****

**รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง**

**ประจำปีงบประมาณ 2565**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง**

**อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์**

**รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง**

**ณ วันที่ 30 กันยายน 2565**

**เรียน** **นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง**

คณะการรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ได้ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564 ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกฑณ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยวสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2562 และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการประเมินผลดังกล่าว คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง เห็นว่าการควบคุมภายในของ **องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง** มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกฑณ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

(ลงชื่อ)

( นางสาวปาริชาติ ถุนนอก )

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕65

กรณีได้ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง แล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

**1. ความเสี่ยง**

**1.1. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา** การจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ในภารกิจในสำนักงานประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์ชำรุดเสียหายเร็วการใช้รถน้ำเอนกประสงค์บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทนซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น **1.๒.กิจกรรมด้านกฎหมาย** เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ เกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้ **1.๓.กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล** การพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ ไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

**1.4. กิจกรรม/...**

-2-

**1.๔.กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น**ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมดเนื่องจากทัศนคติของประชาชนที่มีต่อการประชาคมคิดว่า เป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น

**1.5.กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพสาเหตุเกิดจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสวัยรุ่นอยากทดลองขาดการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ผู้ปกครอง **1.6.กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี** การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน,มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน **1.7.กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพบว่ามีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน,เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน  
 **1.8.กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้**พบว่ายังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรงซึ่งบางครั้งการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงินและเกิดความเสี่ยงจากการถือเงินไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ

**2. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**2.1. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา** ผู้บริหารได้ว่ากล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

**2.๒.กิจกรรมด้านกฎหมาย** ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
 **2.๓.กิจกรรมงานบริหารงาน** ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

**2.๔.กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น** ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น

**2.5.กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา , กีฬาต้านยาเสพติด, กิจกรรมพี่สอนน้อง เป็นต้น

**2.6.กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี** ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

**2.7.กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**เจ้าหน้าที่มีการศึกษาระเบียบกฎหมายอยู่ เรื่อย ๆ

**2.8.กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้** ควรสรรหา บรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

## สำนักปลัด

## รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

## สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕65

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ตามวัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่มีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **1. สำนักปลัด**  11. กิจกรรม การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น  **วัตถุประสงค์**  เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ทุกหมู่บ้าน และมีส่วนร่วมต่อการพัฒนาท้องถิ่นโดยเฉพาะปัญหาแต่ละหมู่บ้าน เพื่อทำให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ | 1. ความต้องการที่แท้จริงของประชาชนเป็นเพียงทางผ่านตัวแทนหมู่บ้านประชาชนอยากเห็นการเปลี่ยนแปลงนโยบายในระดับผู้บริหาร  2.โครงการ/กิจกรรมที่บรรจุในแผนมากกว่างบประมาณของ อบต.  3.แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้เพียงบางส่วน | 1.ประสานความร่วมมือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการจัดประชุมประชาคมตำบลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาฯ ร่วมกัน  2. รณรงคประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ของการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น  3. จัดทำโครงการ หมู่บ้านนำร่องในการเป็นต้นแบบในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา ที่ถูกต้องตามที่ระเบียบ ฯ | การควบคุมที่มีอยู่ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม | 1.โครงการ/กิจกรรมที่บรรจุในแผนมากกว่างบประมาณ อบต.  2. ความสำเร็จของจำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ 2564 เมื่อเทียบกับโครงการที่ปฏิบัติได้ถือว่ายังนำมาปฏิบัติได้น้อย | 1. อบรมเพิ่มศักยภาพประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  *2*. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | ๓๐ กันยายน ๒๕65  งานวิเคราะห์นโยบายและแผน  (สำนักปลัด) |

###### 

## สำนักปลัด

## รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

## สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕65

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ตามวัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่มีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1.2 กิจกรรม การบริหารงานบุคคล  วัตถุประสงค์  เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามพ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 | เกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเนื่องจากยังมีแนวโน้มด้านภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนประโยชน์ค่าตอบแทนอื่นที่ใกล้เคียง 40%  ตามแผนอัตรากำลัง  3 ปี | 1. ศึกษาแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้เป็นไปตาม ม. 35 ของ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542  2.ปรับลดกรอบอัตรากำลัง  ตำแหน่งที่มีลักษณะงานซ้ำซ้อน  3. ลดอัตรากำลังโดยการจ้างเหมาบุคคลธรรมดา | การควบคุมที่มีอยู่ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม | 1. เกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเนื่องจากยังมีแนวโน้มด้านภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ค่าตอบแทนอื่นที่ใกล้เคียง 40%ตามแผนอัตรากำลัง  2. เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้เนื่องจากได้ดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกวิธีแล้ว | 1. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตั้งประมาณการรายรับเพิ่มขึ้น | ๓๐ กันยายน ๒๕65  งานบุคคล  (สำนักปลัด) |

###### 

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง**   
**รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**  
 **สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่  30  เดือน กันยายน พ.ศ. 2565**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่มีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย : กิจกรรม (วาตภัย)  วัตถุประสงค์  เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อนนั้น มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ | 1. มีพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ  2.ขั้นตอนการช่วยเหลือมีความล่าช้า ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการแจ้งรายงานความเดือดร้อน | 1. คำสั่งแบ่งงาน/มอบหมายหน้าที่ | มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว แต่ยังต้องมีการประเมินผลการควบคุมในคราวต่อไป | สาธารณภัยบางอย่างไม่เข้าหลักเกณฑ์ให้ความช่วยเหลือ | จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะให้มากขึ้นและชี้แจงระเบียบให้ประชาชนรับทราบขั้นตอนการทำงาน | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  (สำนักปลัด) |

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง**   
 **รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**  
 **สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่  30  เดือน กันยายน พ.ศ. 2565**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่มีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย : กิจกรรม การขับรถบรรทุกน้ำไปช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่  วัตถุประสงค์  เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อนนั้น มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ | 1.พนักงานขับรถน้ำขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้รถน้ำและไม่ระมัดระวังอย่างทำให้เกิดอุบัติเหตุ | 1. คำสั่งแบ่งงาน  2. มอบหมายผู้ที่ขับขี่รถยนต์ที่มีใบขับขี่รถยนต์อย่างถูกต้อง  3. ต้องมีร่างกายที่แข็งแรง สมบูรณ์ และมีความรอบรู้ในเรื่องการดับเพลิง | มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว แต่ยังต้องมีการประเมินผลการควบคุมในคราวต่อไป | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ผ่านการอบรมมีจำนวนจำกัด | จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะให้มากขึ้น | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  (สำนักปลัด) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่มีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1.5 งานสาธารณสุข  1.5.1 กิจกรรม งานควบคุมโรคติดต่อโรคไข้เลือดออก  วัตถุประสงค์  เพื่อป้องกันไข้เลือดออกไม่ให้ระบาดในชุมชนตำบลโคกสูง  1.5.2 กิจกรรม งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า  วัตถุประสงค์  เพื่อป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า  ไม่ให้ระบาดในชุมชนตำบลโคกสูง | ไม่มีการระบาดของโรคไข้เลือดออกในชุมชน  ไม่มีการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้าในชุมชน | คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบ  คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบ | มีการควบคุมที่เพียงพอ แต่ยังต้องมีการประเมินผลการควบคุมในคราวต่อไป  มีการควบคุมที่เพียงพอ แต่ยังต้องมีการประเมินผลการควบคุมในคราวต่อไป | เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหางานบางเรื่อง  เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหางานบางเรื่อง | ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรมในเนื้อหางานนั้น เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจมากขึ้น และประสานงาน รพ.สต. และ อสม.  ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรมในเนื้อหางานนั้น เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจมากขึ้น และประสานงาน  ปศุสัตว์อำเภอ อาสา  ปศุสัตว์ตำบล | งานสาธารณสุข  (สำนักปลัด)  งานสาธารณสุข  (สำนักปลัด) |

