

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานบริหารงานทั่วไป กิจกรรม เนื่องจากส่วนราชการภายใน อบจ.แพร่ ไม่ได้อยู่ในบริเวณ เดียวกันทั้งหมดมีการแยกอาคาร ออกไป ทำให้ประชาชนที่มา ติดต่อราชการเกิดความสับสน และเกิดความไม่สะดวกในการ ติดต่อราชการ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนมาติดต่อ ราชการ อบจ.แพร่ ได้รับความ สะดวก และรวดเร็ว	- เนื่องจากส่วน ราชการภายใน อบจ. แพร่ ไม่ได้อยู่ในบริเวณ เดียวกันทั้งหมดมีการ แยกอาคารออกไป ทำ ให้ประชาชนที่มา ติดต่อราชการเกิด ความสับสนและเกิด ความไม่สะดวกในการ ติดต่อราชการ	- มีการจัดทำป้ายบอกทางไว้ หน้าอาคารสำนักงาน - มีการจัดทำป้ายชื่อกอง หน้าอาคารสำนักงานของแต่ละ กอง - มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ ประชาชนโดยการนำ ประชาชนไปส่งยังกองที่ ต้องการติดต่อ	- ประชาชนที่มาติดต่อ ราชการส่วนใหญ่ยังไม่ทราบ ที่ตั้งของกองที่ต้องการ ติดต่อว่าอยู่อาคารใด	- เนื่องจากส่วน ราชการภายใน อบจ. แพร่ ไม่ได้อยู่ใน บริเวณเดียวกัน ทั้งหมดมีการแยก อาคารออกไป ทำให้ ประชาชนที่มาติดต่อ ราชการเกิดความ สับสนและเกิดความไม่ สะดวกในการติดต่อ ราชการ	- จัดทำแผนผัง/ป้าย บอกทางเพิ่มในจุดที่ ประชาชนสามารถ มองเห็นได้ชัดเจน - เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์สถานที่ตั้ง ของแต่ละกองทาง ช่องทางต่างๆ เช่น ทาง Facebook, Line และเว็บไซต์	สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วน จังหวัดแพร่
ด้านงานการจัดการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงานองค์การบริหารส่วน จังหวัด วัตถุประสงค์	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี ความเข้าใจในระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน การจัดการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงานมีความเข้าใจ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย	- กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอกับความเสี่ยง	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านการ จัดการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงานองค์การ	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาหาความรู้ทำ ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่และแนวทางการ	ฝ่ายการ ประชุม กองกิจการ สภา อบจ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานการ จัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ขาดบุคลากรในการ ทำงานด้านกฎหมาย</p>	<p>ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและการเข้ารับการ ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - เจ้าหน้าที่ได้นำความรู้ ทางด้านกฎหมายมา ปฏิบัติงานของกองโดย ตลอด</p>		<p>บริหารส่วนจังหวัดยัง ไม่มีความเข้าใจใน ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและการเข้า รับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ อย่างถ่องแท้ - ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ทางด้าน กฎหมายมาปฏิบัติงาน ประจำกองฯ</p>	<p>ปฏิบัติงานของกอง ตลอดจนเทคนิคการ ฝึกอบรมและศึกษาดู งานองค์การบริหารส่วน จังหวัด อย่างมี ประสิทธิภาพ ภายใต้ กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อความ เข้มแข็งของหน่วยงาน - ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มเติม</p>	
<p>โครงการองค์การบริหารส่วน จังหวัดพบประชาชน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อนำบริการสาธารณะของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ไปบริการ ประชาชนในพื้นที่ ให้ประชาชน ได้ประโยชน์สูงสุด ๒. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี</p>	<p>- มีการแพร่ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา Covic -๑๙</p>	<p>- มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนิน โครงการฯ คณะกรรมการ ประเมินความพึงพอใจของ ประชาชน และ คณะกรรมการติดตาม ประเมินผล - มีการประชุม ปรึกษาหารือคณะกรรมการ ดำเนินโครงการฯ</p>	<p>- มีการดำเนินโครงการใน พื้นที่ ๘ อำเภอของจังหวัด แพร่</p>	<p>- ในช่วงที่มีการแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา Covic- ๑๙ จังหวัดแพร่ ได้มีผู้ติดเชื้อ จำนวน ๑ คน จึงไม่สามารถดำเนิน โครงการได้ครบทั้ง ๘ อำเภอ</p>	<p>- จัดให้มีการตรวจคัด กรองผู้เข้าร่วมโครงการ ดังนี้ ๑. ตรวจเช็คอุณหภูมิ ร่างกายเข้าร่วม โครงการทุกคน ๒. ให้ผู้เข้าร่วม โครงการทุกคนใส่ หน้ากากอนามัยและ ล้างมือด้วยแอลกอฮอล์</p>	<p>ฝ่ายกิจการ สภาอบจ. กองกิจการ สภา อบจ.</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ระหว่างองค์การบริหารส่วน จังหวัดระยองข้าราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น กับผู้นำท้องถิ่น ผู้นำ ท้องถิ่น ผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กร และประชาชนในพื้นที่</p> <p>๓. เพื่อรับทราบปัญหาและความ ต้องการของประชาชนในพื้นที่ อย่างใกล้ชิด และให้การสนับสนุน ช่วยเหลือแก่ประชาชนอย่าง ทั่วถึงและรวดเร็ว</p> <p>๔. เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้และ เข้าใจถึงอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด บทบาทของนายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด และสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๕. เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นได้ มีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วม ตัดสินใจ ในการบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดและ ดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นของ ตนเองอันเป็นการส่งเสริม</p>		<p>คณะกรรมการประเมิน ความพึงพอใจของประชาชน และคณะกรรมการติดตาม ประเมินผล</p>				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กระบวนการมีส่วนร่วมของ ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล ๖. เพื่อประสานการให้บริการของ หน่วยงานต่างๆ ให้เข้าถึง ประชาชนในพื้นที่และประชาชน ได้ใช้บริการอย่างทั่วถึง						
