รายงานการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)



องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและกลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เล่มนี้องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ได้ดำเนินการวางแผน จัดทำและประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบควบคุมภายในขององค์กรมีประสิทธิภาพเพื่อให้สามารถป้องกันความเสี่ยงจากการทำงานที่อาจจะผิดพลาด และได้จัดทำสรุปผลรายงานการควบคุมภายในเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) พร้อมจัดทำเอกสารประเมินขึ้น

ในการจัดทำเอกสารเล่มนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่ได้ร่วมกันวางแผน ให้ข้อมูลที่เห็นประโยชน์ในการจัดทำ โดยทุกคนมีส่วนร่วมในการวางระบบควบคุมการตรวจสอบการวางแผนในการควบคุมภายใน ตลอดจนการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร จนทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์จึงได้จัดทำเป็นรูปเล่ม เพื่อรายงานตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอบัวใหญ่

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นในอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอบัวใหญ่

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑.ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑ งานธุรการ

-การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหารและเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ปฏิบัติงานตามระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒ งานพัฒนาชุมชน

-การเสียชีวิตของผู้สูงอายุไม่ได้รับการแจ้ง

-บัญชีธนาคาร ผู้มีสิทธิ์รับเงินสมุดบัญชีโดนปิด / สมุดบัญชีมีหลายเล่ม

๓ การจัดทำแผน

-ไม่สามารถจัดทำแผนพัฒนาได้ตรงตามความต้องการหรือความเดือดร้อนของประชาชนอย่างแท้จริง

-เสี่ยงต่อการถูกตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สตง.

๔ การบริหารงานบุคคล

-ขาดแคลนบุคลากรทำให้เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้งานที่ออกมาไม่มีประสิทธิภาพ

-ขอใช้บัญชี กสถ.ไม่ได้รับการจัดสรร เช่นนายช่างโยธา

๕ งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดบุคลากร

๖ งานบริหารงานทั่วไป

เนื่องจากส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ไม่ได้อยู่ในบริเวณ เดียวกันทั้งหมดมีการแยกอาคาร ออกไป ทำให้ประชาชนที่มา ติดต่อราชการเกิดความสับสน และเกิดความไม่สะดวกในการ ติดต่อราชการ

๗ การใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการบำรุงรักษา

การใช้รถยนต์เกิด ความชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถ ขาดความรอบคอบ บำรุงรักษารถยนต์

๘ ด้านงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

-.สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับต่างๆ

-.สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง

๙ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

-มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง

-แต่ละกอง/สำนักที่ขอโอนงบประมาณส่งเอกสารล่าช้า

๑๐ กองช่าง การปรับปรุงของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

การทำงานเจ้าหน้าที่ยังประสบปัญหามากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพเนื่องจากขาดบุคลากรเช่น ช่างโยธา ทำให้งานล่าช้า

๑๑ กองส่งเสริมการเกษตร

-ขาดเจ้าหน้าที่ช่วยงานในแผนงานการเกษตร ซึ่งมีบุคลากรที่ทำงานด้านนี้เพียงคนเดียวอาจส่งผลให้คุณภาพของงานลดลง

-ปัญหาภัยธรรมชาติต่างๆหรือด้านการส่งเสริมการผลิตต้องอาศัยหน่วยงานระดับอำเภอที่เกี่ยวข้อง

๑๒ แผนการดำเนินการ หน่วยงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

-เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและระเบียบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๓ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

-ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียว

- หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง

-หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย

-ไม่มีสถานที่เก็บเอกสารทางการเงินอาจทำให้เอกสารสูญหายได้

๑๔ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

-การใช้ระบบ L-TAX๓๐๐๐ และระบบ L-TAX GIS สำหรับใช้ควบคู่กับการใช้ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ในการจัดเก็บภาษีข้อมูลที่ดินมีจำนวนมากการตรวจสอบความถูกต้องทำได้อยากและใช้เวลานาน

๑๕ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ

-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

-ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑ งานธุรการ

-กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบข้อมูลที่หน่วยงานภายนอกส่งแยกหนังสือที่ต้องรายงานด่วนในส่วนที่เดี่ยวข้องรายงานทันที

-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒ งานพัฒนาชุมชน

๑.ขอความอนุเคราะห์ ผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิกอบต.ด่านช้าง แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพทราบ เพื่อมาลงทะเบียนได้ทันในแต่ละปีงบประมาณ

๒.ตรวจสอบสิทธิสวัดิการจากระบบฐานข้อมูลกลางของกรมบัญชีกลาง

๓ การจัดทำแผน

- จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กร เรื่องระเบียบและวิธีการจัดทำแผนพัฒนา

- กำหนดวิธีการ กำหนดเทคนิค และขั้นตอนในการติดต่อประสานงานและประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง ก่อนดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา

- จัดทำคู่มือหรือแผ่นพับ แจกให้ประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้ได้รับทราบและเข้าใจว่าการจัดทำแผนมีความจำเป็นและสำคัญหรือไม่ และประชาชนได้ประโยชน์อย่างไร

๔ การบริหารงานบุคคล

ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ

๕ งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีการรักษาราชการแทนในตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖. งานบริหารงานทั่วไป

-ดำเนินการขอใช้สถานที่ โคกป่าช้าโนนเหลื่อมสาธารณประโยชน์ บางส่วน ๑๕ ไร่ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ใช้ประโยชน์เป็นสถานที่ก่อสร้างอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง๗. การใช้ ๗.รถยนต์ของ หน่วยงานและการบำรุงรักษา

ให้พนักงานขับรถรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์ให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอหากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

๘. ด้านงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

๑.สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.จัดทำเอกสารแจกให้กับที่ประชุมในการประชุมทุกครั้ง

๙. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๑.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะพิจารณาจากโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี

๒.ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑๐.กองช่าง

-มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะมีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน

-การควบคุมที่มีอยู่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ

๑๑. กองส่งเสริมการเกษตร

-สรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการเกษตร และสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่อง

-ประสานความร่วมมือกับผู้นำหมู่บ้าน และหัวหน้าหน่วยงานระดับอำเภอที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของเกษตรกรในพื้นที่

-ติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานแผนงานเกษตรอย่างต่อเนื่อง

๑๒ แผนการดำเนินการ หน่วยงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ประชุมผู้ปกครอง/คณะกรรมการ บริหารศูนย์ฯ เพื่อให้รับทราบข้อปฏิบัติและประกาศ/จากต้นสังกัด - ต้นสังกัดตั้งงบประมาณในการ ปรับปรุงภูมิทัศน์อาคารสถานที่

- จัดทำระเบียบประสานความร่วมมือแนวทางในการปฏิบัติ การประเมินสุขภาพในเด็ก และการปฏิบัติเมื่อมีการระบาดของ โรคและป้องกัน การติดเชื้อในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๓ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

-มีคำสั่งมอบหมายงานของกองคลังและส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิดความชำนาญ

-มีเครื่องคอมพิวเตอร์รองรับและจัดระบบ Internet ที่มีความเร็วรองรับงานได้ดี

-ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วนการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยเคร่งครัด

๑๔ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

-ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี

- ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ที่ ได้รับมอบหมายเข้ารับ การอบรมเกี่ยวการ ระบบ L-TAX๓๐๐๐ และระบบ L-TAX GIS สำหรับใช้ควบคู่กับการใช้ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง๑๕ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ

-ส่งเจ้าหนาที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ

-การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือของทางราชการ

-มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงโดยตำแหน่งรับผิดชอบ

ลงมือชื่อ

(นายฐกฤพัชร์ ศิริศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

วันที่ ๒๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ ปค. ๔

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับ หลักธรรมมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง และที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย **๒. การประเมินความเสี่ยง** มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่าง ๆ เช่น กฎหมาย ข้อบังคับ , สายการบังคับบัญชา , ความรอบรู้ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน , กระบวนการปฏิบัติงาน , งบประมาณ และอัตรากำลัง เป็นต้น พบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้ **๒.๑ งานธุรการ การรับ** -การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหารและเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ปฏิบัติงานตามระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ **๒.๒ งานพัฒนาชุมชน** -การเสียชีวิตของผู้สูงอายุไม่ได้รับการแจ้ง -บัญชีธนาคาร ผู้มีสิทธิ์รับเงินสมุดบัญชีโดนปิด / สมุดบัญชีมีหลายเล่ม	สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง อยู่ระหว่างการปรับอัตรากำลัง ให้มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมิน รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้

