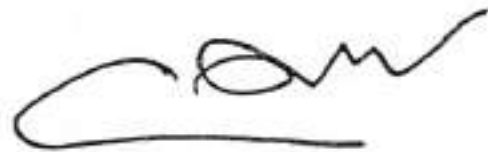


หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก



(นายวุฒิชัย วงศ์ปัญญา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในเชิงปริมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

- งานเบิกจ่ายเงินงบรับรอง

๑.๒ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

- งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายในกองกิจการสภา

๑.๓ กองแผนและงบประมาณ

- การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.ตาก

๑.๔ กองคลัง

- การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม

๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- อุดหนุนจังหวัดตาก เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการจัดงาน

ตากสินมหาราชานุสรณ์จังหวัดตาก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ตามหนังสือจังหวัดตากที่ ตก ๐๐๑๘.๑/๓๕๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๑.๖ สำนักการช่าง

- การบริหารจัดการการปฏิบัติงานเครื่องสูบน้ำ

๑.๗ กองการเจ้าหน้าที่

- การตั้งจ่ายรายการใหม่

๑.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน

- หลักฐานการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

- ๑. ทำบันทึกเวียนขอความร่วมมือให้ส่งเอกสารเบิกจ่ายงบรับรองให้

ครบถ้วน

- ๒. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาก่อนส่งฎีกาเบิกจ่ายต่อกองคลัง

เพื่อกลั่นกรอง และตรวจสอบก่อนส่งตรวจเพื่อลดความผิดพลาด

๒.๒ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

- ๑. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่

เกี่ยวข้อง สำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ

- ๒. มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายฯ ในการให้คำปรึกษา กำกับดูแลงาน

ด้านจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ กองแผนและงบประมาณ

๑. นำเสนอผู้บริหารและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัด และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงข้อดี ข้อเสียถึงกระบวนการวางแผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ติดตามความคืบหน้าของโครงการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ ในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน

๒.๔ กองคลัง

- จัดทำคู่มือแนะนำสำหรับผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีและค่าธรรมเนียม

๒.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. จัดประชุมซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งการอธิบายผ่านทางโทรศัพท์ สื่อโซเชียลมีเดีย ถึงแนวทางการปฏิบัติและการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานที่ขอรับอุดหนุนฯ
๒. ซักซ้อมความเข้าใจและให้ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ภายในกองการศึกษา ให้มีความรู้ เพื่อชี้แจงแนวทางปฏิบัติแก่หน่วยงานที่ขอรับอุดหนุนฯ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๖ สำนักการช่าง

๑. ประสานงานกับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อหาแนวทางร่วมกัน ในการกำหนดหลักเกณฑ์
๒. จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการใช้เครื่องสูบน้ำ

๒.๗ กองการเจ้าหน้าที่

- โอนเงินงบประมาณตั้งจ่ายรายการใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบกฎหมาย และทำความเข้าใจขั้นตอน และเอกสารที่ใช้ในการประกอบดำเนินการ

๒.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการกองคลังให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัด

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ สำนักปลัดฯ</p> <p>กิจกรรมด้านงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก โดยสำนักปลัดฯ มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินรับรอง(ฎีกา) ให้กับหน่วยงานที่มีภารกิจงานที่เกี่ยวข้องกับการขอเบิกจ่ายงบรับรองจากสำนักปลัดฯ</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงาน ๓ ฝ่าย คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายประชาสัมพันธ์ - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <p>พบจุดอ่อน ที่เป็นความเสี่ยงของฝ่ายประชาสัมพันธ์</p> <p>ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ต่อไป</p>
<p>๑.๒ กองกิจการสภา</p> <p>งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายในกองกิจการเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมีความยุ่งยากซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูลในหลายเรื่องเป็นปัญหาในการตีความในการปฏิบัติงานที่ไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพ/รับจ้างใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้เวลาสืบหา ค้นหา และคิดราคา</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีจุดอ่อน มีความเสี่ยง คือ ทุกฝ่ายในกองกิจการ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงของกองกิจการ</p> <p>ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น กองกิจการต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ต่อไป</p>
<p>๑.๓ กองแผนและงบประมาณ</p> <p>การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบจ.ตาก ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ที่เกี่ยวกับการควบคุมด้านการดำเนินงาน การควบคุมตามถูกต้อง ความน่าเชื่อถือของข้อมูล และการควบคุมตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองแผนและงบประมาณ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงาน ๓ ฝ่าย คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายแผนพัฒนาและศูนย์ข้อมูล - ฝ่ายงบประมาณและพัฒนาเศรษฐกิจ - ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>พบจุดอ่อน ที่เป็นความเสี่ยงของฝ่ายแผนพัฒนา</p> <p>ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น กองแผนฯต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๔ กองคลัง กิจกรรมงานจัดเก็บและพัฒนารายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก คือผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมือและขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม อีกทั้งยังมีปริมาณมากขึ้น จึงทำให้การเร่งรัดจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>ผลการประเมิน กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินระบบตามควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ โดยมีการกิจ ๒ งาน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <p>โดยกิจกรรมงานจัดเก็บรายได้มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว โดยดำเนินการ ดังนี้</p>
<p>๑.๕ สำนักการช่าง การบริหารจัดการการปฏิบัติงานเครื่องสูบน้ำ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รณรงค์สร้างความเข้าใจในหน้าที่การเสียภาษีของประชาชน ๒. ปรับปรุงนโยบายหรือมาตรการในการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีให้ชัดเจน ๓. จัดทำโครงการให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับภาษี เพื่อผู้ประกอบการ
<p>๑.๖ กองการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ อุดหนุนจังหวัดตาก เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการจัดงานตากสินมหาราชานุสรณ์จังหวัดตากประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓ ตามหนังสือจังหวัดตากที่ ตก.๐๐๑๘.๑/๓๕๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒</p>	<p>ผลการประเมิน จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑ พบกิจกรรมคือ การบริหารจัดการการปฏิบัติงานเครื่องสูบน้ำ</p> <p>ผลการประเมิน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก จากการวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ ได้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการหาพบความเสี่ยง ๑ กิจกรรม คือ อุดหนุนจังหวัดตากเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการจัดงานตากสินมหาราชานุสรณ์จังหวัดตาก ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๓ ตามหนังสือจังหวัดตากที่ ตก.๐๐๑๘.๑/๓๕๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๗ กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>เพื่อให้มีงบประมาณเพียงพอต่อการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากจึงจำเป็นต้องมีการโอนเงินเพื่อตั้งจ่ายรายการใหม่</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในการกิจดังนี้</p>
<p>๑.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑.การดำเนินการสรรหาคำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ)</p> <p>๒.การโอนเงินเพื่อตั้งจ่ายรายการใหม่</p> <p>๓.การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม</p>
<p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ สำนักปลัดฯ</p> <p>พบว่าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการขอเบิกจ่ายงบรับรอง ส่งเอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า</p>	
<p>๒.๒ กองกิจการสภา</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก เนื่องจากการตีความในการปฏิบัติงานที่ไม่ชัดเจน และผู้มีอาชีพ/รับจ้างยังไม่เข้าใจในระเบียบงานราชการ</p>	
<p>๒.๓ กองแผนและงบประมาณ</p> <p>ไม่ดำเนินโครงการพัฒนาตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด และมีการยกเลิกโครงการพัฒนาทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นลดลง</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๔ กองคลัง มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ</p>	
<p>๒.๕ ส่วนกิจการช่าง เนื่องด้วยการปฏิบัติงานของเครื่องสูบน้ำ ยังไม่มีแนวทางในการปฏิบัติเป็นหลักเกณฑ์ หรือวิธีการที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนเครื่องสูบน้ำและองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเข้าใจและความชัดเจนในการดำเนินงานร่วมกันระหว่างองค์กรได้</p>	
<p>๒.๖ กองการศึกษา ตามหนังสือจังหวัดตาก ด่วนที่สุด ที่ ตก๐๐๑๘.๑/๒๐๔๘ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดงานตากสินมหาราชานุสรณ์ จังหวัดตาก ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑) และหนังสือจังหวัดตาก ด่วนที่สุด ที่ ตก ๐๐๑๘.๑/๓๕๓๓ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดงานตากสินมหาราชานุสรณ์ จังหวัดตาก ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๒) หนังสือจังหวัดตาก ด่วนที่สุด ที่ ตก ๐๐๑๘.๑/๖๘๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดงานตากสินมหาราชานุสรณ์ จังหวัดตาก ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๓) จากการตรวจสอบเอกสารในการเบิกจ่าย จำนวน ๒๕ หน่วยงาน คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ ได้ตรวจสอบเอกสารตามหัวข้อ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประมาณการค่าใช้จ่าย ๒. ระยะเวลาการดำเนินงาน ๓. เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ๔. การส่งใช้เงินยืม(ตามสัญญาเงินยืม) ๕. ความคุ้มค่า ประโยชน์ 	
<p>๒.๗ กองการเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ไม่มีประสบการณ์ด้านการโอนเงินเพื่อตั้งจ่ายรายการใหม่ ซึ่งมีระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินการ อาจทำให้ดำเนินการไม่ทันเวลา</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี <u>ความเสี่ยงเกิดจาก</u> เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้(ใบเสร็จรับเงิน) เจ้าหน้าที่ไม่ลงวัน เดือน ปี ใบใบเสร็จรับเงินกำกับไว้ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่าย หัวหน้าหน่วยงานคลัง (ผอ.คลัง) ไม่มีการลงลายมือชื่อรับรองให้ถูกต้อง</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในมีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง</p>
<p>๓. กิจกรรมควบคุม ๒.๑ สำนักปลัดฯ ทำบันทึกเวียนขอความร่วมมือให้ส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบรับรองให้ครบถ้วน - มีการตรวจสอบฎีกาก่อนส่งฎีกาเพื่อกลั่นกรองและตรวจสอบก่อนส่งตรวจเพื่อความผิดพลาด</p>	
<p>๒.๒ กองกิจการสภา - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง และปรึกษาผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานและแจ้งให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน - เข้ารับการอบรมฯ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่องในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง - มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในงานการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุภายในกองกิจการสภา - หน่วยงานคลังจัดทำคู่มือรายละเอียดราคากลางให้ทราบทุกไตรมาส</p>	
<p>๒.๓ กองแผนและงบประมาณ มีการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนฯ และการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน เพื่อติดตามความคืบหน้าของโครงการพัฒนาตามแผนการดำเนินงานกำหนด</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๔ กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ - มีการประสานงานกับผู้ประกอบการให้มาชำระภาษีค่าธรรมเนียมทางโทรศัพท์ 	
<p>๒.๕ สำนักการช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานกับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อหาแนวทางร่วมกันในการกำหนดหลักเกณฑ์ - จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการใช้เครื่องสูบน้ำ 	
<p>๓.๖ กองการศึกษา</p> <p>ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้</p> <p>๑. คณะกรรมการการศึกษาของ อบจ.ตากมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดนโยบายด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก - พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก - จัดลำดับความสำคัญโครงการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อส่งให้กองแผนและงบประมาณพิจารณาดำเนินการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก - ติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก <p>๒. คณะอนุกรรมการการศึกษาของ อบจ.ตากมีอำนาจหน้าที่ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการติดตามผลและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมตามแผนดำเนินงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - รายงานผลการติดตามและประเมินผลโครงการ ต่อคณะกรรมการการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก <p>๓. คณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน มีหน้าที่ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ พร้อมรายงานการติดตามให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากทราบ</p>	

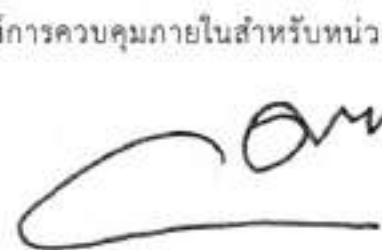
องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๗ กองกรรเจ้าหน้าที</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีระยะเวลาเป็นตัวกำหนดในการปฏิบัติงานให้ทันเวลา 	<p>ในภาพรวมกิจกรรมควบคุมของหน่วยตรวจสอบภายในมีความเหมาะสม โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามควรเร่งดำเนินการบริหารความเสี่ยงในด้านนี้ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ครบถ้วนโดยเร็ว</p>
<p>๒.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของข้าราชการหน่วยตรวจสอบภายใน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าให้คำปรึกษาชี้แนะในข้อสงสัยโดยตรงกับบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย - ประสานผู้บริหารในการพิจารณาดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 	
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๒.๑ สำนักปลัดฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกเรียนขอความร่วมมือให้ส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบรับรองให้ครบถ้วน - Line องค์กร 	
<p>๒.๒ กองกิจการสภา</p> <p>จัดทำกลุ่มเฉพาะของงานจัดซื้อจัดจ้างเพื่อปรึกษาหารือและหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นโดยผ่าน Application Line Facebook ฯลฯ</p>	
<p>๒.๓ กองแผนและงบประมาณ</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๑</p>	
<p>๒.๔ กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ - ใช้ระบบไปรษณีย์ในการแจ้งผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีประสานงานเพื่อดำเนินการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียม - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความเหมาะสมและแจ้งเวียนให้ทุกส่วนทราบ 	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๕ สำนักการช่าง ขออนุมัติเจ้าสำรวจพื้นที่และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงานราชการอื่น</p>	<p>มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรอย่างเพียงพอ เหมาะสม เข้าถึงง่ายและทันต่อเหตุการณ์</p>
<p>๒.๖ กองการศึกษา - หนังสือราชการ - โทรศัพท์/โทรสาร - สื่ออินเทอร์เน็ต</p>	
<p>๒.๗ กองการเจ้าหน้าที่ ศึกษาระเบียบ กฎหมายและทำความเข้าใจขั้นตอนและเอกสารที่ใช้ประกอบการดำเนินการ</p>	
<p>๒.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน - ประสานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้วยวาจาให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - จัดทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการกองคลังกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบฯ</p>	
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p>	
<p>๒.๑ สำนักปลัดฯ สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ</p>	
<p>๒.๒ กองกิจการสภาฯ - สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อเหตุการณ์ - มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม</p>	
<p>๒.๓ กองแผนและงบประมาณ จัดทำรายงานติดตามประเมินผลโครงการพัฒนาเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหาร และสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก</p>	
<p>๒.๔ กองคลัง ประมาณการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๓๔๘ ราย เก็บได้เพิ่มขึ้น จำนวน ๑ ราย รวมจำนวนทั้งหมด ๓๔๙ ราย</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๕ สำนักการช่าง การปฏิบัติงานเครื่องจักรกลแล้วเสร็จตามแผนดำเนินงาน</p>	<p>มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>
<p>๒.๖ กองการศึกษา</p> <p>๑. ตรวจสอบเอกสารรายงานผลการดำเนินโครงการถูกต้องตามเอกสารโครงการที่ร้องขอ</p> <p>๒. หากพบว่าหน่วยงานที่ขอรับการอุดหนุนดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อตกลง มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานทางโทรศัพท์แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ดำเนินการตามข้อตกลงของโครงการ - จัดทำหนังสือราชการแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ดำเนินการตามข้อตกลงของโครงการ <p>๓. ลงพื้นที่ติดตามและประเมินผล เพื่อรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการการศึกษาของ อบจ.ตาก - นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดตาก 	
<p>๒.๗ กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการถูกต้องทันเวลาตามขั้นตอนและระเบียบกฎหมาย</p>	
<p>๒.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงาน ติดตามให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ - เข้าให้คำชี้แนะเพิ่มเติมกับเจ้าหน้าที่ - ลงตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินตามแผนการตรวจสอบประจำปี 	

สรุปผลการประเมิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร



(นายวุฒิชัย วงศ์ปัญญา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก
 รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑.สำนักปลัดฯ กิจกรรม งานเบิกจ่ายเงินงบบุคลากร</p> <p>วัตถุประสงค์ สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุ สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพและ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบ</p>	<p>การจัดส่งฎีกาการเบิก จ่ายเงินงบบุคลากร ที่รับผิดชอบงานภารกิจ ที่เกี่ยวข้องกับการขอ เบิกจ่ายงบบุคลากร ส่งเอกสารเบิกเงินไม่ ครบถ้วน ทำให้การเบิก จ่ายเงินล่าช้า</p>	<p>มีการตรวจสอบฎีกา ก่อนส่งฎีกาเพื่อ กันกรองและ ตรวจสอบก่อนส่ง ตรวจเพื่อลดความ ผิดพลาด</p>	<p>สามารถปฏิบัติงานให้ บรรลุ สำเร็จตาม เป้าหมายที่กำหนดอย่าง มีประสิทธิภาพ และ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>การจัดส่งฎีกาการเบิก จ่ายเงินงบบุคลากร หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานภารกิจที่เกี่ยวข้อง กับการขอเบิกจ่ายง บบุคลากร ส่งเอกสารเบิก เงินไม่ครบถ้วนทำให้ การเบิกจ่ายเงินล่าช้า</p>	<p>๑.ทำบันทึกเรียนขอความ ร่วมมือให้ส่งเอกสารการ เบิกจ่ายงบบุคลากรให้ครบถ้วน ๒.ตรวจสอบฎีกาก่อนส่งฎีกา เพื่อกันกรองและตรวจสอบ ก่อนส่งตรวจเพื่อลดความ ผิดพลาด</p>	<p>ฝ่ายประชาสัมพันธ์</p>
<p>๒.กองกิจการสภา กิจกรรม งานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในกองกิจการ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าใจและเพื่อปฏิบัติให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>	<p>-เกิดข้อผิดพลาดในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง -เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความสามารถในงานจัดซื้อ จัดจ้าง -เกิดความล่าช้าในงานจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>-มีคำสั่งมอบหมาย งานให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ -เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องศึกษา เรียนรู้ด้วยตนเอง/ ปรึกษาผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ -จัดทำคู่มือ ปฏิบัติงาน -เข้าร่วมอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้อย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>-ศึกษาข้อระเบียบให้ เป็นปัจจุบัน -มีการติดตามตรวจสอบ โดยหัวหน้าฝ่ายฯ ใน การกำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ไม่ศึกษางาน จัดซื้อจัดจ้างอย่าง ละเอียดรอบคอบ</p>	<p>๑.ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบฯ แนวทางในการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ เสมอ ๒.หัวหน้าฝ่ายฯ ให้คำปรึกษา กำกับดูแลงานด้านจัดซื้อจัด จ้าง</p>	<p>กองกิจการสภา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กองแผนฯ กิจกรรม การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.ตาก วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่นของอบจ. ตาก เป็น ไป อย่าง มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>ไม่ดำเนินโครงการพัฒนา ตามแผนการดำเนินงานตาม กำหนดและมีการยกเลิก โครงการพัฒนาทำให้ ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลในการวางแผน พัฒนาท้องถิ่นลดลง</p>	<p>มีการประชุม คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลแผนฯ และการประชุม หัวหน้าส่วนราชการ การประจำเดือน เพื่อ ติดตามความคืบหน้า ของโครงการพัฒนา ตามแผนการ ดำเนินการตาม กำหนด</p>	<p>ได้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่ มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล</p>	<p>ยังมีโครงการที่ไม่ได้ ดำเนินตามแผนและ บางโครงการถูกยกเลิก</p>	<p>๑.ชี้แจงให้กับผู้บริหาร หัวหน้า ส่วนราชการ และให้กับผู้ ที่เกี่ยวข้องทราบถึงข้อดี ข้อเสีย ถึงกระบวนการวางแผนการ ดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ๒.เพิ่มความเข้มข้นในการ ติดตามความคืบหน้าของ โครงการพัฒนา จากการ ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ประจำเดือน</p>	<p>กองแผนและงบประมาณฯ</p>
<p>๔. กองคลัง กิจกรรม การจัดเก็บภาษีและ ค่าธรรมเนียม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ จัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป ตามนโยบายและเป้าหมายที่ กำหนด ๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความ เป็นธรรม และจัดเก็บอย่างทั่วถึง</p>	<p>มีจำนวนลูกหนี้ภาษีค้าง ชำระเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจ หน้าที่ รับผิดชอบ อย่าง ชัดเจน ๒. มีการประสานงาน กับผู้ประกอบการให้ มารับชำระภาษี ค่าธรรมเนียมทาง โทรศัพท์</p>	<p>มีการจัดเก็บ ภาษี ค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. การจัดเก็บภาษียังไม่ เป็นตามที่ประเมินไว้ ๒. ผู้ประกอบการยังขาด ความรู้ ความเข้าใจใน เรื่องของการเสียภาษี และค่าธรรมเนียม</p>	<p>จัดทำคู่มือแนะนำสำหรับ ผู้ประกอบการผู้มีหน้าที่เสีย ภาษีและค่าธรรมเนียม</p>	<p>ฝ่ายวิชาการและพัฒนารายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕.สำนักการช่าง</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การบริหารจัดการการปฏิบัติงานเครื่องสูบน้ำ วัตถุประสงค์</p> <p>๑.เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนเครื่องสูบน้ำกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก</p> <p>๒.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเครื่องสูบน้ำ</p> <p>๓.การดำเนินงานของเครื่องสูบน้ำเป็นไปด้วยความเรียบร้อยแล้วเสร็จตามแผนดำเนินงานที่วางไว้</p>	<p>เนื่องด้วยการปฏิบัติงานของเครื่องสูบน้ำ ยังไม่มีแนวทางในการปฏิบัติเป็นหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนเครื่องสูบน้ำ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ซึ่งอาจส่งผลต่อความเข้าใจและความชัดเจนในการดำเนินงานร่วมกันระหว่างองค์กรได้</p>	<p>ขอ อ นุ มั ดี เข้า ดำเนินงาน และ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ พร้อมเครื่องจักรกล ออกปฏิบัติงานตามที่ได้รับการร้องเรียนร้องขอจากหน่วยงานราชการอื่น</p>	<p>-ผู้บังคับบัญชาสามารถรับทราบการปฏิบัติงานของเครื่องสูบน้ำในพื้นที่</p> <p>-การปฏิบัติงานของเครื่องสูบน้ำแล้วเสร็จตามกำหนด</p>	<p>การปฏิบัติงานของเครื่องสูบน้ำยังขาดความชัดเจนในการดำเนินงานร่วมกันระหว่างองค์กร</p>	<p>๑.ประสานงานกับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อหาแนวทางร่วมกันในการกำหนดหลักเกณฑ์</p> <p>๒.จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการใช้เครื่องสูบน้ำ</p>	<p>ฝ่ายเครื่องจักรกล ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. กองการศึกษา</p> <p>กิจกรรม อุดหนุนจังหวัดตากเพื่อจ่าย เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนิน โครงการจัดงานตากสินมหา ราชานุสรณ์ จังหวัดตาก ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๓ ตามหนังสือจังหวัดตากที่ ตก. ๐๐๓๘.๑/๓๕๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒</p> <p>วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเทิดพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช และ สืบสานประเพณีการจัดงาน ตากสินมหาราชานุสรณ์ที่มีมา แต่อดีตถึงปัจจุบัน ๒. เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้ง ภาครัฐ เอกชน ประชาชน เข้า มามีส่วนร่วมในการจัดงานและ อนุรักษ์สืบสานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นจังหวัด ตาก</p>	<p>จากการตรวจสอบการ เบิกจ่าย จำนวน ๒๕ หน่วยงาน มีหน่วยงานที่เอกสารไม่ ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน จำนวน ๘ หน่วยงาน ดังนี้</p> <p>๑. โรงเรียนผดุงปัญญา (กิจกรรมร่ำบวงสรวงฯ) - ใบเสนอราคาและใบสั่ง จ้าง พิพุทธศักราชไม่ถูกต้อง - สัญญาพิมพ์เงินมิได้มีการลง ลายมือผู้พิมพ์ ผู้อนุมัติ และ ผู้รับเงิน</p> <p>๒. สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดตาก (กิจกรรมหน่วย ปฐมพยาบาล) - ขาดบันทึกรายงานขอ ความเห็นชอบในการอนุมัติ จัดจ้างค่าน้ำ/ค่าน้ำประปา ว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>- โรงพยาบาลอำเภอสามเงา แจ้งรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน หน่วยปฐมพยาบาลไม่ ครบถ้วน</p> <p>๓. ที่ทำการปกครองจังหวัด ตาก (คณะทำงานประกวด</p>	<p>ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ดังนี้</p> <p>๑. คณะทำงาน ติดตามและ ประเมินผลการใช้ จ่าย เงินอุดหนุน มี หน้าที่ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบ และ ประเมินผล การใช้ จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ พร้อม รายงานการติดตาม ให้นายกองค์การ บริหารส่วนจังหวัด ตาก ทราบ</p> <p>๒ คณะอนุกรรมการ การศึกษาของ อบจ.ตาก</p>	<p>๑ . ต ร ว ง ส อ บ เอกสารรายงานผลการ ดำเนินโครงการถูกต้อง ตามเอกสารโครงการที่ ขอรับเงินอุดหนุนฯ</p> <p>๒. หากพบว่าหน่วยงาน ที่ขอรับการอุดหนุน ดำเนินการไม่เป็นไป ตามข้อตกลง มีขั้นตอน ดำเนินการดังนี้</p> <p>- ประสานงานทาง โทรศัพท์แจ้งหน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ ดำเนินการตามข้อตกลง ของโครงการ</p> <p>- จัดทำหนังสือราชการ แจ้งหน่วยงานที่ขอรับ เงิน อุดหนุน ให้ ดำเนินการตามข้อตกลง ของโครงการ</p> <p>๓. คณะทำงานติดตาม และประเมินผลการใช้ จ่ายเงินอุดหนุน ได้ ติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายเงินฯ โดย</p>	<p>ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุนฯ ไม่ปฏิบัติ ตามราชการตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยเงินอุดหนุนของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙</p>	<p>๑. จัดประชุมซักซ้อมแนว ทางการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง การอธิบายผ่านทางโทรศัพท์ สื่อโซเชียลมีเดีย ถึงแนวทาง การปฏิบัติและการใช้ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงิน อุดหนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนฯ ๒. ซักซ้อมความเข้าใจและให้ ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ภายใน กองการศึกษา ให้มีความรู้ เพื่อชี้แจงแนวทางปฏิบัติแก่ หน่วยงานที่ขอรับอุดหนุนฯ ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงิน อุดหนุนของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>กองการศึกษา</p>