<p>ด้านงานการจัดการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงานขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดการ ฝึกอบรมและศึกษาดูงานขององค์การ บริหารส่วนจังหวัด เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นไปอย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี ความเข้าใจในระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง - ขาดบุคลากรในการ ทำงานด้านกฎหมาย</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน การจัดการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงานมีความเข้าใจใน ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม และการเข้ารับ การฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - เจ้าหน้าที่ได้นำความรู้ ทางด้านกฎหมายมา ปฏิบัติงานของกองโดย ตลอด</p>	<p>- กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอกับความเสี่ยง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านการ จัดการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงานยังไม่มี ความเข้าใจในระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม และการเข้า รับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ อย่างถ่องแท้ - ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ทางด้าน กฎหมาย มา ปฏิบัติงานประจำกอง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาหาความรู้ ทำความเข้าใจใน บทบาทหน้าที่และ แนวทางการปฏิบัติงาน ของกอง ตลอดจน เทคนิคการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน อย่างมี ประสิทธิภาพ ภายใต้ กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับเพื่อความ เข้มแข็งของหน่วยงาน - ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มเติม</p>	<p>ฝ่ายการ ประชุม กองกิจการ สภา อบจ. แพร่</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>การรับเงินรายได้ทุกประเภท ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas)</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้การรับเงินรายได้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>- การรับเงินรายได้แต่ละประเภทที่จะบันทึกในระบบ e-laas ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี ความเข้าใจในการวิเคราะห์การรับเงิน ให้ถูกต้องตามชื่อในระบบบัญชีภาครัฐที่กำหนด มา ทำให้การบันทึกบัญชีอาจเกิดความผิดพลาดได้</p>	<p>- เมื่อต้องมีการรับเงินในระบบ e-laas เบื้องต้นได้สอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายการบัญชีผ่านการอบรมมาแล้ว เพื่อให้การบันทึกการรับเงินมีความถูกต้องตามระบบบัญชีภาครัฐ</p>	<p>- การรับเงินรายได้แต่ละประเภทที่บันทึกในระบบ e-laas ผู้ปฏิบัติงาน ยังไม่มีความเข้าใจในการวิเคราะห์การรับเงินที่ถูกต้อง</p>	<p>- การรับเงินรายได้ในระบบ e-laas ผิดพลาด ส่งผลให้มีการยกเลิกการรับเงินในระบบ e-laas</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรอบคอบเกี่ยวกับการรับเงินในแต่ละครั้ง</p>	<p>ฝ่ายเร่งรัด และจัดเก็บ รายได้ กองคลัง</p>
<p>การจัดทำเช็ค การเขียนเช็คในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas)</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้การจัดทำเช็ค การเขียนเช็คในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>- การจัดทำเช็ค การเขียนเช็คในระบบ e-laas ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ เนื่อง ฎีกา บางฎีกาการ จัดซื้อ - จัดจ้าง ไม่ถูกต้อง เช่น ตัวเลขตัวหนังสือ ผู้รับจ้าง และการคิดภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม ทำให้การจัดทำเช็คในระบบ ไม่ถูกต้องไปด้วย</p>	<p>- ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามแผนงาน/งานและประเภทบัญชี</p> <p>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายจากแผนงาน งาน และประเภทบัญชีให้ถูกต้อง</p>	<p>- การจัดทำเช็ค การเขียนเช็ค ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas)</p>	<p>- การจัดทำเช็คการเขียนเช็คในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) ยังขาดความถูกต้องรวดเร็ว</p>	<p>- แจ้งหน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบรายงานขอซื้อขอจ้างให้ถูกต้องตามแผนงาน/งาน/โครงการก่อนจัดทำฎีกา</p> <p>- แจ้งผู้ตรวจสอบฎีกาของทุกส่วนราชการตรวจสอบเอกสารที่ทำจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) แนบฎีกาให้ครบถ้วน</p>	<p>ฝ่ายการเงิน กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	- การตรวจสอบฎีกา ที่ ยังขาดความละเอียด					
