

องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง

แบบ ปค.5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | (๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | (๑๐) หมายเหตุ |
|---|--|--|--|--|--|---------------------------------|------------------|
| ๑.สำนักปลัดฯ การสรรหามอบบุคลากรมา ดำรงตำแหน่งที่ว่าง | ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ตรงตามตำแหน่ง | มอบหมายหน้าที่ให้บุคลากร ที่มีอยู่ปฏิบัติหน้าที่แทน | จากการประเมินผลการ ควบคุมภายในสามารถลด ความเสี่ยงในระดับหนึ่ง แต่ยังคงพบว่า บุคลากรที่ ปฏิบัติงานแทน มีภาระ งานประจำ และไม่มี ความรู้ความถนัดใน ตำแหน่งที่ขาด ทำให้ไม่ สามารถทำงานที่ได้รับ มอบหมายได้ ไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร | ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ตรงตามตำแหน่ง | สรรหามอบบุคลากรโดยการรับ โอนย้ายจากหน่วยงาน ท้องถิ่นอื่นและขอใช้บัญชี จากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น | นายก อบต.ตะพง สำนักปลัด | |

องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | (๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | (๑๐) หมายเหตุ |
|---|---|--|--|--|--|----------------------------------|------------------|
| <p>๒. กองคลัง ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑ การบันทึกบัญชีตาม หลักเกณฑ์ มาตรฐานการ บัญชีภาครัฐและนโยบาย การบัญชีภาครัฐ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การดำเนินการ บันทึกบัญชีเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ และ หนังสือสั่งการ ๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณถูกต้อง หน่วยงานผู้เบิกมี งบประมาณเพียงพอในการ เบิกจ่ายและมีเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ครบถ้วน</p> | <p>๑. การตั้งฎีกาเบิกจ่ายไม่ ถูกต้องตามมาตรฐานการ บันทึกบัญชีภาครัฐและ นโยบายภาครัฐ ๒. การเบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตามวิธีการที่ ระเบียบกำหนดและขาด การตรวจสอบหลักฐานให้ ถูกต้อง</p> | <p>๑. แจ้งเวียนแนวทางการ ปฏิบัติงานระเบียบ หนังสือ สั่งการ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้ทราบ ๒. การตรวจสอบเอกสารให้ ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนทำการ เบิกจ่าย</p> | <p>จากการประเมินผลการ ควบคุมภายในพบว่า ๑. แนวทางการบันทึกบัญชี มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอด ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติ ไม่เข้าใจขั้นตอน และการบันทึกบัญชี ๒. มีการเร่งรัดการ เบิกจ่ายทำให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบตรวจสอบ เอกสารไม่ละเอียด</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ การบันทึกบัญชียังขาด ความรู้ความเข้าใจในการ บันทึกบัญชี ๒. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงินแต่เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยมีการ ตรวจสอบไม่ละเอียด</p> | <p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบการบันทึกบัญชี ศึกษาระเบียบ แนวทาง ปฏิบัติในการบันทึกบัญชี ๒. เจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชี ผู้อำนวยการกอง คลังมีการสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน</p> | <p>นายก อบต.ตะพง กองคลัง</p> | |

องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง

แบบ ปค.5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | (๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | (๑๐) หมายเหตุ |
|--|--|--|---|--|--|----------------------------------|------------------|
| <p>๒. กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๒ การจัดเก็บภาษีป้าย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บ รายได้มีประสิทธิภาพและ ให้เป็นไปตามระเบียบ พรบ. ภาษีป้าย ๒๕๑๐ ฉบับ แก้ไขตาม กฎกระทรวง กำหนดอัตราภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๖๓</p> | <p>๑. มีการเปลี่ยนแปลงอัตรา การจัดเก็บภาษีป้ายใหม่ ตามกฎกระทรวงกำหนด อัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓</p> | <p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ให้ชัดเจนและถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำแผนพัฒนาจัดเก็บ รายได้ให้เป็นไปตามแนวทาง ที่กำหนด พร้อม จัดทำ โครงการเพื่อให้สอดคล้องใน การเพิ่มรายได้ ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทั้งในและนอก พื้นที่ตระหนักถึงการชำระ ภาษีท้องถิ่น</p> | <p>จากการประเมินการ ควบคุมภายในพบว่า ยัง พบความเสี่ยงเนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรู้ในระเบียบขั้นตอน การปฏิบัติงาน ประกอบ กับข้อมูลประกอบการ จัดเก็บไม่ครบถ้วนถูกต้อง ทำให้เกิดความผิดพลาดใน การจัดเก็บภาษี</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาด ความรู้ในระเบียบ ขั้นตอน การปฏิบัติงาน ๒. ข้อมูลเจ้าของทรัพย์สิน ไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> | <p>๑. จัดทำคู่มือขั้นตอนการ จัดเก็บภาษีป้าย และ กำกับให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบศึกษาแนว ทางการปฏิบัติงาน ๒. วางแผนออกตรวจภาษี ป้ายหรือให้เจ้าของป้าย ถ่ายรูปป้ายเพื่อประกอบ ข้อมูลในการจัดเก็บ ๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านระบบ สารสนเทศและช่องทาง ต่างๆ ให้ประชาชน รับทราบโดยทั่วกัน</p> | <p>นายก อบต.ตะพง กองคลัง</p> | |

องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | (๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | (๑๐) หมายเหตุ |
|--|------------------------|---|--|---|--|---------------------------------|------------------|
| <p>๒. กองคลัง <u>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> ๒.๓ กิจกรรม การคิน หลักประกันสัญญา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การคินหลักประกัน สัญญาเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่กำหนด</p> | การคินหลักประกันล่าช้า | <p>๑. ทำหนังสือแจ้งให้เข้า ซ่อมแซมความชำรุด บกพร่อง ๒. ติดตามประสานงานเป็น หนังสือ และประสานทาง โทรศัพท์เพื่อให้ผู้รับจ้างเข้า ซ่อมแซมความชำรุด บกพร่อง และถ้ายังเพิกเฉย ไม่ดำเนินการซ่อมฯ ก็ ดำเนินการตามระเบียบและ หนังสือสั่งการ</p> | จากการประเมินผลการ ควบคุมภายในพบว่า บรรลุ วัตถุประสงค์ในการ ควบคุมภายใน แต่ยังไม่ เป็นที่น่าพอใจเนื่องจาก ผู้รับจ้างไม่เข้าดำเนินการ ซ่อมแซมความชำรุด บกพร่องทำให้ไม่สามารถ คินหลักประกันได้ตาม กำหนด | ผู้รับจ้างไม่เข้าดำเนินการ แก้ไขซ่อมแซมความชำรุด บกพร่อง ทำให้ไม่สามารถ คินหลักประกันได้ตาม กำหนด | ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เร่ง รั ด ผู้ ร ับ จ ้าง ให้ ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซม ความชำรุดบกพร่อง ถ้ายัง ไม่ดำเนินการ ดำเนินการ ตามระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องต่อไป | นายก อบต.ตะพง กองคลัง | |

องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง

แบบ ปค.5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน | (๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | (๑๐) หมายเหตุ |
|---|---|--|--|---|---|---------------------------------|------------------|
| <p>๓. กองช่าง</p> <p>๑.) กิจกรรมการด้านพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒</p> | <p>มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติผังเมืองรวมจังหวัดระยอง พ.ศ. ๒๕๖๐ ครอบคลุมทั้งจังหวัดระยอง ดังนั้นการบังคับใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒จึงต้องบังคับใช้ในพื้นที่ที่มีผังเมืองรวมจังหวัดด้วย ซึ่งพื้นที่ตำบลตะพงบังคับใช้ทั้งตำบล จึงเป็นการเพิ่มพื้นที่ที่ต้องขออนุญาตมากขึ้นประชาชนที่เคยอยู่นอกเขตควบคุมอาคารจะต้องดำเนินการขออนุญาตด้วย</p> | <p>๑.มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. มีการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร แจกผู้มาติดต่อรับบริการ</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ของ อบต.เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร</p> | <p>ได้ดำเนินการควบคุมตามแผนการควบคุมของปี ๒๕๖๔ แล้วพบว่ายังไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงในกิจกรรมด้านการขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร ให้เป็นไปตามที่วางไว้ได้ เนื่องจากสามารถทำให้ประชาชนมายื่นขออนุญาตก่อสร้างก่อนจะทำการก่อสร้างอาคารได้ทั้งหมด เนื่องจากประชาชนยังไม่เข้าใจถึง</p> | <p>๑. ประชาชนยังมีการก่อสร้างอาคารก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น</p> <p>๒. ผู้ขออนุญาตจัดเตรียมเอกสารมาไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้อง</p> <p>๓. ผู้ขออนุญาตไม่ดำเนินการก่อสร้างตามแบบแปลนที่ได้รับอนุญาต</p> | <p>๑. มีการเพิ่มช่องทางการขออนุญาตก่อสร้าง โดยใช้ช่องทาง websiteของ อบต.ตะพง เพื่อให้ผู้ขออนุญาตทราบข้อมูล ขั้นตอนเอกสารในการขออนุญาต และสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ได้รวดเร็วขึ้น ลดขั้นตอนในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙(COVID-๑๙)</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรที่มีอยู่เป็นผู้รักษาการตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคารแทนบุคลากรที่โอนย้ายเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> | <p>นายกอบต.ตะพง กองช่าง</p> | |

องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง

แบบ ปค.5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | (๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | (๑๐) หมายเหตุ |
|---|-------------------|---|--|---|---|---------------------------------|------------------|
| <p>๓. กองช่าง</p> <p>๑.) กิจกรรมการด้าน พระราชบัญญัติควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ <u>วัตถุประสงค์</u></p> | | <p>๔.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบและเข้าใจถึง พระราชบัญญัติผังเมืองรวม จังหวัดระยอง พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ว่ามีการ บังคับใช้ครอบคลุมทั้งตำบล ไม่มีการแบ่งเป็นในเขตควบคุม หรือนอกเขตควบคุม</p> <p>๕.ขอความร่วมมือกำนัน ผู้ใหญ่บ้านช่วยประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบถึง พรบ.ผัง เมืองรวมจังหวัดระยอง พ.ศ. ๒๕๖๐ และพรบ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ รวมถึง ขั้นตอนในการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร</p> | <p>ความจำเป็นที่จะต้อง ควบคุมการก่อสร้างอาคาร ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ เพื่อ ความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของชุมชน</p> | <p>๔. ขาดบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน เนื่องจาก บุคลากรในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร ที่ปฏิบัติงานเป็นนายช่าง ตามพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ โอนย้ายทำให้ บุคลากรที่มีอยู่ต้อง ปฏิบัติงานหลายๆด้าน พร้อมกัน การเพิ่มพื้นที่ บังคับใช้ทั้งตำบล แต่ บุคลากรเท่าเดิมทำให้การ ควบคุมดูแลให้ประชาชน ปฏิบัติตามไม่ทั่วถึง</p> | <p>๓.ขอความร่วมมือผู้นำ ชุมชนซึ่งใกล้ชิดกับ ประชาชนมากที่สุดและเป็น ผู้ดูแลเกี่ยวกับทะเบียน ราษฎรช่วยทำการ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบและเข้าใจอีกทางหนึ่ง ถึงพระราชบัญญัติผังเมือง รวมจังหวัดระยอง พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ว่ามีการบังคับใช้ครอบคลุม ทั้งตำบล ไม่มีการแบ่งเป็น ในเขตควบคุมหรือนอกเขต ควบคุมแล้ว</p> | | |

องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | (๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | (๑๐) หมายเหตุ |
|--|--|--|---|---|--|--|------------------|
| ๔. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม กิจกรรมด้านการเงิน การ บัญชีโรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพในสังกัด อบต. ตะพง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการ เกี่ยวกับงานการเงินและ บัญชีของ รพสต.ถูกต้อง ตามระเบียบการเงินของ อบต. | ๑. จัดทำบัญชีไม่ครบถ้วน ตามระเบียบฯ ๒. บันทึกบัญชีและ เอกสารประกอบการ ลงบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ๓. การเก็บรักษาเงิน การ นำฝากเงินไม่ถูกต้อง | ๑. มีการแต่งตั้ง จนท.จาก กองคลังช่วยตรวจสอบ ให้ คำแนะนำ ตรวจสอบเอกสาร ๒. มีการนิเทศงานจากกอง คลังในการปฏิบัติงานจัดซื้อ จัดจ้าง ๓. ประกาศอัตราค่าบริการ รักษาพยาบาลให้เป็นไป ตามที่กระทรวงสาธารณสุข กำหนด | จากการประเมินผลการ ควบคุมภายใน พบ ข้อผิดพลาดจากการ บันทึกบัญชี | ๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบใน การปฏิบัติงานการทำบัญชี ขาดความรู้ความเข้าใจใน การบันทึกบัญชี ๒. การจัดทำบัญชีไม่เป็น ปัจจุบัน | ๑. ประสานกองคลังเพื่อ อบรม ให้คำแนะนำในการ จัดทำบัญชี และการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน ๒. กำหนดกรอบพนักงาน การเงินการบัญชีเพิ่ม | นายก อบต.ตะพง กองสาธารณสุข กองคลัง | |

องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง

แบบ ปค.5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | (๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | (๑๐) หมายเหตุ |
|--|---|---|--|---|---|--|------------------|
| <p>๔. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม กิจกรรมด้านการพัสดุ โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพในสังกัด อบต. ตะพง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการ เกี่ยวกับงานพัสดุของ รพ สต.ถูกต้องตามระเบียบเงิน บำรุง ลดความผิดพลาดใน การจัดซื้อจัดจ้าง</p> | <p>๑.การตัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างไม่ถูกต้อง ไม่ ครบถ้วน ตามระเบียบฯ ๒.การจัดทำร่างขอบเขต งานมีรายละเอียดไม่ ถูกต้องตามแนวทางพัสดุ ๓.ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในงานพัสดุ</p> | <p>๑. มีการแต่งตั้ง จนท.จาก กองคลังช่วยตรวจสอบให้ คำแนะนำตรวจเอกสาร ๒. มีการนิเทศงานจากกอง คลังในการปฏิบัติงานจัดซื้อ จัดจ้าง</p> | <p>จากการประเมินผล ควบคุมภายในพบว่า ข้อผิดพลาดในการทำ เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง</p> | <p>๑. การจัดทำเอกสาร จัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น การลงนาม ในเอกสารไม่ครบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ด้านการดำเนินงานพัสดุ ขาดความรู้ ความเข้าใจใน แนวทางการปฏิบัติให้ เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง</p> | <p>๑.จัดทำคู่มือขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้าง สำหรับ รพ สต. ๒.ประสานกองคลังช่วย แนะนำการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้าง และ ตรวจสอบเอกสาร</p> | <p>นายก อบต.ตะพง กองสาธารณสุขฯ กองคลัง</p> | |

องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | (๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | (๑๐) หมายเหตุ |
|---|--|--|---|--|---|--|------------------|
| <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.) กิจกรรมการเพิ่ม ประสิทธิภาพการเร่งรัด การนำเงินสงเคราะห์ของกลุ่ม อาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ ค้างชำระเงินในการกู้ยืม เงินตามโครงการเศรษฐกิจ ชุมชน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้กลุ่มอาชีพหรือ เกษตรกรตามโครงการ เศรษฐกิจชุมชนตรงเวลา ไม่ ผิดนัดชำระ</p> | <p>-กลุ่มที่กู้ยืมเงินไม่นำส่ง เงินคืนตามระยะเวลาที่ กำหนด -มีการนำเงินไปใช้ไม่ตรง ตามวัตถุประสงค์</p> | <p>-มีการติดตามการดำเนินการ ของกลุ่มอาชีพทั้งก่อนและ หลังดำเนินการ -มีส่วนร่วมในการพิจารณา ให้กู้ยืมเงินและยกเลิกกรณี พบว่าไม่มีการดำเนินการ ตามที่ร้องขอตามสัญญากู้ยืม เงิน -จัดทำหนังสือแจ้งเตือน โทรศัพท์กำชับการชำระคืน ก่อนเวลา -เมื่อมีการผิดชำระมีการ เรียกผู้เข้ามาไกลเกลี่ย -กรณีที่มีการผิดนัดชำระ หรือเพิกเฉยไม่มีการติดต่อ ล่วงหน้าเป็นเวลานานแจ้ง ผอ.ทราบส่งเรื่องให้ฝ่าย กฎหมายดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>จากการประเมินระบบการ ควบคุมภายในพบว่า สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็น ที่น่าพอใจ เนื่องจากยัง พบว่า กลุ่มอาชีพ/กลุ่ม เกษตรกร ชำระคืนเงิน กู้ยืม ตาม โครงการ เศรษฐกิจชุมชนไม่เป็นไป ตามกำหนด</p> | <p>-กลุ่มอาชีพหรือกลุ่ม เกษตรกรบางกลุ่ม ไม่ ชำระคืนเงินกู้ยืมโครงการ เศรษฐกิจชุมชน</p> | <p>-ทำหนังสือแจ้งเตือนการ ชำระคืนเงินกู้ยืมเงินฯ และแจ้งทางโทรศัพท์ก่อน และหลังครบกำหนดชำระ เงิน -กรณีเพิกเฉยไม่มาชำระ ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> | <p>นาย ออบต.ตะพง กองสวัสดิการสังคม</p> | |

องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | (๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | (๑๐) หมายเหตุ |
|--|--|--|--|---|--|--------------------------------------|------------------|
| <p>๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กิจกรรมการดำเนิน โครงการที่ได้รับเงิน อุดหนุนจากองค์การ บริหารส่วนตำบลตะพง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณหมวดเงิน อุดหนุนให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของการขอรับ การสนับสนุนงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล</p> | <p>๑. หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนใช้จ่ายเงินอุดหนุน ไม่เป็นไปตามบันทึกข้อ ตกลงและระเบียบที่ หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนถือปฏิบัติ ๒. หลังการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน บางแห่งไม่รายงานผลการ ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ภายใน ๓๐ วัน</p> | <p>๑. การพิจารณาสนับสนุน งบประมาณให้แก่หน่วยงาน ต่างๆเป็นไปตามหนังสือสั่ง การของกระทรวงมหาดไทย เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การตั้ง งบประมาณและการใช้จ่าย งบประมาณหมวดเงิน อุดหนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามผลและประเมินผล โครงการที่หน่วยงานอื่น ขอรับเงินอุดหนุน</p> | <p>จากการประเมินผลการ ควบคุมภายในพบว่า หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุน รายงานการใช้ จ่ายเงินอุดหนุนล่าช้า และ เอกสารประกอบการ รายงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง จำเป็นต้องบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อไป</p> | <p>๑. หน่วยงานที่ได้รับการ สนับสนุนงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน รายงาน สรุปผลการดำเนินงานและ ใช้ จ่าย เงิน ข อ ง ปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่มี ความละเอียดและล่าช้า เกินกว่าที่กำหนด</p> | <p>๑. กำชับให้หน่วยงานที่ ได้ รับ ส น บ ส น ุ น งบประมาณดำเนินการ รายงานสรุปผลการใช้ งบประมาณโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ โครงการแล้วเสร็จ ๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลโครงการที่ หน่วยงานอื่นขอรับเงิน อุดหนุน ๓. จัดหาเอกสารตัวอย่าง และแนวทางการปฏิบัติ</p> | <p>นายก อบต.ตะพง กองการศึกษา</p> | |

องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน | (๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | (๑๐) หมายเหตุ |
|---|---|--|---|---|--|---|------------------|
| <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. กิจกรรมด้านการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p> | <p>๑.การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในไม่เป็นไป ตามแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี ๒.ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานเรื่องอื่นๆทำให้ ต้องมีการปรับปรุง แผนการตรวจสอบ</p> | <p>๑.จัดทำแผนการตรวจสอบ (AUDIT PLAN)เป็นราย ปีงบประมาณ ๒.แจ้งแผนการตรวจสอบให้ หน่วยรับตรวจเป็นรายปี ๓.แจ้งกำหนดเข้าตรวจสอบ ก่อนเข้าตรวจสอบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ๔.ประสานงานกับผู้บริหาร ก่อนจัดทำแผนฯเพื่อสรุป แนวทางการตรวจสอบในแต่ ละปีงบประมาณ</p> | <p>ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายใน สามารถตรวจสอบตาม แผนงานตรวจสอบที่วางไว้ แต่อย่างไรก็ตาม ยังพบว่า การตรวจสอบไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ เนื่องจากถูกจำกัดในการ เข้าถึงข้อมูล เอกสารที่ใช้ ประกอบการตรวจสอบ จากหน่วยรับตรวจ</p> | <p>การปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p> | <p>๑. แจ้งให้หน่วยรับตรวจ จัดเตรียมข้อมูล เอกสาร พร้อมกำหนดเข้า ตรวจสอบ กรณีที่ไม่ สามารถส่งเอกสารให้ ตรวจสอบได้ให้แจ้งหน่วย ตรวจสอบภายในเพื่อวาง แผนการตรวจสอบต่อไป ๒.ประสานทำความเข้าใจ กับหน่วยรับตรวจถึง วัตถุประสงค์และแนวทาง ในการตรวจสอบ</p> | <p>นายก อบต.ตะพง หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p> | |

(นายภุชชาติ สุวรรณ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะพง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะพง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะพง