



ที่ พร ๕๑๐๐๖ / ๔/๒๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
สนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
พร ๕๕๐๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ
ผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงการคลัง ประกาศใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕ และปค.๖ เสนอต่อผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ


(นายคนชัย วงศ์วรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๕๔๕๓ ๒๔๘๕-๘ ต่อ ๑๐๓

www.phraepao.go.th

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดแพร่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เห็นว่า การควบคุมภายใน ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของ ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ลายมือชื่อ



(นายอนุวัธ วงศ์วรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑ การจัดทำโครงการเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๒ การรับเงินรายได้ทุกประเภท ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น (e-laas)

๑.๓ การจัดทำเช็ค การเขียนเช็คในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น (e-laas)

๑.๔ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas

๑.๕ การสำรวจ การออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๖ บุคลากรควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอกับโครงการที่ดำเนินการ

๑.๗ การจัดการจัดซื้อจัดจ้างติดขัดข้อระเบียบกฎหมายด้านการพัสดุ

๑.๘ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-GP ที่มีการปรับปรุงเป็นระบบใหม่

๑.๙ ลงทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน และระบุราคาไม่ชัดเจน

๑.๑๐ ครุภัณฑ์ที่สำรวจไม่ตรงกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์

๑.๑๑ การใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน

๑.๑๒ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา เป็นอุปสรรคในการจัดกิจกรรม

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑ กำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายให้อยู่ภายในวงเงินที่ทำโครงการเข้าแผน และปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรอบคอบเกี่ยวกับการรับเงินในแต่ละครั้ง และผ่านการสอบทานจากหัวหน้าฝ่าย เพื่อรับรองความถูกต้อง

๒.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่เบิกจ่าย และชื่อของผู้ขายหรือผู้รับจ้างจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์กับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายก่อนการส่งจ่ายเช็คทุกครั้ง และผ่านการสอบทานจากหัวหน้าฝ่าย เพื่อรับรองความถูกต้อง

๒.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาแนวทางการบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas เป็นประจำ

๒.๕ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน จัดทำแผนจัดหาบุคลากร และจัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยและทันต่อสถานการณ์

๒.๖ รับโอนบุคลากรทางงานช่างเพื่อเพิ่มผู้ควบคุมงาน และวางแผนการปฏิบัติงานโครงการก่อสร้างต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับผู้ควบคุมงาน

๒.๗ จัดบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทบทวนประจำปีเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ

๒.๘ จัดทำสมุดคุมรับเรื่องจากหน่วยงานที่ขึ้นเรื่องจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจะได้ทราบข้อบกพร่องความล่าช้าในการทำงาน และนำมาปรับปรุงต่อไป

๒.๙ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุไว้อย่างเป็นลำดับ ขั้นตอนเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นระบบ

๒.๑๐ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ทั้งแบบการ์ดและแบบรูปเล่ม มีการควบคุมการรับเพิ่มและการจำหน่าย จ่ายโอนตลอดจนการจำแนกประเภทครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒.๑๑ มีมาตรการหากฝ่ายใดไม่ใช้งบประมาณตามแผนที่วางไว้หรือไม่ตรงตามที่ตั้งไว้จะส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณในปีต่อไป

๒.๑๒ จัดระบบการปฏิบัติงานแบบวิถีชีวิตใหม่ ก่อนเข้ากิจกรรมมีการตรวจคัดกรองตามมาตรการการป้องกันและควบคุมการระบาดของโควิด-๑๙

๒.๑๓ จัดให้มีการคำปรึกษาก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>สร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในโครงสร้างระบบเอื้อเพื่อ ช่วยเหลือสามัคคีกัน ซึ่งการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายมีความสำคัญและเกี่ยวข้องกันทุกกิจกรรม มีคำสั่งแต่งตั้งการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ โดยได้มุ่งเน้นการบริหารจัดการที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อประชาชน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและอยู่ในอำนาจหน้าที่ รวมถึงการบริหารงบประมาณต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>การบริหารโรงเรียน ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหาร ประกอบด้วย ความมีคุณธรรม จริยธรรม มีการจัดโครงสร้างองค์กรโดยหลักการมีส่วนร่วมมีการมอบหมายอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามความรู้ความสามารถและทักษะ และมีกลไกการติดตามนิเทศตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดเวลามีการจูงใจ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทำงานตามความเหมาะสมกับงานและใช้หลักการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น (SBMLD) และหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้บริหารงาน ทั้ง ๔ งาน</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีการจัดการโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสม ทำให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในอย่างชัดเจน อย่างไรก็ตามยังต้องมีการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรรวมถึงอาจมีการเพิ่มบุคลากรเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และสามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ</p> <p>สำหรับการบริหารโรงเรียน มีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี มีการจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องของการวางแผนพัฒนาบุคลากรบางงาน เนื่องจากมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรเกษียณ อายุราชการ รวมถึงมีการโยกย้ายสับเปลี่ยน ไม่ตรงตามทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน ทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่บางอย่างไม่ตรงกับความสามารถของบุคลากรอย่างแท้จริง และการติดตาม นิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานยังปฏิบัติได้ไม่ต่อเนื่องโดยเฉพาะเรื่อง การนิเทศภายในโรงเรียน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายใน และภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่าง ๆ เช่น การขาดความรู้ความเข้าใจในข้อกำหนดและขาดการกำหนดอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจนจากหน่วยงานที่กำกับดูแล ทำให้ยากต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการเจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรมสัมมนาเพิ่มเติมความรู้อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน กลุ่มงานทุกฝ่ายมีความมั่นใจในข้อมูล และสามารถนำเสนอฝ่ายบริหารใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงาน</p>	<p>หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยงส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในด้านระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ ที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง การบริหารความเสี่ยงและประเมินผลตามแนวทางที่หน่วยงานเจ้าภาพกำหนด รวมถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการวางแผนปฏิบัติงาน</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวม ทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>สำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงาน องค์กร</p> <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อ ติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของ ฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการ พิจารณาสงตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการ แก้ไขข้อบกพร่องทันที</p> <p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและ รายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ การควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความ เหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตาม ระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมี การประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำ รายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน ประจำปีต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต กองการเจ้าหน้าที่ และกองสาธารณสุข มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่เด่นชัยวิทยา องค์ประกอบของการควบคุมภายในได้ดำเนินการอยู่ในระดับพอใช้ ดังต่อไปนี้

๑. กระบวนการจัดการศึกษามีการมอบหมายหน้าที่ภาระงานแก่บุคลากร ครูผู้สอนในบางสาขาวิชาที่ไม่ตรงกับสาขาวิชาเอก ทำให้ครูผู้สอนขาดทักษะความชำนาญการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพเป็นผลให้ผู้เรียนยังมีมาตรฐานการศึกษาบางสาขาวิชาต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนได้มีการพัฒนาบุคลากรโดยการให้เข้ารับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง โดยวางแผนพัฒนาบุคลากรเพิ่มเติมในสาขาสาระการเรียนรู้ที่เป็นปัญหา โดยการจ้างครูที่มีความรู้สาขานั้น ๆ เพิ่มเติม หรือจ้างวิทยากรภายนอกมาสอน เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานและพัฒนาความก้าวหน้าให้แก่โรงเรียนและชุมชนในการเพิ่มผลผลิต (นักเรียน) ที่มีคุณภาพสูง ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน


๒. การบริหารงานด้านวิชาการ ในด้านการจัดกระบวนการเรียนการสอนของครูยังขาดการนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอนจากฝ่ายวิชาการ ครูและผู้ปกครองอย่างต่อเนื่องไม่เป็นปัจจุบันทำให้การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนของครูเป็นแบบเดิมไม่ได้ยึดนักเรียนเป็นสำคัญเท่าที่ควรและการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนยังไม่เอื้อต่อการเรียนรู้ และตัวครูผู้สอนต้องพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองอยู่เสมอ

๓. การบริหารงบประมาณแม้จะแก้ปัญหาเรื่องขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านนี้ แต่ได้แก้ไขโดยมีผู้ช่วยและการส่งเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงบประมาณเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้ สามารถปฏิบัติงานได้ตามระเบียบ ข้อบังคับ การให้ชุมชนเข้ามีส่วนร่วมในการบริหารและพิจารณาการใช้งบประมาณของโรงเรียน ก็มีส่วนช่วยลดปัญหาการขาดดุลได้ระดับหนึ่ง แต่ในด้านการใช้จ่ายงบประมาณยังไม่เพียงพอ ต้องประสานกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกเป็นการระดมทุน / ทรัพยากรเพิ่มขึ้น เนื่องจากโรงเรียนมีการปรับปรุงแหล่งเรียนรู้สภาพแวดล้อม จัดกิจกรรมและจัดหาบุคลากรเพิ่มในสาขาที่ขาดแคลน ทำให้มีค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคเพิ่มขึ้น ประกอบกับปัญหาเรื่องความเก่า / ชำรุดของอุปกรณ์ไฟฟ้า / ประปาบางอย่าง มีส่วนทำให้ระบบการทำงานเสื่อมคุณภาพ ก่อให้เกิดความเสียหาย การรั่วไหลสิ้นเปลืองและอาจเกิดอันตรายแก่บุคลากรได้ โรงเรียนควรมีระบบตรวจสอบความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง มีการกำกับควบคุมการใช้สาธารณูปโภคที่เคร่งครัด และมีมาตรการการประหยัดพลังงานโดยเฉพาะพลังงานไฟฟ้า น้ำให้คณะครู นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษาได้ตระหนักถึงการใช้พลังงาน ให้เกิดความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์มากที่สุด

โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่บ้านไผ่ย่อย องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในภาพรวมในเรื่องของการปฏิบัติงานตามกลุ่มโครงสร้าง ๔ งาน คือ งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ การเงิน งานบริหารบุคคล งานบริหารระบบสารสนเทศและการสื่อสาร และมีโครงสร้างการควบคุมครบตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้ง ๕ องค์ประกอบ แต่อย่างไรก็ตาม ยังต้องมีการติดตามต่อไปเนื่องจาก มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน รวมถึงบุคลากรมีการโยกย้ายสับเปลี่ยน เกษียณอายุราชการ ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความชัดเจนในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

โรงเรียนกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่(พัฒนาประชาอุปถัมภ์) องค์ประกอบของการควบคุมภายในของโรงเรียนกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่(พัฒนาประชาอุปถัมภ์) ในภาพรวม เหมาะสม มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นตัวกำหนด ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความตระหนัก รับผิดชอบงานในหน้าที่ของตน มีการกำหนดจุดเสี่ยงและควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม มีระบบสารสนเทศ และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ถึงผู้เกี่ยวข้อง มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงพัฒนาให้ทันสมัย

ลายมือชื่อ



(นายอนันต์ วงศ์วรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานบริหารงานทั่วไป กิจกรรม การพัฒนากระบวนการ อิเล็กทรอนิกส์ ของอบจ.แพร่ (E-Office) วัตถุประสงค์ - เพื่อให้บุคลากรของอบจ.แพร่ สามารถใช้ระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ได้ อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไป ตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกา ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔	- การบริหารจัดการ งานระบบรับ - ส่ง หนังสือราชการล่าช้า และขาดประสิทธิภาพ	- การปฏิบัติตามระเบียบ สำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วย งานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔	- การพัฒนาระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของ อบจ.แพร่ (E-Office)	- การบริหารจัดการ งานระบบรับ - ส่ง หนังสือราชการล่าช้า และขาดประสิทธิภาพ	- จัดทำโครงการเสนอ แนวทางให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นพิจารณาบรรจุใน แผนพัฒนาท้องถิ่นและตั้ง งบประมาณไว้ใน ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีตาม อำนาจหน้าที่	ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วน จังหวัดแพร่
การจัดทำโครงการเข้าแผนพัฒนา ท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ของ อบท.	- การประเมินผลการ ค่าใช้จ่าย - สถานที่ฝึกอบรม	- จัดทำร่างโครงการเป็น แบบโครงการย่อยส่งกอง ยุทธศาสตร์และงบประมาณ	- เป็นการจัดทำโครงการที่ สามารถดำเนินการได้จริง ให้งบประมาณ กำหนดการ	- ประเมินการค่าใช้จ่าย ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น อาจไม่เพียงพอหรือมี	- การใช้จ่ายงบประมาณ ต้องควบคุมให้อยู่ในวงเงิน งบประมาณที่กำหนด	ฝ่ายกิจการ สภาอบจ. สำนักงาน

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. กำหนดให้แผนพัฒนาท้องถิ่นมีระยะเวลาห้าปี เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด</p> <p>๒. ให้จัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ ก่อนปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถประสานและบูรณาการโครงการพัฒนาที่เกิดขึ้นศักยภาพไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด</p> <p>๓. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณเงินสะสมแต่ละปีงบประมาณ ในช่วงของแผนนั้น รวมทั้งวางแผนทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนา</p>	<p>ความเสียหาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มเป้าหมาย - สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการ งบประมาณ การ กำหนดการดำเนินงาน ขออนุมัตินายก อบจ.แพร่ - จัดส่งโครงการเข้า แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) 	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>สถานที่ดำเนินการ</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p>ความเสียหายที่ยังมีอยู่</p> <p>การเปลี่ยนแปลง</p> <p>เนื่องจากระยะเวลาในโครงการกับการเขียนโครงการหากัน ทำให้ต้องมีการขอเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ฝึกอบรมที่กำหนดไว้ในโครงการ อาจไม่พร้อมในการดำเนินการได้ล่าช้าถึงช่วงระยะเวลาที่กำหนด <p>ทำให้ต้องมีการขอเปลี่ยนแปลง</p> <p>แผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มเป้าหมายที่ กำหนดในการเข้าร่วมฝึกอบรมไม่ครบตามเป้าหมาย - สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขยายระยะเวลาดำเนินการ กิจกรรมต้องมีการประสานงานล่วงหน้าเป็นระยะเวลายาวนานให้มากกว่าเดิม - มีการประสานผู้เข้าร่วมโครงการล่วงหน้าเป็นปี - และมีการสำรวจผู้เข้าร่วมโครงการก่อนขออนุมัติดำเนินโครงการ 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>เลขานุการ อบจ.</p>
--	---	--	---	---	---	---	---