<p>การบันทึกบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (e-Laas) วัตถุประสงค์ - เพื่อบันทึกรายการบัญชีใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Laas) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถปิดบัญชีในระบบ ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การจัดทำรายงาน การเงินต่างๆ ในระบบ e-laas ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ บางรายการ ไม่สามารถดำเนินการ ได้ทัน เนื่องจากในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ มีผู้ใช้งานจำนวนมาก ทำให้ระบบขัดข้อง จึงใช้ใบผ่านรายการ เพื่อปรับปรุง แต่รายละเอียดใน ทะเบียนคุมจะไม่ปรากฏ รายการในทะเบียน คุมทำให้มีการปรับปรุง โดยใช้ระบบมือ - ระยะเวลาในการ ตรวจสอบไม่เพียงพอ เนื่องจากมีบุคลากรไม่ เพียงพอกับการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- ตรวจสอบการจัดซื้อจัด จ้างให้ถูกต้องตามแผนงาน/ งานและประเภทบัญชี - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกา เบิกจ่ายจากแผนงาน งาน และประเภทบัญชีให้ถูกต้อง</p>	<p>- จัดทำรายงานการเงิน ประจำปีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-laas ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน กำหนด แต่มีการทำใบผ่าน รายการปรับปรุง เนื่องจาก หลังวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-laas ไม่ สามารถดำเนินการแก้ไขได้</p>	<p>- การจัดทำรายการ การเงิน ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-laas ในระบบมีการ ปรับปรุงบัญชี เนื่องจากไม่สามารถ ตรวจสอบให้แล้วเสร็จ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>	<p>- แจ้งหน่วยงานผู้เบิก ตรวจสอบรายงานขอซื้อ ขอจ้างให้ถูกต้องตาม แผนงาน/งาน/โครงการ ก่อนจัดทำฎีกา - แจ้งผู้ตรวจสอบฎีกา ของทุกส่วนราชการ ตรวจสอบเอกสารที่ทำ จากระบบ e-laas แนบฎีกาให้ครบถ้วน - ตรวจสอบข้อมูล รายงานการเงินในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas เป็นประจำ</p>	<p>ฝ่ายการบัญชี กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อจัดระบบการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ ไว้รองรับสถานการณ์ภัยพิบัติต่างๆ ทั้งทางธรรมชาติและภัยที่เกิดจากมนุษย์ - เพื่อสนับสนุนแผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนของจังหวัดแพร่ที่ตั้งศูนย์ปฏิบัติการและสนองนโยบายของรัฐบาล 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรไม่มีความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การให้ความช่วยเหลือกู้ภัยฉุกเฉินยังไม่ถูกต้องตามหลักการ ขาดเครื่องมือที่ทันสมัย - ไม่มีข้อมูลที่ชัดเจนของพื้นที่ประสบภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อบจ.แพร่ - จัดตั้งศูนย์สนับสนุนช่วยเหลือป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดงบประมาณสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องจักรกลไว้ให้พร้อมเพื่อออกปฏิบัติงานเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อบจ.แพร่ - มีการจัดตั้งศูนย์สนับสนุนช่วยเหลือป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีการจัดงบประมาณสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีการจัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องจักรกลเตรียมพร้อมตลอดเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การให้ความช่วยเหลือกู้ภัยฉุกเฉินยังไม่ถูกต้องตามหลักการ - การประสานงานกับอปท.พื้นที่ประสบภัยขาดรายละเอียดข้อมูลพื้นที่ประสบภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดแผนอัตรากำลังบุคลากรด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ให้การอบรมบุคลากรทั้งในภาครัฐและภาคประชาชน เพื่อให้การช่วยเหลือสาธารณภัย - จัดการเตรียมการด้านข้อมูลสาธารณภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ประสบภัย 	<p>ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม กองช่าง</p>
<p>การบำรุงรักษาซ่อมแซมยานพาหนะ เครื่องมือกล เครื่องจักรกล <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เครื่องจักรและยานพาหนะมีความพร้อมในการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้การดำเนินการจัดการซ่อมบำรุงถูกต้องตามระเบียบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ยานพาหนะสำหรับเดินทางซ่อมบำรุงมีสภาพเก่า ทำให้การเดินทางปฏิบัติงานล่าช้า - การจัดการจัดซื้อจัดจ้างงานซ่อมบำรุงติดขัดข้อระเบียบกฎหมายด้านการพัสดุ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกล - การมีศูนย์ซ่อมเครื่องจักรกล - การจัดให้มีศูนย์อะไหล่รวมและศูนย์เบิก - จ่ายน้ำมันหล่อลื่น - การจัดให้มีพัสดุเครื่องกล - การจัดให้มีหน่วยการซ่อม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกล - มีการจัดตั้งศูนย์ซ่อมเครื่องจักรกล - มีการจัดให้มีศูนย์อะไหล่รวมและศูนย์เบิก - จ่ายน้ำมันหล่อลื่น - มีการจัดให้มีพัสดุเครื่องกล 	<ul style="list-style-type: none"> - ยานพาหนะสำหรับเดินทางซ่อมบำรุงมีสภาพเก่า ทำให้การเดินทางปฏิบัติงานล่าช้า - การจัดการจัดซื้อจัดจ้างงานซ่อมบำรุงติดขัดข้อระเบียบกฎหมายด้านการพัสดุ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำ ปรับปรุงซ่อมแซมยานพาหนะสำหรับการเดินทางซ่อมบำรุงให้มีความสะดวกรวดเร็ว - ปรับปรุงศูนย์ซ่อมให้ได้มาตรฐานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย - สะอาดสะดวกและ 	<p>ฝ่ายเครื่องจักรกล กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ของทางราชการ		บำรุงรักษาเคลื่อนที่	- มีการจัดให้มีหน่วยการ ซ่อมบำรุงรักษาเคลื่อนที่		ปลอดภัย - จัดบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมทบทวนประจำปี เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย การพัสดุ	
<p>การก่อสร้างและซ่อมบำรุง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อเตรียมความพร้อมในด้าน ต่างๆไว้รองรับสถานการณ์ในการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุงเช่น การ เตรียมความพร้อม เครื่องมือ และ เครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อให้การสนับสนุน เครื่องจักรกลให้กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและ หน่วยงานราชการอื่น ถูกต้องตาม ระเบียบของทางราชการ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ขาดความชำนาญใน เรื่องระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติราชการ - การขอรับการ สนับสนุนเครื่องจักรไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายหรือข้อตกลง ของทางราชการ - เครื่องจักรชำรุดหรือ มีการซ่อมบำรุงตาม ระยะเวลาขณะ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- จัดทำแผนงานฝ่าย ก่อสร้างและซ่อมบำรุง กอง ช่าง อบจ.แพร่ - แต่งตั้งคณะทำงานให้ ปฏิบัติงานตามแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม - การขออนุมัติออก ปฏิบัติงาน - จัดทำรายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงานเสนอ ผู้บังคับบัญชา - การบริหารจัดการพัสดุให้ ถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ</p>	<p>- มีการจัดทำแผนงานฝ่าย ก่อสร้างและซ่อมบำรุง กอง ช่าง อบจ.แพร่ - มีการแต่งตั้งคณะทำงาน ให้ปฏิบัติงานตามแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม - มีการขออนุมัติออก ปฏิบัติงาน - มีการจัดทำรายงานสรุปผล การปฏิบัติงานเสนอ ผู้บังคับบัญชา - มีการบริหารจัดการพัสดุ ให้ถูกต้องตามระเบียบของ ทางราชการ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ขาดความชำนาญใน เรื่องระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติ ราชการ - การขอรับการ สนับสนุนเครื่องจักรไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายหรือข้อตกลง ของทางราชการ - เครื่องจักรชำรุดหรือ มีการซ่อมบำรุงตาม ระยะเวลาขณะ ปฏิบัติงาน - เครื่องจักรไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานให้ ทันต่อสถานการณ์</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มเติมใน เรื่องระเบียบ กฎหมาย ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติ ราชการ - การทำความเข้าใจใน การขอรับการสนับสนุน เครื่องจักรกลจากอบจ. แพร่ให้กับอปท.อื่น - การจัดให้มีหน่วย บริการเคลื่อนที่เร็วหรือ เครื่องจักรสำรองไว้ รองรับ - จัดซื้อเครื่องจักรกล เพิ่มเติม</p>	<p>ฝ่ายก่อสร้าง และซ่อมบำรุง กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑ การวางแผนงานโครงการ ๒ การสำรวจ ๓ การออกแบบ ๔ ควบคุมงานก่อสร้างและ ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของงาน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ ควบคุมงานก่อสร้างมี ประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบ ของทางราชการ	- บุคลากรช่างควบคุม งานก่อสร้างไม่มีความ เชี่ยวชาญด้านระเบียบ กฎหมายการพัสดุการ ควบคุมงานและ กฎหมายอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน - บุคลากรควบคุมงาน ก่อสร้างไม่เพียงพอ - เครื่องมือในการ ปฏิบัติงานไม่ทันสมัย และไม่ทันต่อ สถานการณ์	- จัดทำแผนงานฝ่ายสำรวจ และออกแบบ กองช่าง อบจ.แพร่ - แต่งตั้งคณะทำงานตาม แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	- มีการจัดทำแผนงานฝ่าย สำรวจ และออกแบบ กอง ช่าง อบจ.แพร่ - มีการแต่งตั้งคณะทำงาน ตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	- บุคลากรช่างควบคุม งานก่อสร้างไม่มีความ เชี่ยวชาญด้านระเบียบ กฎหมายการพัสดุการ ควบคุมงานและ กฎหมายอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน - บุคลากรควบคุมงาน ก่อสร้างไม่เพียงพอ - เครื่องมือในการ ปฏิบัติงานไม่ทันสมัย และไม่ทันต่อ สถานการณ์	- การอบรมบุคลากร ทบพวาระเบียบพัสดุ และการควบคุมงาน ก่อสร้างทุก ๆ ปี สร้าง จิตสำนึกการมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติ ราชการและการปฏิบัติ ราชการตามหลักธรร มาภิบาล - มีการประเมิน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของงาน - ปรับเปลี่ยนบทบาท การทำงานของบุคลากร ให้เหมาะสมกับงาน - จัดหาเครื่องมือที่ ทันสมัยและทันต่อ สถานการณ์	ฝ่ายสำรวจ และออกแบบ กองช่าง
การปฏิบัติงานด้านงานตรวจสอบ ภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานการ	- การศึกษาความรู้ใน การปฏิบัติงานด้านงาน ตรวจสอบภายใน	- การส่งเสริมจริยธรรมให้ วางตัวเป็นกลางในการ ตรวจสอบ - การเข้าร่วมอบรมหรือ ประชุม ที่เกี่ยวข้องกับ	- เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรม หรือร่วมประชุมเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ กรมส่งเสริมการปกครอง	- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือ สั่งการ ที่ปรับเปลี่ยน ใหม่ต้องใช้เวลาใน การศึกษาและทำ	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม การอบรมและประชุม ในหลักสูตรการเงิน บัญชี พัสดุ งบประมาณ ที่กรมส่งเสริมการ	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ตรวจสอบภายในและเป็นกลาง - เพื่อให้การตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ		กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการใหม่ๆ ยัง น้อยครั้ง	ท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน น้อยครั้ง จนทำให้ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายใหม่ มีน้อย	ความเข้าใจ หากไม่มี ความเข้าใจใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือ สั่งการ ก็จะเป็น อุปสรรคในการ ปฏิบัติงานด้านการ ตรวจสอบภายใน	ปกครองท้องถิ่น หรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องจัดอบรม และ หลักหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	
งานจัดหาพัสดุ ๑.๑ การจัดซื้อ/จัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ที่ กำหนดไว้	- ขาดความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การที่กำหนดให้ใช้ใหม่	- ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ออกตามความใน พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ปฏิบัติ ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	- ยังไม่มีความเข้าใจใน ระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการที่กำหนดให้ใช้ใหม่ - ดำเนินการตามขั้นตอน จัดซื้อจัด จ้างอย่างเคร่งครัด - แต่ละขั้นตอน มีการ ตรวจทาน ตรวจสอบ ความถูกต้อง เสนอผ่าน ตามลำดับ ขั้นตอน	- ขาดความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่ง การที่กำหนดให้ใช้ใหม่ - บางครั้งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานนั้นๆ หรือผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดหาพัสดุ ก่อนแล้วค่อยส่ง เอกสาร เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ ล่าช้า และมีบ่อยครั้งที่	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม การอบรมเพื่อให้มี ความเข้าใจและวิธีการ ปฏิบัติงาน - กำชับให้หน่วยงานที่ ขึ้นเรื่องให้ระบุ รายละเอียดที่สำคัญให้ ครบถ้วน เพื่อส่งต่อ การดำเนินงาน - จัดทำสมุดคู่มือรับเรื่อง จากหน่วยงานที่ขึ้นเรื่อง เพื่อจะได้ทราบ	ฝ่ายจัดหา พัสดุและ ทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - ถือเป็นแนวทางเดียวกันโดยหากหน่วยงานใดต้องการพัสดุให้จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติก่อน - ทรัพย์สินที่จะซ่อมแซมแก้ไขต้องมีการตรวจสอบสภาพก่อนทำการซ่อมแซมจริง - มีการถ่ายรูปสภาพพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างประกอบการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง 		<p>ผู้ประกอบการทวงถามเงิน ต้องมาเร่งรัดให้งานพัสดुरีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน 	<p>ข้อบกพร่องความล่าช้าในการทำงาน และนำมาปรับปรุงต่อไป</p>	
<p>๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การนำระเบียบพัสดุฯ มาบังคับใช้กับงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความรู้ความเข้าใจการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-GP ที่มี การปรับปรุงเป็นระบบใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ผู้รับการฝึกอบรมการใช้งานในระบบ e-GP เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี - ได้ดำเนินการศึกษาระเบียบพัสดุฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ และเก็บข้อระเบียบต่างๆ ไว้อย่างเป็นหมวดหมู่เพื่ออำนวยความสะดวก 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับการฝึกอบรมการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-GP - เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบพัสดุฯ หนังสือราชการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง - เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจ และความชัดเจนในการตีความหมายในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอย่างสม่ำเสมอ - ต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุไว้เป็นอย่างดีเป็นลำดับ ขั้นตอนเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นระบบ - ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำความรู้มาเพิ่มศักยภาพของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น 	<p>ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>งานควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑ การควบคุมทรัพย์สิน วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินการควบคุม ทรัพย์สิน ทะเบียนทรัพย์สินและ งบบัญชีสินถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนครุภัณฑ์ ไม่ครบถ้วน - ครุภัณฑ์ที่ได้มาระบุ ราคาไม่ชัดเจน - ครุภัณฑ์ที่สำรวจไม่ ตรงกับรายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำทะเบียน ครุภัณฑ์ทั้งแบบการ์ดและ แบบรูปเล่ม มีการรับเพิ่ม และการจำหน่ายจ่ายโอน ตลอดจนการจำแนก ประเภทครุภัณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - การบันทึกควบคุมการรับ เพิ่มและการจำหน่าย จ่าย โอน ตลอดจนการจำแนก ประเภทครุภัณฑ์ของงาน พัสดุไม่ถูกต้องตรงกับงบบ ทรัพย์สิน และทะเบียน ทรัพย์สิน 	<ul style="list-style-type: none"> - การบันทึกควบคุม การรับเพิ่มในช่วงปี และการจำหน่ายจ่าย โอนตลอดจนการ จำแนกประเภท ครุภัณฑ์ของงานพัสดุ ไม่ถูกต้อง ทำให้มี ผลกระทบ ทำให้งบบ ทรัพย์สินซึ่งเป็น นัยสำคัญของงบแสดง ฐานะการเงินหากยอด มูลค่าทรัพย์สินทาง บัญชีผิดพลาด คลาดเคลื่อนเป็น จำนวนมาก - มีการโอนย้าย สับเปลี่ยนสายงาน พัสดুব่อยครั้ง ทำให้ เกิดความไม่ต่อเนื่อง การดำเนินงานด้าน ทะเบียนทรัพย์สิน การ ลงบันทึกควบคุมการรับ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำทะเบียน ครุภัณฑ์ทั้งแบบการ์ด และแบบรูปเล่ม มีการ ควบคุมการรับเพิ่มและ การจำหน่าย จ่ายโอน ตลอดจนการจำแนก ประเภทครุภัณฑ์ให้ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - มีการประสานงาน จัดทำบันทึกมอบหมาย งานเมื่อมีการโอนย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ 	<p>ฝ่ายควบคุม พัสดุและ ทรัพย์สิน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				เพิ่ม และการจำหน่าย จ่ายโอน มีความคลาด เคลื่อนไม่ตรงกับงบ ทรัพย์สิน		
<p>๒.๒ การจำหน่ายทรัพย์สินและ การตรวจสอบพัสดุประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อตรวจสอบพัสดุว่าการรับ จ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคองเหลือมี ตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือไม่ - เพื่อให้มีการตัดจำหน่ายรายการ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพและไม่ คุ้มค่ากับการซ่อมออกจาก ทะเบียน 		<ul style="list-style-type: none"> - ใกล้เคียงปีงบประมาณจะ จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุประจำปี และรายงาน ผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ภายในระยะเวลาตามที่ ระเบียบฯ กำหนดไว้ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่แต่ละ หน่วยงานเพื่อทำหน้าที่ ตรวจสอบพัสดุ โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมกับงานที่มี ความรู้ ความเข้าใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - พักคองที่ประจำอยู่แต่ ละหน่วยงานนั้นไม่มี เจ้าหน้าที่พัสดุประจำ หน่วยงานดำเนินการ ควบคุมพัสดุอีกครั้ง หนึ่งปล่อยให้ เจ้าหน้าที่ของกองพัสดุ และทรัพย์สินจึงทำให้ ยากในการควบคุม ติดตามและตรวจสอบ ได้ - เจ้าหน้าที่ได้รับการ แต่งตั้งตรวจสอบ ประจำปีทำการ ตรวจสอบไม่ถึงถ้วน ๓.มีการสับเปลี่ยนผู้ใช้ และรับผิดชอบ ครุภัณฑ์อยู่บ่อยครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำแนะนำกับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย - คอยติดตามและ สอบถามกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ ครุภัณฑ์นั้นๆ 	ฝ่ายควบคุม พัสดุและ ทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การสรรหาพนักงานจ้างตาม ภารกิจขององค์การบริหารส่วน จังหวัดแพร่	- ความโปร่งใสในการ ดำเนินการ	- มีการควบคุมการ ดำเนินการอย่างเข้มงวดทุก ขั้นตอน	- มีความโปร่งใสในการ ดำเนินการ สามารถ ตรวจสอบได้	-	- ให้มหาวิทยาลัยที่ คณะกรรมการคัดเลือก เป็นผู้ดำเนินการออก ข้อสอบ	กองการ เจ้าหน้าที่
<u>โรงเรียนองค์การบริหารส่วน จังหวัดแพร่บ้านไผ่ย่อย</u> ๑.ด้านการเงิน - การเบิกจ่ายเงินมีใบสำคัญหรือ เอกสารหลักฐานประกอบที่มีการ อนุมัติอย่างถูกต้องหรือไม่	- เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายเงินบางส่วนยัง ไม่ถูกต้อง	- มีการตรวจสอบการปฏิบัติ ตามระเบียบการใช้เงินของ ทางราชการ	- เอกสารทางการเงินยังไม่ เป็นปัจจุบัน	- เอกสารประกอบการ ขอเบิกจ่ายเงิน บางส่วนยังไม่ถูกต้อง	- เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายทางการเงินควร มีการตรวจสอบให้ เรียบร้อยและถูกต้อง สมบูรณ์	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเงิน
๒.ด้านการพัสดุ - สถานที่จัดเก็บพัสดุ มีการ แต่งตั้งเวรยามรักษาความ ปลอดภัยหรือไม่	- พักต่าง ๆ มีโอกาส สูญหายได้ง่าย สิ้นเปลืองงบประมาณ ในการจัดหา	- มีคำสั่งมอบหมายงาน มี แผนงาน มีการวางแผนใน การจัดหาและสำรวจความ ต้องการจากบุคลากรทุกฝ่าย	- การจัดเก็บวัสดุยังไม่มี การแต่งตั้งเวรยามรักษาความ ปลอดภัยและขาดการ ควบคุมการใช้งานและดูแล รักษา	- พักต่าง ๆ มีโอกาส สูญหายได้ง่าย สิ้นเปลืองงบประมาณ ในการจัดหา	- แต่งตั้งเวรยามรักษา ความปลอดภัยและมี แผนควบคุมดูแลการใช้ งานและจัดเก็บ	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายพัสดุ
๓.ด้านระบบสารสนเทศและการ สื่อสาร - มีนโยบายควบคุมความเสี่ยง จากการใช้อินเทอร์เน็ตหรือไม่ - อุปกรณ์ชำรุดและล้าสมัยทำให้ ไม่ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ	- ระบบสารสนเทศและ การสื่อสารของทาง โรงเรียนมีโอกาสถูก บุคคลภายนอกใช้ ฐานข้อมูลได้ - การชำรุดของอุปกรณ์	- การจัดเก็บและป้องกัน ไฟล์ข้อมูลที่สำคัญไว้ใน ระดับความปลอดภัยขั้น พื้นฐาน การสำรองข้อมูล	- การจัดเก็บและป้องกัน ไฟล์ข้อมูลที่สำคัญไว้ใน ระดับความปลอดภัยขั้น พื้นฐาน	- ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารของ ทางโรงเรียนมีโอกาส ถูกบุคคลภายนอกใช้ ฐานข้อมูลได้ - การชำรุดของอุปกรณ์	- ควรมีโปรแกรมรักษา ความปลอดภัยระบบ สารสนเทศและการ สื่อสาร ที่มีความ ปลอดภัยและคุ้มค่าใน การใช้งาน	ฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่ฝ่าย ไอทีฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
					- ทำโครงการซ่อมบำรุง อุปกรณ์ที่ชำรุด	
๔.ด้านการบริหาร - ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุง แก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการ ดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่	- การปฏิบัติงานไม่เกิด ประสิทธิภาพ	- มีคำสั่งมอบหมายงาน มี แผนงาน มีมาตรฐานในการ พัฒนาคุณภาพการศึกษา ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนงานของโรงเรียน	- บุคลากรบางส่วนยังมีส่วน ร่วมในการดำเนินงานน้อย	- การปฏิบัติงานไม่เกิด ประสิทธิภาพ	- ส่งเสริมให้บุคลากร เห็นความสำคัญของ การทำงานแบบมีส่วน ร่วมเพื่อปฏิบัติงานให้ เกิดประสิทธิภาพ	ฝ่ายบริหาร