๒.๓ การจัดทำแผน

๑. ไม่สามารถจัดทำแผนพัฒนาได้ตรงตามความต้องการหรือความเดือดร้อนของประชาชนอย่างแท้จริง

๒.๔ การบริหารงานบุคคล

-ขาดแคลนบุคลากรทำให้เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้งานที่ออกมาไม่มีประสิทธิภาพ

-ขอใช้บัญชี กสถ.ไม่ได้รับการจัดสรร เช่นนายช่างโยธา

๒.๕ งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-ขาดบุคลากร

๒.๖ งานบริหารงานทั่วไป

เนื่องจากส่วนราชการภายใน อบต.ด่านช้าง ไม่ได้อยู่ในบริเวณเดียวกันทั้งหมดมีการแยกอาคาร ออกไป ทำให้ประชาชนที่มาติดต่อราชการเกิดความสับสน และเกิดความไม่สะดวกในการติดต่อราชการ

๒.๗ การใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการบำรุงรักษา

การใช้รถยนต์เกิด ความชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถ ขาดความรอบคอบ บำรุงรักษารถยนต์

๒.๘ ด้านงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

-.สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับต่างๆ

-สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง

๒.๙ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

-มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง

-แต่ละกอง/สำนักที่ขอโอนงบประมาณส่งเอกสารล่าช้า

๒.๑๐ กองช่าง

การทำงานเจ้าหน้าที่ยังประสบปัญหามากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพเนื่องจากขาดบุคลากรเช่น ช่างโยธา ทำให้งานล่าช้า

๒.๑๑ กองส่งเสริมการเกษตร

-พันธุ์สัตว์น้ำ ที่ขอรับจากประมงจังหวัด มีจำนวนจำกัด ไม่สามารถสนับสนุนให้ท้องถิ่นทุกแห่งได้

-งบประมาณมีจำกัด

-เกษตรยังไม่มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการบริหารจัดการแหล่งน้ำ

๒.๑๒ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

-เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๑๓ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี -ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียว - หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง -หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย -ไม่มีสถานที่เก็บเอกสารทางการเงินอาจทำให้เอกสารสูญหายได้ **๒.๑๔ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้** --การใช้ระบบ L-TAX๓๐๐๐ และระบบ L-TAX GIS สำหรับใช้ควบคู่กับการใช้ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ในการจัดเก็บภาษีข้อมูลที่ดินมีจำนวนมากการตรวจสอบความถูกต้องทำได้อยากและใช้เวลานาน **๒.๑๕ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ** -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน -ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน **๓. กิจกรรมการควบคุม** มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ครบทุกภารกิจที่มีความเสี่ยง โดยนำนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำกิจกรรมการควบคุมเหล่านั้น ไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ ซึ่งกิจกรรมการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในองค์กรหรือในส่วนราชการ ได้เห็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน เพื่อกระตุ้นให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ช่วยลดระดับความเสี่ยงที่มีให้มีระดับลดลง หรือหมดไป จากกระบวนการปฏิบัติงาน สรุปกิจกรรมการควบคุมในสำนักปลัด ดังนี้ **๓.๑ งานธุรการ** ๑.กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบข้อมูลที่หน่วยงานภายนอกส่งแยกหนังสือที่ต้องรายงานด่วนในส่วนที่เดี่ยวข้องรายงานทันที ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ **๓.๒ งานพัฒนาชุมชน** ๑.ขอความอนุเคราะห์ สำนักงานทะเบียนช่วยแจ้ง ๒.แจ้งผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีพ ที่เปิดบัญชีเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ให้ตรวจสอบบัญชีธนาคารให้ถูกต้องในแต่ละปีงบประมาณพอเพียง	ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการในหน่วยงาน โดยผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามงานในส่วนการบริหารการดำเนินงาน การรายงานทั้งด้านการเงินและไม่ใช่ด้านการเงิน รวมถึงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับงานพัสดุ และในส่วนการจัดการเรื่องแผนในการป้องกันความเสี่ยงตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนด เช่น การตรวจมาตรฐานการปฏิบัติงานประจำปี (LPA) , (ITA) ซึ่งต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม และได้รายงานอย่างเพียงพอเหมาะสมแล้ว ดังนี้ สรุปกิจกรรมการควบคุม ดังนี้ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมในระดับหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างไว้ครบทุกกิจกรรม ของสำนักปลัด ที่มีความเสี่ยงจำนวน ๘กิจกรรม