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง**   
**รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่  30  เดือน กันยายน พ.ศ. 2565**

###### 

**ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง**

**รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

**สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญชองหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ** |
| **2.กองคลัง**  2.1 กิจกรรม  ด้านงานพัสดุ  วัตถุประสงค์  - เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพ | -บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน | - มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่างชัดเจน  -มีการดำเนินการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 | - มีการควบคุมเหมาะสม  พอสมควร แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ | - จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน | - จัดทำโครงการอบรมเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานโดยจัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับการทำงานและปฏิบัติจริง  - รับบรรจุแต่งตั้งโอนย้ายเจ้าหน้าที่ใน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ | (365 วัน)  30 ก.ย. 2565  กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญชองหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ** |
| 2.2 กิจกรรม  กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์  - เพื่อให้มีการประเมินภาษีได้ถูกต้องตามระเบียบ ขั้นตอน - เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ ในการตรวจสอบ ติดตาม การจัดเก็บภาษีให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเป็นธรรม - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้องไม่มีลูกหนี้ค้างชำระเป็นไปตามระเบียบ และสามารถจัดเก็บภาษีให้ได้ครบถ้วนทุกปี - เพื่อให้การบริการรับเงิน - จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบ ประมาณและเงิน นอกงบประมาณการบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ | - การดำเนิน  งานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ | - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานตาระเบียบ ของภาษีแต่ละแบบด้วย ความรอบคอบและรัดกุม เพื่อป้องกันความผิดพลาด - หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้ร่วมวางแผนการ ปฏิบัติงานทุกขั้นตอน และได้ออกพื้นที่ด้วยทุก ครั้ง - ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ การเรียนรู้ - จัดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง - การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี | - การปฏิบัติงานจะต้องยึด ระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษี โรงเรือนและที่ดิน , พรบ. ภาษีป้าย , พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ ปฎิบัติงานจัดเก็บภาษีและ ค่าธรรมเนียมต่างๆได้อย่าง มีประสิทธิภาพ - มีการมอบหมายจาก ผู้บริหารในการควบคุมดูแล เรื่องระเบียบฯงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ - ออกบริการจัดเก็บภาษี นอกสถานที่ - มีการประชาสัมพันธ์ กำหนดการชำระภาษีและ ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีแต่ยังไม่สมบูรณ์จึงควรควร ควบคุมความเสี่ยงต่อไป - ตรวจสอบการรับเงินการ นำส่งเงินและการนำฝาก เงินเป็นประจำ | - ขาดบุคลากร คือ เจ้า พนักงานจัดเก็บรายได้ ที่ จะมาทำงาน และรับผิดชอบในการจัดเก็บ รายได้โดยตรง - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษี - ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อผู้เสีย ภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ ถูกต้องชัดเจน | - จัดทำสื่อในการประชา สัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระ ภาษีประจำปี - ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบ ทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสีย ภาษี - ดำเนินการจัดทำแผนที่ ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บ ภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น - ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษี ให้เป็นปัจจุบัน - กำหนดให้หน่วยงานมี นโยบายและวางแผน การ สรรหาบุคลากรที่ตรงตาม ตำแหน่งตามมาตรฐานการ กำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน | กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง |

**ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง**

**รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

**สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญชองหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ** |
| **3. กองช่าง**  3.1 กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง  วัตถุประสงค์  -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมงาน  -เพื่อให้การก่อสร้างในแต่ละงาน/โครงการเป็นไปตามรูปแบบรายการที่ อบต.กำหนด  -เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานงานก่อสร้างของ อบต.ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ | 1. ไม่สามารถควบคุมวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างได้ เนื่องจากผู้รับจ้างมักดำเนินการในช่วงเวลาที่ผู้ควบคุมงานไม่อยู่  2. นำวัสดุที่ไม่ได้มาตรฐานมาใช้ในการดำเนินการก่อสร้างและทำให้งานที่ออกมาไม่ได้มาตรฐาน รวมถึงงานก่อสร้างเกิดความล่าช้า | 1. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง โดยให้ยึดรูปแบบรายการที่ อบต.กำหนดเป็นหลัก  2. มีการสั่งให้ผู้รับจ้างรื้อ และปรับปรุงเมื่องานก่อสร้างไม่ได้ตามรูปแบบรายการ  3. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประชาคมหมู่บ้านร่วมตรวจสอบการทำงานของผู้รับจ้าง  4. กำชับผู้รับจ้างให้ใช้วัสดุที่ถูกต้องตามรูปแบบที่ อบต.กำหนด | -การมอบหมายให้คณะกรรมการประชาคมหมู่บ้าน ที่มีหน้าที่ร่วมตรวจรับงานจ้าง ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการทำงานของผู้รับจ้าง ไม่สามารถเข้าไปตรวจสอบได้ทุกวัน | -การละเลยการปฏิบัติงาน ไม่ควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐาน บางครั้งเกิดความประมาทเลินเล่อ | -กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างโดยให้ยึดรูปแบบรายการที่ อบต.กำหนด และมีการควบคุมงานอย่างสม่ำเสมอจนกว่างาน/โครงการก่อสร้างนั้นจะแล้วเสร็จ | (365 วัน)  30 ก.ย. 2565  กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญชองหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ** |
| **3. กองช่าง**  3.2 กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า  วัตถุประสงค์  -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานซ่อมแซมไฟฟ้าให้รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ความเดือดร้อนของประชาชน | 1.กองช่างไม่มีบุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านไฟฟ้าโดยตรง  2. ไม่มีสถานที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เพียงพอ  3. กองช่าง ไม่มีความรู้ทางด้านงานไฟฟ้า ทำให้การดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้าไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบของการไฟฟ้าฯ | 1. ในการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะแต่ละครั้ง จะมอบหมายให้ลูกจ้างเป็นผู้เข้าทำการซ่อมแซมซึ่งจะกระทำได้ต่อเมื่อเสร็จภารกิจงานในความรับผิดชอบของตนเองก่อน จึงจะสามารถเข้ามาช่วยงานซ่อมแซมไฟฟ้าของกองช่าง  2. ในการซ่อมแซมไฟฟ้าพยายามควบคุมและปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติของการไฟฟ้ากำหนด | ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภารกิจให้มีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน | กองช่างยังไม่มีบุคลากรผู้รับผิดชอบงานไฟฟ้าโดยตรง | กองช่างควรมีบุคลากรผู้รับผิดชอบงานไฟฟ้าโดยตรง | (365 วัน)  30 ก.ย. 2565  กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง |

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความสี่ยง** | **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง**  **ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**  1. กิจกรรม  งานบริหารการศึกษา  วัตถุประสงค์  1.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้า  ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิ  ภาพมากขึ้น | ๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะ ระเบียบรายได้สถานศึกษาและ  การจัดทำแผนพัฒนาการ ศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ | ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการ ระเบียบรายได้สถานศึกษา การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จัดทำหลักสูตร ตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง  ๒.จัดแบ่งหน้าที่รับผิด  ชอบอย่างชัดเจน | ๑. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา  ๒. ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน | ๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะ  การจัดทำแผนพัฒนาการ  ศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ | ๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวกับข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์**

**รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความสี่ยง** | **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง**  **ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ | ๑. ไม่มีบุคลากรด้านนักวิชา การศึกษาที่เป็นข้าราชการ  ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด อบตโคกสูง  ๓. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด อบต.โคกสูง  ๔. ผู้ดูแลเด็กไม่ได้รับการการเข้ารับการอบรมตามมาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน | ๑. มีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เพื่อปฏิบัติงานด้านการศึกษา | ๑. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา  ๒. การประเมินผลจากการปฏิบัติงาน | ๑. ไม่มีบุคลากรด้านนักวิชา การศึกษาที่เป็นข้าราชการ  2.ผู้ดูแลเด็กไม่ได้รับการการเข้ารับการอบรมตามมาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน | ๑. ควรกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษาที่เป็นข้าราชการเพิ่มในแผนอัตรา  กำลัง  ๒.ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์**

**รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2565**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง**  **ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1.3 เพื่อให้การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงิน  อุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการขอรับการสนับสนุนงบ  ประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล | ๑. หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบ ประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนิน  งานและใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้า | ๑. การพิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานต่างๆ เป็นไปตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑. การควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงได้ ถ้ามีการปฏิบัติตามการควบคุมที่กำหนด | ๑. หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบ  ประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนิน  งานและใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาทันเวลา แต่ยังรายงานได่ไม่ครบถ้วนตามแบบรายงาน | ๑. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณดำเนิน  การรายงานสรุปผลการใช้งบ  ประมาณโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือหากเป็นโครงการที่ดำเนิน  การตลอดปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหารกลางวัน ให้รายงานหลัง สิ้นปีงบประมาณ  ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |

**ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม**

**รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2565**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน**  **ของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| .**5 กองสวัสดิการสังคม**  **กิจกรรมการดำเนินงาน**  การเบิก-จ่ายเบี้ยยังชีพ  **วัตถุประสงค์**  เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย | ระบบสารสนเทศการจ่ายเบี้ยยังชีพของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังไม่สามารถครอบคลุม ในหลายกรณี เช่น  - ผู้สูงอายุได้มีการย้ายภูมิลำเนาภายในจังหวัดเดียวกันซึ่งทำให้หน่วยงานที่จ่ายเบี้ยยังชีพไม่ทราบว่าย้ายภูมิลำเนา  -บัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุ ระบบฯไม่ทำการตัดรายชื่อทำให้มีการจ่ายเบี้ยอย่างต่อเนื่องซึ่งทาง | ได้ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้นำชุมชนให้รายงานท้องถิ่นทราบทันทีหากมีย้ายภูมิลำเนา หรือเสียชีวิต  -ต้องการให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและกรมการปกครองบูรณาการร่วมกันในเรื่องของระบบสารสนเทศการจ่ายเบี้ยยังชีพให้ครอบคลุมถึงการเสียชีวิต การย้ายภูมิลำเนา กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ | - การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและรายงานให้ผู้บริหารทราบ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขทันที  - ติดตามผลการลงทะเบียนขอรับสิทธิและการได้รับสิทธิให้แก่ผู้ลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ | - ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจหลักเกณฑ์ของผู้มีสิทธิในการลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ  - ปัญหาที่เกิดจากระบบสารสนเทศในเรื่องของการย้ายภูมิลำเนา การเสียชีวิต บัตรคนพิการหมดอายุ | -กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ มีการดำเนินงานได้เรียบร้อยเฉพาะในส่วนที่อยู่ในบท อำนาจหน้าที่ เท่านั้น ได้แก่  - การบันทึก แก้ไขข้อมูล ของผู้รับเบี้ยในระบบสารสนเทศให้ถูกต้องตามช่วงเวลาที่ระบบเปิดให้ทำการ  - การแจ้งรายงานผลการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯไปยังจังหวัด | กองสวัสดิการสังคม |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน**  **ของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
|  | หน่วยงานที่จ่ายไม่สามารถทราบได้เนื่องจากเป็นการจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลางและผู้นำชุมชนไม่ได้รายงานให้ทราบ | -บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพลงในฐานข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน |  |  | - ระบบสารสนเทศการจัดการเบี้ยยังชีพ ควรเปิดใช้งานได้ตลอด  - การจ่ายเบี้ยยังชีพผ่านบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิ ได้ครบ 100% |  |

ชื่อ…...............................................................ผู้รายงาน

( นางสาวปาริชาติ ถุนนอก )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง