แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดตาก

(นายทีฆะพล ทวีเกื้อกูลกิจ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

- ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว รับผิดชอบงานพัฒนาและกำกับดูแลปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวที่เกิดขึ้นใหม่รวมถึงแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่แล้ว งานประชาสัมพันธ์และการตลาดการท่องเที่ยว งานการสำรวจ รวบรวม ศึกษาข้อมูล ปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวและธุรกิจการท่องเที่ยว ตลอดจนปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยว

๑.๒ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- การใช้และรักษารถยนต์

๑.๓ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน อบจ.ตาก

/๑.๔ กองคลัง...

๑.๔ กองคลัง

- การจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๕ สำนักช่าง

- การปฏิบัติงานด้านการออกแบบและประมาณราคาสิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๑.๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- โครงการเงินอุดหนุนหน่วยงานราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๑.๗ กองการเจ้าหน้าที่

- การบริหารงานบุคคล
- การประชุม ก.จ.จ.ตาก

๑.๘ กองสาธารณสุข

- การถ่ายโอนภารกิจของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๑.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน

- การใช้รถยนต์ส่วนกลางในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๑. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง

๒. จัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ส่วนงานอื่นช่วยราชการ

๒.๒ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑. ให้เจ้าหน้าที่ติดตามตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

๒. หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาได้ให้พนักงานขับรถยนต์ รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์ของสำนักงานเลขานุการฯ ให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้รีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๒.๓ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมแจ้งแนวทางการติดตามให้สำนัก/กอง

๒. จัดประชุมโครงการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ด้านงบประมาณ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ของ อบจ.ตาก

๒.๔ กองคลัง

ติดตามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนที่ได้กำหนดไว้

/๒.๕ สำนักช่าง

๒.๕ สำนักช่าง

๑. แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ให้สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม

๒. ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มความรู้และประสบการณ์

๓. โครงการที่มีลักษณะโครงสร้างแบบพิเศษหรือเป็นโครงการขนาดใหญ่ ควรเสนอขอรับการสนับสนุนความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น

๒.๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ติดตามและประเมินผลฯการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระบบ Application Zoom Cloud Meetings และ Line ตรวจสอบ สื่อการเรียนการสอนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนฯ

๒.๗ กองการเจ้าหน้าที่

๑. ศึกษาระเบียบกฎหมายการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

๒. กำหนดระยะเวลาส่งเรื่องเข้าที่ประชุม

๓. ประสานเจ้าหน้าที่ให้ส่งเรื่องให้ทันตามกำหนดเวลา

๒.๘ กองสาธารณสุข

๑. การแจ้งเวียนข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อระเบียบกฎหมายที่กำหนด

๒. นำระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านต่างๆ มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยการควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา

๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมฯ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่องในงานด้านสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

๒.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน

ทำหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายสำหรับรถส่วนกลางสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนจังหวัด
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม **๑.๑ สำนักปลัดฯ** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว โดยรับผิดชอบงานพัฒนาและกำกับดูแลปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวที่เกิดขึ้นใหม่และแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่แล้ว งานจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว งานพัฒนาบุคลากรการท่องเที่ยว งานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์ และการตลาดการท่องเที่ยว งานศูนย์บริการข้อมูลนักท่องเที่ยว งานพัฒนาและกำกับดูแลเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม ศึกษาข้อมูลปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว ธุรกิจการท่องเที่ยว บริการการท่องเที่ยว ตลอดจนปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยว งานพัฒนาและกำกับดูแล อนุรักษ์ฟื้นฟูบำรุงรักษา สภาพแวดล้อม วัฒนธรรมประเพณี ศิลปกรรม โบราณวัตถุ ปูชนียสถานต่างๆ ที่เกี่ยวกับด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ และมีกิจกรรม/โครงการในแผนดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ จำนวน ๑๔ กิจกรรม/โครงการ งบประมาณ ๑๑,๗๐๐,๐๐๐ บาท	ผลการประเมิน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงาน ๒ ฝ่าย คือ - ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน **พบจุดอ่อน** ที่เป็นความเสี่ยง คือ บุคลากรมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการผิดพลาดในการปฏิบัติราชการ ของฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว **ข้อสรุป** จุดอ่อนและความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องไปดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ ต่อไป
๑.๒ สำนักงานเลขานุการฯ กิจกรรมด้านการใช้และรักษารถยนต์เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ด้านการใช้และการดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เนื่องจากรถยนต์มีสภาพเก่า ทำให้การเดินทางไปติดต่อราชการ อาจเกิดการชำรุดระหว่างการใช้งานได้	ผลการประเมิน สำนักเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขานุการฯ ที่มีจุดอ่อน มีความเสี่ยง คือ ฝ่ายกิจการสภา โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบจุดอ่อน ที่เป็นความเสี่ยงของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น สำนักงานเลขานุการฯ ต้องไปดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ ต่อไป

แบบ ปค.๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๓ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณฯ "การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน อบจ.ตาก" เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ที่เกี่ยวกับการควบคุมด้านการดำเนินงาน (Operation) การควบคุมความถูกต้อง ความเชื่อถือของข้อมูลและการควบคุมตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance)	ผลการประเมิน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณฯได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงาน ๓ ฝ่าย คือ - ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน - ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน - ฝ่ายประชาสัมพันธ์ พบจุดอ่อน ที่เป็นความเสี่ยงของฝ่ายแผนพัฒนาฯ ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น กองยุทธ์ฯ ต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ต่อไป
๑.๔ กองคลัง ด้านพัสดุ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีการควบคุม คือมีการติดตามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๑.๕ สำนักช่าง การปฏิบัติงานการออกแบบและประมาณราคาสิ่งปลูกสร้างต่างๆ	ผลการประเมิน ฝ่ายออกแบบ ส่วนวิศวกรรมการก่อสร้าง สำนักช่าง จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑ พบกิจกรรมคือ การปฏิบัติงานออกแบบและประมาณราคา
๑.๖ กองการศึกษาฯ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ โครงการเงินอุดหนุนหน่วยราชการ องค์กรการกุศล	ผลการประเมิน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก จากการวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ ได้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการฯ พบความเสี่ยง ๑ กิจกรรม คือ โครงการอุดหนุนสื่อการเรียนการสอนให้แก่สถานศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานราชการภายในจังหวัดตาก

แบบ ปค.๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๗ กองการเจ้าหน้าที่ - การบริหารงานบุคคล - การประชุม ก.จ.จ.ตาก	ผลการประเมิน พบความเสี่ยงในภารกิจ คือ การบริหารงานบุคคล ๑. การบริหารงานบุคคล ๒. การประชุม ก.จ.จ.ตาก
๑.๘ กองสาธารณสุข กิจกรรม เรื่อง การถ่ายโอนภารกิจของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล มาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก การประสานงานเร่งรัดส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจถ่ายโอนฯ ให้ดำเนินการด้านการสำรวจทรัพย์สินการดำเนินการด้านงบประมาณ และจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังบุคลากรในภารกิจฯ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. เป็นการติดต่อประสานระหว่างกระทรวงสาธารณสุข กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงทำให้การติดต่อประสานงานมีข้อจำกัด ประกอบกับระเบียบและหนังสือชักช้อมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลของ อปท. หลายฉบับที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจ	ผลการประเมิน ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก กำชับให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ศึกษาระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือชักช้อมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตามแนวทางการดำเนินการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๔๖๗ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ชักช้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงหนังสือสั่งการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อเกิดคำถามและปัญหาในการปฏิบัติงานด้านภารกิจถ่ายโอน ทางกองสาธารณสุขจะดำเนินการทำหนังสือข้อหารือและประสานส่วนราชการภายนอกที่เกี่ยวข้องกับภารกิจฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป
๑.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการ ที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทาง ที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ผลการประเมิน บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม

แบบ ปค.๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.การประเมินความเสี่ยง **๒.๑ สำนักปลัดฯ** เกิดความเสี่ยงจากการบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว มีอัตรากำลัง ๔ อัตรา ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑ อัตรา นักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา และนักพัฒนาการท่องเที่ยว ๒ อัตรา ซึ่งอัตรากำลังที่มีคนครองอยู่ ณ ปัจจุบันมีเพียง ๒ อัตรา ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว นักจัดการงานทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา ได้แก่ พนักงานขับรถยนต์ (รถไฟนำเที่ยว) ซึ่งอัตรากำลังดังกล่าว เมื่อเทียบกับปริมาณงานแล้วมีจำนวนไม่เพียงพออาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการผิดพลาดในการปฏิบัติราชการ	วิเคราะห์ถึงจุดอ่อนในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างระเบียบกฎเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อวางแผนการดำเนินงานภายใต้ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
๒.๒ สำนักงานเลขานุการฯ กิจกรรมด้านการใช้รถและรักษารถยนต์ พบว่า เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก เนื่องจากเกิดการชำรุดเสียหายจากการใช้งานรถยนต์ และชำรุดบ่อยครั้ง	
๒.๓ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณฯ หน่วยงานที่ข้อรับ/หน่วยงานที่ให้ ไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอน/ตามระเบียบ และบางโครงการดำเนินการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	
๒.๔ กองคลัง - นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลที่แจ้งมาให้ดำเนินการในระยะเวลาที่จำกัด	
๒.๕ สำนักช่าง ความเสี่ยง - เจ้าหน้าที่เขียนแบบไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน เนื่องจากโครงการก่อสร้างบางประเภท เช่น งานก่อสร้างอาคารจะมีรายละเอียดและรายการประกอบแบบแปลนจำนวนมาก - เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญในงานออกแบบโครงการบางประเภท ส่งผลให้การดำเนินงานออกแบบและประมาณการต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษา ออกแบบ และจัดทำแบบแปลน	

แบบ ปค.๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๖ กองการศึกษาฯ - หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายโดยไม่มีรายละเอียดแหล่งที่มาของราคากลาง/กิจกรรม - มีการโยกย้ายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ส่งผลให้ความเข้าใจในกระบวนการ และขั้นตอนการดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง - หน่วยงานขอรับเงินอุดหนุน รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนล่าช้า มีราคาไม่เป็นตามระเบียบฯและมาตรฐานครุภัณฑ์ - สภาพภูมิศาสตร์ของจังหวัดตาก ในบางพื้นที่มีความทุรกันดาร ส่งผลให้บางช่วงฤดูกาล การติดตามประเมินผลเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ไม่สามารถกระทำได้	
๒.๗ กองการเจ้าหน้าที่ - ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด - มีการเพิ่มเติมวาระการประชุมในระยะเวลากระชั้นชิดอาจทำให้ส่งระเบียบวาระการประชุมล่าช้า	
๒.๘ กองสาธารณสุข กิจกรรม การถ่ายโอนภารกิจของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล มาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก - จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อภารกิจการปฏิบัติงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ในเวลาเดียวกัน - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการรับถ่ายโอนภารกิจในครั้งนี้ - ระเบียบกฎหมายข้อสั่งการ ไม่ชัดเจน มีความขัดแย้งกันส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า	วิเคราะห์ถึงจุดอ่อนในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างระเบียบกฎเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อวางแผนการดำเนินงานภายใต้ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
๒.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ส่วนกลางในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ความเสี่ยงเกิดจาก การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่เป็นไปตามเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายสำหรับรถส่วนกลางสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก พ.ศ. ๒๕๖๕	หน่วยตรวจสอบภายในมีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง

แบบ ปค.๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมควบคุม **๓.๑ สำนักปลัดฯ** - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง - จัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ส่วนงานอื่นช่วยราชการ	
๓.๒ สำนักงานเลขานุการฯ กิจกรรมด้านการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ มีคำสั่งแบ่งงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ พร้อมตรวจสอบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) และกำชับเจ้าพนักงานขับรถยนต์ให้บันทึกเลขไมล์ให้เป็นปัจจุบัน	
๓.๓ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณฯ - การจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ - การตรวจติดตามและประเมินผลเพื่อติดตามความคืบหน้าของโครงการพัฒนาตามแผนการดำเนินงานกำหนด	
๓.๔ กองคลัง - จัดประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามการปฏิบัติงาน - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน - ติดตามและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้	
๓.๕ สำนักช่าง - จัดทำลำดับความสำคัญของงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงาน - มอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถของบุคลากร - หัวหน้าฝ่ายดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของการออกแบบตามหลักวิศวกรรม	