<p>ร้านค้าบริหารการของส่วนราชการ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่ทำการปกครองอำเภอวังเจ้า เอกสารใบสั่งจ้าง ปี พุทธศักราชไม่ถูกต้อง - ที่ทำการปกครองอำเภอแม่สอด เอกสารใบใบเสนอราคา ใบสั่งจ้าง ใบส่งมอบงานและใบแจ้งหนี้ใบตรวจรับพัสดุ วันที่ไม่ถูกต้องตามลำดับขั้นตอน - การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน ไม่มีเอกสารร้านมาประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง <p>๔. โรงเรียนผดุงปัญญา (ขบวนแห่งที่เปิดงานตากสินมหาราชานุสรณ์จังหวัดตาก ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปีพุทธศักราช ในใบเสนอราคาไม่ถูกต้อง - ข้อความในใบตรวจการจ้าง ไม่ตรงกับกับใบเสนอราคาและใบสั่งจ้าง <p>๕. โรงเรียนตากพิทยาคม (ขบวนแห่งที่เปิดงานตากสินมหาราชานุสรณ์จังหวัดตาก ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารบันทึกข้อความขออนุมัติจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง ชัดแจ้งกันกับวันที่ในใบสำคัญรับเงินของผู้รับจ้าง 	<p>มีอำนาจหน้าที่ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินก .สตามผลและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมตามแผนดำเนินงานของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - รายงานผลการติดตาม และประเมินผลโครงการต่อคณะกรรมการการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก <p>๓. คณะกรรมการการศึกษาของ อบจ.ตาก</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดนโยบายด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก - พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก - จัดลำดับความสำคัญโครงการพัฒนาด้าน 	<p>การไปตรวจสอบในระหว่างดำเนินกิจกรรมและหลังดำเนินกิจกรรม โดยตรวจสอบจากรายงานผลรูปเล่มที่ทางหน่วยงานจัดส่งมาอีกอบจ.ตาก</p> <p>๔. คณะอนุกรรมการการศึกษาของ อบจ.ตาก ดำเนินการติดตามผลและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมตามแผนดำเนินงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และรายงานผลการติดตาม และประเมินผลโครงการต่อคณะกรรมการการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก</p> <p>๕. คณะกรรมการการศึกษาของ อบจ.ตาก ติดตามประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก และเสนอผู้บริหารเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา</p> <p>๖. เสนอให้ผู้บริหารพิจารณากรณีหน่วยงานใดไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ ให้</p>			
---	---	---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - ส่งใช้เงินยืมทรงราชการข้ากว่ากำหนด. ที่ทำการปกครองจังหวัดตาก กลุ่มงานปกครอง (คณะทำงานฝ่ายบริการและอำนวยความสะดวก ๗ วัน ๗ คืน) - ค่าอาหารเย็นและเครื่องดื่มพร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๗ มื้อ (๒๐๐ คนๆ ละ ๕๐ บาท/มื้อ งบประมาณ ๗๐,๐๐๐) - การตรวจรับอาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๗ วัน จะต้องตรวจรับเป็นรายวัน - ไม่มีรายชื่อ/คำสั่ง ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละวัน รวม ๗ วัน - อาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่มีรายชื่อแบบ ๗. สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดตาก (กิจกรรม ประกวดเยาวชนต้นแบบ เก่ง และดี TO BE NUMBER ONE IDOL TAK) - เงินรางวัลในการประกวด ไม่มีประกาศรับสมัครและ ผลคะแนนมาแนบการส่งใช้เงินยืม - ค่าอาหารเย็นไม่มีเอกสาร จัดซื้อจัดจ้าง - ค่าบัตรประชาชนสัมพันธ์ สมุดลงนามและเกียรติบัตร พร้อมกรอบ ไม่มีเอกสาร 	<p>การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อส่งให้กองแผนและงบประมาณ พิจารณาคำเนินการ บรรจุไว้ในแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อกับประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก 	<p>ดำเนินการสงวนสิทธิ์การอุดหนุนในปีต่อไป</p>			
--	---	---	--	--	--

