

การประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑



กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดการให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุผล	๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลังมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายงานการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่ งานการเงินและการบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๔ กิจกรรม คือ ๑) กิจกรรมการบริหารการเงินและการคลัง ๒) กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๓) กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๔) กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ

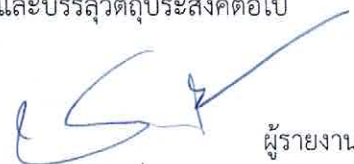
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้าน เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมในการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการ ประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของ กิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการ แจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓ มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งมีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิด ความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของ การควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่าย บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถ สังการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่ มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการ ควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร ทราบเป็นประจำทุกเดือน

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจจะต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางชีวานันท์ หมั่นสาย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	๑. จัดทำรายงาน ทางการเงินให้ทันและ นำเสนอผู้บริหารได้ทัน ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นสายลักษณะ อักษร โดยผู้อำนวยการ กองคลังเป็นผู้ติดตาม	๑. สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบ หนังสือ สั่งการ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๑. จัดทำรายงาน ทางการเงินให้ทัน และนำเสนอผู้บริหาร ได้ทันภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงาน คลังตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความถูกต้อง ก่อนการรายงานทุกครั้ง ๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง ตรวจสอบการบันทึกการ จัดทำบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ว่ามีครบถูกต้อง หรือไม่ และเร่งรัดการ เบิกจ่ายให้เสร็จก่อนสิ้น เดือน และตรวจสอบการ บันทึกบัญชีประจำวันให้ ถูกต้องครบถ้วน	กองคลัง - เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี - ผู้อำนวยการกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมด้านการตรวจฎีกา ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน อุดหนุน การจ่ายเงินสะสม และเบิกจ่ายเงินอื่น ๆ ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎระเบียบ และ ข้อบังคับที่กำหนดไว้	ในกรณีมีฎีกาหลาย ฎีกาที่จะต้อง เบิกจ่ายในคราว เดียวกัน อาจทำให้ เกิดการผิดพลาด หรือตรวจสอบไม่ ละเอียด	๑. จัดทำรายงานทางการ เงินทุก ๆ วันและสอบทาน โดยผู้อำนวยการกองคลัง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้ ทราบระเบียบใหม่ ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง ต้องมีการตรวจสอบการ ทำงานเป็นประจำ เพื่อ ควบคุม และลดความ ผิดพลาด	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยัง ไม่เพียงพอ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยังไม่เพียงพอ	๑. ในกรณีมีฎีกาหลาย ฎีกาที่จะต้องเบิกจ่าย ในคราวเดียวกัน อาจ ทำให้เกิดการผิดพลาด หรือตรวจสอบไม่ ละเอียด ๒. การตรวจฎีกาอาจ ต้องใช้เวลาในการ ตรวจ เพื่อป้องกัน ความผิดพลาดที่อาจ เกิดขึ้นได้	๑. กำกับ ดูแล และ ตรวจติดตามอย่าง ต่อเนื่อง ภา ก ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้บังคับบัญชา และ ผู้บริหารท้องถิ่น ๒. ถือระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและ การตรวจ เงินขององค์ปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็น น ว ท ง ใน ก ร ปฏิบัติงาน	กองคลัง - เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี - ผู้อำนวยการกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษาซีและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อปรับปรุงแผนที่ภาษาซีให้ครบถ้วนถูกต้อง สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนที่ได้ ๒). เพื่อพัฒนากระบวนการจัดเก็บรายได้บรรลุลำดับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ๓). เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี	๑. ข้อมูลไม่ครบถ้วนเนื่องจากที่ดินบางแปลงเป็นที่ดินบางแปลงเป็นที่ดิน ส.ป.ก. ซึ่งไม่มีโฉนด ๒. การจัดทำแผนที่ภาษาซีและทะเบียนทรัพย์สินไม่เสร็จ ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการฝ่ายต่างๆ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษาซี และทะเบียนทรัพย์สิน ๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนที่ภาษาซีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. บุคลากรในการดำเนินงานไม่เพียงพอ	๑. การจัดทำแผนที่ภาษาซีและทะเบียนทรัพย์สินยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ เนื่องจากเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายไร่ มีจำนวนมาก และข้อมูลไม่ครบถ้วนเนื่องจากที่ดินบางแปลงเป็นที่ดิน ส.ป.ก. ทำให้ไม่มีโฉนด ๒. พื้นที่ที่ลงข้อมูลครบถ้วนแล้วสามารถนำไปประมวลผลพื้นฐานได้ ๓. คำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษาซีและทะเบียนทรัพย์สิน ๔. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑. ยังไม่สามารถนำข้อมูลจากระบบแผนที่ภาษาซีเข้ามาใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ ๒. การดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษาซีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่แล้วเสร็จ เนื่องจากข้อมูลไม่ครบถ้วน ๓. พื้นที่ที่ลงข้อมูลครบถ้วนแล้วสามารถนำไปประมวลผลพื้นฐานได้ ๔. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑. เร่งรัดการจัดทำแผนที่ภาษาซีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ๒. จัดหาบุคลากรเพิ่ม ขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลเพิ่มขึ้น ๓. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษาซี และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ	กองคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - ผู้อำนวยการกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการควบคุมการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการกำกับดูแลการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	๑. ผู้ขอใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลไม่ ปฏิบัติตามระเบียบ ๒. ไม่มีการบันทึก ระยะกิโลเมตรการใช้ รถให้เป็น ปัจจุบัน	๑. มีการจัดทำแบบ บันทึกการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล และแบบ บันทึกการขออนุญาต ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒. ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	ผู้ขอใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลบันทึก การใช้รถ ไม่ ต่อเนื่องทำให้การ บันทึกระยะกิโล เมตรการใช้รถไม่ เป็นปัจจุบัน	๑. ผู้ขอใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติให้ เป็นไปตามระเบียบฯ ๒. ไม่มีการบันทึกระยะ กิโลเมตรการใช้รถให้เป็น ปัจจุบัน ๓. แบบบันทึกการขอ อนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน สาเหตุ พนักงานขับรถยนต์และ เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถยนต์ ไม่ปฏิบัติตามการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	๑. กำชับให้ผู้ขอใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลศึกษาและทำความเข้าใจ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ บันทึกการขออนุญาตและบันทึก ระยะกิโลเมตรให้เป็นปัจจุบันและ บันทึกการให้ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว ๒. ตรวจสอบแบบบันทึกการขอ อนุญาตให้รถทุกสัปดาห์โดย รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ ๓. ตรวจสอบและควบคุมการขอ อนุญาตและการใช้รถส่วนกลาง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด โดยรายงานให้ผู้ บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ	๑. สำนักปลัด - พนักงานขับรถ - หัวหน้าสำนักปลัด ๒. กองคลัง - นักวิชาการพัสดุ - ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นางขวัญนัท หมื่นสาย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