

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไทร
 รายงานการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๑. กิจกรรมการใช้รถยนต์ ส่วนกลางและบำรุงรักษา วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การซ่อมแซมและบำรุง รักษารถยนต์ส่วนกลาง ให้พร้อม ใช้งานอยู่เสมอ</p>	<p>๑. ไม่มีการแต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางซึ่งอยู่ใน ความรับผิดชอบของสำนัก ปลัด ๒. ไม่มีแผนการซ่อมบำรุง รักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม ๓. คำสั่งแบ่งงานและมอบ หมายงานไม่ชัดเจน ๔. มีการซ่อม/บำรุงรักษา รถยนต์ส่วนกลางบ่อยครั้ง</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๑๒ ๓. มีการจัดทำทะเบียนประวัติ ครุภัณฑ์ และการซ่อม บำรุงรักษา</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ จึงต้องจัดทำ แผนปรับปรุง ต่อไป</p>	<p>ความเสี่ยง ๑. ไม่มีแผนการซ่อม บำรุงรักษาทรัพย์สินที่ เหมาะสม ๒. รถยนต์ส่วนกลาง ชำรุดเสียหายบ่อยครั้ง</p>	<p>๑. จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษา ทรัพย์สินประจำปี ตามประเภท ทรัพย์สินให้ชัดเจน ๒. กำหนดหรือมอบหมายการดูแล รักษาทรัพย์สิน ให้อยู่ในความ รับผิดชอบของผู้ใช้ทรัพย์สินที่มีมูลค่า หรือจำเป็นต้องมีการดูแลรักษาหรือ เป็นการเฉพาะ ๓. กำหนดให้มีการตรวจเช็คสภาพรถ ก่อนและหลังการปฏิบัติงาน ๔. กำหนดให้มีการซ่อมบำรุงรักษา</p>	<p>สำนักปลัด</p>

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน


(นางสมร เสาเวียง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าไทร
รายงานการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มี อยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๒. กิจกรรม การโอนงบประมาณ รายจ่ายประจำปี <u>วิสาหกิจ</u> ๑. เพื่อให้มีการตั้งงบประมาณเพียงพอกับ ความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ ๒. เพื่อลดจำนวนครั้งในการโอนหรือการ แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p>	<p>๒.๑ ส่วนราชการไม่ได้ดำเนินการให้ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานของ หน่วยงาน เนื่องจากต้องมีการ ปรับเปลี่ยนตามนโยบายของผู้บริหาร ทั้งปรับเปลี่ยนตามงบประมาณที่มีตาม ช่วงระยะเวลา ๒.๒ ส่วนราชการมีการโอนและแก้ไข การเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง เนื่องจากต้องมีการปรับเปลี่ยนตาม งบประมาณที่มีอย่างจำกัด ให้เป็นไป ตามสถานการณ์และตามนโยบายของ ผู้บริหาร</p>	<p>๑. แจ้งระเบียบ หนังสือ สั่งการ เพื่อเป็นแนวทาง ปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ ๒. ตรวจสอบแผนการ ดำเนินการเป็นประจำ ทุกเดือน และดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงานของหน่วย งาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ บรรลุวัตถุประสงค์ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังมี รายการโอนเงินและ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณบ่อยครั้ง จึงยังมีความเสี่ยงอยู่ และต้องทำการปรับ ปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ต่อไป</p>	<p>- มีการปรับแผน ดำเนินงาน หรือ โครงการที่กำหนดไว้ และนโยบายผู้บริหาร ทำให้ต้องโอนแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบ ประมาณบ่อยครั้ง</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนการโอน และแก้ไขให้อยู่ใน ระยะเวลาที่กำหนดและ ทำแบบสอบถามเพื่อชี้แจง รายละเอียดความต้องการ ๒. จัดประชุมการจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี โดยตั้ง งบประมาณให้เพียงพอกับ ค่าใช้จ่ายและสอดคล้อง กับแผนพัฒนา</p>	<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p>

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นางสมร เสาเวียง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