

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานบริหารงานทั่วไป กิจกรรม การบริหารโครงการเกี่ยวกับงาน รัฐพิธี, งานพิธี, งานนโยบาย รัฐบาล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อดำเนินงานตามแผนงาน หรือตามที่ได้รับมอบหมายให้มี ประสิทธิภาพสำเร็จตาม วัตถุประสงค์	- การมอบหมาย ภารกิจล่าช้า การ ดำเนินการอาจไม่ทัน เนื่องจากมีความ เร่งด่วน	- การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- บรรลุไว้ในแผนพัฒนา ท้องถิ่นและงบประมาณตั้ง ไว้รองรับงานรัฐพิธี, งาน นโยบายรัฐบาล	- การมอบหมาย ภารกิจล่าช้า การ ดำเนินการอาจไม่ทัน เนื่องจากมีความ เร่งด่วน	- สรุปสถิติข้อมูล โครงการสนับสนุนที่ ผ่านมาเสนอแนวทางให้ ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาบรรจุใน แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีตาม อำนาจหน้าที่ - ปรับปรุงกระบวนการ ของหน่วยงานที่ รับผิดชอบโครงการและ ส่วนราชการภายในของ อบจ. ที่เกี่ยวกับ งานพัสดุและการ เบิกจ่าย	ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วน จังหวัดแพร่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การจัดทำโครงการเข้าแผนพัฒนา ท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ของ อปท. วัตถุประสงค์ ๑. กำหนดให้แผนพัฒนาท้องถิ่น มีระยะเวลาห้าปี เพื่อให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ๒. ให้จัดทำหรือทบทวน แผนพัฒนาท้องถิ่นให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ ก่อนปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถประสานและบูรณาการ โครงการพัฒนาที่เกื้อหนุนภาพไว้ ในแผนพัฒนาจังหวัด ๓. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น เป็น กรอบในการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจาก เงินสะสมแต่ละปีงบประมาณ ในช่วงของแผนนั้น รวมทั้งวาง	- การประมาณการ ค่าใช้จ่าย - สถานที่ฝึกอบรม - กลุ่มเป้าหมาย - สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	- จัดทำร่างโครงการเป็น แบบโครงการย่อยส่งกอง ยุทธศาสตร์และงบประมาณ - จัดทำโครงการ ประมาณ การ กำหนดการดำเนินงาน ขออนุมัตินายก อบจ.แพร่ - จัดส่งโครงการเข้า แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)	- เป็นการจัดทำโครงการที่ สามารถดำเนินการได้จริง ให้งบประมาณ กำหนดการ สถานที่ดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ	- ประมาณการค่าใช้จ่าย ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น อาจไม่เพียงพอหรือมี การเปลี่ยนแปลง เนื่องจากระยะเวลาใน โครงการกับการเขียน โครงการต่างกัน ทำให้ ต้องมีการขอเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น - สถานที่ฝึกอบรมที่ กำหนดไว้ในโครงการ อาจไม่พร้อมในการ ดำเนินการได้ถ้าถึงช่วง ระยะเวลาที่กำหนด ทำให้ต้องมีการขอ เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น - กลุ่มเป้าหมายที่ กำหนดในการเข้าร่วม ฝึกอบรมไม่ครบตาม เป้าหมาย - สถานการณ์การแพร่	- การใช้จ่าย งบประมาณต้อง ควบคุมให้อยู่ในวงเงิน งบประมาณที่กำหนด - ขยายระยะเวลา ดำเนินกิจกรรมต้องมี การประสานงาน ล่วงหน้าเป็นระยะเวลา ยาวนานให้มากกว่าเดิม - มีการประสาน ผู้เข้าร่วมโครงการ ล่วงหน้าเป็นปีและมี การสำรวจผู้เข้าร่วม โครงการก่อนขออนุมัติ ดำเนินโครงการ	ฝ่ายกิจการ สภาอบจ. สำนักงาน เลขานุการ อบจ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
แนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้ บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการ พัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนา ท้องถิ่นห้าปี ๔. กำหนดว่าแผนการดำเนินงาน ให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน สามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือ ได้รับแจ้งจากแผนงานและ โครงการจากหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ปีงบประมาณ นั้น ๕. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นดำเนินการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ภายใน เดือนเมษายนและเดือนตุลาคม				ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
เพื่อให้การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น สอดคล้องกับ การใช้จ่ายงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า มีความโปร่งใส และอยู่ ภายใต้กรอบวินัยการเงินและการ คลังที่ดี						
โครงการองค์การบริหารส่วน จังหวัดพบประชาชน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อนำบริการสาธารณะของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ไปบริการ ประชาชนในพื้นที่ ให้ประชาชน ได้ประโยชน์สูงสุด ๒. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างองค์การบริหารส่วน จังหวัดระหว่างข้าราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา	- มีการแพร่ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา Covic -19	- มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนิน โครงการฯ คณะกรรมการ ประเมินความพึงพอใจของ ประชาชน และ คณะกรรมการติดตาม ประเมินผล - มีการประชุมปรึกษาหารือ คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ คณะกรรมการประเมิน ความพึงพอใจของประชาชน และคณะกรรมการติดตาม ประเมินผล	- มีการดำเนินโครงการใน พื้นที่ ๑ อำเภอของจังหวัด แพร่	- ในช่วงที่มีการแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา Covic- 19 จังหวัดแพร่ ได้มีผู้ติดเชื้อยอด สะสมจำนวนหลักพัน คน จึงไม่สามารถ ดำเนินโครงการได้ครบ ทั้ง ๘ อำเภอ	- จัดให้มีการตรวจคัด กรองผู้เข้าร่วมโครงการ ดังนี้ ๑. ตรวจเช็คอุณหภูมิ ร่างกายเข้าร่วม โครงการทุกคน ๒. ให้ผู้เข้าร่วม โครงการทุกคนใส่ หน้ากากอนามัยและ ล้างมือด้วยแอลกอฮอล์	ฝ่ายกิจการ สภาอบจ. สำนักงาน เลขานุการ อบจ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ท้องถิ่น กับผู้นำท้องถิ่น ผู้นำ ท้องถิ่น ผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กร และประชาชนในพื้นที่ ๓. เพื่อรับทราบปัญหาและความ ต้องการของประชาชนในพื้นที่ อย่างใกล้ชิด และให้การสนับสนุน ช่วยเหลือแก่ประชาชนอย่าง ทั่วถึงและรวดเร็ว ๔. เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้และ เข้าใจถึงอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด บทบาทของนายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด และสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๕. เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นได้ มีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วม ตัดสินใจ ในการบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดและ ดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นของ ตนเองอันเป็นการส่งเสริม กระบวนการมีส่วนร่วมของ ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖. เพื่อประสานการให้บริการของ หน่วยงานต่างๆ ให้เข้าถึง ประชาชนในพื้นที่และประชาชน ได้ใช้บริการอย่างทั่วถึง						
ด้านการจัดการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงานขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดการ ฝึกอบรมและศึกษาดูงานองค์การ บริหารส่วนจังหวัด เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นไปอย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี ความเข้าใจในระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง - ขาดบุคลากรในการ ทำงานด้านกฎหมาย - สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน การจัดการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงานมีความเข้าใจใน ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม และการเข้ารับ การฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - เจ้าหน้าที่ได้นำความรู้ ทางด้านกฎหมายมา ปฏิบัติงานของกองโดย ตลอด	- กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอกับความเสี่ยง	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการจัดการฝึกอบรม และศึกษาดูงานยังไม่มี ความเข้าใจในระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม และการเข้า รับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ อย่างถ่องแท้ - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ทางด้านกฎหมาย มา ปฏิบัติงานประจำกอง - สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาหาความรู้ ทำความเข้าใจใน บทบาทหน้าที่และ แนวทางการปฏิบัติงาน ของกอง ตลอดจน เทคนิคการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน อย่างมี ประสิทธิภาพ ภายใต้ กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับเพื่อความ เข้มแข็งของหน่วยงาน - ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มเติม	ฝ่ายการ ประชุม สำนักงาน เลขานุการ อบจ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การรับเงินภาษีบำรุงอบจ. ประเภทภาษีน้ำมันและ ค่าธรรมเนียมบำรุงอบจ.จากผู้เข้า พักในโรงแรม โดยการโอนเข้า บัญชีของอบจ.แพร่ เลขที่ ๕๐๖-๑-๐๐๒๔๙-๐ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การรับเงินรายได้ในแต่ละวัน สามารถออกใบเสร็จรับเงิน ได้ถูกต้องและครบถ้วน	- การรับเงินภาษีและ ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. ผู้ประกอบการ บางรายไม่แจ้งการโอน เงิน และส่งแบบยื่น ชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ.ช้า ทำให้ไม่ สามารถตรวจสอบ ความถูกต้องของการ ยื่นชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. ได้ในทันที - ผู้ประกอบการบาง รายโอนเงินเข้าหลังปิด บัญชี และไม่แจ้ง รายละเอียด ทำให้ไม่ สามารถออก ใบเสร็จรับเงินให้ได้ใน วันที่เงินโอนเข้าบัญชี อบจ.	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการ โอนเงินเข้าบัญชีทาง KTB Corporate Online - ประธานเจ้าหน้าที่ ธนากรกรุงไทยเพื่อ สอบถามยอดเงินที่โอนเข้า มาในบัญชีของอบจ.แพร่ - ประธานผู้ประกอบการ โดยตรง	- การออกใบเสร็จรับเงินไม่ ตรงกับวันที่มีเงินโอนเข้ามา ชำระภาษี เนื่องจากไม่ สามารถตรวจสอบได้ว่าเป็น ของผู้ประกอบการรายใด - ตรวจสอบแบบยื่นชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียมฯกับ ยอดเงินที่โอนเข้าบัญชีอบจ.	- การรับเงินในแต่ละ วันไม่สอดคล้องกับ การออกใบเสร็จรับเงิน ซึ่งอาจไม่ถูกต้องตาม ระเบียบฯ ซึ่งการรับ เงินในวันใดต้องออก ใบเสร็จรับเงินในวัน นั้นๆ - ยอดเงินที่โอนชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียม อาจจะไม่ถูกต้องตรง กับแบบยื่นชำระภาษี และค่าธรรมเนียมฯ	- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ประสาน ไปยังผู้ประกอบการ ก่อนที่จะโอนเงินชำระ ภาษีให้อบจ. ให้ ผู้ประกอบการแจ้ง รายละเอียดและจำนวน เงินให้เจ้าหน้าที่ทราบ ก่อนทุกครั้ง	ฝ่ายเร่งรัด และจัดเก็บ รายได้ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การจัดทำเช็ค การเขียนเช็คใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดทำเช็ค การเขียน เช็คในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) ถูกต้อง ครบถ้วน	- การจัดทำเช็ค การ เขียนเช็คในระบบ e-laas ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ เนื่อง จากบางรายการ จัดซื้อ – จัดจ้าง ไม่ ถูกต้อง เช่น ตัวเลข ตัวหนังสือ ผู้รับจ้าง และการคิดภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม ทำให้การจัดทำเช็คใน ระบบ ไม่ถูกต้องไปด้วย - การตรวจสอบฎีกา ที่ ยังขาดความละเอียด	- ตรวจสอบการจัดซื้อจัด จ้างให้ถูกต้องตามแผนงาน/ งานและประเภทบัญชี - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกา เบิกจ่ายจากแผนงาน งาน และประเภทบัญชีให้ถูกต้อง	- การจัดทำเช็ค การเขียน เช็ค ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e- laas)	- การจัดทำเช็คการ เขียนเช็คในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-laas) ยัง ขาดความถูกต้อง รวดเร็ว	- แจ้งหน่วยงานผู้เบิก ตรวจสอบรายงานขอ ซื้อของจ้างให้ถูกต้อง ตามแผนงาน/งาน/ โครงการก่อนจัดทำฎีกา - แจ้งผู้ตรวจสอบฎีกา ของทุกส่วนราชการ ตรวจสอบเอกสารที่ทำ จากระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-laas) แนบฎีกาให้ครบถ้วน	ฝ่ายการเงิน กองคลัง
การบันทึกบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (e-Laas) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อบันทึกรายการบัญชีใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Laas) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน	- การบันทึกบัญชี การ ปิดบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ใหม่ (New e-laas) โดย ปรับปรุงการบันทึก บัญชีให้สอดคล้องตาม มาตรฐานการบัญชี ภาครัฐ และนโยบาย	- ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาตาม แนวทางระเบียบ หนังสือสั่ง การต่างๆ ให้เกิดความ ชำนาญ แม่นยำ และถูกต้อง - ให้ผู้ปฏิบัติเข้ารับการ อบรมอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง	- ตรวจสอบข้อมูลจาก รายงานการเงินทุกประเภท ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) เป็นประจำ	- การบันทึกบัญชีอาจ มีความคลาดเคลื่อน ไม่แน่นอนของซื้อบัญชี รูปแบบใหม่ เนื่องจาก บันทึกตามการวิเคราะห์ จากงานที่ได้รับ ไม่ได้ บันทึกบัญชีตาม ข้อบัญญัติที่ตั้งไว้	- ศึกษาแนวทางการ บันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ ตามที่กรมฯ แจ้งตาม หนังสือสั่งการ - สรรหาบุคลากรเพิ่ม	ฝ่าย บริหารงาน คลัง กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
สามารถปิดบัญชีในระบบ ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	การบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งผู้ปฏิบัติยัง อยู่ระหว่างการศึกษา และอบรม			- ผู้ปฏิบัติไม่ได้รับการ ฝึกอบรมเนื่องจาก สถานการณ์โควิด ทำ ให้ไม่แน่ใจในการ บันทึกบัญชีว่าถูกต้อง หรือไม่ - บุคลากรไม่เพียงพอ กับปริมาณงานที่ เพิ่มขึ้น		
งานจัดหาพัสดุ ๑.๑ การจัดซื้อ/จัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ที่ กำหนดไว้	- ขาดความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การที่กำหนดให้ใช้ใหม่	- ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวง ออกตามความใน พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ปฏิบัติ ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	- ยังไม่มีความเข้าใจใน ระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการที่กำหนดให้ใช้ใหม่ - ดำเนินการตามขั้นตอน จัดซื้อจัด จ้างอย่างเคร่งครัด - แต่ละขั้นตอน มีการ ตรวจทาน ตรวจสอบ ความถูกต้อง เสนอผ่าน ตามลำดับ ขั้นตอน	- ขาดความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่ง การที่กำหนดให้ใช้ใหม่ - บางครั้งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานนั้นๆ หรือผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดหาพัสดุ ก่อนแล้วค่อยส่ง เอกสาร เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ ล่าช้า และมีบ่อยครั้งที่	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม การอบรมเพื่อให้มี ความเข้าใจและวิธีการ ปฏิบัติงาน - กำชับให้หน่วยงานที่ ขึ้นเรื่องให้ระบุ รายละเอียดที่สำคัญให้ ครบถ้วน เพื่อถ่ายทอด การดำเนินงาน - จัดทำสมุดคุมรับเรื่อง จากหน่วยงานที่ขึ้นเรื่อง เพื่อจะได้ทราบ	ฝ่ายจัดหา พัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		- ถือเป็นแนวทางเดียวกันโดยหากหน่วยงานใดต้องการพัสดุให้จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติก่อน - ทรัพย์สินที่จะซ่อมแซมแก้ไขต้องมีการตรวจสอบสภาพก่อนทำการซ่อมแซมจริง - มีการถ่ายรูปสภาพพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างประกอบการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง		ผู้ประกอบการทวงถามเงิน ต้องมาเร่งรัดให้งานพัสดुरีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - ในบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน	ข้อบกพร่องความล่าช้าในการทำงาน และนำมาปรับปรุงต่อไป	
๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การนำระเบียบพัสดุฯ มาบังคับใช้กับงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ	- ขาดความรู้ความเข้าใจการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-GP ที่มีการปรับปรุงเป็นระบบใหม่	- ให้ผู้รับการฝึกอบรมการใช้งานในระบบ e-GP เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี - ได้ดำเนินการศึกษาระเบียบพัสดุฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ และเก็บข้อระเบียบต่างๆ ไว้อย่างเป็นหมวดหมู่เพื่อง่ายต่อการค้นหา	- ได้รับการฝึกอบรมการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-GP - เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบพัสดุฯ หนังสือราชการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ	- เจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง - เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจ และความชัดเจนในการตีความหมายในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ	- ต้องมีการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอยู่อย่างสม่ำเสมอ - ต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุไว้เป็นอย่างดีเป็นลำดับ ขั้นตอนเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นระบบ - ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำความรู้มาเพิ่มศักยภาพของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น	ฝ่ายจัดหาพัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๑ การควบคุมทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการควบคุม ทรัพย์สิน ทะเบียนทรัพย์สินและ งบทรัพย์สินถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน	- ลงทะเบียนครุภัณฑ์ ไม่ครบถ้วน - ครุภัณฑ์ที่ได้มาระบุ ราคาไม่ชัดเจน - ครุภัณฑ์ที่สำรวจไม่ ตรงกับรายงาน	- มีการจัดทำทะเบียน ครุภัณฑ์ทั้งแบบการ์ดและ แบบรูปเล่ม มีการรับเพิ่ม และการจำหน่ายจ่ายโอน ตลอดจนการจำแนก ประเภทครุภัณฑ์	- การบันทึกควบคุมการรับ เพิ่มและการจำหน่าย จ่าย โอน ตลอดจนการจำแนก ประเภทครุภัณฑ์ของงาน พัสดุไม่ถูกต้องตรงกันกับงบ ทรัพย์สิน และทะเบียน ทรัพย์สิน	- การบันทึกควบคุม การรับเพิ่มในช่วงปี และการจำหน่ายจ่าย โอนตลอดจนการ จำแนกประเภท ครุภัณฑ์ของงานพัสดุ ไม่ถูกต้อง ทำให้มี ผลกระทบ ทำให้งบ ทรัพย์สินซึ่งเป็น นัยสำคัญของงบแสดง ฐานะการเงินหากยอด มูลค่าทรัพย์สินทาง บัญชีผิดพลาด คลาดเคลื่อนเป็น จำนวนมาก - มีการโอนย้าย สับเปลี่ยนสายงาน พัสดุบ่อยครั้ง ทำให้ เกิดความไม่ต่อเนื่อง การดำเนินงานด้าน ทะเบียนทรัพย์สิน การ	- จัดทำทะเบียน ครุภัณฑ์ทั้งแบบการ์ด และแบบรูปเล่ม มีการ ควบคุมการรับเพิ่มและ การจำหน่าย จ่ายโอน ตลอดจนการจำแนก ประเภทครุภัณฑ์ให้ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - มีการประสานงาน จัดทำบันทึกมอบหมาย งานเมื่อมีการโอนย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่	ฝ่ายทะเบียน ทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ลงบันทึกควบคุมการรับ เพิ่ม และการจำหน่าย จ่ายโอน มีความคลาด เคลื่อนไม่ตรงกับบ ทรีพียสิน		
๒.๒ การจำหน่ายทรัพย์สินและ การตรวจสอบพัสดุประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อตรวจสอบพัสดุว่าการรับ จ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุดคงเหลือมี ตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือไม่ - เพื่อรายงานผลให้ผู้มีอำนาจ ทราบที่พัสดุในความรับผิดชอบมี สภาพที่ใช้งานได้หรือเสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ใน ราชการ เพื่อนำไปวางแผนการ จัดหาพัสดุตามความจำเป็น - เพื่อให้มีการตัดจำหน่ายรายการ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพและไม่ คุ้มค่ากับการซ่อมออกจาก ทะเบียน	- คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปีไม่ได้รายงาน ผลการตรวจสอบให้ ผู้บริหารทราบภายใน กำหนดเวลาเนื่องจากมี พัสดบบางรายการไม่มี ตัวตนให้ตรวจสอบและ คณะกรรมการไม่มี เวลาตรวจสอบ เนื่องจากมีงานใน หน้าที่ประจำต้องทำ - ไม่มีการติดตามหา ข้อเท็จจริงในกรณี รายการพัสดุกับที่ ปรากฏในบัญชี	- ไกล่ส้นปีงบประมาณจะ จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุประจำปี และรายงาน ผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	- มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ภายในระยะเวลาตามที่ ระเบียบฯ กำหนดไว้ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่แต่ละ หน่วยงานเพื่อทำหน้าที่ ตรวจสอบพัสดุ โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมกับงานที่มี ความรู้ ความเข้าใจ	- พัสดุดที่ประจำอยู่แต่ ละหน่วยงานนั้นไม่มี เจ้าหน้าที่พัสดุประจำ หน่วยงานดำเนินการ ควบคุมพัสดุดีกครั้ง หนึ่งปล่อยให้เป็น หน้าที่ของกองพัสดุด และทรัพย์สินจึงทำให้ ยากในการควบคุม ติดตามและตรวจสอบ ได้ - เจ้าหน้าที่ได้รับการ แต่งตั้งตรวจสอบ ประจำปีทำการ ตรวจสอบไม่ถึงถ้วน - มีการสับเปลี่ยนผู้ใช้	- ให้คำแนะนำกับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย - คอยติดตามและ สอบถามกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ ครุภัณฑ์นั้นๆ - กำหนดให้มีการจัดทำ แผนการจำหน่ายพัสดุด ประกอบด้วย รายการ วิธีการจำหน่ายช่วงเวลา การจำหน่ายโดยกำหนดให้ ชัดเจนและดำเนินการ ตามแผนเพื่อลดค่าใช้จ่าย ในการเก็บรักษาพัสดุด	ฝ่ายทะเบียน ทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
- เพื่อให้การดำเนินการจำหน่าย พัสดุมีความถูกต้องตามระเบียบ พัสดุและหนังสือสั่งการ - เพื่อให้หน่วยงานมีพัสดุที่มี คุณภาพในการใช้งานที่เหมาะสม กับงาน ประหยัดค่าใช้จ่ายในการ ซ่อมบำรุงและเก็บรักษา - เพื่อเป็นการลดภาระของ หน่วยงานในการจัดหาสถานที่ เก็บรักษาพัสดุ และเป็นการลด ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเก็บ รักษาพัสดุ	ครุภัณฑ์หรือทะเบียน ทรัพย์สินไม่ตรงกัน			และรับผิดชอบ ครุภัณฑ์อยู่บ่อยครั้ง - เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจ ระเบียบและวิธีการ ขั้นตอนการจำหน่าย พัสดุที่ถูกต้อง ทำให้ไม่ สามารถจำหน่ายพัสดุ ที่หมดความจำเป็นได้	- เมื่อดำเนินการจำหน่าย พัสดุกำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตัดจ่ายพัสดุ เป็นสูญจากบัญชีครุภัณฑ์ หรือทะเบียนทรัพย์สิน เมื่อได้รับอนุมัติให้ จำหน่าย - กำชับให้เจ้าหน้าที่ จัดเก็บหลักฐานการ จำหน่ายพัสดุให้เป็น ระเบียบเรียบร้อย ค้น ตรวจสอบได้ง่าย - กำชับให้เจ้าหน้าที่ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์หรือ ทะเบียนทรัพย์สินให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบันตาม แบบที่ระเบียบกำหนด เพื่อสะดวกในการ ตรวจสอบรายการพัสดุใน ปีต่อไปและเป็นหลักฐาน ที่ได้รับการแก้ไขปรับปรุง หลังจากการตรวจสอบ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
					พัสดุประจำปีและการ จำหน่ายพัสดุ - ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดเตรียมแบบพิมพ์วัสดุ อุปกรณ์ บัญชีพัสดุหรือ ทะเบียนทรัพย์สินต่างๆ ให้คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี - กำหนดให้คณะกรรมการ กำหนดเวลาหรือจัด ตารางเวลาในการ ตรวจสอบพัสดุในแต่ละ วัน และผู้ตรวจสอบในแต่ละ รายการให้พร้อม	
ฝ่ายช่างสุขาภิบาล กิจกรรม - งานสนับสนุนปรับปรุงระบบ สาธารณูปโภค - งานพัฒนาบ่อบาดาล - งานกำจัดขยะอันตราย - งานสนับสนุนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	- บุคลากรไม่มีความรู้ ด้านงานสุขาภิบาล - การให้ความ ช่วยเหลือกู้ภัยฉุกเฉิน ยังไม่ถูกต้องตาม หลักการ ขาดเครื่องมือ ที่ทันสมัย - การประสานงานกับ	- จัดทำแผนการสนับสนุนให้ สอดคล้องกับนโยบายของ อบจ.แพร่และไม่ขัดต่อ กฎหมาย - จัดตั้งศูนย์สนับสนุน ช่วยเหลือสุขาภิบาล - จัดงบประมาณสนับสนุน หากเกิดเหตุฉุกเฉินเพื่อ	- จัดทำแผนการสนับสนุนให้ สอดคล้องกับนโยบายของ อบจ.แพร่และไม่ขัดต่อ กฎหมาย - จัดตั้งศูนย์สนับสนุน ช่วยเหลือสุขาภิบาล - จัดงบประมาณสนับสนุน หากเกิดเหตุฉุกเฉินเพื่อ	- ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ด้านงาน สุขาภิบาล - การให้ความ ช่วยเหลือและ สนับสนุนภัยต่างๆ ยัง ขาดเครื่องมือที่ ทันสมัย	- จัดแผนอัตรากำลัง บุคลากรให้สอดคล้อง กับกิจกรรมและนโยบาย ของอบจ.แพร่ - ให้การอบรม บุคลากรทั้งในหน่วยงาน พร้อมให้ความรู้แก่ ประชาชนที่ประสบภัย	ฝ่ายช่าง สุขาภิบาล กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ระบบการดำเนินงานและ เตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ และสนับสนุนสถานการณ์ภัย พิบัติต่างๆ ทั้งทางธรรมชาติและ ภัยที่เกิดจากมนุษย์ - เพื่อสนับสนุนสุขภาพและ สิ่งแวดล้อมและสนองนโยบาย ของรัฐบาล	พื้นที่ที่ดำเนินการ ช่วยเหลือด้านต่างๆ	ช่วยเหลือประชาชน - จัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่อง จักรกลไว้ให้พร้อมเพื่อออก ปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ ที่ไม่คาดคิด	ช่วยเหลือประชาชน - มีการจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่อง จักรกลเตรียมพร้อม ตลอดเวลา	- การประสานงานกับ อปท.พื้นที่ประสบภัย ขาดรายละเอียดข้อมูล พื้นที่ประสบภัย	ในพื้นที่ต่างๆ - จัดการเตรียมการด้าน ข้อมูลด้านต่างๆ ก่อน ออกปฏิบัติงานทุกครั้ง	
การก่อสร้างและซ่อมบำรุง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อเตรียมความพร้อมในด้าน ต่างๆไว้รองรับสถานการณ์ในการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุงเช่น การ เตรียมความพร้อม เครื่องมือ และ เครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อให้การสนับสนุน เครื่องจักรกลให้กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและ หน่วยงานราชการอื่น ถูกต้องตาม ระเบียบของทางราชการ	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ขาดความชำนาญใน เรื่องระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติราชการ - การขอรับการ สนับสนุนเครื่องจักรไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายหรือข้อตกลง ของทางราชการ - เครื่องจักรชำรุดหรือ มีการซ่อมบำรุงตาม ระยะเวลาขณะ ปฏิบัติงาน	- จัดทำแผนงานฝ่าย ก่อสร้างและซ่อมบำรุง กอง ช่าง อบจ.แพร่ - แต่งตั้งคณะทำงานให้ ปฏิบัติงานตามแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม - การขออนุมัติออกปฏิบัติงาน - จัดทำรายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงานเสนอ ผู้บังคับบัญชา - การบริหารจัดการพัสดุให้ ถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ	- มีการจัดทำแผนงานฝ่าย ก่อสร้างและซ่อมบำรุง กอง ช่าง อบจ.แพร่ - มีการแต่งตั้งคณะทำงาน ให้ปฏิบัติงานตามแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม - มีการขออนุมัติออกปฏิบัติงาน - มีการจัดทำรายงานสรุปผล การปฏิบัติงานเสนอ ผู้บังคับบัญชา - มีการบริหารจัดการพัสดุ ให้ถูกต้องตามระเบียบของ ทางราชการ	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ขาดความชำนาญใน เรื่องระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติราชการ - การขอรับการ สนับสนุนเครื่องจักรไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายหรือข้อตกลง ของทางราชการ - เครื่องจักรชำรุดหรือ มีการซ่อมบำรุงตาม ระยะเวลาขณะ ปฏิบัติงาน	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มเติมใน เรื่องระเบียบ กฎหมาย ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติ ราชการ - การทำความเข้าใจใน การขอรับการสนับสนุน เครื่องจักรจากอบจ. แพร่ให้กับอปท.อื่น - การจัดให้มีหน่วย บริการเคลื่อนที่เร็วหรือ เครื่องจักรสำรองไว้ รองรับ	ฝ่ายก่อสร้าง และซ่อมบำรุง กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	- เครื่องจักรไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานให้ทัน ต่อสถานการณ์			- เครื่องจักรไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานให้ ทันต่อสถานการณ์	- จัดซื้อเครื่องจักรกล เพิ่มเติม	
ฝ่ายสำรวจและออกแบบ กิจกรรม ๑ การวางแผนงานโครงการ ๒ การสำรวจ ๓ การออกแบบ ๔ ควบคุมงานก่อสร้างและ ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ ควบคุมงานก่อสร้างมี ประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบ ของทางราชการ	- บุคลากรช่างควบคุม งานก่อสร้างไม่มีความ เชี่ยวชาญด้านระเบียบ กฎหมายการพัสดุการ ควบคุมงานและ กฎหมายอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน - บุคลากรควบคุมงาน ก่อสร้างไม่เพียงพอ - เครื่องมือในการ ปฏิบัติงานไม่ทันสมัย และไม่ทันต่อ สถานการณ์	- จัดทำแผนงานฝ่ายสำรวจ และออกแบบ กองช่าง อบจ.แพร่ - แต่งตั้งคณะทำงานตาม แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - จัดทำรายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงานเสนอ ผู้บังคับบัญชา - การบริหารจัดการพัสดุให้ ถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ	- มีการจัดทำแผนงานฝ่าย สำรวจ และออกแบบ กอง ช่าง อบจ.