๕.ด้านปกครอง - การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เกี่ยวกับการมอบหมายงานมีการ จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ - การมอบหมายงานให้ตรงกับ ความสามารถของผู้ปฏิบัติหรือไม่	- บุคลากรบางส่วนยัง ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไป ตามระเบียบของทาง ราชการ - ไม่สามารถปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมายได้	- มีคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานตามระเบียบของ ทางราชการ - สอนงานจากบุคลากรที่มี ประสบการณ์	- บุคลากรบางส่วน ปฏิบัติงานตามคู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงานตาม ระเบียบของทางราชการ	- บุคลากรบางส่วนยัง ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไป ตามระเบียบของทาง ราชการ	- ฝ่ายบริหารสร้างความ เข้าใจให้บุคลากรเห็น ถึงความสำคัญของการ ปฏิบัติงานตามคู่มือ/ แนวทางการปฏิบัติงาน ตามระเบียบของทาง ราชการ	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายบุคคล
โรงเรียนกีฬาคณะกรรมการบริหารส่วน จังหวัดแพร่(พัฒนาประชา อุปถัมภ์) ด้านการบริหาร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารจัดการ งบประมาณประจำปี เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- การใช้จ่าย งบประมาณไม่เป็นไป ตามแผนงาน - การใช้งบประมาณไม่ เป็นไปตามโครงการ	- ใช้งบประมาณตาม แผนพัฒนาการศึกษาและ ข้อบัญญัติ - ใช้งบประมาณตาม โครงการ	- วิธีการควบคุมนี้ช่วยให้ หน่วยงานใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตามแผน ที่กำหนดไว้ตามแผนงาน เท่านั้น	- งบประมาณล่าช้า - ใช้งบประมาณไม่ทัน - ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการล่าช้า	- บริหารงานตาม แผนพัฒนาการศึกษา และข้อบัญญัติ - ไม่มีโครงการในแผน ไม่อนุมัติให้ใช้	ฝ่ายแผนงาน และ งบประมาณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
- เพื่อให้การบริหารงานด้าน งบประมาณเป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามระเบียบเบิกจ่ายที่ เกี่ยวข้อง			- สรุปรายงานผลเมื่อเสร็จ สิ้นโครงการ		งบประมาณ	
ด้านการบริหารบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ได้รับการ ต่อใบประกอบวิชาชีพได้ตามเวลา ที่กำหนด	- การต่อใบประกอบ วิชาชีพครูและผู้บริหาร สถานศึกษาล่าช้า	- จัดทำระบบติดตามการต่อ ใบประกอบวิชาชีพ	- กำหนดแนวทางการ ควบคุมการต่อใบประกอบ วิชาชีพ	- ครูและบุคลากร ทางการศึกษาขาด ความรู้เรื่องการต่อใบ ประกอบวิชาชีพ ออนไลน์	- ให้ความรู้และและ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แก่ผู้ที่ประสงค์ต่อใบ ประกอบวิชาชีพ	ฝ่ายงาน บุคลากร
ด้านระบบสารสนเทศและการ สื่อสาร <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของ โรงเรียนเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	- ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ไม่ สามารถใช้งานได้เป็น ปกติ	- ได้ดำเนินการซ่อมบำรุง และปรับปรุงระบบเครือข่าย ให้สามารถให้ใช้งานได้	- การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงลงได้บ้าง แต่ ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากการ ติดตั้ง fiber optic ยังไม่สามารถดำเนินการเอง ได้ เนื่องจากไม่มีอุปกรณ์ และขาดงบประมาณในการ จัดหาอุปกรณ์ในกรณีที่ต้อง เปลี่ยนเพราะอุปกรณ์ชำรุด	- ระบบเครือข่ายยังใช้ งานได้ไม่เต็ม ประสิทธิภาพและไม่ เสถียร เพราะระบบ Authenti cation (ระบบพิสูจน์ตัวตน ผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต) ไม่สามารถอัปเดตได้ จึงไม่รองรับอุปกรณ์ ใหม่ๆทำให้ระบบ โดยรวมช้า - ระบบกระแสไฟไม่	- จัดสรรงบประมาณ สำหรับจัดจ้างติดตั้ง Fiber optic ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ให้ครอบคลุมทุกอาคาร และหอพัก - ติดตั้งอุปกรณ์สำรอง ไฟ สำหรับอุปกรณ์ กระจายสัญญาณและ เครื่องแม่ข่าย - ตั้งงบประมาณไว้ เฉพาะดูแลเกี่ยวกับ	ฝ่ายงาน วิชาการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				เสถียร - อุปกรณ์ต่าง ผลิตภัณฑ์ทำให้การ ทำงานร่วมกันไม่ได้ งบประมาณ	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	
ด้านการเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน งบประมาณเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ สามารถบรรลุ เป้าหมายของโรงเรียน - เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้	- การใช้จ่ายเงิน งบประมาณไม่เป็นไป ตามแผน - การสรุปผลรายงาน โครงการล่าช้า	- ใช้แผนงบประมาณตามที่ กำหนดไว้ - มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ โครงการสรุปรายงานผลเมื่อ สิ้นสุดโครงการ	- วิธีการควบคุมนี้ช่วยให้ หน่วยงานใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตามแผน ที่กำหนดไว้ตามแผนงาน เท่านั้น - ติดตามสรุปรายงานผลเมื่อ สิ้นสุดโครงการคิดเป็นร้อย ละ ๖๐	- ไม่บริหารงบประมาณ ตามแผนที่กำหนดไว้ - งบประมาณล่าช้า ไม่ตรงตามแผนที่ กำหนดไว้ - ผู้รับผิดชอบ โครงการส่งสรุป รายงานผลล่าช้าและบาง โครงการไม่สรุป รายงานผล	- บังคับใช้แผน งบประมาณ - ฝ่ายใดไม่ใช้ งบประมาณตามแผนที่ วางไว้หรือใช้งบไม่ตรง ตามที่ตั้งไว้จะส่งผลต่อ การจัดสรรงบประมาณ ในปีต่อไป - ผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่รายงานผลการ ดำเนินงานจะไม่ให้ เบิกจ่ายงบประมาณใน ปีต่อไป	ฝ่ายแผนงาน และ งบประมาณ