แบบ ปค.๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๖ กองการศึกษาฯ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้ ๑. คณะกรรมการการศึกษาของ อบจ.ตาก มีอำนาจหน้าที่ดังนี้ - กำหนดนโยบายด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก - พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก - จัดลำดับความสำคัญโครงการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อส่งให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ พิจารณาดำเนินการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก - ติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ๒. คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน มีหน้าที่ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ พร้อมรายงานการติดตามให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากทราบ	
๓.๗ กองการเจ้าหน้าที่ - ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - มีการแจ้งวันประชุมล่วงหน้า และมีการกำหนดระยะเวลาส่งเรื่องเข้าที่ประชุม	
๓.๘ กองสาธารณสุข กิจกรรม การถ่ายโอนภารกิจของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล มาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ปรึกษาผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ - เข้ารับการอบรมฯ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่องในงานด้านสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงาน - การมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคนในกองได้รับผิดชอบงานที่เพิ่มมากขึ้น - การกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อระเบียบกฎหมายที่กำหนด - รายงานข้อมูลให้กับกองการเจ้าหน้าที่เพื่อสรรหาคนมาดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง	- มีการมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพิ่มมากขึ้นจากหน้าที่ที่รับผิดชอบและให้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบ ให้มีการตรวจทานความถูกต้อง ครบถ้วนของงานและให้เป็นไปตามข้อระเบียบกฎหมายที่กำหนด - มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงทันต่อสถานการณ์ - หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงาน - มีการรายงานข้อมูลให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อสรรหาคนมาดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง เพื่อที่จะได้มีบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่

แบบ ปค.๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน - เจ้าหน้าที่เข้าให้คำปรึกษาชี้แนะในข้อสงสัยโดยตรงกับบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย - ประสานผู้บริหารในการพิจารณาดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ในภาพรวมกิจกรรมควบคุมของหน่วยตรวจสอบภายในมีความเหมาะสม โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามควรเร่งดำเนินการบริหารความเสี่ยงในด้านนี้ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ครบถ้วนโดยเร็ว
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร **๔.๑ สำนักปลัดฯ** - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ส่วนงานอื่นช่วยราชการ - ประชาสัมพันธ์กรอบอัตรากำลัง และการรับโอน (ย้าย) ลงเว็บไซต์ อบจ.ตาก เพื่อให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง	
๔.๒ สำนักงานเลขานุการฯ กิจกรรมด้านการใช้และรักษารถยนต์ นำโปรแกรม Google Map, Line เข้ามาใช้ในการบริหารงาน และการตรวจสอบการใช้รถยนต์ของพนักงานขับรถยนต์	
๔.๓ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณฯ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	
๔.๔ กองคลัง - พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - การติดตามข้อมูลข่าวสาร ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสื่อต่างๆ เกี่ยวกับหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ ให้ทันเวลา - มีการแจ้งเวียนหนังสือราชการ หนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ - มีการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานภายในองค์กรเพื่อวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
๔.๕ สำนักช่าง การสืบค้นข้อมูลด้านการออกแบบและประมาณราคาด้วยระบบอินเทอร์เน็ต	
๔.๖ กองการศึกษาฯ - หนังสือราชการ - โทรศัพท์/โทรสาร - สื่ออินเตอร์เน็ต	

แบบ ปค.๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๗ กองการเจ้าหน้าที่ - ศึกษาระเบียบ กฎหมายการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน - ประสานเจ้าหน้าที่ให้ส่งเรื่องที่จะเข้าประชุมให้ทันตามกำหนดเวลา	
๔.๘ กองสาธารณสุข มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน จัดทำกลุ่มเฉพาะของงานภารกิจ เพื่อปรึกษาหารือ และหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยผ่าน Application Line, Facebook ฯลฯ	- มีการนำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการเพื่อมาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยไม่ต้องรับหนังสือที่มาตามระบบราชการ ซึ่งส่วนใหญ่จะมาล่าช้า ไม่ทันการ - มีการประสานงานภายในและภายนอกของกองสาธารณสุข การประสานงานภายในกองสาธารณสุข และส่วนราชการในสังกัด อบจ.ตาก เพื่อให้การดำเนินงานของกองสาธารณสุขบรรลุวัตถุประสงค์ประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ -มีการติดต่อประงานทางโทรศัพท์ โทรสาร ทางอินเตอร์เน็ต ทางไลน์ เพื่อมาช่วยในการดำเนินงานให้รวดเร็วยิ่งขึ้น ในกรณีที่มีเรื่องเร่งด่วนที่ต้องแจ้งให้ผู้บริหาร สจ. ส่วนราชการอื่นหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถทำได้ทันที งานไม่ล่าช้า บรรลุตามวัตถุประสงค์
๔.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน - ประสานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้วยวาจาให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - จัดทำหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบฯ	มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรอย่างเพียงพอ เหมาะสม เข้าถึงง่ายและทันต่อเหตุการณ์
๕. การติดตามประเมินผล **๕.๑ สำนักปลัดฯ** สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ	
๕.๒ สำนักงานเลขานุการฯ กิจกรรมด้านการใช้และรักษารถยนต์ - มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม - มีการรายงานผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา	
๕.๓ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณฯ ออกติดตาม และรายงานผลการติดตามและประเมินผลโครงการพัฒนาตามแผนดำเนินงาน เสนอต่อประธานฯ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารและสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก	การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การสุ่มตรวจและการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทุกระยะ เพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