แพร่ - มีการแต่งตั้งคณะทำงาน ตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม - จัดทำรายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงานเสนอ ผู้บังคับบัญชา - การบริหารจัดการพัสดุให้ ถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ	- บุคลากรช่างควบคุม งานก่อสร้างไม่มีความ เชี่ยวชาญด้านระเบียบ กฎหมายการพัสดุการ ควบคุมงานและ กฎหมายอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน - บุคลากรควบคุมงาน ก่อสร้างไม่เพียงพอ - เครื่องมือในการ ปฏิบัติงานไม่ทันสมัย และไม่ทันต่อ สถานการณ์	- การอบรมบุคลากร ทบทวนระเบียบพัสดุ และการควบคุมงาน ก่อสร้างทุก ๆ ปี สร้าง จิตสำนึกการมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติ ราชการและการปฏิบัติ ราชการตามหลัก ธรรมาภิบาล - มีการประเมิน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงาน - ปรับเปลี่ยนบทบาท การทำงานของบุคลากร ให้เหมาะสมกับงาน - จัดหาเครื่องมือที่ ทันสมัยและทันต่อ สถานการณ์	ฝ่ายสำรวจ และออกแบบ กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การปฏิบัติงานด้านงานตรวจสอบ ภายใน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานการ ตรวจสอบภายในและเป็นกลาง - เพื่อให้การตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- การศึกษาความรู้ใน การปฏิบัติงานด้านงาน ตรวจสอบภายใน	- การส่งเสริมจริยธรรมให้ วางตัวเป็นกลางในการ ตรวจสอบ - การเข้าร่วมอบรมหรือ ประชุม ที่เกี่ยวข้อง กับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการใหม่ๆ ยัง น้อยครั้ง	- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการอบรม หรือร่วมประชุมเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน น้อยครั้ง จนทำให้ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายใหม่ มีน้อย	- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือ สั่งการ ที่ปรับเปลี่ยน ใหม่ต้องใช้เวลาใน การศึกษาและทำ ความเข้าใจ หากไม่มี ความเข้าใจใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือ สั่งการ ก็จะเป็น อุปสรรคในการ ปฏิบัติงานด้านการ ตรวจสอบภายใน	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม การอบรมและประชุมใน หลักสูตรการเงิน บัญชี พัสดุ งบประมาณที่กรมฯ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องจัดอบรม และ หลักหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน
การปรับโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการวิธีการบริหารและการ ปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัดและกิจการอัน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน องค์การบริหารส่วนจังหวัด	- ข้อผิดพลาดในการ ตีความระเบียบ/ข้อ กฎหมาย - ความต้องการกรอบ อัตรากำลังตาม ตำแหน่งที่จำเป็นของ ส่วนราชการ - ภาระค่าใช้จ่ายด้าน รายจ่ายบุคลากรและ	- หากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นเพื่อความ ชัดเจนในการปฏิบัติ - กำหนดตำแหน่งที่ตรงกับ ภารกิจของส่วนราชการนั้นๆ - ควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านรายจ่ายบุคลากรและ ประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้ไม่ เกินร้อยละ ๔๐	- การปรับปรุงโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ เป็นไป ตามระเบียบ/ข้อกฎหมาย - กำหนดตำแหน่งได้ตรง ตามภารกิจของส่วนราชการ - ภาระค่าใช้จ่ายด้าน รายจ่ายบุคลากรและ ประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่ เกินร้อยละ ๔๐	- การแบ่งส่วนราชการฯ เป็นเรื่องใหม่ จึงทำให้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ไม่เข้าใจในระเบียบ/ ข้อกฎหมาย - อัตรากำลังตาม ตำแหน่งเดิมบาง ตำแหน่งไม่อยู่ภายใต้ ตามภารกิจของส่วน	- ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ เข้ารับการ อบรมที่กรมจัดขึ้น เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เพื่อให้มีความเข้าใจใน แนวทางปฏิบัติที่ ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อ กฎหมาย - จัดตำแหน่งให้ตรงกับ	กองการ เจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	ประโยชน์ตอบแทนอื่น			ราชการ ตามที่มีการ แบ่งส่วนราชการฯ - ภาระค่าใช้จ่าย เพิ่มขึ้น อาจทำให้ รายจ่ายด้านบุคลากร และประโยชน์ตอบ แทนอื่น เกินร้อยละ ๔๐	ภารกิจในส่วนราชการที่ ตั้งขึ้นตามโครงสร้าง ใหม่ - ควบคุมค่าใช้จ่ายด้าน รายจ่ายบุคลากรและ ประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้ไม่เกินร้อยละ ๔๐	
โรงเรียนองค์การบริหารส่วน จังหวัดแพร่บ้านไผ่ย่อย ๑.ด้านการเงิน - การเบิกจ่ายเงินมีใบสำคัญหรือ เอกสารหลักฐานประกอบที่มีการ อนุมัติอย่างถูกต้องหรือไม่	- เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายเงินบางส่วนยัง ไม่ถูกต้อง	- มีการตรวจสอบการปฏิบัติ ตามระเบียบการใช้เงินของ ทางราชการ	- เอกสารทางการเงินยังไม่ เป็นปัจจุบัน	- เอกสารประกอบการ ขอเบิกจ่ายเงิน บางส่วนยังไม่ถูกต้อง	- เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายทางการเงินควร มีการตรวจสอบให้ เรียบร้อยและถูกต้อง สมบูรณ์	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเงิน
๒.ด้านการพัสดุ - สถานที่จัดเก็บพัสดุ มีการ แต่งตั้งเวรยามรักษาความ ปลอดภัยหรือไม่ - การเบิกจ่ายพัสดุ มีเอกสาร หลักฐานควบคุมหรือไม่	- พัสดต่าง ๆ มีโอกาส สูญหายได้ง่าย สิ้นเปลืองงบประมาณ ในการจัดหา	- มีคำสั่งมอบหมายงาน มี แผนงาน มีการวางแผนใน การจัดหาและสำรวจความ ต้องการจากบุคลากรทุกฝ่าย	- การจัดเก็บวัสดุยังไม่มี การแต่งตั้งเวรยามรักษาความ ปลอดภัยและขาดการ ควบคุมการใช้งานและดูแล รักษา	- พัสดต่าง ๆ มีโอกาส สูญหายได้ง่าย สิ้นเปลืองงบประมาณ ในการจัดหา	- แต่งตั้งเวรยามรักษา ความปลอดภัยและมี แผนควบคุมดูแลการใช้ งานและจัดเก็บ	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายพัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓.ด้านระบบสารสนเทศและการ สื่อสาร - มินโยบายควบคุมความเสี่ยง จากการใช้อินเตอร์เน็ตหรือไม่ - อุปกรณ์ชำรุดและล้าสมัยทำให้ ไม่ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ	- ระบบสารสนเทศและ การสื่อสารของทาง โรงเรียนมีโอกาสถูก บุคคลภายนอกใช้ ฐานข้อมูลได้ - การชำรุดของอุปกรณ์	- การจัดเก็บและป้องกัน ไฟล์ข้อมูลที่สำคัญไว้ใน ระดับความปลอดภัยชั้น พื้นฐาน การสำรองข้อมูล	- การจัดเก็บและป้องกัน ไฟล์ข้อมูลที่สำคัญไว้ใน ระดับความปลอดภัยชั้น พื้นฐาน	- ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารของ ทางโรงเรียนมีโอกาส ถูกบุคคลภายนอกใช้ ฐานข้อมูลได้ - การชำรุดของอุปกรณ์	- ควรมีโปรแกรมรักษา ความปลอดภัยระบบ สารสนเทศและการ สื่อสาร ที่มีความ ปลอดภัยและคุ้มค่าใน การใช้งาน - ทำโครงการซ่อมบำรุง อุปกรณ์ที่ชำรุด	ฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่ฝ่าย ไอทีฯ
๔.ด้านการบริหาร - ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุง แก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการ ดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่	- การปฏิบัติงานไม่เกิด ประสิทธิภาพ	- มีคำสั่งมอบหมายงาน มี แผนงาน มีมาตรฐานในการ พัฒนาคุณภาพการศึกษา ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนงานของโรงเรียน	- บุคลากรบางส่วนยังมีส่วน ร่วมในการดำเนินงานน้อย	- การปฏิบัติงานไม่เกิด ประสิทธิภาพ	- ส่งเสริมให้บุคลากร เห็นความสำคัญของ การทำงานแบบมีส่วน ร่วมเพื่อปฏิบัติงานให้ เกิดประสิทธิภาพ	ฝ่ายบริหาร
๕.ด้านปกครอง - การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เกี่ยวกับการมอบหมายงานมีการ จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ - การมอบหมายงานให้ตรงกับ ความสามารถของผู้ปฏิบัติหรือไม่	- บุคลากรบางส่วนยัง ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไป ตามระเบียบของทาง ราชการ - ไม่สามารถปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมายได้	- มีคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานตามระเบียบของ ทางราชการ - สอนงานจากบุคลากรที่มี ประสบการณ์	- บุคลากรบางส่วน ปฏิบัติงานตามคู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงานตาม ระเบียบของทางราชการ	- บุคลากรบางส่วนยัง ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไป ตามระเบียบของทาง ราชการ	- ฝ่ายบริหารสร้างความ เข้าใจให้บุคลากรเห็น ถึงความสำคัญของการ ปฏิบัติงานตามคู่มือ/ แนวทางการปฏิบัติงาน ตามระเบียบของทาง ราชการ	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายบุคคล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
โรงเรียนกีฬาสังกัดการบริหารส่วน จังหวัดแพร่(พัฒนาประชา อุปถัมภ์) ด้านการบริหาร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารจัดการ งบประมาณประจำปี เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - เพื่อให้การบริหารงานด้าน งบประมาณเป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามระเบียบเบิกจ่ายที่ เกี่ยวข้อง	- การใช้จ่าย งบประมาณไม่เป็นไป ตามแผนงาน - การใช้งบประมาณไม่ เป็นไปตามโครงการ	- ใช้งบประมาณตาม แผนพัฒนาการศึกษาและ ข้อบัญญัติ - ใช้งบประมาณตาม โครงการ	- วิธีการควบคุมนี้ช่วยให้ หน่วยงานใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตามแผน ที่กำหนดไว้ตามแผนงาน เท่านั้น - สรุปรายงานผลเมื่อเสร็จ สิ้นโครงการ	- งบประมาณล่าช้า - ใช้งบประมาณไม่ทัน - ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการล่าช้า	- บริหารงานตาม แผนพัฒนาการศึกษา และข้อบัญญัติ - ไม่มีโครงการในแผน ไม่อนุมัติให้ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายแผนงาน และ งบประมาณ
ด้านการบริหารบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ได้รับการ ต่อใบประกอบวิชาชีพได้ตามเวลา ที่กำหนด	- การต่อใบประกอบ วิชาชีพครูและผู้บริหาร สถานศึกษาล่าช้า	- จัดทำระบบติดตามการต่อ ใบประกอบวิชาชีพ	- กำหนดแนวทางการ ควบคุมการต่อใบประกอบ วิชาชีพ	- ครูและบุคลากร ทางการศึกษาขาด ความรู้เรื่องการต่อใบ ประกอบวิชาชีพ ออนไลน์	- ให้ความรู้และและ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แก่ผู้ที่ประสงค์ต่อใบ ประกอบวิชาชีพ	ฝ่ายงาน บุคลากร
ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของ	- ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ไม่ สามารถใช้งานได้เป็น ปกติ	- ได้ดำเนินการซ่อมบำรุง และปรับปรุงระบบเครือข่าย ให้สามารถให้ใช้งานได้	- การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงลงได้บ้าง แต่ ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากการ ติดตั้ง fiber optic	- ระบบเครือข่ายยังใช้ งานได้ไม่เต็ม ประสิทธิภาพและไม่ เสถียร เพราะระบบ	- จัดสรรงบประมาณ สำหรับจัดจ้างติดตั้ง Fiber optic ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	ฝ่ายงาน วิชาการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
โรงเรียนเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ			ยังไม่สามารถดำเนินการเอง ได้ เนื่องจากไม่มีอุปกรณ์ และขาดงบประมาณในการ จัดหาอุปกรณ์ในกรณีที่ต้อง เปลี่ยนเพราะอุปกรณ์ชำรุด	Authenti cation (ระบบพิสูจน์ตัวตน ผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต) ไม่สามารถอัปเดตได้ จึงไม่รองรับอุปกรณ์ ใหม่ๆทำให้ระบบ โดยรวมช้า - ระบบกระแสฟ้าไม่ เสถียร - อุปกรณ์ต่าง ผลิตภัณฑ์ทำให้การ ทำงานร่วมกันไม่ได้ งบประมาณ	ให้ครอบคลุมทุกอาคาร และหอพัก - ติดตั้งอุปกรณ์สำรอง ไฟ สำหรับอุปกรณ์ กระจายสัญญาณและ เครื่องแม่ข่าย - ตั้งงบประมาณไว้ เฉพาะดูแลเกี่ยวกับ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	
ด้านการเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน งบประมาณเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ สามารถบรรลุ เป้าหมายของโรงเรียน - เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้	- การใช้จ่ายเงิน งบประมาณไม่เป็นไป ตามแผน - การสรุปผลรายงาน โครงการล่าช้า	- ใช้แผนงบประมาณตามที่ กำหนดไว้ - มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ โครงการสรุปรายงานผลเมื่อ สิ้นสุดโครงการ	- วิธีการควบคุมนี้ช่วยให้ หน่วยงานใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตามแผน ที่กำหนดไว้ตามแผนงาน เท่านั้น - ติดตามสรุปรายงานผลเมื่อ สิ้นสุดโครงการคิดเป็นร้อยละ ๖๐	- ไม่บริหารงบประมาณ ตามแผนที่กำหนดไว้ - งบประมาณล่าช้า ไม่ตรงตามแผนที่ กำหนดไว้ - ผู้รับผิดชอบ โครงการส่งสรุป รายงานผลช้าและบาง	- บังคับใช้แผน งบประมาณ - ฝ่ายใดไม่ใช้ งบประมาณตามแผนที่ วางไว้หรือใช้งบไม่ตรง ตามที่ตั้งไว้จะส่งผลต่อ การจัดสรรงบประมาณ ในปีต่อไป	ฝ่ายแผนงาน และ งบประมาณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				โครงการไม่สรุป รายงานผล	- ผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่รายงานผลการ ดำเนินงานจะไม่ให้ เบิกจ่ายงบประมาณใน ปีต่อไป	
ด้านการบริหารพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ได้ข้อมูลตามต้องการที่ แท้จริงในการจัดหาพัสดุอย่าง ครบถ้วน - เพื่อให้ได้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตรงตามความต้องการใช้งานและ สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ	- ข้อมูลการจัดหาพัสดุ ยังไม่ถูกต้อง - แผนการจัดซื้อจัดจ้าง บางแผนยังไม่ถูกต้อง	- การสำรวจพัสดุและความ ต้องการพัสดุ - ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	- เพื่อจะได้พัสดุดังต้องการ ในระดับหนึ่ง - สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ ตามแผนงานงบประมาณ	- ข้อมูลที่ได้ยังไม่ ถูกต้องครบถ้วนและ ยังไม่ใช้ความต้องการ ที่แท้จริง - บางแผนงานไม่ตรง ตามความต้องการและ ไม่ตรงตามแผน งบประมาณ	- เพิ่มระยะเวลาในการ สำรวจ - ให้ผู้ที่มีส่วนร่วมกำหนด ความต้องการพัสดุ - ทบทวนและจัดซื้อ ตามแผนงบประมาณ และปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องที่พบ	ฝ่ายแผนงาน และ งบประมาณ
<u>โรงเรียนองค์การบริหารส่วน จังหวัดแพร่เด่นชัยวิทยา</u> ๑.ด้านการบริหาร - ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุง แก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการ ดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่	- การปฏิบัติงานไม่เกิด ประสิทธิภาพ	- มีคำสั่งมอบหมายงาน มี แผนงาน มีมาตรฐานในการ พัฒนาคุณภาพการศึกษา ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนงานของโรงเรียน	- ขาดการนำข้อมูลสภาพ ปัญหาที่พบมาปรับปรุง กระบวนการทำงาน	- การปฏิบัติงานไม่เกิด ประสิทธิภาพ	- นำข้อมูลสภาพ ปัญหาที่พบมาปรับปรุง การปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพ	ฝ่ายบริหาร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒.ด้านการเงิน - มาตรการป้องกันและเก็บรักษา สมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้และ ตราขายซื้อผู้มีอำนาจลงนาม หรือไม่	- การจัดเก็บเอกสาร ทางการเงินไม่มีระบบ ที่ปลอดภัย	- มีการตรวจสอบการปฏิบัติ ตามระเบียบการใช้เงินของ ทางราชการมีแผนการ ดำเนินโครงการต่างๆ	- การจัดเก็บเอกสารทางการเงิน ไม่เรียบร้อยปลอดภัย เอกสารทางการเงินยังไม่ เป็นปัจจุบัน	- เอกสารทางการเงิน ไม่เรียบร้อย ปลอดภัย มีโอกาสสูญหาย เอกสารทางการเงิน บางส่วนยังไม่เป็น ปัจจุบัน	- ควรจัดเก็บเอกสาร ทางการเงินไว้ที่มั่นคง แข็งแรงในการจัดเก็บ เอกสารและทำงานให้ เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเงิน
๓.ด้านการพัสดุ - สถานที่จัดเก็บพัสดุ มีการ แต่งตั้งเวรยามรักษาความ ปลอดภัยหรือไม่ - มีสถานที่จัดเก็บพัสดุเพียงพอ หรือไม่	- การจัดเก็บวัสดุยังไม่ เหมาะสม ขาด แผนงานในการควบคุม การใช้งาน	- มีคำสั่งมอบหมายงาน มี แผนงาน มีการวางแผนใน การจัดหาและสำรวจความ ต้องการจากบุคลากรทุกฝ่าย	- การจัดเก็บวัสดุยังไม่ เหมาะสม ขาดแผนงานใน การควบคุมการใช้งานและ ดูแลรักษา	- พสดุต่าง ๆ มีโอกาส ชำรุดเสียหายได้ง่าย มีอายุในการใช้งาน สั้น ๆ สิ้นเปลือง งบประมาณในการ ซ่อมแซม บำรุงมาก	- จัดหาสถานที่สำหรับ จัดเก็บพัสดุที่มีความ เหมาะสม แข็งแรง ปลอดภัยและมีแผน ควบคุมการใช้งานและ จัดเก็บ	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายพัสดุ
๔.ด้านระบบสารสนเทศและการ สื่อสาร - มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ตามระยะเวลาที่ กำหนดหรือไม่	- การบำรุงรักษา อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ มีการวางแผน กับผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อ คอมพิวเตอร์	- การบำรุงรักษาอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ไม่เป็นตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โอกาสชำรุดเสียหาย ง่ายอาจเกิดอันตราย กับผู้ใช้งาน	- ควรมีบุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ ดูแลรักษา อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ให้มีความ ปลอดภัยและคุ้มค่าใน การใช้งาน	ฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่ฝ่าย ไอทีฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕.ด้านบุคลากร - มีการพิจารณาความต้องการ ฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อพัฒนา ทักษะหรือไม่	- บุคลากรบางส่วนยัง ปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับ ความรู้ความสามารถที่ ตนเองมีอยู่	- มีคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมาย งานมีแนวทางในการ พิจารณาความดีความชอบ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ตามความต้องการ มี แผนการสรรหาบุคลากร ตามระเบียบของทาง ราชการ	- บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย	- บุคลากรบางส่วนยัง ปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับ ความรู้ความสามารถที่ ตนเองมีอยู่	- ควรหาวิทยากรใน ท้องถิ่นมาช่วย ปฏิบัติงานในส่วนที่ขาด แคลนบุคลากรและ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้า รับการอบรมที่ตรงกับ สายงานที่ปฏิบัติ	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายบุคคล

ลายมือชื่อ



(นายอนุวัช วงศ์วรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