ด้านการบริหารพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ได้ข้อมูลตามต้องการที่ แท้จริงในการจัดหาพัสดุอย่าง	- ข้อมูลการจัดหาพัสดุ ยังไม่ถูกต้อง - แผนการจัดซื้อจัดจ้าง บางแผนยังไม่ถูกต้อง	- การสำรวจพัสดุและความ ต้องการพัสดุ - ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	- เพื่อจะได้พัสดุตามต้องการ ในระดับหนึ่ง - สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ ตามแผนงานงบประมาณ	- ข้อมูลที่ได้ยังไม่ ถูกต้องครบถ้วนและ ยังไม่ใช้ความต้องการ ที่แท้จริง	- เพิ่มระยะเวลาในการ สำรวจ - ให้ผู้ที่มีส่วนร่วมกำหนด ความต้องการพัสดุ	ฝ่ายแผนงาน และ งบประมาณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ครบถ้วน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ได้แผนการจัดซื้อจัดจ้างตรงตามความต้องการใช้งานและสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ 				<ul style="list-style-type: none"> - บางแผนงานไม่ตรงตามความต้องการและไม่ตรงตามแผนงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนและจัดซื้อตามแผนงบประมาณและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ 	
<p><u>โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่เด่นไชยวิทยา</u></p> <p>๑.ด้านการบริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งมอบหมายงาน มีแผนงาน มีมาตรฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานของโรงเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดการนำข้อมูลสภาพปัญหาที่พบมาปรับปรุงกระบวนการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - นำข้อมูลสภาพปัญหาที่พบมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ 	ฝ่ายบริหาร
<p>๒.ด้านการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตรการป้องกันและเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้และตราขายซื้อผู้มีอำนาจลงนามหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บเอกสารทางการเงินไม่มีระบบที่ปลอดภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบการใช้เงินของทางราชการมีแผนการดำเนินโครงการต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บเอกสารทางการเงินไม่เรียบร้อยปลอดภัย เอกสารทางการเงินยังไม่เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารทางการเงินไม่เรียบร้อย ปลอดภัย มีโอกาสสูญหาย เอกสารทางการเงินบางส่วนยังไม่เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดเก็บเอกสารทางการเงินไว้ที่มั่นคง แข็งแรงในการจัดเก็บเอกสารและทำงานให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน 	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเงิน
<p>๓.ด้านการพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่จัดเก็บพัสดุ มีการแต่งตั้งเวรยามรักษาความปลอดภัยหรือไม่ - มีสถานที่จัดเก็บพัสดุเพียงพอหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บวัสดุยังไม่เหมาะสม ขาดแผนงานในการควบคุมการใช้งาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งมอบหมายงาน มีแผนงาน มีการวางแผนในการจัดหาและสำรวจความต้องการจากบุคลากรทุกฝ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บวัสดุยังไม่เหมาะสม ขาดแผนงานในการควบคุมการใช้งานและดูแลรักษา 	<ul style="list-style-type: none"> - พัสดต่าง ๆ มีโอกาสชำรุดเสียหายได้ง่าย มีอายุในการใช้งานสั้น ๆ สิ้นเปลืองงบประมาณในการซ่อมแซม บำรุงมาก 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดหาสถานที่สำหรับจัดเก็บพัสดุที่มีความเหมาะสม แข็งแรง ปลอดภัยและมีแผนควบคุมการใช้งานและจัดเก็บ 	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายพัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔.ด้านระบบสารสนเทศและการ สื่อสาร - มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ตามระยะเวลาที่ กำหนดหรือไม่	- การบำรุงรักษา อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ มีการวางแผน กับผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อ คอมพิวเตอร์	- การบำรุงรักษาอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ไม่เป็นตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โอกาสชำรุดเสียหาย ง่ายอาจเกิดอันตราย กับผู้ที่ใช้งาน	- ควรมีบุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ ดูแลรักษา อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ให้มีความ ปลอดภัยและคุ้มค่าใน การใช้งาน	ฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่ฝ่าย ไอทีฯ
๕.ด้านบุคลากร - มีการพิจารณาความต้องการ ฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อพัฒนา ทักษะหรือไม่	- บุคลากรบางส่วนยัง ปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับ ความรู้ความสามารถที่ ตนเองมีอยู่	- มีคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมาย งานมีแนวทางในการ พิจารณาความดีความชอบ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ตามความต้องการ มี แผนการสรรหาบุคลากร ตามระเบียบของทาง ราชการ	- บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย	- บุคลากรบางส่วนยัง ปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับ ความรู้ความสามารถที่ ตนเองมีอยู่	- ควรหาวิทยากรใน ท้องถิ่นมาช่วย ปฏิบัติงานในส่วนที่ขาด แคลนบุคลากรและ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้า รับการอบรมที่ตรงกับ สายงานที่ปฏิบัติ	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายบุคคล

ลายมือชื่อ

ว่าที่ ร.ต. 

(ศุภชัย ทานะขันธุ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒๘