพโดยไม่ตกเป็นภาระของลูกหลานโดยกรมบัญชีกลางได้โอนตามอัตรานโยบายของรัฐบาลและตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย | ๑.การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพกรมบัญชีกลางมีการโอนเงินจ่ายล่าช้าในบางเดือนเกิดปัญหาทำให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการได้รับเงินช้าเกิดการเดือนร้อนไม่มีเงินใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน  ๒. การย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุไม่มาแจ้งการย้ายและไม่ไปขึ้นทะเบียนในเขตพื้นตนเองย้ายไปทำให้การเบิกจ่ายเงินซ้ำซ้อนกัน | 1.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบได้ตรวจสอบในระบบบูรณการฐานข้อมูลสวัสดิการก่อนที่กรมบัญชีกลางจะเบิกจ่ายแต่ก็ไม่สามารถแก้ไขได้ในเดือนนั้น  2.เจ้าหน้าที่ได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากฝ่ายทะเบียนอำเภอให้พิมพ์รายชื่อผู้สูงอายุทั้งหมดในตำบลให้ตรวจสอบ | เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้สูงอายุรายใดย้ายที่อยู่ได้ | ขาดการประสานงานกับทะเบียนราษฎร์ ในเรื่องการมีชีวิตและการย้ายที่อยู่ของผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพ | 1.เจ้าหน้าที่ต้องทำการแก้ไขตรวจสอบในระบบบูรณการฐานข้อมูลสวัสดิการในเดือนถัดไป  2.เจ้าหน้าที่ได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากฝ่ายทะเบียนอำเภอให้พิมพ์รายชื่อผู้สูงอายุทั้งหมดในตำบลให้ตรวจสอบ | สำนักปลัด |

-10-

**แบบ ปค. 5. (ต่อ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน**  **ของรัฐ/วัตถุปะสงค์**  **(3)** | **ความเสี่ยง**  **(4)** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่**  **(5)** | **การประเมินผลการ**  **ควบคุมภายใน**  **(6)** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **(7)** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน**  **(8)** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  **(9)** |
| **4.กิจกรรม**  **การป้องกันและการช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก)**  **วัตถุประสงค์**  เพื่อป้องกันประชาชนจากโรคติดต่อ(ไข้เลือดออก) | 1. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือและไม่ให้ความสำคัญในการป้องกันตนเองจากโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก)  2. พื้นที่บริเวณกว้างทำให้เกิดน้ำท่วมขังเป็นแหล่ง กำเนิดยุงลายทำให้ยากแก่การควบคุม | 1. มีการพ่นหมอกควันเคมี การใส่ทรายอะเบท เพื่อป้อง กันโรคไข้เลือดออก  2. การประชาสัมพันธ์ให้  ประชาชนมีความรู้เกี่ยวกับการป้องกันตนเองและบุคคลภายในครอบครัว  จากโรคติดต่อ(โรคไข้เลือด ออก)  3. รพ.สต.บ้านโคกสะอาด และ อสม.ร่วมกันทำงาน ด้านการป้องกันโรคและควบคุมโรค | การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่อง จากขึ้นอยู่กับสภาพ แวดล้อมและสภาพภูมิอากาศ | 1. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือและไม่ให้ความสำคัญในการป้องกันตนเองจากโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก)  2. พื้นที่บริเวณกว้างทำให้เกิดน้ำท่วมขังเป็นแหล่งกำเนิดยุงลายทำให้ยากแก่การควบคุม | 1. การรณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชน ในการป้องกันและให้ความรู้แก่ประชาชนในหมู่บ้าน ในการป้องกันและกำจัดยุงลาย | สำนักงานปลัด |

-11-

**แบบ ปค.5**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน**  **ของรัฐ/วัตถุปะสงค์**  **(3)** | **ความเสี่ยง**  **(4)** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่**  **(5)** | **การประเมินผลการ**  **ควบคุมภายใน**  **(6)** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **(7)** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน**  **(8)** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  **(9)** |
| **ส่วนโยธา**  1.กิจกรรมการปรับปรุงของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน  **วัตถุประสงค์**  เพื่อให้เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสามารถทำงานได้อย่างเต็มที่ และมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน | การทำงานของเจ้าหน้าที่ยังประสบปัญหามากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพเนื่องจากขาดบุคลากรเช่น ช่างโยธา ทำให้งานล่าช้า | มีการขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น | มีการควบคุมที่มีอยู่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ | ยังขาดบุคลากรตำแหน่งนายช่างโยธาเข้ามาปฏิบัติงาน | -พัฒนาบุคลากรอย่างจริงจังโดยจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรมความรู้งานด้านฝือมือทักษะเฉพาะด้านที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่  -ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านงานกองช่าง |  |

-12-

**แบบ ปค. 5. (ต่อ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน**  **ของรัฐ/วัตถุปะสงค์**  **(3)** | **ความเสี่ยง**  **(4)** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่**  **(5)** | **การประเมินผลการ**  **ควบคุมภายใน**  **(6)** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **(7)** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน**  **(8)** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  **(9)** |
| **กิจกรรมกองการศึกษา**  พัฒนาเกี่ยวกับการจัดการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง  **วัตถุประสงค์**  - เพื่อให้มีบุคลากรทางการศึกษาเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน  - เพื่อให้มีสถานที่ในการจัดการเรียนการสอนที่มีมาตรฐานสำหรับเด็กนักเรียน | **ความเสี่ยง**  - ขาดบุคลากรทางการศึกษา  - อาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดกาเรียนการสอนยังไม่ได้มาตรฐานภายนอกอาคาร  **ปัจจัยเสี่ยง**  เกิดจากยังขาดความพร้อมทางด้านบุคลากร และอาคาร สถานที่ในการจัดการเรียนการสอน | มีการควบคุมอย่างเพียงพอ และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้มีการศึกษาเกี่ยวกับหนังสือ ระเบียบการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และได้จัดซื้อเครื่องมือในการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพ | - ขาดบุคลากรทางการศึกษา  - อาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดกาเรียนการสอนยังไม่ได้มาตรฐานภายนอกอาคาร | - จัดหาบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้ได้ตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  - จัดสร้างอาคารสถานที่ในการจัดการเรียนการสอนและสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารให้ได้มาตรฐาน | - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  - ดำเนินการ  ปีงบประมาณ2563 |  |

-13-

**แบบ ปค. 5. (ต่อ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์**  **(3)** | **ความเสี่ยง**  **(4)** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่**  **(5)** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน**  **(6)** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **(7)** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน**  **(8)** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  **(9)** |
| กองส่งเสริมการเกษตร  กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการเกษตร | 1.ขาดเจ้าหน้าที่ช่วยงานในแผนงานการเกษตร ซึ่งมีบุคลากรที่ทำงานด้านนี้เพียงคนเดียวอาจส่งผลให้คุณภาพของงานลดลง  2.ปัญหาภัยธรรมชาติต่างๆหรือด้านการส่งเสริมการผลิตต้องอาศัยนักวิชาการเกษตรจากระดับอำเภอ | 1.มีการสรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการเกษตรและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่อง  2.ประสานความร่วมมือกับเกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหัวหน้างานและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ติดตามกำกับดูแลเพื่อให้การดำเนินงานของกองส่งเสริมการเกษตรเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างอย่างต่อเนื่อง | กองส่งเสริมการเกษตรมีบุคลากรทำงานแผนงานการเกษตรเพียงคนเดียว | 1.สรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านเกษตรและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่อง  2.ประสานความร่วมมือกับผู้นำหมู่บ้าน และเกษตรอำเภอเพี่อส่งเสริมาความรู้แก่เกษตรในพื้นที่ทราบปฏิบัติงานแผนงานเกษตรอย่างต่อเนื่อง |  |

-14-

**แบบ ปค. 5. (ต่อ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์**  **(3)** | **ความเสี่ยง**  **(4)** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่**  **(5)** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน**  **(6)** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **(7)** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน**  **(8)** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  **(9)** |
| **กองคลัง**  **1. กิจกรรมการเงินและบัญชี**  **วัตถุประสงค์**  -เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงินตามการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง  -เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีการับเงินเบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน  -เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน/บัญชีมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน  -เพื่อให้เบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความเชื่อถือ | มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัดเนื่องจากมีฎีกาเบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี  -หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง  -หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย | -ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมะหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่4) พ.ศ.2561 โดยเคร่งครัด | -สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด  -ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน  -มีการตรวจสอบเอกสารที่ประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ  -มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน-บัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบและปัจจุบัน | -มีการจ่ายเงินเร่งรัดเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน | -ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย  -เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลัง มีการตรวจสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน | จพง.การเงิน  -ผอ.กองคลัง |

-15-

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์**  **(3)** | **ความเสี่ยง**  **(4)** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่**  **(5)** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน**  **(6)** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **(7)** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน**  **(8)** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  **(9)** |
| **ฝ่ายพัฒนารายได้**  **2.กิจกรรมการแผนที่**  **วัตถุประสงค์**  -เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณการทำบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ  -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีอย่างครบถ้วน หน้าเชื่อถือ และเป็นธรรม  -เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น | จากการประเมินความเสี่ยงมีการปรับปรุงความเสี่ยง การจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมะหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ.2537 | เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้สามารถใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานได้  -ตรวจสอบด้านการเงิน การนำส่งเงิน และการนำฝากเงินประจำ | ได้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีจากทะเบียนทรัพย์สินและสามารถปรับปรุงข้อมูลเพื่อจัดเก็บภาษี | ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนภาษีให้ชัดเจน  -ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน | -กองคลัง  -กองช่าง |

-16-

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์**  **(3)** | **ความเสี่ยง**  **(4)** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่**  **(5)** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน**  **(6)** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **(7)** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน**  **(8)** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  **(9)** |
| **3.กิจกรรม ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ**  **วัตถุประสงค์**  -เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้จัดหา การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการประชาชน มีระบบควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และถูกต้อง | -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน  -ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน | -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ  -การจัดซื้อจัดจ้าง และการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือของทางราชการ  -มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง โดยตำแหน่งรับผิดชอบ | -การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสารให้มีความครบถ้วนของเอกสารได้ดีในระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอ ขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ  -มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ | -เอกสารเบิกจ่ายที่ยังมีครบถ้วน  -การควบคุมวัสดุสิ้นเปลือง มีการบันทึกรับ-จ่าย ช้า  มีระเบียบกฎหมายออกมาใช้บังคับใหม่  -พัสดุบางอย่างที่ใช้ไม่ได้ยังไม่มีการจำหน่าย | -กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาศให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน-มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด | ผอ.กองคลัง  นักวิชาการพัสดุ |

ลงชื่อ......ทองแดง...ถาพิลา.....ผู้รายงาน

( นายทองแดง ถาพิลา )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

วันที่ 21 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2563