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ท้องถิ่นห้าปี</p> <p>๔. กำหนดว่าแผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมงบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งจากแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบัน ประมาณ นั้น</p> <p>๕. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ภายในเดือนเมษายนและเดือนตุลาคม เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น สอดคล้องกับการใช้จ่ายงบประมาณของ</p>						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า มีความโปร่งใส และอยู่ภายใต้การอำนวยการเงินและการคลังที่ดี						
โครงการองค์การบริหารส่วนจังหวัดประชาชน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อนำบริการสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ไปบริการประชาชนในพื้นที่ให้ประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด ๒. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดระหว่างข้าราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น กับผู้นำท้องถิ่น ผู้นำท้องถิ่น ผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กร และประชาชนในพื้นที่	- มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covic -19)	- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการฯ คณะกรรมการประเมินความพึงพอใจของประชาชน และคณะกรรมการติดตามประเมินผล	- มีการดำเนินโครงการในพื้นที่ จำนวน ๘ อำเภอของจังหวัดแพร่	- ยังมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covic-19) ในจังหวัดแพร่ จึงไม่สามารถดำเนินงานโครงการได้ครบทั้ง ๘ อำเภอ	- จัดให้มีการตรวจคัดกรองผู้เข้าร่วมโครงการ ดังนี้ ๑. ตรวจเช็คอุณหภูมิร่างกายเข้าร่วมโครงการทุกคน ๒. ให้ผู้เข้าร่วมโครงการทุกคนใส่หน้ากากอนามัย และล้างมือด้วยแอลกอฮอล์	ฝ่ายกิจการสภาอบจ. สำนักงานเลขาธิการ อบจ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. เพื่อรับทราบปัญหาและความ ต้องการของประชาชนในพื้นที่ อย่างใกล้ชิด และให้การสนับสนุน ช่วยเหลือแก่ประชาชนอย่าง ทั่วถึงและรวดเร็ว</p> <p>๔. เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้และ เข้าใจถึงอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด บทบาทของนายกององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด และสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๕. เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นได้ มีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วม ตัดสินใจ ในการบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดและ ดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นของ ตนเองอันเป็นการส่งเสริม กระบวนการมีส่วนร่วมของ ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๖. เพื่อประสานการให้บริการของ หน่วยงานต่างๆ ให้เข้าถึง ประชาชนในพื้นที่และประชาชน</p>						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ได้ใช้บริการอย่างทั่วถึง</p> <p>ด้านการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม</p> <p>และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ขาดบุคลากรในหน่วยงานด้านกฎหมาย</p> <p>- สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมและศึกษาดูงานมีความเข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>- เจ้าหน้าที่ได้นำความรู้ทางด้านกฎหมายมาปฏิบัติงานของกองโดยตลอด</p>	<p>- กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอกับความเสี่ยง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมและศึกษาดูงานยังมีความเข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>อย่างถ่องแท้</p> <p>- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ทางด้านกฎหมายมาปฏิบัติงานประจำกอง</p> <p>- สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาค้นคว้าความรู้ ทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติงานของกอง ตลอดจนเทคนิคการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้งบประมาณและระเบียบข้อบังคับเพื่อความเข้มแข็งของหน่วยงาน</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม</p>	<p>ฝ่ายการ ประชุม สำนักงาน เลขานุการ อบจ.</p>
<p>การรับเงินรายได้ทุกประเภท ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- การรับเงินรายได้แต่ละประเภทที่บันทึกไว้ในระบบ e-laas</p>	<p>- เมื่อมีการรับเงินในระบบ e-laas เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานคลังจะตรวจสอบ</p>	<p>- การรับเงินรายได้ในระบบบัญชี e-laas ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรอบคอบในการ</p>	<p>- การรับเงินรายได้ในระบบบัญชี e-laas ผิดพลาด ส่งผลให้มี</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรอบคอบเกี่ยวกับการรับ</p>	<p>ฝ่ายเร่งรัด และจัดเก็บรายได้</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการค้าเป็นการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Laas) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อบันทึกรายการบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Laas) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถบันทึกบัญชีในระบบทันสมัยในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- การบันทึกบัญชี การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ใหม่ (New e-laas) โดยปรับปรุงการบันทึกบัญชีให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐ และนโยบาย การบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานอยู่ระหว่างการศึกษาคณะอบรม</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- ให้ผู้ปฏิบัติศึกษาตามแนวทางการระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ให้เกิดความชำนาญ แม่นยำ และถูกต้อง</p> <p>- ให้ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรมอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>- ตรวจสอบข้อมูลจากรายงานการเงินทุกประเภทในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) เป็นประจำ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- การบันทึกบัญชีอาจมีความคลาดเคลื่อน ไม่แน่นอนของข้อมูล รูปแบบใหม่ เนื่องจากบันทึกตามการวิเคราะห์จากงานที่ได้รับ ไม่ได้บันทึกบัญชีตามข้อบัญญัติที่ตั้งไว้</p> <p>- ผู้ปฏิบัติไม่ได้รับการฝึกอบรมเนื่องจากสถานการณ์วิกฤต ทำให้ไม่แน่ใจในการบันทึกบัญชีว่าถูกต้องหรือไม่</p> <p>- บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>- ศึกษาแนวทางการบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ ตามที่กรมฯ แจ้งตามหนังสือสั่งการ</p> <p>- สรรหาบุคลากรเพิ่ม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง</p>
<p>งานจัดทำพัสดุ ๑.๑ การจัดซื้อ/จัดจ้าง วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การค้าเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- การบันทึกบัญชี การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ใหม่ (New e-laas) โดยปรับปรุงการบันทึกบัญชีให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐ และนโยบาย การบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานอยู่ระหว่างการศึกษาคณะอบรม</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>- ยังไม่มีความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่กำหนดให้ใช้ใหม่</p> <p>- ดำเนินการตามขั้นตอน</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>- ยังไม่มีความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่กำหนดให้ใช้ใหม่</p> <p>- ดำเนินการตามขั้นตอน</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>- ยังไม่มีความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่กำหนดให้ใช้ใหม่</p> <p>- ดำเนินการตามขั้นตอน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- การบันทึกบัญชี การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ใหม่ (New e-laas) โดยปรับปรุงการบันทึกบัญชีให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐ และนโยบาย การบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานอยู่ระหว่างการศึกษาคณะอบรม</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>- ศึกษาแนวทางการบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ ตามที่กรมฯ แจ้งตามหนังสือสั่งการ</p> <p>- สรรหาบุคลากรเพิ่ม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการถือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ที่กำหนดไว้		<p>ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- ถือเป็นแนวทางการเดียวกันโดยหากหน่วยงานใดต้องการพัสดุให้จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติก่อน</p> <p>- ทรัพย์สินที่จะซ่อมแซมแก้ไขต้องมีการซ่อมแซมจริงๆ</p> <p>- มีการถ่ายรูปสภาพพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างประกอบการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง</p>	<p>จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>- แต่ละขั้นตอน มีการตรวจทาน ตรวจสอบ ความถูกต้อง เสนอผ่านตามลำดับ ขั้นตอน</p>	<p>- บางครั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานนั้นๆ หรือผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดหาพัสดุก่อนแล้วค่อยส่งเอกสาร เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ล่าช้า และมีบ่อยครั้งที่ผู้ประกอบการทางغامเงิน ต้องมาเร่งรัดให้งานพัสดุนั้นๆ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- ในบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน</p>	<p>เรื่องให้ระบุ รายละเอียดที่ สำคัญให้ครบถ้วน เพื่อง่ายต่อการดำเนินงาน</p> <p>- จัดทำสมุดคู่มือรับเรื่องจากหน่วยงานที่ขึ้นเรื่องเพื่อจะได้ทราบข้อบกพร่องความล่าช้าในการทำงาน และนำมาปรับปรุงต่อไป</p>	
<p>๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การนำระเบียบพัสดุฯ มา</p>	<p>- ขาดความรู้ความเข้าใจการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-GP ที่มี</p> <p>การปรับปรุงเป็นระบบ</p>	<p>- ให้ผู้รับการฝึกอบรมการใช้งานในระบบ e-GP เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานและสามารถ</p>	<p>- ได้รับการฝึกอบรมการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-GP</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่ศึกษาไม่</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่</p>	<p>- ต้องมีการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอยู่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- ต้องจัดทำคู่มือการ</p>	<p>ฝ่ายจัดหาพัสดุ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
บังคับใช้กับงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ	ใหม่	ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี - ได้ดำเนินการศึกษา ระเบียบพัสดุฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ และเก็บข้อมูลเปรียบเทียบต่างๆ ไร่อย่าง เป็นหมวดหมู่เพื่อจ่ายต่อการค้นหา	พัสดุฯ หนังสือราชการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ	เพียงพอ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ และหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง - เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจ และความซื่อสัตย์ในการตีความหมายในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุไว้ อย่างเป็นลำดับ ขั้นตอน เพื่อการดำเนินงานที่ ถูกต้องและเป็นระบบ - ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้และนำความรู้มา เพิ่มศักยภาพของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น	
งานทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๑ การควบคุมทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการควบคุมทรัพย์สิน ทะเบียนทรัพย์สินและทรัพย์สินถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน	- ลงทะเบียนครุภัณฑ์ ไม่ครบถ้วน - ครุภัณฑ์ที่ได้มีราคาไม่ชัดเจน - ครุภัณฑ์ที่สำรวจไม่ตรงกับรายงาน	- มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ทั้งแบบการวัดและแบบรูปเล่ม มีการรับเพิ่ม และการจำหน่ายจ่ายโอน ตลอดจนการจำแนกประเภทครุภัณฑ์	- การบันทึกควบคุมรับ เพิ่มและการจำหน่าย จ่าย โอน ตลอดจนการจำแนก ประเภทครุภัณฑ์ของงานพัสดุไม่ถูกต้องตรงกันกับงบบัญชี	- การบันทึกควบคุม การรับเพิ่มในช่วงปี และการจำหน่ายจ่าย โอน ตลอดจนการ จำแนกประเภท ครุภัณฑ์ของงานพัสดุ ไม่ถูกต้อง ทำให้มี ผลกระทบ ทำให้งบบัญชีสิ้นซึ่งเป็น นัยสำคัญของงบแสดงฐานะการเงินหากยอดมูลค่าทรัพย์สินทาง บัญชีผิดพลาด	- จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ทั้งแบบการวัดและแบบ รูปเล่ม มีการควบคุมการ รับเพิ่มและการจำหน่าย จ่ายโอนตลอดจนการ จำแนกประเภทครุภัณฑ์ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - มีการประสานงานเมื่อมี บันทึกมอบหมายงานเมื่อมีการโอนย้ายสับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่	ฝ่ายทะเบียน ทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				<p>คลาดเคลื่อนเป็นจำนวนมาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการโอนย้าย สับเปลี่ยนสายงาน - พักสัปดาห์บ่อยครั้ง ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่อง - การดำเนินงานด้านทะเบียนทรัพย์สิน การลงบันทึกควบคุมการรับเพิ่ม และการจำหน่ายจ่ายโอน มีความคลาดเคลื่อนไม่ตรงกับงบทรัพย์สิน 		
<p>๒๒ การจำหน่ายทรัพย์สินและการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อตรวจสอบพัสดุว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือไม่ - เพื่อรายงานผลให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบถึงความรับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีไม่ได้ออกหมายผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในกำหนดเวลาเนื่องจากมีพัสดุบางรายการไม่มีตัวตนให้ตรวจสอบและ 	<ul style="list-style-type: none"> - ใกล้เคียงปีงบประมาณจะจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งภายในระยะเวลาตามระเบียบฯ กำหนดไว้ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับงานที่มีความรู้ ความเข้าใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - พักสัปดาห์ประจำอยู่แต่ละหน่วยงานนั้นไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุประจำหน่วยงานดำเนินการควบคุมพัสดุอีกครั้งหนึ่งปล่อยให้เป็นหน้าที่ของกองพัสดุและทรัพย์สินจึงทำให้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย - คอยติดตามและสอบถามกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับครุภัณฑ์ต่างๆ - กำหนดให้มีการจัดทำแผนการจำหน่ายพัสดุ 	ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของรัฐบาล/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สภาพที่ใช้งานไม่ได้หรือเสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในการราชการ เพื่อนำไปวางแผนการจัดหาพัสดุตามความจำเป็น</p> <p>- เพื่อให้มีการตัดจำหน่ายรายการครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพและไม่คุ้มค่ากับการซ่อมออกจากทะเบียน</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการจำหน่ายพัสดุมีความถูกต้องตามระเบียบพัสดุและหนังสือสั่งการ</p> <p>- เพื่อให้หน่วยงานมีพัสดุที่มีคุณภาพในการใช้งานที่เหมาะสมกับงาน ประหยัดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงและเก็บรักษา</p> <p>- เพื่อเป็นการลดภาระของหน่วยงานในการจัดหาสถานที่เก็บรักษาพัสดุ และเป็นมาตรฐาน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาพัสดุ</p>	<p>คณะกรรมการไม่มีเวลาตรวจสอบ</p> <p>เนื่องจากมีงานในหน้าที่ประจำต้องทำ</p> <p>- ไม่มีการติดตามหาข้อเท็จจริงในกรณีรายการพัสดุกู้ที่ปรากฏในบัญชีครุภัณฑ์หรือทะเบียนพัสดุสิ้นไม่ตรงกัน</p>		<p>การควบคุมภายใน</p>	<p>ยากในการควบคุมติดตามและตรวจสอบได้</p> <p>- เจ้าหน้าที่ได้รับการแต่งตั้งตรวจสอบประจำปีทำการตรวจสอบไม่ถี่ถ้วน</p> <p>- มีการสับเปลี่ยนผู้ใช้และรับผิดชอบครุภัณฑ์อยู่บ่อยครั้ง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบและวิธีการขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุที่ถูกต้อง ทำให้ไม่สามารถจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นได้</p>	<p>การปรับปรุง</p> <p>การควบคุมภายใน</p> <p>ประกอบด้วย รายการวิธีการจำหน่ายช่วงเวลาการจำหน่าย โดยกำหนดให้ชัดเจนและดำเนินการตามแผนเพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษาพัสดุ</p> <p>- เมื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุกู้ซึ่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัดจ่ายพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบตัดจ่ายพัสดุเป็นศูนย์กลางบัญชีครุภัณฑ์หรือทะเบียนพัสดุสิ้น เมื่อได้รับอนุมัติให้จำหน่าย</p> <p>- กำกับเจ้าหน้าที่จัดเก็บหลักฐานการจำหน่ายพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย คำนวณตรวจสอบได้ง่าย</p> <p>- กำกับเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีครุภัณฑ์หรือทะเบียนพัสดุสิ้นให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันตามแบบที่ระเบียบกำหนด เพื่อสะดวกในการตรวจสอบรายการพัสดุในปี</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลในการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลในการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ฝ่ายเครื่องจักรกล กิจกรรม การบำรุงรักษาซ่อมแซม ยานพาหนะ เครื่องมือกล เครื่องจักรกล	- ยานพาหนะสำหรับ เดินทางซ่อมบำรุงมี สภาพเก่าทำให้การ	- จัดทำแผนการบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรกล - การมีศูนย์ซ่อม	- มีการจัดทำแผนการ บำรุงรักษาซ่อมแซม เครื่องจักรกล	- ยานพาหนะสำหรับ เดินทางซ่อมบำรุงมี สภาพเก่า ทำให้การ	- จัดหาปรับปรุงซ่อมแซม ยานพาหนะสำหรับการ เดินทางซ่อมบำรุงให้มี	ฝ่าย เครื่องจักรกล กองช่าง
					ต่อไปและเป็นหลักฐานที่ ได้รับการแก้ไขปรับปรุง หลังจากการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีและการจำหน่าย พัสดุ - ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดเตรียม แบบพิมพ์วัสดุ อุปกรณ์ บัญชีพัสดุหรือทะเบียน ทรัพย์สินต่างๆ ให้ คณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุประจำปี - กำหนดให้คณะกรรมการ กำหนดเวลาหรือจัด ตารางเวลาในการตรวจสอบ พัสดุในแต่ละวัน และผู้ตรวจ สอบในแต่ละรายการให้ พร้อม	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เครื่องจักรกลและยานพาหนะมีความพร้อมในการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้การดำเนินการจัดการซ่อมบำรุงถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ 	<p>เดินทางปฏิบัติงานล่าช้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดส่งจัดจ้างงานซ่อมบำรุงติดขัดข้อระเบียบ กฎหมายด้านการพัสดุ 	<p>เครื่องจักรกลที่ได้มาตรฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดให้มีศูนย์อะไหล่รวมและศูนย์เบิก-จ่ายน้ำมันหล่อลื่น - การจัดให้มีพัสดุเครื่องกล - การจัดให้มีหน่วยการซ่อมบำรุงรักษาเคลื่อนที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดตั้งศูนย์ซ่อมเครื่องจักรกลที่ได้มาตรฐาน - มีการจัดให้มีศูนย์อะไหล่รวมและศูนย์เบิก-จ่ายน้ำมันหล่อลื่น - มีการจัดให้มีพัสดุเครื่องกล - มีการจัดให้มีหน่วยการซ่อมบำรุงรักษาเคลื่อนที่ 	<p>เดินทางปฏิบัติงานล่าช้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดส่งจัดจ้างงานซ่อมบำรุงติดขัดข้อระเบียบ กฎหมายด้านการพัสดุ 	<p>ความสะดวกรวดเร็ว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงศูนย์ซ่อมให้ได้มาตรฐานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สะดวก และปลอดภัย - จัดบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทบทวนประจำปีเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย การพัสดุ 	
<p>ฝ่ายช่างสุขาภิบาล</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค - งานพัฒนาบำบัดน้ำเสีย - งานกำจัดขยะอันตราย - งานสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ระบบการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ และสนับสนุนสถานการณ์ภัยพิบัติต่างๆ ทั้งทางธรรมชาติและ 	<p>บุคลากรไม่มีความรู้</p> <p>ด้านงานสุขาภิบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้ความช่วยเหลือภัยฉุกเฉินยังไม่ถูกต้องตามหลักการ ขาดเครื่องมือที่ทันสมัย - การประสานงานกับพื้นที่ดำเนินการช่วยเหลือด้านต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการสนับสนุนให้สอดคล้องกับนโยบายของ อบจ.แพร่และไม่ขัดต่อกฎหมาย - จัดตั้งศูนย์สนับสนุนช่วยเหลือสุขาภิบาล - จัดงบประมาณสนับสนุนหากเกิดเหตุฉุกเฉินเพื่อช่วยเหลือประชาชน - จัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องจักรกลไว้ให้พร้อมเพื่อออกปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการสนับสนุนให้สอดคล้องกับนโยบายของ อบจ.แพร่และไม่ขัดต่อกฎหมาย - จัดตั้งศูนย์สนับสนุนช่วยเหลือสุขาภิบาล - จัดงบประมาณสนับสนุนหากเกิดเหตุฉุกเฉินเพื่อช่วยเหลือประชาชน - มีการจัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องจักรกลเตรียมพร้อมตลอดเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านงานสุขาภิบาล - การให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนภัยต่างๆ ยังขาดเครื่องมือที่ทันสมัย - การประสานงานกับ อบจ.พื้นที่ประสบภัย ขาดรายละเอียดข้อมูลพื้นที่ประสบภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดแผนอัตรากำลังบุคลากรให้สอดคล้องกับกิจกรรมและนโยบายของ อบจ.แพร่ - ให้การอบรมบุคลากรทั้งในหน่วยงานพร้อมให้ความรู้แก่ประชาชนที่ประสบภัยในพื้นที่ต่างๆ - จัดการเตรียมการด้านข้อมูลด้านต่างๆ ก่อนออกปฏิบัติต้งานทุกครั้ง 	<p>ฝ่ายช่าง</p> <p>สุขาภิบาล</p> <p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการติดตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑ การวางแผนงานโครงการ</p> <p>๒ การสำรวจ</p> <p>๓ การออกแบบ</p> <p>๔ ควบคุมงานก่อสร้างและประเมินประสิทธิภาพ</p> <p>ประสิทธิภาพของงานวัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ ควบคุมงานก่อสร้างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p>	<p>ความเสี่ยงด้านระเบียบกฎหมายการพัสดุการควบคุมงานและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>- บุคลากรควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอ</p> <p>- เครื่องมือในการปฏิบัติงานไม่ทันสมัยและไม่ทันต่อสถานการณ์</p>	<p>อบจ.แพร่</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม</p> <p>- จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา</p> <p>- การบริหารจัดการพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p>	<p>ช่าง อบจ.แพร่</p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะทำงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</p> <p>- จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา</p> <p>- การบริหารจัดการพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p>	<p>เชี่ยวชาญด้านระเบียบกฎหมายการพัสดุการควบคุมงานและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>- บุคลากรควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอ</p> <p>- เครื่องมือในการปฏิบัติงานไม่ทันสมัยและไม่ทันต่อสถานการณ์</p>	<p>การควบคุมงานก่อสร้างทุก ๆ ปี สร้างจิตสำนึกการมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการตามหลัก ธรรมาภิบาล</p> <p>- มีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของงาน</p> <p>- ปรับเปลี่ยนบทบาทการทำงานของบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน</p> <p>- จัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยและทันต่อสถานการณ์</p>	<p>กองช่าง</p>
<p>การปฏิบัติงานด้านงานตรวจสอบภายใน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและเป็นการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ</p> <p>- เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การศึกษาคำความรู้ในการปฏิบัติงานด้านงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>- การส่งเสริมจริยธรรมให้วางตัวเป็นกลางในการตรวจสอบ</p> <p>- การเข้าร่วมอบรมหรือประชุม ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาอบรมหรือประชุม ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการใหม่ ๆ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมหรือร่วมประชุมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>จนทำให้ความรู้น้อยครั้ง</p>	<p>- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่ปรับเปลี่ยนใหม่ต้องใช้เวลานานในการศึกษาและทำความเข้าใจ หากไม่มีความเข้าใจ หากไม่มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการอบรมและประชุมในหลักสูตรการเงิน บัญชี พัสดุ งบประมาณที่กรมฯ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจัดอบรม และหลักสูตรหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			ความเข้าใจในกฎหมายใหม่ มีน้อย	ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ ก็จะเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน	มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	
การถ่ายโอนภารกิจสถานีนอนมัย เฉลิมพระเกียรติ ๖๐ นวมินทราชินีและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์กรปกครองส่วนจังหวัด ให้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมสุขภาพตำบล ปฏิบัติราชการส่วนจังหวัดในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การเดินทางไปราชการ ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลูกจ้าง	- ข้อผิดพลาดในการตีความระเบียบ/ข้อกฎหมาย กรณีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะมอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกส่งเสริมสุขภาพตำบล ปฏิบัติราชการส่วนจังหวัดในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การเดินทางไปราชการ ศึกษาดูงาน และฝึกอบรมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลูกจ้าง	- หารือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ได้ความชัดเจนในการปฏิบัติ	- การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกส่งเสริมสุขภาพตำบล ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต เป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎระเบียบและกฎหมาย	- การถ่ายโอนภารกิจ สถานีนอนมัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ นวมินทราชินีและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์กรปกครองส่วนจังหวัด เป็นเรื่องใหม่ จึงทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่เข้าใจในระเบียบ/ข้อกำหนด	- มีการหารือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อได้ความชัดเจนในการปฏิบัติ	กองการเจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ชั่วคราวและการอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ รวมถึงการอนุมัติ เบิกจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p>	<p>ชั่วคราวและการอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ รวมถึงการอนุมัติ เบิกจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p>	<p>- ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ตลอดจนการแยกประเภทรายการมีความถูกต้อง ตามที่ระบุในเล่มคู่มือจำเป็นประเภทรายการ และเป็นไปตามราคาท้องตลาด หรือตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์กำหนด</p>	<p>- มีคู่มือในการจ้างตามประเภทรายการตามงบประมาณครุภัณฑ์</p>	<p>- การเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานราคากลางของกรมบัญชีกลางทำให้รายการพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติไม่สามารถทำได้</p>	<p>- ศึกษาคู่มือในการจ้างตามประเภทรายการงบประมาณครุภัณฑ์ และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p>
<p>๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กิจกรรมด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>- การระบุประเภทรายการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผิดหมวด</p>	<p>- ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ตลอดจนการแยกประเภทรายการมีความถูกต้อง ตามที่ระบุในเล่มคู่มือจำเป็นประเภทรายการ และเป็นไปตามราคาท้องตลาด หรือตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์กำหนด</p>	<p>- มีคู่มือในการจ้างตามประเภทรายการตามงบประมาณครุภัณฑ์</p>	<p>- การเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานราคากลางของกรมบัญชีกลางทำให้รายการพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติไม่สามารถทำได้</p>	<p>- ศึกษาคู่มือในการจ้างตามประเภทรายการตามงบประมาณครุภัณฑ์ และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- การเบิกจ่ายงบประมาณเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ - งบประมาณที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน	- มีการควบคุมการเบิกจ่ายตามงบประมาณให้อยู่ในจำนวนที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ - ตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินงาน	- มีการทำสมุดทะเบียนคุมการใช้เบิกจ่ายงบประมาณโดยแยกตามประเภทรายจ่าย	- การเบิกจ่ายงบประมาณเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ - งบประมาณที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน	- มีการควบคุมการเบิกจ่ายตามงบประมาณให้อยู่ในจำนวนที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ หัวหน้าฝ่าย - ตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติเป็นงบประมาณที่ไปให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินงาน	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
กิจกรรมด้านงานกองทุนพัฒนาสุขภาพจังหวัดแพร่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสนับสนุนส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตเยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาสและคนพิการ	- มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปฏิบัติงาน จึงต้องมีการเร่งรัดการพัฒนาทักษะของเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงาน ๆ	- ผู้บังคับบัญชากำกับให้บุคลากรทุกคนได้รับผิดชอบงานตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย	- มีการบริหารจัดการให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงระบบบริการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านการแพทย์อย่างทั่วถึง	- มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปฏิบัติงาน จึงต้องมีการเร่งรัดการพัฒนาทักษะของเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงาน ๆ	- ผู้บังคับบัญชากำกับให้บุคลากรทุกคนได้รับผิดชอบงานตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
กิจกรรมด้านการบริหารงานสาธารณสุข วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงาน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายขาดการรับรู้ข่าวสาร ความรู้ ข้อมูลใหม่ ๆ ขาดความเข้าใจและมั่นใจ	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในฝ่ายงานศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการฯ และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละคนไว้ชัดเจน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในฝ่ายงานศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการฯ และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละคนไว้ชัดเจน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายขาดการรับรู้ข่าวสาร ความรู้ ข้อมูลใหม่ ๆ ขาดความเข้าใจและมั่นใจ	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในฝ่ายงานศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการฯ และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละคนไว้ชัดเจน	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สาธารณสุขเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. มีบุคลากรไม่เพียงพอและขาดบุคลากรที่ตรงกับสายตำแหน่งเฉพาะด้าน</p>	<p>๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๓. มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด</p>	<p>๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๓. มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด</p>	<p>ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. มีบุคลากรไม่เพียงพอและขาดบุคลากรที่ตรงกับสายตำแหน่งเฉพาะด้าน</p>	<p>๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๓. มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด</p>	<p>๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๓. มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด</p>
<p>๒) ฝ่ายบริการสาธารณสุข กิจกรรมด้านการบริหารศูนย์รับแจ้งเหตุและสิ่งการแพทย์ฉุกเฉิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนที่แจ้งขอรับการช่วยเหลืออย่างทันที และเพื่อให้ระบบการแพทย์ฉุกเฉินมีมาตรฐาน ประชาชนเข้าถึง บริการได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม ทั้งในภาวะปกติ และสถานการณ์ภัย และการพัฒนาคุณภาพระบบการแพทย์ฉุกเฉินเกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. บุคลากรต้องมีความรู้ ความสามารถ เฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน การแพทย์ฉุกเฉิน ในศูนย์รับแจ้งเหตุและสิ่งการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๒. รับแจ้งเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉินและคัดกรองความรุนแรงทำให้การช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉินได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ทำงานให้กับหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉิน</p>	<p>๑. บุคลากรต้องมีความรู้ ความสามารถ เฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน การแพทย์ฉุกเฉิน ในศูนย์รับแจ้งเหตุและสิ่งการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๒. รับแจ้งเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉินและคัดกรองความรุนแรงทำให้การช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉินได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ทำงานให้กับหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉิน</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชากำกับบุคลากรทุกคนทุกตำแหน่งให้รับผิดชอบงานตามบทบาทหน้าที่ที่มอบหมาย</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกคนให้มีความรู้ในการรับแจ้งเหตุและคัดกรองผู้ป่วยมากขึ้น</p> <p>๓. แก้ปัญหาชุดปฏิบัติการระดับพื้นฐานออกมารับผู้ป่วยแพะระดับสูง พร้อมให้คำแนะนำและแจ้งโรงพยาบาลปลายทางเตรียมรับผู้ป่วย</p>	<p>๑. บุคลากรต้องมีความรู้ ความสามารถ เฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน การแพทย์ฉุกเฉิน ในศูนย์รับแจ้งเหตุและสิ่งการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๒. รับแจ้งเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉินและคัดกรองความรุนแรงทำให้การช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉินได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ทำงานให้กับหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉิน</p>	<p>๑. บุคลากรต้องมีความรู้ ความสามารถ เฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน การแพทย์ฉุกเฉิน ในศูนย์รับแจ้งเหตุและสิ่งการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๒. รับแจ้งเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉินและคัดกรองความรุนแรงทำให้การช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉินได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ทำงานให้กับหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉิน</p>	<p>๑. บุคลากรต้องมีความรู้ ความสามารถ เฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน การแพทย์ฉุกเฉิน ในศูนย์รับแจ้งเหตุและสิ่งการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๒. รับแจ้งเหตุเจ็บป่วยฉุกเฉินและคัดกรองความรุนแรงทำให้การช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉินได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ทำงานให้กับหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉิน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กับการดูแลผู้ป่วยฉุกเฉินใหม่ ความปลอดภัย ทันเวลา มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตั้งแต่การรับแจ้งเหตุและส่งผลการปฏิบัติการณ์ก่อนถึงโรงพยาบาล ตลอดจนการรับแจ้งเหตุทางวิทยุสื่อสาร/โทรศัพท์ ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้แจ้งเหตุ และส่งการให้หน่วยปฏิบัติการใกล้เคียงออกปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ที่เหมาะสมออกปฏิบัติการดูแลผู้ป่วยฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุ พร้อมกับการให้คำแนะนำ ปรึกษาเบื้องต้น</p>	<p>ประเมินปัญหาสุขภาพและความต้องการอย่างครบถ้วน เหมาะสม และปลอดภัย</p> <p>2. ให้สูทศึกษา การปฏิบัติตน ทราบข้อมูลของโรคได้อย่างถูกต้อง</p> <p>3. ดูแลผู้ป่วยอย่างถูกต้องปลอดภัย ตามมาตรฐานวิชาชีพ ป้องกันภาวะแทรกซ้อน</p>	<p>1. ระบบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการคัดแยกผู้ป่วย ถูกต้องตามประเภทผู้ป่วย</p> <p>2. มีการตรวจสอบ ระบุตัวผู้ป่วยก่อนการให้บริการทางการแพทย์</p> <p>3. สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ป่วย ชัก สามารถคัดแยกผู้ป่วย ชัก ปล่อยให้เข้าหน้าห้องตรวจ</p>	<p>1. ระบบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการคัดแยกผู้ป่วย ถูกต้องตามประเภทผู้ป่วย</p> <p>2. มีการตรวจสอบ ระบุตัวผู้ป่วยก่อนการให้บริการทางการแพทย์</p> <p>3. สร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ สามารถคัดแยกผู้ป่วย ชัก ปล่อยให้เข้าหน้าห้องตรวจ</p>	<p>1. มีระบบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการคัดแยกผู้ป่วย ถูกต้องตามประเภทผู้ป่วย</p> <p>2. มีการตรวจสอบ ระบุตัวผู้ป่วยก่อนการให้บริการทางการแพทย์</p> <p>3. สร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ สามารถคัดแยกผู้ป่วย ชัก ปล่อยให้เข้าหน้าห้องตรวจ</p>	<p>โรงพยาบาลชุมชน การแพทย์แผนไทยและ การแพทย์ทางเลือก ส่วนจังหวัดแพร่</p> <p>1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ชัก วัตถุประสงค์การแยกรองแยกประเภทผู้ป่วยได้ถูกต้อง ระบุตัวผู้ป่วยถูก คน รวดเร็ว ครบถ้วน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	<p>และหลังรับบริการ</p> <p>๖. การวินิจฉัยผิดพลาด</p>	<p>สมบูรณ์</p>		<p>และหลังรับบริการ</p> <p>๖. การวินิจฉัยผิดพลาด</p>	<p>ครบถ้วน สมบูรณ์</p>	
<p>๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่การให้คำปรึกษาหรือการสั่งยา และการจ่ายยาได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การตัดสินใจการสั่งยา</p> <p>- การสั่งยาที่ผู้ป่วยมีประวัติแพ้ยา</p> <p>- การสั่งยาที่ขนาดมากเกินไป</p> <p>- การสั่งยาที่มีขนาดน้อยเกินไป</p> <p>- การสั่งยาในรูปแบบไม่เหมาะสม</p> <p>- การสั่งยาซ้ำซ้อน</p> <p>- การสั่งยาที่มีวิธีการใช้ยาไม่เหมาะสม</p>	<p>๑. เขียนคำสั่งใช้ยาโดยอาศัยหลัก “๕ Right” มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>- ชื่อ - นามสกุลผู้ป่วย</p> <p>- เลขที่โรงพยาบาล</p> <p>- ชื่อสามัญทางยา รูปแบบยา</p> <p>- ความแรง ขนาดใช้ยา</p> <p>วิธีใช้ยา ปริมาณยา</p> <p>- ความถี่และเวลาการให้ยา</p> <p>- ชื่อผู้สั่งยา ต้องตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>๑. มีระบบตรวจสอบการสั่งยา การเตรียมยา การจ่ายยา</p> <p>ให้ถูกต้องตามใบสั่งแพทย์ และจ่ายยาให้ถูกต้อง</p> <p>๒. มีแนวทางการใช้ยา สำหรับเจ้าหน้าที่ การใช้ยาที่เหมาะสมกับโรค</p>	<p>๑. การตัดสินใจการสั่งยา</p> <p>- การสั่งยาที่ผู้ป่วยมีประวัติแพ้ยา</p> <p>- การสั่งยาที่ขนาดมากเกินไป</p> <p>- การสั่งยาที่มีขนาดน้อยเกินไป</p> <p>- การสั่งยาในรูปแบบไม่เหมาะสม</p> <p>- การสั่งยาซ้ำซ้อน</p> <p>- การสั่งยาที่มีวิธีการใช้ยาไม่เหมาะสม</p>	<p>๑. เขียนคำสั่งใช้ยาโดยอาศัยหลัก “๕ Right” มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>- ชื่อ - นามสกุลผู้ป่วย</p> <p>- เลขที่โรงพยาบาล</p> <p>- ชื่อสามัญทางยา รูปแบบยา</p> <p>- ความแรง ขนาดใช้ยา</p> <p>วิธีใช้ยา ปริมาณยา</p> <p>- ความถี่และเวลาการให้ยา</p> <p>- ชื่อผู้สั่งยา ต้องตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>โรงพยาบาลชุมชน</p> <p>การแพทย์แผนไทยและ</p> <p>การแพทย์ทางเลือก</p> <p>องค์การ</p> <p>บริหารส่วน</p> <p>จังหวัดแพร่</p>
	<p>๒. การเขียนคำสั่งใช้ยา</p> <p>- ลายมืออ่านยาก</p> <p>- ค่าย่อไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน</p> <p>- ไม่ระบุความแรง</p>	<p>๒. ผู้มีสิทธิจ่ายยาต้องเป็นผู้ได้รับใบประกอบโรคศิลป์ สาขาเภสัชกรรม หรือผู้ช่วยเภสัชกรรม พนักงานประจำห้องยา ผู้ปฏิบัติงานภายใต้</p>	<p>๔. เกสเซอร์ตรวจสอบความถูกต้องของยา คำสั่งใช้ยาให้ถูกต้อง ก่อนส่งมอบยาให้ผู้ป่วยหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒. การเขียนคำสั่งใช้ยา</p> <p>- ลายมืออ่านยาก</p> <p>- ค่าย่อไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน</p>	<p>๒. ผู้มีสิทธิจ่ายยาต้องเป็นผู้ได้รับใบประกอบโรคศิลป์ สาขาเภสัชกรรม หรือผู้ช่วยเภสัชกรรม พนักงานประจำห้องยา</p>	<p>โรงพยาบาลชุมชน</p> <p>การแพทย์แผนไทยและ</p> <p>การแพทย์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>- เขียนใบสั่งยาไม่ชัดเจน</p> <p>- เขียนคำสั่งใช้ยา</p> <p>๓. ความคลาดเคลื่อนในการจ่ายยา</p> <p>ความคลาดเคลื่อนในกระบวนการจ่ายยาไม่ถูกต้องที่ระบุในคำสั่งการใช้ยาของแพทย์ได้แก่</p> <p>- ผิดชนิดยา</p> <p>- ผิดรูปแบบยา</p> <p>- ผิดความแรงของยา</p> <p>- ผิดขนาดยา</p> <p>- ผิดจำนวนยาที่สั่งจ่าย</p> <p>- จ่ายยาเสื่อมสภาพหรือหมดอายุ</p> <p>- จ่ายยาที่ปฏิกิริยาต่อกัน</p> <p>- จ่ายยาที่ผู้ป่วยมีข้อห้ามใช้หรือมีประวัติแพ้ยา</p>	<p>การกำกับดูแลรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบที่ได้รับใบประกอบโรคศิลป์ สาขาเภสัชกรรม</p> <p>๓. เภสัชกรจ่ายยาต้องจัดเตรียมยาเป็นขั้นตอนตั้งแต่เตรียมชนิดยา รูปแบบและความแรงของยา เลือกภาชนะบรรจุเหมาะสม และจัดปริมาณยาครบถ้วน</p>	<p>- ไม่ระบุความแรง</p> <p>- เขียนใบสั่งยาไม่ชัดเจน</p> <p>- เขียนคำสั่งใช้ยา</p> <p>๓. ความคลาดเคลื่อนในการจ่ายยา</p> <p>ความคลาดเคลื่อนในกระบวนการจ่ายยาไม่ถูกต้องที่ระบุในคำสั่งการใช้ยาของแพทย์ได้แก่</p> <p>- ผิดชนิดยา</p> <p>- ผิดรูปแบบยา</p> <p>- ผิดความแรงของยา</p> <p>- ผิดขนาดยา</p> <p>- ผิดจำนวนยาที่สั่งจ่าย</p> <p>- จ่ายยาเสื่อมสภาพหรือหมดอายุ</p> <p>- จ่ายยาที่ปฏิกิริยาต่อกัน</p> <p>- จ่ายยาที่ผู้ป่วยมีข้อห้ามใช้หรือมีประวัติแพ้ยา</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบของประกอบโรคศิลป์ สาขาเภสัชกรรม</p> <p>๓. เภสัชกรจ่ายยาต้องจัดเตรียมยาเป็นขั้นตอนตั้งแต่เตรียมชนิดยา รูปแบบ และความแรงของยา เลือกภาชนะบรรจุยา ครบถ้วน</p>	<p>ทางเลือกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่</p>		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> -จ่ายแล้วไม่ให้ ค่าน้ำที่ที่เหมาะสม -จ่ายผู้ป่วยผิด ฉลากยาผิด -การเตรียมยาผิด 			<p>แพทย์</p> <ul style="list-style-type: none"> -จ่ายแล้วไม่ให้ ค่าน้ำที่ที่เหมาะสม -จ่ายผู้ป่วยผิด ฉลากยาผิด -การเตรียมยาผิด 		
<p>๓) ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ กิจกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน (รพ.สต.) มายังองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงาน บุคลากรฝ่ายอนามัย (รพ.สต.) และการพัฒนา บุคลากรด้านสาธารณสุข (รพ.สต.) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑. มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการบริหารงานและขาดบุคลากรที่ตรงกับสายตำแหน่งเฉพาะด้าน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในฝ่ายเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของแต่ละคน</p> <p>๒. การส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับอบรมสัมมนา เพื่อเพิ่มความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่และบุคลากร</p>	<p>๑. ข้าราชการ / ลูกจ้างที่ถ่ายโอนภารกิจ มีจำนวนมาก</p>	<p>๑. มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการบริหารงานและขาดบุคลากรที่ตรงกับสายตำแหน่งเฉพาะด้าน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในฝ่ายเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของแต่ละคน</p> <p>๒. การส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมสัมมนา เพื่อเพิ่มความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่และบุคลากร</p>	<p>ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ สาธารณสุข</p>
<p>กิจกรรมด้านการส่งเสริมสุขภาพ และป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ</p>	<p>๑. มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการบริหารงานและขาดบุคลากรที่ตรงกับสาย</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในฝ่ายเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของแต่ละคน</p>	<p>๑. แบ่งงานภายในงานด้านการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</p>	<p>๑. มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการบริหารงานและขาดบุคลากรที่ตรงกับสาย</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในฝ่ายเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของแต่ละคน</p>	<p>ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ สาธารณสุข</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรมอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ส่งเสริมสุขภาพ และป้องกันโรคติดต่อและโรคติดต่อเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ	ตำแหน่งเฉพาะด้าน	๒. การส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมสัมมนา เพื่อเพิ่มความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่และบุคลากร		ตำแหน่งเฉพาะด้าน	๒. การส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมสัมมนา เพื่อเพิ่มความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่และบุคลากร	
โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่บ้านไผ่ย่อย						
๑. ด้านการบริหาร	- ไม่มีการเปรียบเทียบผลสำเร็จของงาน	- มีบันทึกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	- การคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิต หรือผลลัพธ์ยังไม่มีการค้าเป็นการ	- การใช้จ่ายงบประมาณไม่เกิดประสิทธิภาพ	- ส่งเสริมให้บุคลากรเห็นความสำคัญของการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์เพื่อใช้งบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ	ฝ่ายบริหาร
- มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงาน เช่นเดียวกันหรือไม่	- ไม่มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพกับองค์กรอื่น	- ไม่ได้ดำเนินการควบคุมภายใน ในเรื่องดังกล่าว	- ไม่มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพการดำเนินงานกับองค์กรอื่น	- การใช้จ่ายงบประมาณไม่เกิดประสิทธิภาพ	- ส่งเสริมให้บุคลากรมีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพการดำเนินงานกับองค์กรอื่น	
๒. ด้านการเงิน	- ใช้บุคคลเดียวในการดำเนินการในทั้ง ๒ งาน	- มีการเรียกตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	- เอกสารบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคารยังไม่เป็นปัจจุบัน	- ข้อมูลยอดเงินสดและเงินฝากเงินบางส่วนยังไม่ถูกต้อง	- ควรแต่งตั้งบุคคลที่รับผิดชอบผู้ตรวจเอกสารบัญชีเงินสดและเงินฝาก	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเงิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ผกธนาคาร - มีการประเมินประโยชน์จากรายงานการเงินเป็นครั้งคราวหรือไม่	- การดำเนินงานด้านการเงินไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้ดีขึ้น	- มีการพูดคุยเกี่ยวกับเอกสารรายงานการเงิน	- ไม่มีการประเมินประโยชน์จากรายงานการเงิน	- การดำเนินงานด้านการเงินไม่เกิดประสิทธิภาพ	ธนาคาร - ครวนำข้อมูลจากรายงานการเงินมาวางแผนปรับปรุงแก้ไข พัฒนางานด้านการเงินให้ดีขึ้น	
๓. ด้านการพัสดุ - สถานะที่จัดเก็บพัสดุ มีการแต่งตั้งเวรยามรักษาความปลอดภัยหรือไม่ - การเบิกจ่ายพัสดุ มีเอกสารหลักฐานควบคุมหรือไม่	- พัสดุต่าง ๆ มีโอกาสสูญหายได้ง่าย - สิ้นเปลืองงบประมาณในการจัดหา	- มีคำสั่งมอบหมายงาน มีแผนงาน มีการวางแผนในการจัดหาและสำรวจความต้องการจากบุคลากรทุกฝ่าย	- การจัดเก็บพัสดุยังไม่มีการแต่งตั้งเวรยามรักษาความปลอดภัยและขาดการควบคุมการใช้งานและดูแลรักษา	- พัสดุต่าง ๆ มีโอกาสสูญหายได้ง่าย - สิ้นเปลืองงบประมาณในการจัดหา	- แต่งตั้งเวรยามรักษาความปลอดภัยและมีแผนควบคุมดูแลการใช้งานและจัดเก็บ	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายพัสดุ
๔. ด้านปกครอง - มีการพิจารณาความต้องการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะหรือไม่ - มีการจัดสรรงบประมาณทรัพยากรเครื่องมือและการจัดซื้อจัดหาหรือไม่	- บุคลากรบางส่วนมีโอกาสได้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพของตนเองน้อยครั้ง	- การสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร	- บุคลากรบางส่วนขาดโอกาสพัฒนาตนเองเพราะลงทะเบียนสมัครเข้ารับการอบรมไม่ทันตามกำหนดเวลาเพราะต้องรออนุมัติจากฝ่ายบริหาร	- บุคลากรไม่ได้รับความพัฒนาตามความต้องการของตนเอง	- ความมีกระบวน หรือขั้นตอนการขออนุญาตจากฝ่ายบริหารที่ทราบผลการอนุมัติรวดเร็ว เพื่อให้บุคลากรสามารถสมัครลงทะเบียนเข้ารับการอบรมได้ทันตามเวลาที่กำหนด	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายบุคคล
๕. ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร - มีการกำหนดนโยบายของแต่ละ	- นักเรียน ครูและ	- แต่งตั้งผู้ควบคุม ดูแลการ	- มีการจัดทำตารางการขอ	- การชำระข้อมูลของอุปกรณ์	- ครวกำหนดข้อตกลง	ฝ่ายบริหาร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ส่วนงานย่อยในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือไม่	บุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับการบริการทางด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	ใช้ห้อง ใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	ใช้ห้องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	ความรับผิดชอบในการเข้าไปใช้งานห้องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง - การดำเนินการโครงการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่ชำรุดครุคร่าเนิ่นการให้รวดเร็วและทันต่อความต้องการใช้งาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายไอทีฯ
โรงเรียนกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่(พัฒนาประชาอุปถัมภ์) ด้านการบริหาร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณประจำปี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - เพื่อให้การบริหารงานด้านงบประมาณเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง	- การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงาน - การใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามโครงการ	- ใช้งบประมาณตามแผนพัฒนาการศึกษาและข้อบัญญัติ - ใช้งบประมาณตามโครงการ	- วิธีการควบคุมนี้ช่วยให้หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ตามแผนงานที่กำหนด - สรุปรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ	- งบประมาณล่าช้า - ใช้งบประมาณไม่ทัน - ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการล่าช้า	- บริหารงานตามแผนพัฒนาการศึกษาและข้อบัญญัติ - ไม่มีโครงการในแผนไม่อนุมัติให้ใช้งบประมาณ	ฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ
ด้านการบริหารบุคคล วัตถุประสงค์	- การต่อไปประกอบวิชาชีพครูและผู้บริหาร	- จัดทำระบบติดตามการตอบประกอบวิชาชีพ	- กำหนดแนวทางการควบคุมการตอบประกอบ	- ครูและบุคลากรทางการศึกษาขาด	- ให้ความรู้และช่วยเหลือให้คำแนะนำแก่	ฝ่ายงานบุคลากร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการต่อไปประกอบวิชาชีพได้ตามเวลาที่กำหนด 	สถานศึกษาล่าช้า	- ได้ดำเนินการซ่อมบำรุง และปรับปรุงระบบเครือข่ายให้สามารถใช้งานได้	วิชาชีพ	<p>ความรู้เรื่องการต่อไปประกอบวิชาชีพออนไลน์</p>	ผู้ที่ประสงค์ต่อไปประกอบวิชาชีพ	
<ul style="list-style-type: none"> - ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ไม่สามารถใช้งานได้เป็นปกติ 	- ได้ดำเนินการซ่อมบำรุง และปรับปรุงระบบเครือข่ายให้สามารถใช้งานได้	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงลงได้บ้าง แต่ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากการติดตั้ง fiber optic ยังไม่สามารถดำเนินการเองได้ เนื่องจากไม่มีอุปกรณ์และขาดงบประมาณในการจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องเปลี่ยนเพราะอุปกรณ์ชำรุด 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบเครือข่ายยังใช้งานไม่ได้เพิ่มประสิทธิภาพและเสถียร เพราะระบบ Authentic cation (ระบบพิสูจน์ตัวตน) ผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ตไม่สามารถอัปเดตได้ จึงไม่รองรับอุปกรณ์ใหม่ๆ ทำให้ระบบโดยรวมช้า - ระบบกระแสฟ้าไม่เสถียร - อุปกรณ์ต่างผลิตภัณฑ์ทำให้การทำงานร่วมกันไม่ได้งบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรงบประมาณสำหรับจัดจ้างติดตั้ง Fiber optic ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ให้ครอบคลุมทุกอาคารและหอพัก - ติดตั้งอุปกรณ์สำรองไฟ - สำหรับอุปกรณ์กระจายสัญญาณและเครื่องแม่ข่าย - ตั้งงบประมาณไว้เฉพาะดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย 	ฝ่ายงานวิชาการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ด้านการเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน - เพื่อสรุปผลรายงานโครงการที่ดำเนินการเสร็จแล้ว 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน - การสรุปผลรายงานโครงการล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้แผนงบประมาณตามที่กำหนดไว้ - มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบโครงการสรุปรายงานผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - วิธีการควบคุมนี้ช่วยให้หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ตามแผนที่ไม่ตรงตามแผนที่กำหนดไว้ - ผู้รับผิดชอบโครงการสรุปรายงานผลล่าช้าและบางโครงการไม่สรุปรายงานผล 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่ได้ยังไม่ถูกต้องครบถ้วนและยังไม่ใช้ความต้องการที่แท้จริง - บางแผนงานไม่ตรงตามความต้องการและไม่ได้ตรงตามแผนงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - บังคับใช้แผนงบประมาณ - ฝ่ายใดไม่ใช้งบประมาณตามแผนที่วางไว้หรือใช้งบไม่ตรงตามที่ตั้งไว้จะส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณในปีต่อไป - ผู้รับผิดชอบโครงการไม่รายงานผลการดำเนินงานจะไม่ให้เบิกจ่ายงบประมาณในปีต่อไป 	<p>ฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ</p>
<p>ด้านการบริหาร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ได้ข้อมูลตามต้องการที่แท้จริงในการจัดทำ - เพื่อให้ได้แผนการจัดซื้อจัดจ้างตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลการจัดหาพัสดุยังไม่ถูกต้อง - แผนการจัดซื้อจัดจ้างบางแผนยังไม่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - การสำรวจพัสดุและความต้องการพัสดุ - ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อจะได้พัสดุตามต้องการในระดับหนึ่ง - สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนงานงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่ได้ยังไม่ถูกต้องครบถ้วนและยังไม่ใช้ความต้องการที่แท้จริง - บางแผนงานไม่ตรงตามความต้องการและไม่ได้ตรงตามแผนงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มระยะเวลาในการสำรวจ - ผู้ที่มีส่วนร่วมกำหนดความต้องการพัสดุ - ทบทวนและจัดซื้อตามแผนงบประมาณ และปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ 	<p>ฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่/ศูนย์วิทยุ ๑. ด้านการบริหาร - ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีกรณีดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่	- การปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพ	- มีคำสั่งมอบหมายงาน มีแผนงาน มีมาตรฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานของโรงเรียน	- ขาดการนำข้อมูลสภาพปัญหาที่พบมาปรับปรุงกระบวนการทำงาน	- การปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพ	- นำข้อมูลสภาพปัญหาที่พบมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ	ฝ่ายบริหาร
๒. ด้านการเงิน - มาตรการป้องกันและเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้และรายการซื้อขายมีอำนาจลงนามหรือไม่	- การจัดเก็บเอกสารทางการเงินไม่มีระบบที่ปลอดภัย	- มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบการใช้เงินของทางราชการมีแผนการดำเนินงานโครงการต่างๆ	- การจัดเก็บเอกสารทางการเงินไม่เรียบร้อยปลอดภัย เอกสารทางการเงินยังไม่เป็นปัจจุบัน	- เอกสารทางการเงินไม่เรียบร้อย ปลอดภัย มีโอกาสสูญหาย เอกสารทางการเงินบางส่วนยังไม่เป็นปัจจุบัน	- ควรจัดเก็บเอกสารทางการเงินไว้ที่มั่นคง แข็งแรงในการจัดเก็บเอกสารและทำงานให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเงิน
๓. ด้านการพัสดุ - สถานที่จัดเก็บพัสดุ มีการแต่งตั้งเวรยามรักษาความปลอดภัยหรือไม่ - มีสถานที่จัดเก็บพัสดุเพียงพอหรือไม่	- การจัดเก็บพัสดุยังไม่เหมาะสม ขาดแผนงานในการควบคุมการใช้งาน	- มีคำสั่งมอบหมายงาน มีแผนงาน มีการวางแผนในการจัดหาและสำรวจความต้องการจากบุคลากรทุกฝ่าย	- การจัดเก็บพัสดุยังไม่เหมาะสม ขาดแผนงานในการควบคุมการใช้งานและดูแลรักษา	- พัสดุต่าง ๆ มีโอกาสชำรุดเสียหายได้ง่าย มีอายุในการใช้งานสั้น ๆ สิ้นเปลืองงบประมาณในการซ่อมแซม บำรุงมาก	- จัดหาสถานที่สำหรับจัดเก็บพัสดุที่มีความเหมาะสม แข็งแรง ปลอดภัย และมีแผนควบคุมการใช้งานและจัดเก็บ	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายพัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร - มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่	- การบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	- มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ มีการวางแผนกับผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อคอมพิวเตอร์	- การบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไม่เป็นตามระยะเวลาที่กำหนด	- อุปกรณ์คอมพิวเตอร์โอกาสชำรุดเสียหายง่ายอาจเกิดอันตรายกับผู้ใช้งาน	- ความปลอดภัย ความสามารถที่มีความรู้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีความปลอดภัยและคุ้มค่าในการใช้งาน	ฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่ฝ่าย โสตฯ
๕. ด้านบุคลากร - มีการพิจารณาความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะหรือไม่	- บุคลากรบางส่วนยังปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถที่ตนเองมีอยู่	- มีคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายงานมีแนวทางในการพิจารณาความต้องการ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรตามความต้องการ มีแผนการสรรหาบุคลากรตามระเบียบของทางราชการ	- บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	- บุคลากรบางส่วนยังปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถที่ตนเองมีอยู่	- ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน - ความรู้ที่ขาดแคลน - บุคลากรและส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมที่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายบุคคล

ลายมือชื่อ

(นายอู๊ด วงศ์วรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่


วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่.....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่๓๐.....เดือนกันยายน.....พ.ศ. ๒๕๖๕.....ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่.....มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ..........

(นางศศิธร ยืนมัน)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่.....๒๗.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๕.....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑ การจัดทำโครงการเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๒ การรับเงินรายได้ทุกประเภท ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น (e-laas)

๑.๓ การจัดทำเช็ค การเขียนเช็คในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น (e-laas)

๑.๔ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas

๑.๕ การสำรวจ การออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๖ บุคลากรควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอกับโครงการที่ดำเนินการ

๑.๗ การจัดการจัดซื้อจัดจ้างติดขัดข้อระเบียบกฎหมายด้านการพัสดุ

๑.๘ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-GP ที่มีการปรับปรุงเป็นระบบใหม่

๑.๙ ลงทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน และระบุราคาไม่ชัดเจน

๑.๑๐ ครุภัณฑ์ที่สำรวจไม่ตรงกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์

๑.๑๑ การใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน

๑.๑๒ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา เป็นอุปสรรคในการจัดกิจกรรม

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑ กำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายให้อยู่ภายในวงเงินที่ทำโครงการเข้าแผน และปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรอบคอบเกี่ยวกับการรับเงินในแต่ละครั้ง และผ่านการสอบทานจากหัวหน้าฝ่าย เพื่อรับรองความถูกต้อง

๒.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่เบิกจ่าย และชื่อของผู้ขายหรือผู้รับจ้างจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์กับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายก่อนการส่งจ่ายเช็คทุกครั้ง และผ่านการสอบทานจากหัวหน้าฝ่าย เพื่อรับรองความถูกต้อง

๒.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาแนวทางการบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas เป็นประจำ

๒.๕ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน จัดทำแผนจัดหาบุคลากร และจัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยและทันต่อสถานการณ์

๒.๖ รับโอนบุคลากรทางงานช่างเพื่อเพิ่มผู้ควบคุมงาน และวางแผนการปฏิบัติงานโครงการก่อสร้างต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับผู้ควบคุมงาน

๒.๗ จัดบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทบทวนประจำปีเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ

๒.๘ จัดทำสมุดคุมรับเรื่องจากหน่วยงานที่ขึ้นเรื่องจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจะได้ทราบข้อบกพร่องความล่าช้าในการทำงาน และนำมาปรับปรุงต่อไป

๒.๙ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุไว้อย่างเป็นลำดับ ขั้นตอนเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นระบบ

๒.๑๐ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ทั้งแบบการ์ดและแบบรูปเล่ม มีการควบคุมการรับเพิ่มและการจำหน่าย จ่ายโอนตลอดจนการจำแนกประเภทครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒.๑๑ มีมาตรการหากฝ่ายใดไม่ใช้งบประมาณตามแผนที่วางไว้หรือใช้งบไม่ตรงตามที่ตั้งไว้จะส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณในปีต่อไป

๒.๑๒ จัดระบบการปฏิบัติงานแบบวิถีชีวิตใหม่ ก่อนเข้ากิจกรรมมีการตรวจคัดกรองตามมาตรการการป้องกันและควบคุมการระบาดของโควิด-๑๙

๒.๑๓ จัดให้มีการคำปรึกษาก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