



ที่ พร ๕๑๐๐๖/๑๖๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่  
สนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
พร ๕๔๐๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

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 ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ร.ต. (สุภชัย ทานะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

๑๖/๑๒/๖๓

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๕๔๕๓ ๒๔๘๕-๘ ต่อ ๑๐๓

[www.phraepao.go.th](http://www.phraepao.go.th)

“ข้อสัจย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดแพร่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....๓๐..... เดือน.....กันยายน.....พ.ศ. ....๒๕๖๓... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ลายมือชื่อ

วันที่ ร.ค.

(ศุภชัย ทานะขันธ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)
  - ๑.๑ การจัดทำโครงการเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - ๑.๒ การรับเงินรายได้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas
  - ๑.๓ การส่งจ่ายเช็คเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ
  - ๑.๔ การตั้งฎีกาเบิกจ่ายผิดแผนงาน/งาน/ประเภท
  - ๑.๕ การจัดทำรายงานการเงินต่าง ๆ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas
  - ๑.๖ การบำรุงรักษาซ่อมแซมยานพาหนะ เครื่องมือกล เครื่องจักรกล
  - ๑.๗ การสำรวจ การออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง
  - ๑.๘ บุคลากรควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอกับโครงการที่ดำเนินการ

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

โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่บ้านไผ่ย้อย 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

โรงเรียนกีฬาส่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่(พัฒนาประชาธิปไตย) องค์ประกอบของการควบคุมภายในของโรงเรียนกีฬาส่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่(พัฒนาประชาธิปไตย) ในภาพรวม เหมาะสม มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นตัวกำหนด ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความตระหนัก รับผิดชอบงานในหน้าที่ของตน มีการกำหนดจุดเสี่ยงและควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารประชาสัมพันธ์ถึงผู้เกี่ยวข้อง มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงพัฒนาให้ทันสมัย

ลายมือชื่อ

X

ว่าที่ ร.ต.

(สุกชัย ทานะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน

วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ        | ความเสี่ยง                                                                | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                        | การประเมินผล การควบคุมภายใน                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                    | การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                                                  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| ๔. ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร<br>- มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์<br>คอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาที่กำหนดหรือไม่ | - การบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด             | - มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ มีการวางแผนกับผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อคอมพิวเตอร์                                                         | - การบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด | - อุปกรณ์คอมพิวเตอร์โอกาสชำรุดเสียหายง่ายอาจเกิดอันตรายกับผู้ใช้งาน       | - ควรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถดูแลรักษา อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้มีความปลอดภัยและคุ้มค่าในการใช้งาน                      | ฝ่ายบริหาร<br>เจ้าหน้าที่ฝ่ายไอทีฯ |
| ๕. ด้านบุคลากร<br>- มีการพิจารณาความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะหรือไม่                                           | - บุคลากรบางส่วนยังปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของตนเองมีอยู่ | - มีคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายงานมีแนวทางในการพิจารณาความดีความชอบส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรตามความต้องการ มีแผนการสรรหาบุคลากรตามระเบียบของทางราชการ | - บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย                    | - บุคลากรบางส่วนยังปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของตนเองมีอยู่ | - ควรหาวิทยากรในท้องถิ่นมาช่วยปฏิบัติงานในส่วนที่ขาดแคลนบุคลากรและส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมที่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ | ฝ่ายบริหาร<br>ฝ่ายบุคคล            |

ลายมือชื่อ

ร.ศ. 

(ทศชัย ทานะชนม์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจวบคีรีขันธ์

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



ที่ พร ๕๑๐๐๖/๑๖๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่  
สนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
พร ๕๔๐๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 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 ประกาศใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด  
จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕ และปค.๖ เสนอต่อผู้บริหาร  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน  
๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่  
ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ร.ต. (สุภชัย หานะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

๑๖/๑๒/๖๓

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๕๔๕๓ ๒๔๘๕-๘ ต่อ ๑๐๓

[www.phraepao.go.th](http://www.phraepao.go.th)

“ข้อสัจย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

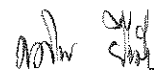
## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่.....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....๓๐..... เดือน .....กันยายน.....พ.ศ. ....๒๕๖๓..... 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. ....๒๕๖๓.....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง (๘)

- ๑.๑ การจัดทำโครงการเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การรับเงินรายได้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas
- ๑.๓ การส่งจ่ายเช็คเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ
- ๑.๔ การตั้งฎีกาเบิกจ่ายผิดแผนงาน/งาน/ประเภท
- ๑.๕ การจัดทำรายงานการเงินต่าง ๆ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas
- ๑.๖ การบำรุงรักษาซ่อมแซมยานพาหนะ เครื่องมือกล เครื่องจักรกล
- ๑.๗ การสำรวจ การออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑.๘ บุคลากรควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอกับโครงการที่ดำเนินการ
- ๑.๙ การจัดการจัดซื้อจัดจ้างติดขัดข้อระเบียบกฎหมายด้านการพัสดุ

## องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>สร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองสร้างระบบเอื้อเพื่อ 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) และหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารงาน ทั้ง ๔ งาน</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> | <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีการจัดการโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสม ทำให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในอย่างชัดเจน อย่างไรก็ตามยังต้องมีการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรรวมถึงอาจมีการเพิ่มบุคลากรเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และสามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ</p> <p>สำหรับการบริหารโรงเรียน มีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี มีการจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องของการวางแผนพัฒนาบุคลากรบางงาน เนื่องจากมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรเกษียณอายุราชการ รวมถึงมีการโยกย้ายสับเปลี่ยน ไม่ตรงตามทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน ทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่บางอย่างไม่ตรงกับความสามารถของบุคลากรอย่างแท้จริง และการติดตาม นิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานยังปฏิบัติได้ไม่ต่อเนื่องโดยเฉพาะเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียน</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</p> <p>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 ทันท่วงทีและสะดวกต่อผู้ใช้ 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 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</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 พิจารณาสงวนตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการ 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 มีการประเมินผลความพึงพอใจและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/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

สำนักปลัดฯ กองกิจการสภาฯ กองแผนและงบประมาณ กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน กองการศึกษาฯ กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต กองพัสดุและทรัพย์สิน และกองการเจ้าหน้าที่ 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

โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่บ้านไผ่ย้อย 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

โรงเรียนกีฬาส่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่(พัฒนาประชาธิปไตย) องค์ประกอบของการควบคุมภายในของโรงเรียนกีฬาส่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่(พัฒนาประชาธิปไตย) ในภาพรวม เหมาะสม มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นตัวกำหนด ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความตระหนัก รับผิดชอบงานในหน้าที่ของตน มีการกำหนดจุดเสี่ยงและควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารประชาสัมพันธ์ถึงผู้เกี่ยวข้อง มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงพัฒนาให้ทันสมัย

ลายมือชื่อ

✕

ว่าที่ ร.ต.

(สุกชัย ทานะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน

วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

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

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

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

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

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                        | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                    | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                             | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                             | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| การรับเงินรายได้ทุกประเภท ใน<br>ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>(e-laas)<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อให้การรับเงินรายได้ใน<br>ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-<br>laas) ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไป<br>ตามระเบียบฯ | - การรับเงินรายได้แต่<br>ละประเภทที่จะบันทึก<br>รับในระบบ e-laas<br>ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี<br>ความเข้าใจในการ<br>วิเคราะห์การรับเงิน ให้<br>ถูกต้องตามชื่อในระบบ<br>บัญชีภาครัฐที่กำหนด<br>มา ทำให้การบันทึก<br>บัญชีอาจเกิดความ<br>ผิดพลาดได้                                 | - เมื่อต้องมีการรับเงินใน<br>ระบบ e-laas เบื้องต้นได้<br>สอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายการ<br>บัญชีผ่านการอบรมมาแล้ว<br>เพื่อให้การบันทึก<br>การรับเงินมีความถูกต้อง<br>ตามระบบบัญชีภาครัฐ | - การรับเงินรายได้แต่ละ<br>ประเภทที่จะบันทึกในระบบ<br>e-laas ผู้ปฏิบัติงาน<br>ยังไม่มีความเข้าใจในการ<br>วิเคราะห์การรับเงินที่<br>ถูกต้อง | - การรับเงินรายได้ใน<br>ระบบ e-laas<br>ผิดพลาด ส่งผลให้มี<br>การยกเลิกการรับเงิน<br>ในระบบ e-laas                                     | - ส่งเจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ<br>อบรมปีละ ๒ ครั้ง<br>- กำชับเจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานให้มีความ<br>รอบรอบเกี่ยวกับการ<br>รับเงินในแต่ละครั้ง                                                                              | ฝ่ายเร่งรัด<br>และจัดเก็บ<br>รายได้<br>กองคลัง |
| การจัดทำเช็ค การเขียนเช็คใน<br>ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>(e-laas)<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อให้การจัดทำเช็ค การเขียน<br>เช็คในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์<br>ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>(e-laas) ถูกต้อง ครบถ้วน                | - การจัดทำเช็ค การ<br>เขียนเช็คในระบบ<br>e-laas ไม่ถูกต้อง<br>ครบถ้วนสมบูรณ์ เนื่อง<br>จาก บัญชีการ<br>จัดซื้อ – จัดจ้าง ไม่<br>ถูกต้อง เช่น ตัวเลข<br>ตัวหนังสือ ผู้รับจ้าง<br>และการคิดภาษีหัก ณ<br>ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม<br>ทำให้การจัดทำเช็คใน<br>ระบบ ไม่ถูกต้องไปด้วย | - ตรวจสอบการจัดซื้อจัด<br>จ้างให้ถูกต้องตามแผนงาน/<br>งานและประเภทบัญชี<br>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกา<br>เบิกจ่ายจากแผนงาน งาน<br>และประเภทบัญชีให้ถูกต้อง                          | - การจัดทำเช็ค การเขียน<br>เช็ค ในระบบบัญชี<br>คอมพิวเตอร์ขององค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-<br>laas)                                     | - การจัดทำเช็คการ<br>เขียนเช็คในระบบ<br>บัญชีคอมพิวเตอร์ของ<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น (e-laas) ยัง<br>ขาดความถูกต้อง<br>รวดเร็ว | - แจ้งหน่วยงานผู้เบิก<br>ตรวจสอบรายงานขอ<br>ซื้อขอจ้างให้ถูกต้อง<br>ตามแผนงาน/งาน/<br>โครงการก่อนจัดทำฎีกา<br>- แจ้งผู้ตรวจสอบฎีกา<br>ของทุกส่วนราชการ<br>ตรวจสอบเอกสารที่ทำ<br>จากระบบบัญชี<br>คอมพิวเตอร์ (e-laas)<br>แนบฎีกาให้ครบถ้วน | ฝ่ายการเงิน<br>กองคลัง                         |

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

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                           | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                      | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                         | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                       | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                             | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อจัดระบบการดำเนินงาน<br>และเตรียมความพร้อมในด้าน<br>ต่างๆ ไว้รองรับสถานการณ์ภัย<br>พิบัติต่างๆ ทั้งทางธรรมชาติและ<br>ภัยที่เกิดจากมนุษย์<br>- เพื่อสนับสนุนแผนป้องกันภัย<br>ฝ่ายพลเรือนของจังหวัดแพร่ที่ตั้ง<br>ศูนย์ปฏิบัติการและสนอง<br>นโยบายของรัฐบาล | - บุคลากรไม่มีความรู้<br>ด้านการป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย<br>- การให้ความ<br>ช่วยเหลือภัยฉุกเฉิน<br>ยังไม่ถูกต้องตาม<br>หลักการ ขาดเครื่องมือ<br>ที่ทันสมัย<br>- ไม่มีข้อมูลที่ชัดเจน<br>ของพื้นที่ประสบภัย | - จัดทำแผนป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัยของ<br>อบจ.แพร่<br>- จัดตั้งศูนย์สนับสนุน<br>ช่วยเหลือป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย<br>- จัดงบประมาณสนับสนุน<br>การป้องกันและบรรเทาสา<br>ธารณภัย<br>- จัดเตรียมเครื่องมือ<br>เครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่อง<br>จักรกลไว้ให้พร้อมเพื่อออก<br>ปฏิบัติงานเมื่อเกิดภัยพิบัติ<br>ขึ้น | - มีการจัดทำแผนป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัยของ<br>อบจ.แพร่<br>- มีการจัดตั้งศูนย์สนับสนุน<br>ช่วยเหลือป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย<br>- มีการจัดงบประมาณ<br>สนับสนุนการป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย<br>- มีการจัดเตรียมเครื่องมือ<br>เครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่อง<br>จักรกลเตรียมพร้อม<br>ตลอดเวลา | - ขาดบุคลากรที่มี<br>ความรู้ด้านการ<br>ป้องกันและบรรเทาสา<br>ธารณภัย<br>- การให้ความ<br>ช่วยเหลือภัยฉุกเฉิน<br>ยังไม่ถูกต้องตาม<br>หลักการ<br>- การประสานงานกับ<br>อปท.พื้นที่ประสบภัย<br>ขาดรายละเอียดข้อมูล<br>พื้นที่ประสบภัย | - จัดแผนอัตรากำลัง<br>บุคลากรด้านงาน<br>ป้องกันและบรรเทาสา<br>ธารณภัย<br>- ให้การอบรม<br>บุคลากรทั้งในภาครัฐ<br>และภาคประชาชน<br>เพื่อให้การช่วยเหลือสา<br>ธารณภัย<br>- จัดการเตรียมการด้าน<br>ข้อมูลสาธารณภัยต่าง ๆ<br>ที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่นใน<br>พื้นที่ประสบภัย | ฝ่ายสาธารณ<br>ภัยและ<br>สิ่งแวดล้อม<br>กองช่าง |
| การบำรุงรักษาซ่อมแซม<br>ยานพาหนะ เครื่องมือกล<br>เครื่องจักรกล<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อให้เครื่องจักรและ<br>ยานพาหนะมีความพร้อมในการ<br>ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ<br>- เพื่อให้การดำเนินการจัดการ<br>ซ่อมบำรุงถูกต้องตามระเบียบ                                                                          | - ยานพาหนะสำหรับ<br>เดินทางซ่อมบำรุงมี<br>สภาพเก่า ทำให้การ<br>เดินทางปฏิบัติงาน<br>ล่าช้า<br>- การจัดการจัดซื้อจัด<br>จ้างงานซ่อมบำรุง<br>ติดขัดข้อระเบียบ<br>กฎหมายด้านการพัสดุ                               | - จัดทำแผนการบำรุงรักษา<br>ซ่อมแซมเครื่องจักรกล<br>- การมีศูนย์ซ่อม<br>เครื่องจักรกล<br>- การจัดให้มีศูนย์อะไหล่<br>รวมและศูนย์เบิก – จ่าย<br>น้ำมันหล่อลื่น<br>- การจัดให้มีพัสดุเครื่องกล<br>- การจัดให้มีหน่วยการซ่อม                                                                                               | - มีการจัดทำแผนการ<br>บำรุงรักษาซ่อมแซม<br>เครื่องจักรกล<br>- มีการจัดตั้งศูนย์ซ่อม<br>เครื่องจักรกล<br>- มีการจัดให้มีศูนย์อะไหล่<br>รวมและศูนย์เบิก – จ่าย<br>น้ำมันหล่อลื่น<br>- มีการจัดให้มีพัสดุเครื่องกล                                                                                        | - ยานพาหนะสำหรับ<br>เดินทางซ่อมบำรุงมี<br>สภาพเก่า ทำให้การ<br>เดินทางปฏิบัติงาน<br>ล่าช้า<br>- การจัดการจัดซื้อจัด<br>จ้างงานซ่อมบำรุง<br>ติดขัดข้อระเบียบ<br>กฎหมายด้านการพัสดุ                                                | - จัดหา ปรับปรุง<br>ซ่อมแซมยานพาหนะ<br>สำหรับการเดินทาง<br>ซ่อมบำรุงให้มีความ<br>สะดวกรวดเร็ว<br>- ปรับปรุงศูนย์ซ่อมให้<br>ได้มาตรฐานมีความเป็น<br>ระเบียบเรียบร้อย<br>สะอาดสะดวกและ                                                                                                      | ฝ่าย<br>เครื่องจักรกล<br>กองช่าง               |

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

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

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

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                  | ความเสี่ยง                                                                              | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                    | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                   | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                                                                                                                            |                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถือเป็นแนวทางเดียวกันโดยหากหน่วยงานใดต้องการพัสดุให้จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติก่อน</li> <li>- ทรัพย์สินที่จะซ่อมแซมแก้ไขต้องมีการตรวจสอบสภาพก่อนทำการซ่อมแซมจริง</li> <li>- มีการถ่ายรูปภาพพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างประกอบการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง</li> </ul>                 |                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>ผู้ประกอบการทวงถามเงิน ต้องมาเร่งรัดให้งานพัสดुरีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- ในบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน</p>                                                                                                                                                              | <p>ข้อบกพร่องความล่าช้าในการทำงาน และนำมาปรับปรุงต่อไป</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |
| <p><b>๑.๒</b> การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้การนำระเบียบพัสดุฯ มาบังคับใช้กับงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ</p> | <p>- ขาดความรู้ความเข้าใจการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-GP ที่มี การปรับปรุงเป็นระบบใหม่</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ผู้รับการฝึกอบรมการใช้งานในระบบ e-GP เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี</li> <li>- ได้ดำเนินการศึกษาระเบียบพัสดุฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ และเก็บข้อระเบียบต่างๆ ไว้อย่างเป็นหมวดหมู่เพื่อง่ายต่อการค้นหา</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับการฝึกอบรมการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-GP</li> <li>- เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบพัสดุฯ หนังสือราชการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง</li> <li>- เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจ และความชัดเจนในการตีความหมายในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องมีการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอยู่เสมอ</li> <li>- ต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุไว้เป็นลำดับ ขั้นตอนเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นระบบ</li> <li>- ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำความรู้มาเพิ่มศักยภาพของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น</li> </ul> | ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน |

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

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                              | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                   | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                             | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                      | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                            | เพิ่ม และการจำหน่าย<br>จ่ายโอน มีความคลาด<br>เคลื่อนไม่ตรงกับงบ<br>ทรัพย์สิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |                                     |
| ๒.๒ การจำหน่ายทรัพย์สินและ<br>การตรวจสอบพัสดุประจำปี<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อตรวจสอบพัสดุว่าการรับ<br>จ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมี<br>ตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือไม่<br>- เพื่อให้มีการตัดจำหน่ายรายการ<br>ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพและไม่<br>คุ้มค่ากับการซ่อมออกจาก<br>ทะเบียน |            | - ใกล้เคียงปีงบประมาณจะ<br>จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการตรวจสอบ<br>พัสดุประจำปี และรายงาน<br>ผลการตรวจสอบพัสดุ<br>ประจำปี | - มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง<br>ภายในระยะเวลาตามที่<br>ระเบียบฯ กำหนดไว้<br>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่แต่ละ<br>หน่วยงานเพื่อทำหน้าที่<br>ตรวจสอบพัสดุ โดยคำนึงถึง<br>ความเหมาะสมกับงานที่มี<br>ความรู้ ความเข้าใจ | - พัสดที่ประจำอยู่แต่<br>ละหน่วยงานนั้นไม่มี<br>เจ้าหน้าที่พัสดุประจำ<br>หน่วยงานดำเนินการ<br>ควบคุมพัสดุนี้อีกครั้ง<br>หนึ่งปล่อยให้<br>เจ้าหน้าที่ของกองพัสดุ<br>และทรัพย์สินจึงทำให้<br>ยากในการควบคุม<br>ติดตามและตรวจสอบ<br>ได้<br>- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ<br>แต่งตั้งตรวจสอบ<br>ประจำปีทำการ<br>ตรวจสอบไม่ถึงถ้วน<br>๓.มีการสับเปลี่ยนผู้ใช้<br>และรับผิดชอบ<br>ครุภัณฑ์อยู่บ่อยครั้ง | - ให้คำแนะนำกับ<br>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ<br>แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่<br>ตามที่ได้รับมอบหมาย<br>- คอยติดตามและ<br>สอบถามกับเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ<br>ครุภัณฑ์นั้นๆ | ฝ่ายควบคุม<br>พัสดุและ<br>ทรัพย์สิน |

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

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

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

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

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                      | ความเสี่ยง                                                               | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                 | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                 | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                        | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ครบถ้วน<br>- เพื่อให้ได้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>ตรงตามความต้องการใช้งานและ<br>สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ                                                                     |                                                                          |                                                                                                                             |                                                                                               | - บางแผนงานไม่ตรง<br>ตามความต้องการและ<br>ไม่ตรงตามแผน<br>งบประมาณ                                                         | - ทบทวนและจัดซื้อ<br>ตามแผนงบประมาณ<br>และปรับปรุงแก้ไข<br>ข้อบกพร่องที่พบ                                           |                           |
| <u>โรงเรียนองค์การบริหารส่วน<br/>จังหวัดแพร่เด่นชัยวิทยา</u><br>๑.ด้านการบริหาร<br>- ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุง<br>แก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการ<br>ดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่ | - การปฏิบัติงานไม่เกิด<br>ประสิทธิภาพ                                    | - มีคำสั่งมอบหมายงาน มี<br>แผนงาน มีมาตรฐานในการ<br>พัฒนาคุณภาพการศึกษา<br>ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการ<br>จัดทำแผนงานของโรงเรียน | - ขาดการนำข้อมูลสภาพ<br>ปัญหาที่พบมาปรับปรุง<br>กระบวนการทำงาน                                | - การปฏิบัติงานไม่เกิด<br>ประสิทธิภาพ                                                                                      | - นำข้อมูลสภาพ<br>ปัญหาที่พบมาปรับปรุง<br>การปฏิบัติงานให้เกิด<br>ประสิทธิภาพ                                        | ฝ่ายบริหาร                |
| ๒.ด้านการเงิน<br>- มาตรการป้องกันและเก็บรักษา<br>สมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้และ<br>ตราয়ซื้อผู้มีอำนาจลงนาม<br>หรือไม่                                                       | - การจัดเก็บเอกสาร<br>ทางการเงินไม่มีระบบ<br>ที่ปลอดภัย                  | - มีการตรวจสอบการปฏิบัติ<br>ตามระเบียบการใช้เงินของ<br>ทางราชการมีแผนการ<br>ดำเนินโครงการต่างๆ                              | - การจัดเก็บเอกสารทางการเงิน<br>ไม่เรียบร้อยปลอดภัย<br>เอกสารทางการเงินยังไม่<br>เป็นปัจจุบัน | - เอกสารทางการเงิน<br>ไม่เรียบร้อย ปลอดภัย<br>มีโอกาสสูญหาย<br>เอกสารทางการเงิน<br>บางส่วนยังไม่เป็น<br>ปัจจุบัน           | - ควรจัดเก็บเอกสาร<br>ทางการเงินไว้ที่มั่นคง<br>แข็งแรงในการจัดเก็บ<br>เอกสารและทำงานให้<br>เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน    | ฝ่ายบริหาร<br>ฝ่ายการเงิน |
| ๓.ด้านการพัสดุ<br>- สถานที่จัดเก็บพัสดุ มีการ<br>แต่งตั้งเวรยามรักษาความ<br>ปลอดภัยหรือไม่<br>- มีสถานที่จัดเก็บพัสดุเพียงพอ<br>หรือไม่                                        | - การจัดเก็บวัสดุยังไม่<br>เหมาะสม ขาด<br>แผนงานในการควบคุม<br>การใช้งาน | - มีคำสั่งมอบหมายงาน มี<br>แผนงาน มีการวางแผนใน<br>การจัดหาและสำรวจความ<br>ต้องการจากบุคลากรทุกฝ่าย                         | - การจัดเก็บวัสดุยังไม่<br>เหมาะสม ขาดแผนงานใน<br>การควบคุมการใช้งานและ<br>ดูแลรักษา          | - พัสดต่าง ๆ มีโอกาส<br>ชำรุดเสียหายได้ง่าย มี<br>อายุในการใช้งานสั้น<br>ๆ สิ้นเปลือง<br>งบประมาณในการ<br>ซ่อมแซม บำรุงมาก | - จัดหาสถานที่สำหรับ<br>จัดเก็บพัสดุที่มีความ<br>เหมาะสม แข็งแรง<br>ปลอดภัยและมีแผน<br>ควบคุมการใช้งานและ<br>จัดเก็บ | ฝ่ายบริหาร<br>ฝ่ายพัสดุ   |

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

ลายมือชื่อ

ว่าที่ ร.ต. 

(ศุภชัย ทานะขันธ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒๕ ๐๓ ๒๕๖๓

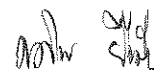
## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่.....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....๓๐..... เดือน .....กันยายน.....พ.ศ. ....๒๕๖๓..... ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ 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. ....๒๕๖๓.....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง (๘)

- ๑.๑ การจัดทำโครงการเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การรับเงินรายได้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas
- ๑.๓ การส่งจ่ายเช็คเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ
- ๑.๔ การตั้งฎีกาเบิกจ่ายผิดแผนงาน/งาน/ประเภท
- ๑.๕ การจัดทำรายงานการเงินต่าง ๆ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas
- ๑.๖ การบำรุงรักษาซ่อมแซมยานพาหนะ เครื่องมือกล เครื่องจักรกล
- ๑.๗ การสำรวจ การออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑.๘ บุคลากรควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอกับโครงการที่ดำเนินการ
- ๑.๙ การจัดการจัดซื้อจัดจ้างติดขัดข้อระเบียบกฎหมายด้านการพัสดุ

๑.๑๐ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-GP ที่มีการปรับปรุงเป็นระบบใหม่

๑.๑๑ ลงทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน และระบุราคาไม่ชัดเจน

๑.๑๒ ครุภัณฑ์ที่สำรวจไม่ตรงกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์

๑.๑๓ การใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน

๑.๑๔ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา เป็นอุปสรรคในการจัดกิจกรรม

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑ กำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายให้อยู่ภายในวงเงินที่ทำโครงการเข้าแผน และปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเช็ครับเงินรายได้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ และผ่านการสอบทานจากหัวหน้าฝ่าย เพื่อรับรองความถูกต้อง

๒.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่เบิกจ่าย และชื่อของผู้ขายหรือผู้รับจ้างจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์กับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายก่อนการส่งจ่ายเช็คทุกครั้ง และผ่านการสอบทานจากหัวหน้าฝ่าย เพื่อรับรองความถูกต้อง

๒.๔ ผู้ตรวจสอบฎีกาต้องตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์กับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายว่าเบิกจ่ายตามแผนงาน/งาน/ประเภทถูกต้องหรือไม่ทุกครั้ง และผ่านการสอบทานจากหัวหน้าฝ่าย เพื่อรับรองความถูกต้อง และแจ้งกำกับหน่วยงานผู้เบิกให้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายตามแผนงาน/งาน/ประเภทให้ถูกต้อง

๒.๕ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas เป็นประจำ

๒.๖ ทำแผนปรับปรุง ซ่อมแซมยานพาหนะ เครื่องมือกล เครื่องจักรกล และปรับปรุงศูนย์ซ่อมให้ได้มาตรฐาน

๒.๗ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน จัดทำแผนจัดหาบุคลากร และจัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยและทันต่อสถานการณ์

๒.๘ รับโอนบุคลากรทางงานช่างเพื่อเพิ่มผู้ควบคุมงาน และวางแผนการปฏิบัติงานโครงการก่อสร้างต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับผู้ควบคุมงาน

๒.๙ จัดบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทบทวนประจำปีเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ

๒.๑๐ จัดทำสมุดคุมรับเรื่องจากหน่วยงานที่ขึ้นเรื่องจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจะได้ทราบข้อบกพร่องความล่าช้าในการทำงาน และนำมาปรับปรุงต่อไป

๒.๑๑ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุไว้อย่างเป็นลำดับ ขั้นตอนเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นระบบ

๒.๑๒ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ทั้งแบบการ์ดและแบบรูปเล่ม มีการควบคุมการรับเพิ่มและการจำหน่าย จ่ายโอนตลอดจนการจำแนกประเภทครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒.๑๓ มีมาตรการหากฝ่ายใดไม่ใช้งบประมาณตามแผนที่วางไว้หรือใช้งบไม่ตรงตามที่ตั้งไว้จะส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณในปีต่อไป

๒.๑๔ จัดระบบการปฏิบัติงานแบบวิถีชีวิตใหม่ ก่อนเข้ากิจกรรมมีการตรวจคัดกรองตามมาตรการการป้องกันและควบคุมการระบาดของโควิด-๑๙