๓.๓ การจัดทำแผน - จัดทำคู่มือหรือแผ่นพับ แจกให้ประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้ได้รับทราบและเข้าใจว่าการจัดทำแผนมีความจำเป็นและสำคัญหรือไม่ และประชาชนได้ประโยชน์อย่างไร - ปรับปรุงแผนพัฒนาให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน **๓.๔ การบริหารงานบุคคล** -ขอบัญชีกรมทุกตำแหน่ง และขอรับโอนย้าย - พิจารณามอบหมายงานตามความรู้ความสามารถและปริมาณงานให้เหมาะสม **๓.๕งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีการรักษาราชการแทนในตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป** - มีการจัดทำป้ายบอกทางไว้ หน้าอาคารสำนักงาน – มีการจัดทำป้ายชื่อกอง หน้าห้องสำนักงานของแต่ ละกอง - มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ ประชาชนโดยการนำ ประชาชนไปส่งยังกองที่ ต้องการติดต่อ **๓.๗ การใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการบำรุงรักษา** ให้พนักงานขับรถรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์ให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอหากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับเหนือตนขึ้นไปทราบทันที **๓.๘ ด้านงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง** ๑.สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๒.จัดทำเอกสารแจกให้กับที่ประชุมในการประชุมทุกครั้ง **๓.๙ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย** ๑.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะพิจารณาจากโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี ๒.ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง **๓.๑๐ กองช่าง** -มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะมีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน -การควบคุมที่มีอยู่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	ซึ่งหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมไว้จำนวน ๘กิจกรรมการควบคุม ซึ่งครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับที่ดีและมีความเพียงพอเหมาะสมแล้ว

๓.๑๑ กองส่งเสริมการเกษตร -สรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีความด้านการเกษตร และสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่อง -ประสานความร่วมมือกับผู้นำหมู่บ้าน และหัวหน้าหน่วยงานระดับอำเภอที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของเกษตรในพื้นที่ -ติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานแผนงานเกษตรอย่างต่อเนื่อง **๓.๑๒ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - ประชุมผู้ปกครอง/คณะกรรมการ บริหารศูนย์ฯ เพื่อให้รับทราบข้อปฏิบัติและประกาศ/จากต้นสังกัด - ต้นสังกัดตั้งงบประมาณในการ ปรับปรุงภูมิทัศน์อาคารสถานที่ - จัดทำระเบียบประสานความร่วมมือแนวทางในการปฏิบัติ การประเมินสุขภาพในเด็ก และการปฏิบัติเมื่อมีการระบาดของ โรคและป้องกัน การติดเชื้อในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.๑๓ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี -มีคำสั่งมอบหมายงานของกองคลังและส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิดความชำนาญ -มีเครื่องคอมพิวเตอร์รองรับและจัดระบบ Internet ที่มีความเร็วรองรับงานได้ดี -ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วนการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด ๓.๑๔ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ ๑.ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ที่ ได้รับมอบหมายเข้ารับ การอบรมเกี่ยวการระบบ L-TAX๓๐๐๐ และระบบ L-TAX GIS สำหรับใช้ควบคู่กับการใช้ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ -ส่งเจ้าหนาที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ -การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือของทางราชการ -มีการแต่งตั้งเจาหน้าที่พัสดุโดยตรงโดยตำแหน่งรับผิดชอบ	

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและวัตถุประสงค์ขององค์กร	**๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม คือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างและหน่วยงานในสังกัด ในชุมชนหมู่บ้าน รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร พัฒนาเว็ปไซต์หน่วยงานให้ดีขึ้น
๕. กิจกรรมการติดตามผล องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้ มีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด จากการสอบทานของผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง	**๕.กิจกรรมการติดตามผล** ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสร้างความน่าเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินผลการสอบทานโดยผู้ตรวจสอบภายใน มีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป สรุปกิจกรรมการติดตามผล มีภารกิจที่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๑๐ กิจกรรม

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและ เพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายฐกลพัชร์ ศิริศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

วันที่ ๒๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(๓) ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ตามวัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักปลัด กิจกรรม งานธุรการ **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้งานสารบรรณ มีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้น สามารถสืบค้นได้สะดวกและรวดเร็วและปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ	๑.การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหารและเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ปฏิบัติงานตามระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑.ให้เจ้าหน้าที่ให้รายงานและดำเนินการในทันทีเมื่อได้รับหนังสือเข้า ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานด้านงานธุรการและงานสารบรรณได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ๒.ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งหนังสือเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานเพื่อลดปัญหาการรับ-ส่ง	๑.การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหารและเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจการดำเนินงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑.กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบข้อมูลที่หน่วยงานภายนอกส่งแยกหนังสือที่ต้องรายงานด่วนในส่วนที่เดี่ยวข้องรายงานทันที ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	สำนักปลัด

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ตามวัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักปลัด กิจกรรม งานพัฒนาชุมชน **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ๒.เพื่อให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพถูกต้องเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพได้รับเงินถูกต้องครบถ้วน	๑.การเสียชีวิตของผู้สูงอายุไม่ได้รับการแจ้ง ๒.บัญชีธนาคาร ผู้มีสิทธิ์รับเงินสมุดบัญชีโดนปิด / สมุดบัญชีมีหลายเล่ม	๑.ขอความอนุเคราะห์สำนักงานทะเบียนช่วยแจ้ง ๒.แจ้งผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีพ ที่เปิดบัญชีเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ให้ตรวจสอบบัญชีธนาคารให้ถูกต้องในแต่ละปีงบประมาณ	ยังไม่มีความเพียงพอที่จะสามารถควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม	๑.ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพไม่มาลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิ์ทันเวลา ๒.มีการจ่ายเงินให้ผู้ไม่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพที่ได้รับสิทธิสวัสดิการอื่นจากหน่วยงานของรัฐ	๑.ขอความอนุเคราะห์ผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิกอบต.ด่านช้าง แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพทราบ เพื่อมาลงทะเบียนได้ทันในแต่ละปีงบประมาณ ๒.ตรวจสอบสิทธิสวัดิการจากระบบฐานข้อมูลกลางของกรมบัญชีกลาง	สำนักปลัด

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ตามวัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักปลัด **<u>กิจกรรม</u>** การจัดทำแผน **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ได้ตรงตามความต้องการอย่างแท้จริง และสามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามขั้นตอนและวิธีการที่ระเบียบที่กำหนด	ไม่สามารถจัดทำแผนพัฒนาได้ตรงตามความต้องการหรือความเดือดร้อนของประชาชนอย่างแท้จริง	จัดประชุมเพื่อแจ้งเวียนรายละเอียดและแนวทางวิธีการในการจัดทำแผน	๑.การประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบไม่ทั่วถึง และไม่เข้าใจว่าการจัดทำแผนพัฒนามีความจำเป็นและสำคัญอย่างไร ๒.ผู้บริหารฯไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนา	ไม่สามารถจัดทำแผนพัฒนาได้ตรงตามความต้องการหรือความเดือดร้อนของประชาชนอย่างแท้จริง	- จัดทำคู่มือหรือแผ่นพับ แจกให้ประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้ได้รับทราบและเข้าใจว่าการจัดทำแผนมีความจำเป็นและสำคัญหรือไม่ และประชาชนได้ประโยชน์อย่างไร - ปรับปรุงแผนพัฒนาให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ตามวัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักปลัด กิจกรรม การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเรื่องบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	๑.ขาดแคลนบุคลากรทำให้เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้งานที่ออกมาไม่มีประสิทธิภาพ ๒.ขอใช้บัญชี กสถ.ไม่ได้รับการจัดสรร เช่นนายช่างโยธา	ขอบัญชีกรมทุกตำแหน่ง และขอรับโอนย้าย - พิจารณามอบหมายงานตามความรู้ความสามารถและปริมาณงานให้เหมาะสม	กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอเหมาะสม ไม่สามารถลดระดับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง ให้ลดลงหรือหมดไปได้ สาเหตุเนื่องจาก ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายทำให้บางครั้งเกิดความผิดพลาดเนื่องจากขาดความรู้และงานมีความล่าช้า ๒.การขอใช้บัญชีจาก กสถ.ขอใช้มาหลายปีแล้วแต่ไม่ได้รับการจัดสรร	๑.ขาดแคลนบุคลากรทำให้เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้งานที่ออกมาไม่มีประสิทธิภาพ ๒.ขอใช้บัญชี กสถ. ไม่ได้รับการจัดสรร เช่นนายช่างโยธา	ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ	สำนักปลัด

แบบ ปค.๕

(๓) *ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ตามวัตถุประสงค์*	(๔) **ความเสี่ยง**	**(๕)** **การควบคุมภายในที่มีอยู่**	(๖) **การประเมินผลการควบคุมภายใน**	(๗) **ความเสี่ยงที่มีอยู่**	(๘) **การปรับปรุงการควบคุมภายใน**	(๙) **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**
สำนักปลัด **<u>กิจกรรม</u>** **งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและให้ความช่วยเหลือความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้ทันท่วงที	ขาดบุคลากร	มีการรักษาราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทน	ขาดแคลนเจ้าหน้าที่	สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง	สำนักปลัด

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การการควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด **<u>กิจกรรม</u>** **งานบริหารงานทั่วไป** เนื่องจากส่วนราชการภายใน อบต.ด่านช้าง ไม่ได้อยู่ในบริเวณ เดียวกัน ทั้งหมดมีการแยกอาคาร ออกไป ทำให้ประชาชนที่มา ติดต่อราชการเกิดความสับสน และเกิดความไม่สะดวกในการ ติดต่อราชการ **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อให้ประชาชนมาติดต่อ ราชการ อบต.ด่านช้าง ได้รับความ สะดวก และรวดเร็ว	- เนื่องจากส่วนราชการภายใน อบต.ด่านช้าง ไม่ได้อยู่ในบริเวณเดียวกันทั้งหมดมีการ แยกอาคารออกไป ทำ ให้ประชาชนที่มาติดต่อราชการเกิดความสับสนและเกิด ความไม่สะดวกในการติดต่อราชการ	- มีการจัดทำป้ายบอกทางไว้ หน้าอาคารสำนักงาน – มีการจัดทำป้ายชื่อกอง หน้าห้องสำนักงานของแต่ ละกอง - มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ ประชาชนโดยการนำประชาชนไปส่งยังกองที่ ต้องการติดต่อ	- การควบคุมที่อยู่ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมความเสี่ยงยังอยู่จึงควรปรับปรุงการควบคุมต่อไป	ประชาชนที่มาติดต่อ ราชการเกิดความ สับสนและเกิดความไม่สะดวกในการติดต่อ ราชการ	-ดำเนินการขอใช้สถานที่ โคกป่าช้าโนนเหลื่อมสาธารณประโยชน์ บางส่วน ๑๕ ไร่ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ใช้ประโยชน์เป็นสถานที่ก่อสร้างอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง	สำนักปลัด

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การการควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด <u>กิจกรรม</u> การใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการบำรุงรักษา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถ ขาดความรอบคอบบำรุงรักษารถยนต์	ให้พนักงานขับรถรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์ให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอหากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับเหนือตนขึ้นไปทราบทันที	-มีการตรวจเช็คสภาพรถยนต์ทุกครั้งก่อนใช้งาน -มีการจัดทำแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนกลางและแบบฟอร์มการ ขออนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนกลางไว้ชัดเจน	การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็วเนื่องจากพนักงานขับรถ ขาดความรอบคอบบำรุงรักษารถยนต์	๑.ผู้บริหารได้ว่ากล่าวตักเตือน และให้พนักงานขับรถทุกคัน รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์ แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้ งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุ ชำรุดเสียหายให้แต่ละคน รับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือ ตนขึ้นไปทราบทันที	สำนักปลัด

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การการควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด กิจกรรม ด้านงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการประชุมสภาท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น	๑.สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับต่างๆ ๒.สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง	๑.สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๒.จัดทำเอกสารแจกให้กับที่ประชุมในการประชุมทุกครั้ง	ส่งสมาชิกสภาฯ เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับต่างๆ	๑.ให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสภา ๒.ให้สมาชิกสภาศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง	สำนักปลัด

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การการควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด **<u>กิจกรรม</u>** การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้มีการตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ ๒.เพื่อลดจำนวนครั้งในการโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย	๑.มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง ๒.แต่ละกอง/สำนักที่ขอโอนงบประมาณส่งเอกสารล่าช้า	๑.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณาจากโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี ๒.ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.มีการพิจารณาจากโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี	มีการโอนงบประมาณตลอดปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอและโอนไปตั้งเป็นรายการใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ	๑.วางแผนเสนอโครงการแต่ละกองควรเป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาและระเบียบ หนังสือสั่งการอย่างสมดุลและเพียงพอกับการใช้จ่ายตลอดปี ๒.ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการในการจัดทำงบประมาณเพื่อให้เสร็จตามกำหนดเวลา ๓.ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การการควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กองช่าง -กิจกรรมการปรับปรุงของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถทำงานได้อย่างเต็มที่ และมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	-การทำงานเจ้าหน้าที่ยังประสบปัญหามากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากขาดบุคลากร เช่น ช่างโยธา ทำให้งานล่าช้า	-มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะมีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน -การควบคุมที่มีอยู่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	-ยังขาดบุคลากรตำแหน่งนายช่างโยธาเข้ามาปฏิบัติงาน	-พัฒนาบุคลากรอย่างจริงจัง โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรมความรู้งานด้านงานฝีมือ ทักษะเฉพาะด้านที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ -ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านงานกองช่าง	-มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ	-กองช่างดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๙

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ตามวัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองส่งเสริมการเกษตร กิจกรรม ๑.กิจกรรมด้านส่งเสริมการเกษตร วัตถุประสงค์ของการควบคุม การส่งเสราม พัฒนากลุ่มเกษตรให้มีศักยภาพ	-พันธุ์สัตว์น้ำ ที่ขอรับจากประมงจังหวัด มีจำนวนจำกัด ไม่สามารถสนับสนุนให้ท้องถิ่นทุกแห่งได้ -งบประมาณมีจำกัด -เกษตรยังไม่มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการบริหารจัดการแหล่งน้ำ	-ประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม -เปรียบเทียบพื้นที่แหล่งน้ำชุมชนเพื่อวางแผนในปีต่อไป	-พันธุ์สัตว์น้ำ ที่ขอรับจากประมงจังหวัด มีจำนวนจำกัด ไม่สามารถสนับสนุนให้ท้องถิ่นทุกแห่งได้ -งบประมาณมีจำกัด -เกษตรยังไม่มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการบริหารจัดการแหล่งน้ำชุมชนเท่าที่ควร	-สนับสนุนการบริหารจัดการแหล่งน้ำชุมชน -ให้ความรู้เกี่ยวกับการเพาะพันธุ์ปลาแก่เกษตรกร -สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยจัดกิจกรรมต่างๆ	๓๐ ก.ย.๒๕๖๙ นักบริหารงานเกษตร	

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ตามวัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองการศึกษา แผนการดำเนินการ หน่วยงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบริหารงานการศึกษา และงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ -เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารให้เอื้อต่อการเรียนการสอน -เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดโรคติดเชื้อตามฤดูกาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนรับสมัครเด็กนักเรียนสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ปกครอง -วางแนวทางการป้องกันโรค นความสะอาดของระบบสุขาภิบาลในศูนย์ รวมถึงการประสานให้สุขศึกษาแก่บุคลากรในศูนย์และผู้ปกครอง	-รับสมัครเด็กนักเรียนให้ตรงตามคุณสมบัติที่ประกาศ รับสมัคร -จัดสภาพภูมิทัศน์แวดล้อม ให้แก่การจัดประสบการณ์ -กำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง -บุคลากรมีการปฏิบัติตามแนวทางที่วางไว้ดีขึ้น มีความรู้ในการประเมินภาวะ สุขภาพในเด็กมากขึ้น	-- สภาพภูมิทัศน์รอบอาคารเรียนและ อาคารเรียนยังไม่เอื้อ ต่อการจัดประสบการณ์ให้เด็กเล็ก - ระบบสังคมและสิ่งแวดล้อมภายนอกที่เด็กสัมผัสโดยขาดการเฝ้าระวังจากสังคมที่บ้านทำให้เด็กมีโอกาสติดเชื้อและนำมา ระบาดที่ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	- ประชุมผู้ปกครอง/คณะกรรมการ บริหารศูนย์ฯ เพื่อให้รับทราบข้อปฏิบัติและประกาศ/จากต้นสังกัด - ต้นสังกัดตั้งงบประมาณในการปรับปรุงภูมิทัศน์อาคารสถานที่ - จัดทำระเบียบประสานความร่วมมือแนวทางในการปฏิบัติ การประเมินสุขภาพในเด็ก และการปฏิบัติเมื่อมีการระบาดของ โรคและป้องกัน การติดเชื้อในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๙

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ตามวัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองคลัง **๑.กิจกรรมงานการเงินและบัญชี** - ด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาและขั้นตอนในการเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกา ครบถ้วนถูกต้อง - เพิ่มการจัดเก็บเอกสารทางการเงินตามระเบียบงานสารบรรณ	-ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Omline เพียงคนเดียว - หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง -หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย -ไม่มีสถานที่เก็บเอกสารทางการเงินอาจทำให้เอกสารสูญหายได้	-มีคำสั่งมอบหมายงานของกองคลังและส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิดความชำนาญ -มีเครื่องคอมพิวเตอร์รองรับและจัดระบบ Internet ที่มีความเร็วรองรับงานได้ดี -ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด	-สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด -ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน -มีการตรวจสอบเอกสารที่ประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ -มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน-บัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบและปัจจุบัน	-ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียว - มีการเร่งรัดเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน	-ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงินให้ละเอียดโดยเฉพาะรายการที่โอนให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรายเดียวบ่อยครั้งและตรวจสอบ Statement -ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย	จพง.การเงิน - ผอ.กองคลัง

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ตามวัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองคลัง **<u>๒.ฝ่ายพัฒนารายได้</u>** **๑.กิจกรรมการจัดเก็บรายได้** **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑.เพื่อให้การพัฒนา การจัดเก็บรายได้ มีวิธีการ และหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้ มีประสิทธิภาพถูกต้องครบถ้วน ๒. เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	การบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) การใช้ระบบ L-TAX๓๐๐๐ และระบบ L-TAX GIS สำหรับใช้ควบคู่กับการใช้ พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ในการจัดเก็บภาษีข้อมูลที่ดินมีจำนวนมาก การตรวจสอบความถูกต้องทำได้อยากและใช้เวลานาน	๑.ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการอบรมเกี่ยวการระบบ L-TAX๓๐๐๐ และระบบ L-TAX GIS สำหรับใช้ควบคู่กับการใช้ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	การทำแผนที่ภาษีมีความคืบหน้าแต่ยังคงต้องปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	การบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) การใช้ระบบ L-TAX๓๐๐๐ และระบบ L-TAX GIS สำหรับใช้ควบคู่กับการใช้ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ในการจัดเก็บภาษีข้อมูลที่ดินมีจำนวนมากการตรวจสอบความถูกต้องทำได้อยากและใช้เวลานาน	๑.ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับ การอบรมเกี่ยวการ ระบบ L-TAX๓๐๐๐ และระบบ L-TAX GIS สำหรับใช้ควบคู่กับการใช้ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	-กองคลัง -กองช่าง

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ตามวัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองคลัง **๓.กิจกรรม ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ** **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้จัดหาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน -ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน	-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ -การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือของทางราชการ -มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงโดยตำแหน่งรับผิดชอบ	-การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสารทำให้มีความครบถ้วนของเอกสารได้ดีในระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอ ขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ -มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	-งานจัดซื้อจัดจ้างมีปริมาณมาก เจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการต่างๆ	-กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาศให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน-มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	-ผอ.กองคลัง -นักวิชาการพัสดุ

(ลงชื่อ).....

(นายฐกลพัชร์ ศิริศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๙