แบบ ปค.๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.๔ กองคลัง มีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำ	
๕.๕ สำนักช่าง การปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามแผนดำเนินงานที่วางไว้หรือใช้แนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	
๕.๖ กองการศึกษาฯ ๑.ตรวจสอบเอกสารรายงานผลการดำเนินโครงการถูกต้องตามเอกสารโครงการที่ร้องขอ ๒. หากพบว่าหน่วยงานที่ขอรับการอุดหนุนดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อตกลง มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้ - จัดทำหนังสือราชการแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ดำเนินการตามข้อตกลงของโครงการ - ประสานงานทางโทรศัพท์แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ดำเนินการตามข้อตกลงของโครงการ ๓. ลงพื้นที่ติดตามและประเมินผล เพื่อรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอ - คณะกรรมการการศึกษาของ อบจ.ตาก - นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก	
๕.๗ กองการเจ้าหน้าที่ - ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบกฎหมายการบริหารงานบุคคล - ติดตามและประสานให้เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้ทันตามกำหนดเวลา	
๕.๘ กองสาธารณสุข มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันที	มีการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านการสุ่มตรวจ และให้รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ ประกอบกับมีการประชุมพนักงานเจ้าหน้าที่ของกองสาธารณสุขเพื่อติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องจากการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
๕.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน - ประสานงาน ติดตามให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ - เข้าให้คำชี้แนะเพิ่มเติมกับเจ้าหน้าที่ - ลงตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินตามแผนการตรวจสอบประจำปี	มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

สรุปผลการประเมิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร

(นายทีฆะพล ทวีเกื้อกูลกิจ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๑.สำนักปลัดฯ</u> <u>กิจกรรม</u> ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวรับผิดชอบงานพัฒนาและกำกับดูแลปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวที่เกิดขึ้นใหม่ รวมถึงแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่แล้ว งานประชาสัมพันธ์และการตลาดการท่องเที่ยว งานการสำรวจ รวบรวม ศึกษาข้อมูล ปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวและธุรกิจการท่องเที่ยว ตลอดจนปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยว <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลการท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จัก เชิญชวนนักท่องเที่ยวมาท่องเที่ยว อันจะนำมาซึ่งรายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น	ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวมีปริมาณงานที่มาก แต่มีบุคลากรไม่เพียงพอ	- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ และปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง - จัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ส่วนงานอื่นช่วยราชการ	สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจให้บรรลุ สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบ	การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการผิดพลาดในการปฏิบัติราชการ เกิดความล่าช้าไม่ตรงตามเป้าหมายที่วางไว้	- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง - จัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ส่วนงานอื่นช่วยราชการ	ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.สำนักงานเลขานุการฯ กิจกรรม กิจกรรมด้านการใช้และรักษารถยนต์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้รถยนต์ของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้รับการดูแล การบำรุงรักษา และการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	- การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหาย เนื่องจากสภาพรถยนต์ส่วนกลางของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีสภาพที่เก่า	- มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ของสำนักงานเลขานุการฯ ให้ชัดเจน - มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าพนักงานขับรถยนต์ควบคุมเข็มไมล์ก่อนรถออกและรายงานการควบคุมให้ทราบ เป็นประจำทุกสัปดาห์	- มีการตรวจเช็คสภาพรถยนต์ทุกสัปดาห์และเดือน - มีการติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าฝ่ายกิจการสภาฯ ในการกำกับดูแลการใช้รถยนต์อย่างสม่ำเสมอ	การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็วเนื่องจากรถยนต์มีสภาพเก่า	- ให้เจ้าหน้าที่ติดตามตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ - หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาได้ให้พนักงานขับรถยนต์ รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์ของสำนักงานเลขานุการฯ ให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้รีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที	ฝ่ายกิจการสภาฯ

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.กองยุทธศาสตร์ฯ กิจกรรม การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน อบจ.ตาก วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนกระบวนการ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ความเสี่ยง กระบวนการ/ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนไม่ครบถ้วน ถูกต้อง สาเหตุ ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ขอรับเงินอุดหนุน ไม่เข้าใจขึ้นตอนกระบวนการของการขอรับเงินอุดหนุน ทำให้ดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ	- แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณา/กลั่นกรอง - แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล	การตั้งงบประมาณการขอรับเงินอุดหนุนไม่เป็นไปตามขั้นตอนหลักเกณฑ์ ระเบียบ หนังสือสั่งการ และไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ความเสี่ยงที่มีอยู่ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่เข้าใจกระบวนการตั้งแต่เริ่มต้น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ สาเหตุ ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ขอรับเงินอุดหนุน ไม่เข้าใจขั้นตอน กระบวนการของการขอรับเงินอุดหนุน ทำให้ดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพร้อมแจ้งแนวทางการติดตามให้สำนัก/กอง - จัดประชุมโครงการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ด้านงบประมาณ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ อบจ.ตาก	ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.กองคลัง กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด และภายในระยะเวลาที่กำหนด	- การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามแผน ส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดเบิกจ่าย - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เหมาะสม - เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความชำนาญ และประสบการณ์	- จัดทำดับความสำคัญความจำเป็นเร่งด่วน - วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/กำหนดคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องไว้ล่วงหน้า - กำหนดให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และส่งข้อมูลมายังเจ้าหน้าที่พัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนด - กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนที่ได้กำหนดไว้ - เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำแนวปฏิบัติ/คู่มือปฏิบัติงาน และแจ้งเวียนแต่ละสำนักและกอง ทราบ - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วมอบรม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้/สร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	- สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ - เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ความชำนาญมากขึ้น แต่ไม่ครอบคลุมทุกด้าน - สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนและลดข้อผิดพลาดในด้านเอกสาร	การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามแผน เช่น มีผู้เสนอราคารายเดียว หรือมีข้อร้องเรียน	ติดตามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนที่ได้กำหนดไว้	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๕.สำนักช่าง</u> <u>กิจกรรม</u> การปฏิบัติงานด้านการออกแบบและประมาณราคาสิ่งปลูกสร้างต่างๆ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อออกแบบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ พร้อมจัดทำแบบแปลนและประมาณการให้ถูกต้อง เป็นไปตามหลักวิชาการ ๒.เพื่อจัดทำแบบแปลนและประมาณการ สำหรับขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้มีความถูกต้องและรวดเร็ว	๑. เจ้าหน้าที่เขียนแบบมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน เนื่องจากโครงการก่อสร้างบางประเภท เช่น งานก่อสร้างอาคาร จะมีรายละเอียดและรายการประกอบแบบแปลนจำนวนมาก ๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญในงานออกแบบโครงการบางประเภท ส่งผลให้การดำเนินงานออกแบบและประมาณการต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาออกแบบ และจัดทำแบบแปลน	๑. จัดลำดับความสำคัญของงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ๒. มอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถของบุคลากร ๓. หัวหน้าฝ่ายดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของการออกแบบตามหลักวิศวกรรม	- การออกแบบงานก่อสร้างต่างๆ ยังไม่เป็นไปตามกำหนดการที่วางไว้	๑. เนื่องจากบุคลากรที่สามารถจัดทำแบบแปลนได้ มีจำนวนน้อย ส่งผลให้การดำเนินการยังล่าช้าอยู่ ๒. ด้วยความเร่งรีบในการจัดทำแบบแปลนและประมาณการ ส่งผลให้เกิดความคลาดเคลื่อนและข้อผิดพลาดบางส่วน	๑. แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ให้สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม ๒. ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มความรู้และประสบการณ์ ๓. โครงการที่มีลักษณะโครงสร้างแบบพิเศษหรือเป็นโครงการขนาดใหญ่ ควรเสนอขอรับการสนับสนุนความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น	ฝ่ายออกแบบส่วนวิศวกรรมการก่อสร้าง