	<p>ของผู้รับจ้าง</p> <p>๘. ที่ทำการปกครองจังหวัดตาก (กลุ่มงานปกครอง)</p> <p>กิจกรรมฝ่ายเลขานุการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าจ้างทำป้ายผ้าชื่องาน <p>พร้อมอุปกรณ์ ไม่มีเอกสารผู้รับจ้าง และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าจัดดอกไม้ พานพุ่มดอกไม้สด ไม่มีเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เอกสารร้านค้าผู้รับจ้าง - ค่าอาหารสำหรับบริการเจ้าหน้าที่ มีการลงนามตรวจรับในวันงาน - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุม จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบตามจำนวนเงินที่เบิก - การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ไม่มีเอกสารร้านค้าประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง 					
<p>๗. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การโอนเงินเพื่อตั้งจ่ายรายการใหม่</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้มีงบประมาณเพียงพอต่อการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก</p>	<p>เจ้าหน้าที่ไม่มีประสบการณ์ด้านการโอนเงินเพื่อตั้งจ่ายรายการใหม่ซึ่งมีระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินการทำให้อาจดำเนินการไม่ทันเวลา</p>	<p>๑.ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. มีระยะเวลาเป็นตัวกำหนด ในการปฏิบัติให้ทันเวลา</p>	<p>ดำเนินการถูกต้องทันเวลาตามขั้นตอนและระเบียบกฎหมาย</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ไม่มี ประสบการณ์ด้านการโอนเงินเพื่อตั้งจ่ายรายการใหม่</p>	<p>ศึกษาระเบียบกฎหมายและทำความเข้าใจขั้นตอนและเอกสารที่ใช้ประกอบการดำเนินการ</p>	<p>ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สหภาพตรวจสอบภายใน กิจกรรม การตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) เจ้าหนี้ที่ผู้จ่ายเงิน ไม่ลงวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่าย หัวหน้าหน่วยงานคลัง (ผอ.กองคลัง) ไม่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้</p>	<p>แจ้งประสานให้ เจ้าหนี้ เจ้าหนี้ ผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ลง วัน เดือน ปี ในใบเสร็จรับเงินกำกับไว้ และกรณีที่เป็นใบสำคัญ คู่จ่าย หัวหน้าหน่วยงาน คลัง (ผอ.กองคลัง) ต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้</p>	<p>หลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) เจ้าหนี้ที่ผู้จ่ายเงิน ได้ลงวัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินในใบเสร็จรับเงินกำกับไว้ และใบสำคัญคู่จ่าย หัวหน้าหน่วยงาน คลัง (ผอ.กองคลัง) ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง กำกับไว้ตามระเบียบฯ</p>	<p>ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่ามีเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) บางส่วน เจ้าหนี้ที่ผู้จ่ายเงิน ยังไม่ลงวัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินในใบเสร็จรับเงินกำกับไว้ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่าย หัวหน้าหน่วยงานคลัง (ผอ.กองคลัง) ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ยังไม่ครบถ้วน</p>	<p>ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการกองคลังให้ แจ้งเจ้าหนี้ที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๗๗</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ลายมือชื่อ.....

(นายวุฒิชัย วงศ์ปัญญา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตากมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

นิชชารีย์

(นางสาวพิชชารีย์ เครือฟัก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

- งานเบิกจ่ายเงินบริบรอง

๑.๒ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

- งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายในกองกิจการสภา

๑.๓ กองแผนและงบประมาณ

- การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.ตาก

๑.๔ กองคลัง

- การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม

๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- อุดหนุนจังหวัดตาก เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการจัดงาน

ตากสินมหาราชานุสรณ์จังหวัดตาก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ตามหนังสือจังหวัดตากที่ ตก ๐๐๑๘.๓/๓๕๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๑.๖ สำนักการช่าง

- การบริหารจัดการการปฏิบัติงานเครื่องสูบน้ำ

๑.๗ กองการเจ้าหน้าที่

- การตั้งจ่ายรายการใหม่

๑.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน

- หลักฐานการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๑. ทำบันทึกเวียนขอความร่วมมือให้ส่งเอกสารเบิกจ่ายงบรับรองให้ครบถ้วน

๒. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาก่อนส่งฎีกาเบิกจ่ายต่อกองคลัง เพื่อกลั่นกรอง และตรวจสอบก่อนส่งตรวจเพื่อลดความผิดพลาด

๒.๒ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๑. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ

๒. มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายฯ ในการให้คำปรึกษา กำกับดูแลงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ กองแผนและงบประมาณ

๑. นำเสนอผู้บริหารและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัด และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงข้อดี ข้อเสียถึงกระบวนการวางแผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ติดตามความคืบหน้าของโครงการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ ในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน

๒.๔ กองคลัง

- จัดทำคู่มือแนะนำสำหรับผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีและค่าธรรมเนียม

๒.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. จัดประชุมซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งการอธิบายผ่านทางโทรศัพท์ สื่อโซเชียลมีเดีย ถึงแนวทางการปฏิบัติและการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานที่ขอรับอุดหนุนฯ

๒. ซักซ้อมความเข้าใจและให้ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ภายในกองการศึกษา ให้มีความรู้ เพื่อชี้แจงแนวทางปฏิบัติแก่หน่วยงานที่ขอรับอุดหนุนฯ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๖ สำนักการช่าง

๑. ประสานงานกับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อหาแนวทางร่วมกัน ในการกำหนดหลักเกณฑ์

๒. จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการใช้เครื่องสูบน้ำ

๒.๗ กองการเจ้าหน้าที่

- โอนเงินงบประมาณตั้งจ่ายรายการใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบกฎหมาย และทำความเข้าใจขั้นตอน และเอกสารที่ใช้ในการประกอบดำเนินการ

๒.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน

ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการกองคลังให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๗๗