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๖.กองการศึกษาฯ</u> <u>กิจกรรม</u> โครงการเงินอุดหนุนหน่วยงานราชาร องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก	๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายโดยไม่มีรายละเอียดแหล่งที่มาของราคากลาง/กิจกรรม ๒. มีการโยกย้ายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการส่งผลให้ความเข้าใจในกระบวนการ และขั้นตอนการดำเนินงาน ไม่ต่อเนื่อง ๓. หน่วยงานขอรับเงินอุดหนุน รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนล่าช้า มีราคาไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และมาตรฐานครุภัณฑ์ ๔. สภาพภูมิศาสตร์ของจังหวัดตากในบางพื้นที่ มีความทุรกันดาร ส่งผลให้บางช่วงฤดูกาล การติดตามประเมินผลเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ไม่สามารถกระทำได้	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้ **๑. คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่าย เงินอุดหนุน** มีหน้าที่ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ พร้อมรายงานการติดตามให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากทราบ	๑. กำหนดให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องมีเอกสารหลักฐานที่มาของราคากลาง หรือราคามาตรฐานครุภัณฑ์เป็นเอกสารประกอบโครงการตามที่ร้องขอ ๒. เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ/ปรึกษาหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ก่อน ระหว่าง หลังดำเนินงาน ตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายและราคามาตรฐานครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง ๓. มีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการให้ความรู้ในการดำเนินการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	เจ้าหน้าที่ที่มารับผิดชอบต่อจากการโยกย้ายดำเนินงาน และขั้นตอนไม่ต่อเนื่องของโครงการ	ติดตามและประเมินผลฯการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระบบ Application Zoom Cloud Meetings และ Line ตรวจสอบสื่อการเรียนการสอนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนฯ	ฝ่ายบริหารการศึกษา

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖.กองการศึกษาฯ กิจกรรม โครงการเงินอุดหนุนหน่วยงานราชาร องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก		**๒.คณะกรรมการการศึกษาของ อบจ.ตาก** มีอำนาจหน้าที่ดังนี้ - กำหนดนโยบายด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก - พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก - จัดลำดับความสำคัญโครงการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อส่งให้กองยุทธ์ฯ พิจารณาดำเนินการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก - ติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก	๔. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเงินอุดหนุน โดยนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาร่วมใช้ประกอบการติดตามประเมินผลเงินอุดหนุนตามระเบียบฯ			

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗.กองการเจ้าหน้าที่ กิจกรรม การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมีความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	- ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด	- ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	- ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบกฎหมายการบริหารงานบุคคล	- ระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดอาจทำให้การบริหารงานบุคคลคลาดเคลื่อนหรือล่าช้า	- ศึกษาระเบียบกฎหมายการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน	ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กิจกรรม การประชุม ก.จ.จ.ตาก วัตถุประสงค์ เพื่อพิจารณาเรื่องการบริหารงานบุคคล	- มีการเพิ่มเติมวาระการประชุมในระยะเวลากระชั้นชิด อาจทำให้ส่งระเบียบวาระการประชุมล่าช้า	- มีการแจ้งวันประชุมล่วงหน้า - มีการกำหนดระยะเวลาส่งเรื่องเข้าที่ประชุม	- ติดตามและประสานให้เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้ทันตามกำหนดเวลา	- มีการเพิ่มเติมวาระการประชุม	- กำหนดระยะเวลาส่งเรื่องเข้าที่ประชุม - ประสานเจ้าหน้าที่ให้ส่งเรื่องให้ทันตามกำหนดเวลา	ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘.กองสาธารณสุข กิจกรรม การถ่ายโอนภารกิจของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานสาธารณสุข ในการรับถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	- จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อภารกิจการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการรับถ่ายโอนภารกิจครั้งนี้ - ระเบียบกฎหมายข้อสั่งการ ไม่ชัดเจน มีความขัดแย้งกัน ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า	- มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุข อบจ.ตาก - มีการแจ้งเวียนหนังสือราชการภายในกองเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อระเบียบกฎหมายที่กำหนด - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการประชุม อบรมสัมมนาในเวทีต่างๆที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดทำรายงานผลให้ส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการประเมินผล - จัดการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ประกอบกับไม่มีความรู้ความชำนาญงานด้านภารกิจถ่ายโอนฯ เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานเท่าที่ควรและไม่สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เนื่องจากเป็นช่วงเริ่มต้นในการถ่ายโอนภารกิจ อาจมีข้อระเบียบกฎหมายที่จะต้องมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง จึงจำเป็นต้องวางแผนให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบกฎหมายตลอดเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่เกิดข้อผิดพลาด	- การแจ้งเวียนข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อระเบียบกฎหมายที่กำหนด - นำระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านต่างๆ มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยการควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา - มอบหมายเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมฯ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องในงานด้านสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	กองสาธารณสุข

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙.หน่วยตรวจสอบภายใน กิจกรรม การใช้รถยนต์ส่วนกลางในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน. ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)	การใช้รถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ไม่เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายสำหรับรถส่วนกลางสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	แจ้งประสานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันให้ควบคุมการเติมน้ำมันให้เป็นไปตามเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายสำหรับรถส่วนกลางสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก	- สอบทานใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) - สอบทานบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) - สอบทานใบสั่งจ่ายน้ำมัน - ทดสอบคำนวณอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	ได้สอบทานความสอดคล้องกันระหว่างใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) และใบสั่งจ่ายน้ำมัน พบว่า รถยนต์ส่วนกลางบางคัน ยังควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่เป็นไปตามเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง	ทำหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) และประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายสำหรับรถส่วนกลางสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก	หน่วยตรวจสอบภายใน

ลายมือชื่อ.....

(นายทีฆะพล ทวีเกื้อกูลกิจ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตากมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวนพวรรณ มีศรี)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

- ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว รับผิดชอบงานพัฒนาและกำกับดูแลปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวที่เกิดขึ้นใหม่รวมถึงแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่แล้ว งานประชาสัมพันธ์และการตลาดการท่องเที่ยว งานการสำรวจ รวบรวม ศึกษาข้อมูล ปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวและธุรกิจการท่องเที่ยว ตลอดจนปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยว

๑.๒ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

การใช้และรักษารถยนต์

๑.๓ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- การตั้งงบประมาณและเงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน อบจ.ตาก

/๑.๔ กองคลัง...

๑.๔ กองคลัง

- การจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๕ สำนักช่าง

- การปฏิบัติงานด้านการออกแบบและประมาณราคาสิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๑.๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- โครงการเงินอุดหนุนหน่วยงานราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๑.๗ กองการเจ้าหน้าที่

- การบริหารงานบุคคล
- การประชุม ก.จ.จ.ตาก

๑.๘ กองสาธารณสุข

- การถ่ายโอนภารกิจของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๑.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน

- การใช้รถยนต์ส่วนกลางในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๑. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง

๒. จัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ส่วนงานอื่นช่วยราชการ

๒.๒ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑. ให้เจ้าหน้าที่ติดตามตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

๒. หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาได้ให้พนักงานขับรถยนต์ รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์ของสำนักงานเลขานุการฯ ให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้รีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๒.๓ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมแจ้งแนวทางการติดตามให้สำนัก/กอง

๒. จัดประชุมโครงการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ด้านงบประมาณ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ของ อบจ.ตาก

๒.๔ กองคลัง

ติดตามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนที่ได้กำหนดไว้

/๒.๕ สำนักช่าง

๒.๕ สำนักช่าง

๑. แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ให้สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม

๒. ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มความรู้และประสบการณ์

๓. โครงการที่มีลักษณะโครงสร้างแบบพิเศษหรือเป็นโครงการขนาดใหญ่ ควรเสนอขอรับการสนับสนุนความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น

๒.๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ติดตามและประเมินผลฯการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระบบ Application Zoom Cloud Meetings และ Line ตรวจสอบ สื่อการเรียนการสอนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนฯ

๒.๗ กองการเจ้าหน้าที่

๑. ศึกษาระเบียบกฎหมายการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

๒. กำหนดระยะเวลาส่งเรื่องเข้าที่ประชุม

๓. ประสานเจ้าหน้าที่ให้ส่งเรื่องให้ทันตามกำหนดเวลา

๒.๘ กองสาธารณสุข

๑. การแจ้งเวียนข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อระเบียบกฎหมายที่กำหนด

๒. นำระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านต่างๆ มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยการควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา

๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมฯ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่องในงานด้านสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

๒.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน

ทำหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายสำหรับรถส่วนกลางสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก