



รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๑๕ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นการติดตามและประเมินความ เพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ “การเฝ้าระวัง” และ “การบริหาร ความเสี่ยง” ติดตามประเมินผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้ หน่วยรับตรวจมีการบริหารจัดการที่ดี มีระบบควบคุมภายในที่ดีมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เชียงรายเล่มนี้้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย หวังว่าจะเป็นการดำเนินการที่สร้างความเชื่อมั่น ในการทำงานของบุคลากรทั้งหมด ตั้งแต่ระดับผู้บริหารในฐานะผู้กำกับนโยบายจนถึงระดับ เจ้าหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติ ที่จะสามารถทำงานได้ตามบทบาทของตนอย่างถูกต้องเหมาะสม ส่งผล ให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี และสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

สารบัญ

แบบ ปค.๑

ส่วนที่ ๑

แบบ ปค.๔

แบบ ปค.๕

แบบ ปค.๖

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแบบ ปค.๔ แบบปค.๕

ส่วนที่ ๒

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- กองแผนและงบประมาณ
- กองคลัง
- สำนักการศึกษา
- กองการเจ้าหน้าที่
- กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- สำนักช่าง
- กองพัสดุและทรัพย์สิน
- กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กองกิจการสภา
- หน่วยตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก

ส่วนที่ ๓

ส่วนที่ ๑

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายเห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

ลายมือชื่อ (นายเทอดเกียรติ สุกใส)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ส่วนที่ ๒

แบบปก.๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑ สำนักปลัดฯ</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ความเสี่ยงมี ดังนี้</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพภายนอก</p> <p>๑) ปัญหาการขาดบุคลากรที่มีทักษะความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารของราชการ</p> <p>๒) การเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการบ่อยครั้ง จึงเกิดปัญหาการขาดทักษะ และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ</p> <p>๓) บุคลากรขาดการพัฒนาฝึกอบรมทักษะด้านการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการ</p> <p>๔) การขาดการส่งเสริมให้เกิดระบบมาตรฐานในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการและหมวดหมู่เอกสารทางราชการ</p> <p>๕) ปัญหาด้านการนำข้อมูลข่าวสารไปเผยแพร่และประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหน่วยงานและการบริการประชาชน โดยส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายไม่ค่อยให้ความสำคัญของข้อมูลข่าวสารที่ต้องเผยแพร่จึงไม่ได้ส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่นำไปเผยแพร่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ตามกำหนด</p> <p>๑.๒ กิจกรรมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก ภัยธรรมชาติทำให้ไฟฟ้าดับ ไฟกระชาก ไฟผ่า รวมทั้งในเว็บไซต์ถูกโจมตีด้วยไวรัสทำให้ข้อมูลเสียหาย การดำเนินการแก้ไขไม่สามารถดำเนินการได้ทันที เนื่องจากอุปกรณ์และโปรแกรมทางด้านระบบสารสนเทศ มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วส่งผลให้เจ้าหน้าที่ดูแลระบบสารสนเทศไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที เนื่องจากต้องศึกษาหาข้อมูลเพื่อมาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ประกอบกับการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ไม่ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ตามความรับผิดชอบ</p> <p>๑.๓ กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำระบบศูนย์ยุติธรรมชุมชน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ความเสี่ยงมี ดังนี้</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพภายนอก</p> <p>๑) บุคลากรของศูนย์ยุติธรรมชุมชน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ยังไม่เพียงพอ และองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังมีไม่เพียงพอ ต่อการนำไปประยุกต์ใช้กับภารกิจด้าน</p>	<p>องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในจากสำนัก/กอง ที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำนักปลัด อบจ. ๒. กองการเจ้าหน้าที่ ๓. กองแผนและงบประมาณ ๔. กองคลัง ๕. สำนักช่าง ๖. สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๘. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน ๑๐. กองกิจการสภา ๑๑. หน่วยตรวจสอบภายใน <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>๑.สำนักปลัดฯ</p> <p>๑. กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ความเสี่ยงมี ดังนี้</p> <p>๑.๑ เนื่องจากระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นนโยบายของสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่ต้องการให้ทุกส่วนราชการมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรองรับนโยบายไทแลนด์ ๔.๐ โดยให้บริการข้อมูลข่าวสารขององค์กรผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายได้ดำเนินการแล้วแต่</p>

ยุติธรรมชุมชน

๒) บุคลากรของศูนย์ยุติธรรม ยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเกลี้ยเกลี่ยข้อพิพาทและคณะกรรมการ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของกฎหมายที่ต้องนำมาปรับใช้กับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท เนื่องจากสภาพปัญหาที่หลากหลายและมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ และปัจจุบันที่การแก้ไขกฎหมายเป็นจำนวนมาก

๓) การประชาสัมพันธ์รับทราบ ภารกิจของหน่วยงาน ยังไม่หลากหลายและไม่ทั่วถึง เนื่องจากเป็นศูนย์เครือข่ายสำนักงานยุติธรรมจังหวัด ภารกิจและอำนาจหน้าที่ยังไม่ชัดเจน

๒. กองการเจ้าหน้าที่

๑.๑ กิจกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างและงานควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ โดยตรง จึงไม่มีความชำนาญในงานพัสดุ ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่มีปริมาณการจัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่ายตลอดทั้งปีงบประมาณและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศใช้ผู้ปฏิบัติยังไม่เข้าใจวิธีการที่ชัดเจนและการประสานงานการจัดซื้อ จัดจ้างกับกองพัสดุและทรัพย์สิน บางครั้งเกิดความล่าช้า

๑.๒ กิจกรรมการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมและการฝึกอบรม ความเสี่ยงที่เกิดจากการเบิกจ่ายในโครงการฝึกอบรมและการฝึกอบรม ทั้งที่ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรขององค์กร และการส่งจัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรม การที่บุคลากรไม่สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาพัฒนางานในหน้าที่เท่าที่ควรหรือการไม่สามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคคลในหน่วยงานได้หรือการฝึกอบรมไม่ตรงตามสายงานที่ปฏิบัติและกลุ่มเป้าหมายไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ ทำให้เกิดความไม่คุ้มค่าและขาดประสิทธิภาพ

๓. กองแผนและงบประมาณ

๓.๑ กิจกรรมการเขียนโครงการเพื่อเสนอบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) องค์กรบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

สภาพแวดล้อมภายใน

(๑) มีหนังสือเชิญบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการเขียนโครงการเพื่อจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๕)

ข้อมูลต่างๆ ยังบางครั้งยังไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๒ โปรแกรมประยุกต์ที่ทางสำนักปลัดสำนักนายกได้จัดทำขึ้นและให้ทุกส่วนราชการนำไป ประยุกต์ เป็น ศูนย์ ข้อมูล ข่าว สาร อิเลคทรอนิกส์ของแต่ละองค์กรเอง ซึ่งโปรแกรมดังกล่าวต้องใช้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านของระบบสารสนเทศ (ไอ.ที.) ซึ่งที่ผ่านมามองคการบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ระบบงานสารสนเทศบ่อยครั้งจึงทำให้การจัดทำระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเลคทรอนิกส์ไม่ต่อเนื่องจึงทำให้ขาดข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

๒ กิจกรรมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่ไม่มีความรู้ความเข้าใจ ในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น เช่น การสำรองข้อมูล วิธีการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์เผยแพร่ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาที่คอมพิวเตอร์เกิดขัดข้อง ในเบื้องต้นทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย หรือ ทางสังคมออนไลน์

๓. กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำระบบศูนย์ยุติธรรมชุมชน องค์กรบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ความเสี่ยงมี ดังนี้

๑.๑ การสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในศูนย์ยุติธรรมชุมชน องค์กรบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ให้มีประสิทธิภาพ และการเชื่อมข้อมูลกับศูนย์เครือข่ายและสำนักงานยุติธรรมจังหวัด ยังไม่เป็นปัจจุบันเพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ และผู้รับผิดชอบงานในศูนย์ดังกล่าว ต้องปฏิบัติหน้าที่งานประจำของตนด้วย ทำให้ขาดการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๑.๒ การพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานในศูนย์ยุติธรรมชุมชน องค์กรบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ในด้านวิชาการและทักษะการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ยังไม่มีเพียงพอ เนื่องจากไม่มีหลักสูตรพัฒนาโดยเฉพาะ ต้องอาศัยการประสานและส่งเรื่องต่อให้สำนักงานยุติธรรมจังหวัด หากไม่เชี่ยวชาญหรือไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมายในเฉพาะเรื่อง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

(๒) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

(๓) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

สภาพแวดล้อมภายนอก

(๑) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ [แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒]

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑,๒ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬา

- คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายงบประมาณเรื่องการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

๑.๓ ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของอปท. (e-plan)

- ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๓ ในการดำเนินงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาพท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น เปิดเผยข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ รวมตลอดทั้งมีกลไกให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายบัญญัติ

- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓๐ (๕) กำหนดให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอผลการติดตามและประเมินผลต่อสภาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ โดยทั่วไป อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี

๔. กองคลัง

๒. กองการเจ้าหน้าที่

ผลการประเมิน

กองการเจ้าหน้าที่ มีภารกิจตามโครงสร้างงานกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้แบ่งฝ่ายตามโครงสร้างอยู่ ๓ ฝ่าย ได้แก่ ๑. ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรและ ๓. ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรมจากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒ กิจกรรมคือ

๑. กิจกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างและงานควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน

๒. กิจกรรมการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมและการอบรม

๑.๑ กิจกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างและงานควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน เป็นความเสี่ยง ที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเจ้าพนักงานพัสดุโดยตรง มีการเบิกจ่าย จัดหา จัดจ้างตลอดปีงบประมาณทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า การรวบรวมเอกสารไม่ครบถ้วนเรียบร้อย มีกิจกรรมควบคุมดังนี้

(๑) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ธุรการที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการพัสดุดำเนินการโดยมีการกำกับดูแลงานอย่างใกล้ชิดเพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

(๒) ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างตามกรอบงบประมาณที่ได้ตั้งจ่ายไว้ โดยคำนึงถึงภารกิจ ความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้สามารถตอบสนองงานของกองการเจ้าหน้าที่ได้

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ โดยการเข้ารับการฝึกอบรม

(๔) การจัดซื้อ จัดจ้าง กำหนดให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด เช่น การจัดซื้ออ้างอิงราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานกลาง

ฝ่ายการเงิน

๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการและเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน

ฝ่ายบัญชี

๑.๑ กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-laas

การจัดทำบัญชีเพื่อให้การบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันและเป็นไปตามระเบียบและเพื่อผู้บริหารได้ทราบสถานการณ์ของการคลังอย่างถูกต้อง

ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๑.๑ ด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

เพื่อให้การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. มีประสิทธิภาพ ถูกต้องเหมาะสมและเป็นธรรม

๕. สำนักการช่าง

๕.๑ กิจกรรมการสำรวจและออกแบบ การกำหนดราคากลางและการควบคุมงานก่อสร้างตามโครงการต่างๆ

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการก่อสร้างทุกโครงการเป็นไปตามสัญญาจ้างและควบคุมงานให้มีความมั่นคงแข็งแรงถูกต้องตามหลักวิศวกรรมและใช้งบประมาณให้คุ้มค่าโดยเฉพาะการดำเนินงานแล้วเสร็จตามกำหนด

๕.๒ กิจกรรมควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

๑. เพื่อให้เครื่องจักรกลและยานพาหนะมีความพร้อมในการสนับสนุนช่วยเหลือประชาชนในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ ที่ขอรับการสนับสนุนอย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์

๒. เพื่อให้ได้ข้อมูลประวัติการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะในการวางแผน การตั้งงบประมาณเพียงพอต่อการบำรุงรักษา

๕.๓ กิจกรรมการให้การสนับสนุนการจัดสถานที่ การจัดงานรัฐพิธี ราชพิธี งานประเพณี งานวันสำคัญต่างๆ

๑. เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ และตามกำหนดเวลาทุกประการ

๒. เพื่อควบคุมดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สำนักการช่าง

๕.๔ กิจกรรมการรับส่งหนังสือของทางราชการของ สำนัก

(๕) ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด กรณี พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ประกาศใช้เพื่อให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง

๓. กองแผนและงบประมาณ

สรุป ฝ่ายนโยบายและแผน มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในและเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลพอสมควรแต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ยังพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่จะต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว ฝ่ายงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบใน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ซึ่งได้ดำเนินการโดยมีระเบียบ ข้อบังคับ แนวทาง และหนังสือสั่งการเป็นตัวกำหนดในการปฏิบัติ ซึ่งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ต้องมีการกำหนดความเสี่ยง และกำหนดกิจกรรมควบคุมด้านการวิเคราะห์โครงการว่ากิจกรรมใดโครงการอยู่ในอำนาจหน้าที่ มีวัตถุประสงค์เพื่อในการดำเนินโครงการโดยมุ่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนโดยรวม และรายละเอียดของกิจกรรมตามโครงการและค่าใช้จ่าย มีความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการลงระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan) มีการติดตามและประเมินผล ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา

การช่างและการเร่งรัดงานให้เป็นไปตามกำหนด

๑. เพื่อให้ระบบการรับส่งหนังสือราชการ มีความถูกต้อง ส่งตรง ส่งถึงกับหน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง ลดการสูญหาย หรือล่าช้าของหนังสือราชการ มีระบบการควบคุมที่เข้มข้น ทั้งการรับและการส่ง รวมทั้งการรักษาความลับของหนังสือตามระดับชั้นความลับ

๒. เพื่อให้การติดตามเร่งรัดงานต่าง ๆ เป็นไปตามกำหนดเวลา

๖. สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖.๑ กิจกรรมการดำเนินงานตามนโยบายให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

สภาพแวดล้อมการควบคุม

- ผู้บริหารกำหนดนโยบายการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติดำเนินงานตามระเบียบ กฎหมาย ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

- ขาดแนวทางปฏิบัติงานทางเอกสารข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบที่เป็นลายลักษณ์อักษร

๖.๒ กิจกรรมการสรรหาและบริหารอัตรากำลัง

กระบวนการสรรหาบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำรงตำแหน่งที่ว่างมีหลายขั้นตอนซึ่งใช้ระยะเวลาโดยเฉพะตำแหน่งบริหาร ทั้งผู้อำนวยการส่วนและหัวหน้าฝ่ายเจ้าหน้าที่ประจำแหล่งเรียนรู้ขาดการส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมความรู้เฉพาะทาง ทั้งศูนย์การเรียนรู้, หอประวัติ เมืองเชียงราย ๗๕๐ ปี และพิพิธภัณฑ์ภาพเงียงฮาย

๖.๓ กิจกรรมการบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์

จำนวนครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบมีจำนวนมากขาดแคลนผู้มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะทางในการบำรุงรักษาซ่อมแซมในเบื้องต้นวัสดุอุปกรณ์เมื่อครบอายุการใช้งานแล้ว มีคุณภาพเสื่อมลงไม่พร้อมให้บริการ การบำรุงซ่อมแซมล่าช้าเนื่องจากต้องปฏิบัติตามขั้นตอนทางราชการ

๖.๔ กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง ในการดำเนินโครงการต่างๆ

- กองพัสดุและทรัพย์สิน เปลี่ยนแปลงรูปแบบการเสนอบันทึกข้อความ/ เอกสารอยู่บ่อยครั้ง แต่ไม่ได้แจ้งเวียนให้สำนักฯ ทราบ จึงต้องมีการแก้ไขเอกสาร เป็นผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานพัสดุ

- แนวทางการดำเนินงานพัสดุขาดความชัดเจนการตีความตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับจึงอาจคลาดเคลื่อน

- การดำเนินงานที่ผ่านมามีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ

๒๕๓ , ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๓๐ (๕) และ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ข้อ ๙

๔. กองคลัง

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลังมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในหรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้ บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอหน่วยงานจะได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่าและเพียงพอได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติดำเนินการให้เป็นไปตาม ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี ถ้าพบจุดอ่อนให้ดำเนินการแก้ไขทันที ตามระเบียบ กฎหมาย หรือวิธีการควบคุมโดยเคร่งครัด

๕. สำนักช่าง

ผลการประเมินโดยรวม

กิจกรรม การสำรวจและออกแบบ การกำหนดราคากลางและการควบคุมงานก่อสร้างตามโครงการต่างๆ

- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้จัดตั้งงบประมาณ เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ในการสำรวจเพิ่มเติมทดแทนของเดิมที่มีเสื่อมสภาพและชำรุด ซึ่งจะสามารถแก้ไขปัญหานี้ได้

- เสนอขอปรับแผนอัตรากำลังเพิ่มเติม

- การตีความตามข้อระเบียบกฎหมายของผู้รับผิดชอบโครงการ กับฝ่ายตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๖.๕ กิจกรรมการให้บริการด้านอาคารสถานที่

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้บริการประจำสถานที่ต่างๆไม่มีอำนาจตัดสินใจบางครั้งอาจทำให้เกิดความล่าช้า
- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด

๗. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๗.๑ โครงการด้านสังคมสงเคราะห์

ปัจจัยภายใน

- สถานที่การจัดอบรมไม่มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่คนพิการทางร่างกาย

- มีข้อจำกัดในเรื่องของระเบียบกฎหมายในการดำเนินงานปัจจัยภายนอก

- สถานที่จัดฝึกอบรมยังไม่ได้มาตรฐานด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

- การเดินทางของผู้รับการอบรมไม่สะดวก

- สภาพปัญหาความต้องการของแต่ละท้องถิ่นแตกต่างกัน

๗.๒ โครงการด้านสาธารณสุข

ปัจจัยภายใน

- ฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงานด้านสาธารณสุขไม่ครบถ้วน

- มีข้อจำกัดในเรื่องของระเบียบกฎหมายในการดำเนินงานและการให้บริการ

ปัจจัยภายนอก

- ปัญหาด้านสาธารณสุขในแต่ละท้องถิ่นที่มีความแตกต่างกัน

๗.๓ โครงการด้านอนุรักษ์และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัจจัยภายใน

- มีข้อจำกัดในเรื่องของระเบียบกฎหมายในการดำเนินงาน

๗.๔ กิจกรรมโครงการด้านส่งเสริมอาชีพ

- งานด้านการส่งเสริมอาชีพมีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติโดยแบ่งออกเป็นงานด้านการส่งเสริมอาชีพอย่างชัดเจน มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกก่อนดำเนินการ

- ผู้บริหารให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการ เพื่อขอข้อมูลด้านราคาวัสดุให้ครอบคลุมได้มากที่สุด

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ควบคุมโครงการอย่างเคร่งครัดและให้รายงานปัญหาอุปสรรคในระหว่างดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อที่จะวางแผนให้งานแล้วเสร็จตามกำหนด

กิจกรรมการควบคุม การบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเครื่องจักรกลและยานพาหนะ เพิ่มความพร้อมในการสนับสนุนช่วยเหลือประชาชนในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ ที่ขอรับการสนับสนุนอย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์

- มีมาตรการเข้มงวดในการบันทึกประวัติเครื่องจักรกลและยานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ

- จัดหาเครื่องจักรกลและยานพาหนะมาทดแทนเครื่องจักรกลและยานพาหนะที่มีอายุการใช้งานมานานหรือมาทดแทนเครื่องจักรกลที่ขาดแคลน ตามประวัติการบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

กิจกรรมการควบคุม การให้การสนับสนุนการจัดสถานที่ การจัดงานรัฐพิธี ราชพิธี งานประเพณี งานวันสำคัญต่างๆ

- เพิ่มบุคลากรที่มีความชำนาญมากขึ้นกว่าเดิม และเพิ่มอัตรากำลังคนงานทั่วไป อีกจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ - ๘ คน

- ปรับปรุงระบบการควบคุมและการเบิกจ่ายวัสดุ และครุภัณฑ์ให้รัดกุม ถูกต้องและรวดเร็ว เพื่อให้ทันต่อความต้องการของภารกิจที่ดำเนินการ

กิจกรรมการควบคุม การรับส่งหนังสือของทางราชการของสำนักงานการช่าง และการเร่งรัดงานให้เป็นไปตามกำหนด

- ปรับปรุงรูปแบบการรับส่งหนังสือราชการให้มีความเข้มงวด ตามระเบียบงานระบบงานสาร

ตรวจสอบได้

- ความไม่ชัดเจนของกลุ่มเป้าหมาย เช่น กำหนดการกลุ่มเป้าหมาย

- การบริหารกิจการร้านค้า อบจ. เชียงราย ท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวง

๗.๕ โครงการด้านการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

- ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน

- มีการแบ่งงานให้บุคลากรรับผิดชอบอย่างเหมาะสม

๘. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๘.๑ กิจกรรมภารกิจประจำตามคำสั่งแบ่งงาน

ตามคำสั่งแบ่งงานกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ ๒๑๗๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ นั้น ปัจจุบันกรอบอัตรากำลังของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีอัตรากำลังครบทุกตำแหน่ง แต่ได้มีคำสั่งให้ไปช่วยราชการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้มีคำสั่งให้ไปช่วยราชการที่จังหวัดเชียงราย และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้มีคำสั่งให้ไปช่วยราชการที่กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

๘.๒ กิจกรรมประสิทธิภาพของบุคลากร

กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้มี ข้าราชการโอนย้ายมารับตำแหน่งและมีพนักงานจ้าง ได้รับการบรรจุใหม่เข้ามาปฏิบัติงานครบทุกกรอบ อัตรากำลัง ซึ่งบุคลากรเหล่านี้ยังขาดการสั่งสมความรู้ ความเชี่ยวชาญในตำแหน่ง ความรู้ความเข้าใจในระบบงาน หรือการดำเนินโครงการตามแผนงานของ กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเชียงราย รวมถึงขาดความรู้ความเข้าใจด้านการใช้วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ หรือเครื่องมือต่างๆ ซึ่งต้องเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและต้องมีการเรียนรู้การใช้งานวัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ หรือเครื่องมือต่างๆต่อไป อีกทั้งกองป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยยังขาดแคลนเครื่องมือ อุปกรณ์ และยานพาหนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น ชุดอุปกรณ์สำหรับผู้ปฏิบัติงานในการสวมใส่ขณะทำงานเพื่อป้องกันอันตราย (Personal Protective Equipment : PPE) เป็นต้น ยกตัวอย่างภารกิจที่จังหวัดเชียงรายได้ขอรับการสนับสนุนจากกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น การดับไฟที่ไหม้บ่อขยะที่บ้านหัวเวียง หมู่ ๑ ตำบลเวียง อำเภอเชียงของ

บรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่วางไว้อย่างเคร่งครัด

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ลงรายการเอกสารในระบบสารบรรณให้ถูกต้อง ครบถ้วน

- ขอความร่วมมือส่วน/ฝ่ายให้ส่งเอกสารผ่านทะเบียนงานสารบรรณทุกครั้งก่อนส่งงาน

- ประชุมเชิงปฏิบัติการด้านงานสารบรรณ

ให้แก่บุคลากรในทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

- ขอความร่วมมือส่วน/ฝ่ายให้ติดตามงานให้ทันตามกำหนดเวลา และกำชับให้เจ้าหน้าที่หมั่นติดตาม ทวงถามอย่างสม่ำเสมอ

- ได้ติดตามและทวงถามโดยตรงกับ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่ายเมื่องานถึงเวลาที่กำหนด

๖. สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามโครงสร้างซึ่งประกอบด้วย ๒ ส่วน ๑ ฝ่าย และ ๑ กลุ่มงาน คือ

๑. ส่วนบริหารการศึกษา มี ๒ ฝ่าย คือ

- ฝ่ายการศึกษาในระบบ

- ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

๒. ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มี ๒ ฝ่าย คือ

- ฝ่ายส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม

- ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๔. กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพพอสมควร อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ยัง

จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงราย และไฟไหม้บ่อขยะของเทศบาลตำบลป่าก่อคำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย ที่ชุดอุปกรณ์สำหรับผู้ปฏิบัติงานในการสวมใส่ขณะทำงานเพื่อป้องกันอันตราย มีจำนวนไม่เพียงพอต่อเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมปฏิบัติการกิจ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า หรืออาจจะส่งผลกระทบต่อด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้

โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างทักษะการเอาชีวิตรอดจากการจมน้ำ และการช่วยเหลือคนจมน้ำเบื้องต้น เจ้าหน้าที่ของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดความรู้และทักษะในการสอนเด็กและเยาวชนในการเอาชีวิตรอดจากการจมน้ำ ทำให้ขาดแคลนวิทยากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ในการถ่ายทอดความรู้และทักษะในเรื่องดังกล่าว

๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน

๙.๑ กิจกรรมการคืนหลักประกันสัญญา

- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญาไว้อย่างชัดเจน

- มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาในแต่ละปี เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบ

- มีการติดตามประเมินผล วิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงต่อเนื่อง

๙.๒ กิจกรรมด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี

- ทะเบียนคุมพัสดุของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

- ทะเบียนคุมพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

- รายงานพัสดุกงเหลือประจำปี

- พาสุดประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตั้งอยู่ในอำเภอต่างๆ

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีสังกัดหน่วยงานของเจ้าของงบประมาณ

๑๐ กองกิจการสภา

๑๐.๑ กิจกรรมงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

พัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ได้เสื่อมสภาพและชำรุดตามสภาพการใช้งานแล้ว แต่ไม่สามารถนำมาจำหน่ายออกจากบัญชีการควบคุมพัสดุได้

๑๐.๒ กิจกรรมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ

ลักษณะสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานช่วยด้านการบริหาร ช่วยดำเนินการในหน่วยงาน และช่วยอำนวยความสะดวก

จากความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้ตาม “แบบ ปค.๕” ในต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อนำไปสู่การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. การดำเนินงานตามนโยบายให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

ด้วยแนวทางการปฏิบัติราชการยังไม่มีทิศทางที่ชัดเจน ทำให้การดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ต้องอาศัยการตีความตามอำนาจหน้าที่ ซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดจนนำไปสู่การตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบ จึงต้องมีการควบคุมด้าน “การดำเนินงานตามนโยบายให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย” ต่อไป (ตามรายงานแบบ ปค.๕)

๒. การสรรหาและบริหารอัตรากำลังบุคลากร

ของสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีตำแหน่งว่างหลายอัตรา ประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนัก, ผู้อำนวยการส่วน และหัวหน้าฝ่าย ซึ่งเป็นตำแหน่งที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการในการกำกับควบคุมดูแลการทำงานของสำนัก รวมถึงฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา มีความต้องการบุคลากรในตำแหน่งนักดาราศาสตร์ เพื่อปฏิบัติงานในอาคารท้องฟ้าจำลอง ศูนย์การเรียนรู้ และฝ่ายส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม มีความต้องการบุคลากรในตำแหน่งภัณฑารักษ์ เพื่อปฏิบัติงานในหอประวัติเมืองเชียงราย ๗๕๐ ปี จึงต้องมีการควบคุมด้าน “การสรรหาและบริหารอัตรากำลัง” ต่อไป (ตามรายงานแบบ ปค.๕)

๓. การบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์

สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีแหล่งเรียนรู้ในความรับผิดชอบทั้งศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์บูรณาการการเรียนรู้และนันทนาการ หอประวัติเมืองเชียงราย ๗๕๐ ปี พิพิธภัณฑ์ภาพเจียงฮายและช่วงศึกษา วิถีชีวิตล้านนา และชนเผ่า จึงมีวัสดุครุภัณฑ์ในการดูแลจำนวนมาก ซึ่งขาดแคลนเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้

ความสะดวกในชีวิตประจำวัน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลประมวลผล แสดงผล และการสื่อสารและเครือข่าย ซึ่งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย อยู่ในความรับผิดชอบของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด อาจจะมีปัญหา ทั้งปัจจุบันและในอนาคต ที่อยู่นอกเหนือการควบคุมได้

๑๑. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ หน่วยรับตรวจภายในองค์กรไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน และบทบาทของหน่วยรับตรวจในการรับตรวจตามแผนรวมถึงงานการวางระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รวมถึงทำให้ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และรายงานตามข้อเสนอแนะ

๑.๒ กิจกรรมบุคลากรขาดความชำนาญเฉพาะด้านเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายในนอก คือ เจ้าหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในไม่มีความรู้ความชำนาญในการตรวจสอบได้ครบทุกด้าน ซึ่งต้องทำการตรวจตามงานในองค์กรทุกกิจกรรม รู้จึงต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งศึกษาระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ฯลฯ ของงานที่เกี่ยวข้องด้วย

๑.๓ กิจกรรมการประชาสัมพันธ์งานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ หน่วยรับตรวจยังไม่เข้าใจบทบาทและการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิชาการตรวจสอบภายในและภาระหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งทำให้ไม่เห็นความสำคัญของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

๑.๔ กิจกรรมขาดครุภัณฑ์สำนักงาน และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ อุปกรณ์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอและไม่มีวัสดุ อุปกรณ์ ที่จะใช้เก็บเอกสาร หลักฐานในระหว่างการตรวจตามงาน และการจัดทำเอกสารประกอบรายงานผลการตรวจสอบ

๒. การประเมินความเสี่ยง

๑. สำนักปลัดฯ

๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

เฉพาะทางด้านการบำรุงรักษาเบื้องต้น และหากชำรุดเสียหายการขออนุมัติแก้ไขซ่อมแซม เมื่อได้รับการอนุมัติจึงส่งเรื่องไปยังกองพัสดุและทรัพย์สินให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จึงประสบปัญหาอุปกรณ์ไม่พร้อมให้บริการ จึงต้องมีการควบคุม ให้ครอบคลุมทุกสถานที่ให้บริการในด้าน “การบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์” ต่อไป

๔. การจัดซื้อ/จัดจ้าง ในการดำเนินโครงการต่างๆ

- การจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินโครงการต่างๆ สำนักการศึกษาจะดำเนินการรวบรวมเอกสารกำหนดคุณลักษณะตามต้องการสำหรับดำเนินโครงการและส่งบันทึกข้อความไปยังกองพัสดุและทรัพย์สินให้ดำเนินการทางจัดซื้อจัดจ้างที่รองรับงานพัสดุของทุกสำนัก/กอง อีกทั้งกระบวนการเสนอบันทึกข้อความไปยังมีแบบฟอร์มทางพัสดุที่ไม่ชัดเจน มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบบ่อยครั้ง(จากกองพัสดุและทรัพย์สิน และกองคลัง) มีกระบวนการที่ล่าช้า จึงต้องมีการควบคุมด้าน “การจัดซื้อ/จัดจ้าง ในการดำเนินโครงการต่างๆ” ต่อไป

๕. การให้บริการด้านอาคารสถานที่

- การให้บริการอาคารสถานที่แหล่งเรียนรู้ของสำนักการศึกษาฯ ทั้งศูนย์การเรียนรู้, ศูนย์บูรณาการการเรียนรู้และนันทนาการ, หอประวัติเมืองเชียงราย ๗๕๐ ปี, พิพิธภัณฑ์ภาพเงียงฮายและช่วงศึกษาวิถีชีวิตล้านนาและชนเผ่าพันธุ์ ยังประสบปัญหาการควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ และปัญหาความเสื่อมสภาพ ของอาคารสถานที่แหล่งเรียนรู้ จึงต้องมีการควบคุมในด้าน “การให้บริการด้านอาคารสถานที่” ต่อไป (ตามรายงาน แบบ ปค.๕)

๗. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- กองส่งเสริมมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตาม

ในการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้จัดทำระบบโปรแกรมประยุกต์ เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำไปประยุกต์ให้เป็นระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของตนเอง โดยโปรแกรมดังกล่าวต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ระบบงานสารสนเทศ ในการจัดทำและดูแลระบบให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน แต่ที่ผ่านมาได้มีการเปลี่ยนบุคลากรด้านสารสนเทศบ่อยครั้ง จึงทำให้การพัฒนาระบบขาดความต่อเนื่อง

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ยังไม่เข้าใจข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำเข้าไปในระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด จึงทำให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๒ กิจกรรมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก ภัยธรรมชาติทำให้ไฟฟ้าดับ ไฟกระชาก ฟ้าผ่า รวมทั้งในเว็บไซต์ถูกโจมตีด้วยไวรัสทำให้ข้อมูลเสียหาย การดำเนินการแก้ไขไม่สามารถดำเนินการได้ทันที เนื่องจากอุปกรณ์และโปรแกรมทางด้านระบบสารสนเทศ มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วส่งผลให้เจ้าหน้าที่ดูแลระบบสารสนเทศไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที เนื่องจากต้องศึกษาหาข้อมูลเพื่อมาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ประกอบกับการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ไม่ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ตามความรับผิดชอบ

๑.๓ กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำศูนย์ศูนย์ยุติธรรมชุมชน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

การสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในศูนย์ยุติธรรมชุมชน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ให้มีประสิทธิภาพ และการเชื่อมข้อมูลกับศูนย์เครือข่ายและสำนักงานยุติธรรมจังหวัด ยังไม่เป็นปัจจุบันเพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ และผู้รับผิดชอบงานในศูนย์ดังกล่าว ต้องปฏิบัติหน้าที่งานประจำของตนด้วย ทำให้ขาดการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

การพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานในศูนย์ยุติธรรมชุมชน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ในด้านวิชาการและทักษะการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ยังไม่มีเพียงพอ เนื่องจากไม่มีหลักสูตรพัฒนา โดยเฉพาะ ต้องอาศัยการประสานและส่งเรื่องต่อให้สำนักงานยุติธรรมจังหวัด หากไม่เชี่ยวชาญหรือไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมายในเฉพาะเรื่อง

๒. กองการเจ้าหน้าที่

๒.๑ กิจกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างและงานควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน

๑.บุคลากรขาดทักษะความชำนาญเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ

มาตรฐานการควบคุมภายในของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้ บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ หน่วยงานจะได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่าและเพียงพอได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี ถ้าพบจุดอ่อนให้ดำเนินการแก้ไขทันที ตามระเบียบ กฎหมาย หรือวิธีการควบคุมโดยเคร่งครัด

๘. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามและประเมินผล ซึ่งทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ มีบางกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม จากการวิเคราะห์พบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องการจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. กิจกรรมความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม อันกระทบต่อการปฏิบัติงาน

๒. กิจกรรมความเสี่ยงจากบุคลากรใหม่ขาดความรู้ ความเข้าใจ และขาดทักษะรวมถึงการขาดแคลนทรัพยากรในการบริหารจัดการอันกระทบต่อการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. กิจกรรมความเสี่ยงจากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ดำเนินการขอ

๒.เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมเฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับงานที่ต้องใช้ในปฏิบัติงานพัสดุ

๓.ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ มีการปรับปรุงแก้ไขใหม่อยู่เสมอ แต่เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมให้ทันกับระเบียบต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๔.ขาดแนวทางในการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความถูกต้อง

๕.พัสดุที่จัดหามาแล้วหรือที่มีอยู่ไม่สามารถนำไปใช้ได้ เนื่องจากพัสดุนั้นๆ ไม่ตรงกับความต้องการของช่วงเวลาที่ต้องการใช้

๒.๒ กิจกรรมการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมและการฝึกอบรม

๑.บุคลากรยังขาดทักษะความชำนาญในงานที่ปฏิบัติอันเกิดจากการตีความในระเบียบหรือหนังสือสั่งการไม่เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน ทำให้การเบิกจ่ายในการฝึกอบรมและการฝึกอบรมมีความผิดพลาดหรือเกิดความเข้าใจผิดอันเนื่องจากการตีความของระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่มีเข้ามาและเกิดการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม/แก้ไขอยู่ตลอดเวลา ผู้ปฏิบัติงานอาจเกิดความสับสน

๒. ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมไม่เป็นไปตามสายงานหรือตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้วางไว้และตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๓. กองแผนและงบประมาณ

๓.๑ การเขียนโครงการเพื่อเสนอบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕)

- บุคลากรที่มีหน้าที่ในการเขียนโครงการเพื่อนำมาบรรจุในแผนพัฒนาฯ ยังวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการที่แท้จริงได้ไม่ชัดเจน

- ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการไม่ควรเกิน ๑-๓ ข้อ เพราะอาจเกิดความสับสนกับจุดมุ่งหมายของโครงการ

- ในการกำหนดตัวชี้วัดของโครงการมีรายละเอียดไม่ครบและไม่ชัดเจน

๓.๒ ในการอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่นยังพบว่า

(๑) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทำหนังสือขอรับเงินอุดหนุนเข้ามาล่าช้า ทำให้การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณต้องเร่งรีบอยู่เสมอเพื่อให้ทันกับการดำเนินโครงการ

(๒) ในการเบิกจ่ายงบประมาณยังพบว่ารายละเอียดค่าใช้จ่ายยังมีความเข้าใจไม่ตรงกันระหว่างเจ้าหน้าที่กองแผนและกองคลัง

อนุญาตต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลอันส่งผลต่อการปฏิบัติงาน

ผลการประเมิน การติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ พบว่า การดำเนินงานยังคงมีความเสี่ยงอยู่ แต่ได้นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ เพื่อหาข้อบกพร่องของการดำเนินงาน และยังต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป

๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน

- กองพัสดุฯ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไป ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้ บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ หน่วยงานจะได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่าและเพียงพอได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี ถ้าพบจุดอ่อนให้ดำเนินการแก้ไขทันที ตามระเบียบ กฎหมาย หรือวิธีการควบคุมโดยเคร่งครัด

๑๐. กองกิจการสภา

คณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ดำเนินการติดตามผลโดยการตรวจและจากการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ของข้าราชการเจ้าหน้าที่ทั้ง ๒ ฝ่ายงาน โดยกำหนดให้รายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายเป็นรายสัปดาห์ และรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานย่อยเดือนละครั้งเพื่อจะได้ทราบถึงการปฏิบัติงานของแต่ละคน และกำหนดให้ทำข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การ

(๓) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ไม่ดำเนินกิจกรรมตามโครงการหรือใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามโครงการ

๓.๓ การบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศฯ (การจัดทำแผน, เปลี่ยนแปลงแผน)

- ในการบันทึกข้อมูลการจัดทำแผน บุคลากรที่มีหน้าที่จัดทำแผนจะต้องดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ล่วงมา จากนั้นต้องตรวจสอบโครงการในแผนพัฒนา

- ในการบันทึกข้อมูล การอนุมัติงบประมาณ บุคลากรที่มีหน้าที่จัดทำแผนจะต้องทำการตรวจสอบโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นและโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ตรงกันหากบุคลากรที่มีหน้าที่จัดทำแผนมีความเข้าใจไม่ถูกต้องในการอนุมัติงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย อาจทำให้งบประมาณที่ดำเนินการจริงมีความคลาดเคลื่อนได้

- ในการบันทึกข้อมูล การลงนามสัญญา และการเบิกจ่ายบุคลากร กองคลัง ได้ขอความร่วมมือบุคลากร จากสำนัก/กอง เป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูล หากบุคลากรจากสำนัก/กองไม่เข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูล จะทำให้ระบบการรายงานการลงนามสัญญา การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง

- การเปลี่ยนบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบ การลงนามสัญญา และการเบิกจ่ายจากสำนัก/กอง เนื่องจากมีบุคลากร โดนย้ายเข้า/ออก ตลอด ทำให้บุคลากรใหม่ไม่มีความเข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูล การลงนามสัญญา และการเบิกจ่ายส่งผลให้การรายงานการติดตามการบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน ล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน

- การบันทึกข้อมูล การลงพิกัดโครงการ การรายงาน GIS เนื่องจากบุคลากรสำนักช่าง ไม่ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทำให้หน่วยงานอื่นๆเข้ามาตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงานของอปท. แล้วไม่สามารถแจ้งรายงานการดำเนินงานได้ เช่น สำนักงบประมาณจะตรวจสอบพิกัดการดำเนินโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เป็นต้น

๔. กองคลัง

๔.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

การประเมินความเสี่ยง

ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๐-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๑) มีการเปลี่ยนแปลงพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ

บริหารส่วนจังหวัด และใช้การประมวลผลจากการประชุมประจำเดือนของกองกิจการสภา และประเมินผลในที่ประชุมกองเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไข ซึ่งในกิจกรรมที่กำหนดการควบคุมภายในตามหัวข้อที่กำหนด ยังคงมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญแฝงอยู่ในความเสี่ยงของ กิจกรรมความเสี่ยงงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกิจกรรม งานด้านการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และได้มีการกำหนดมาตรการในการแก้ไขในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบในกิจกรรมที่ได้กำหนดความเสี่ยงนั้น และเป็นการทำให้ความเสี่ยงนั้นหมดไป ทำให้ระบบงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผล อันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างสูงสุดต่อไป

๑๑. หน่วยตรวจสอบภายใน

ผลการประเมินโดยรวม

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่เหมาะสมตามสมควร มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ว่ามีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนที่ปรับปรุงการควบคุมภายใน ๔ กิจกรรมคือ

๑. กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ยังมีจุดอ่อน คือ ทำให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบไม่สามารถดำเนินการไปตามแผนฯ และไม่เป็นตามห้วงเวลา หรือไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรฐานต่างๆ ที่กำหนดเกี่ยวกับการ

<p>การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจฎีกา ยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจเท่าที่ควร ส่งผลให้ยังไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน</p> <p>๔.๒ กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-LAAS การประเมินความเสี่ยง</p> <p>การยกเลิกใบเสร็จรับเงินรายงานขอซื้อ-จ้าง สัญญาจ้าง ,สัญญาเงินยืม ทำให้มีผลต่อการบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อนและการคุมงบประมาณไม่ถูกต้อง</p> <p>๔.๓ ด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑. ผู้ประกอบการขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมบำรุงอบจ.</p> <p>๒. ผู้ประกอบการยังไม่เห็นความสำคัญของการประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมของอบจ.</p> <p>๓. อบจ.ไม่มีกิจกรรมเพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้ประกอบการมาชำระภาษี</p> <p>๔. ผู้ประกอบการบางรายไม่ยอมจดทะเบียนการค้าแต่ยังค้าปลีกอยู่</p> <p>๕. ผู้ประกอบการบางรายไม่ได้รับอนุญาตประกอบกิจการแต่เปิดบริการอยู่</p> <p>๕. สำนักช่าง</p> <p>๕.๑ กิจกรรมการสำรวจและออกแบบ การกำหนดราคากลาง และการควบคุมงานก่อสร้างตามโครงการต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจมีไม่เพียงพอ มีสภาพเก่า ผ่านการใช้งานมาเป็นเวลานาน ทำให้เกิดการคลาดเคลื่อนขึ้นได้ - ปริมาณงานที่มากเกินไป ไม่สอดคล้องกับบุคลากรที่มีอยู่ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องแบกรับงานจนเกิดความเหนื่อยล้าซึ่งทำให้อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ - ราคาวัสดุของพาณิชย์จังหวัดหรือของกรม บัญชีกลาง ไม่ครอบคลุมทั้งหมดการติดต่อขอข้อมูลจากผู้ประกอบการ ไม่ได้รับความร่วมมืออย่างแท้จริง - ช่วงเดือน มิ.ย.-ต.ค. ๒๕๖๑ เกิดฝนตกหนักต่อเนื่องจากอิทธิพลของพายุโซนร้อน และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ทำให้การบริหารสัญญาไม่สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานที่วางไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการประเภทถนน <p>๕.๒ กิจกรรมควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกล</p>	<p>ตรวจสอบ</p> <p>๒. กิจกรรมบุคลากรขาดความชำนาญเฉพาะด้าน ยังคงมีจุดอ่อน คือ เจ้าหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในไม่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน บางงานจึงไม่สามารถตรวจทานงานได้ทุกกิจกรรม</p> <p>๓. กิจกรรมการประชาสัมพันธ์งานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ยังคงมีจุดอ่อน คือ ผู้รับตรวจของหน่วยงาน ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่และการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมถึงไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำการควบคุมภายใน และการจัดทำการควบคุมภายใน และ การตรวจสอบภายใน</p> <p>๔. กิจกรรมการขาดวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ ยังคงมีจุดอ่อน คือ ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บผลการตรวจทาน และหลักฐานการตรวจทาน ซึ่งต้องใช้เครื่องมือในการช่วยตรวจสอบ และการออกรายงานประกอบการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นหลักฐานของการตรวจสอบที่เชื่อถือได้</p>
--	---

และยานพาหนะ

- เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเครื่องจักรกลและยานพาหนะไม่เพียงพอและขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
- เครื่องจักรกลและยานพาหนะที่ใช้งานมีอายุการทำงานมานาน ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณในการซ่อมบำรุง

๕.๓ กิจกรรมการให้การสนับสนุนการจัดสถานที่ การจัดงาน รัฐพิธี ราชพิธี งานประเพณี งานวันสำคัญต่างๆ

- บุคลากรที่รับผิดชอบมีจำนวนน้อย ซึ่งต้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามห้วงเวลาที่กำหนด อีกทั้งบุคลากรที่ขอมาช่วยไม่มีความชำนาญจึงทำให้งานออกมาช้าและไม่สมบูรณ์
- พัสดุและครุภัณฑ์เกิดการชำรุดเสียหาย และสูญหายอยู่อย่างต่อเนื่อง
- การเบิกวัสดุ และครุภัณฑ์เพื่อเข้าดำเนินการช้า ทำให้เกิดความล่าช้าต่อภารกิจนั้นๆ

๕.๔ กิจกรรมการรับส่งหนังสือของทางราชการของสำนักงานช่าง และการเร่งรัดงานให้เป็นไปตามกำหนด

- ระบบการจัดส่งหนังสือของทางราชการยังมีข้อผิดพลาดล่าช้า สูญหาย
- ระบบการส่งหนังสือสำคัญยังไม่มีระบบการควบคุมกำกับที่เข้มงวดหรือตรวจสอบย้อนกลับกรณีมีข้อผิดพลาดหรือข้อทักท้วง
- เอกสารบางรายการไม่ส่งผ่านทะเบียนทางระบบสารบรรณ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบค้นหาเรื่องได้
- การส่งงานมีข้อผิดพลาดบ้างเล็กน้อย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังเอาใจใส่
- งานไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

๖. สำนักงานศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖.๑ การดำเนินงานตามนโยบายให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

- อำนาจหน้าที่และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อบจ.ขาดความชัดเจน คลุมเครือ ทำให้อาจตีความไปหลายแนวทางซึ่งหน่วยงานตรวจสอบให้ความเห็นว่าเข้าข่าย ผิดระเบียบไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่

๖.๒ การสรรหาและบริหารอัตรากำลัง

- ตำแหน่งนักบริหารงานซึ่งมีบทบาทกำกับควบคุมดูแลและบริหารราชการว่างหลายอัตรา
- เจ้าหน้าที่ประจำแหล่งเรียนรู้ขาดความรู้เฉพาะทางในงานที่ปฏิบัติ

- เจ้าหน้าที่ประจำแหล่งเรียนรู้ คือ หอประวัติเมืองเชียงราย ๗๕๐ ปี ว่างหลายอัตราจึงไม่เพียงพอต่อการให้บริการ
- ไม่ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังแหล่งเรียนรู้คือ พิพิธภัณฑสถานภาพเจียงฮาย ซึ่งขณะนี้ใช้วิธีการจ้างเหมาบุคคลภายนอก

๖.๓ การบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์

- ขาดผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางในการดูแลรักษาครุภัณฑ์ และการขออนุมัติซ่อมแซมมีความล่าช้าตามระบบ งานราชการ จึงอาจขาดครุภัณฑ์สำหรับให้บริการ

๖.๔ การจัดซื้อ/จัดจ้าง ในการดำเนินโครงการต่างๆ

- การดำเนินทางพัสดุในโครงการหรือกิจกรรมมีความล่าช้า เนื่องจากทุกสำนัก/กองในองค์กรต้องส่งให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- แนวทางการจัดทำเอกสารทางพัสดุเปลี่ยนแปลงรูปแบบ การเสนอบันทึกข้อความ/ เอกสารอยู่บ่อยครั้งแต่ไม่ได้แจ้งเวียนให้สำนักทราบ จึงต้องมีการแก้ไขเอกสารเป็นผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานพัสดุ
- การดำเนินงานทางพัสดุยังได้รับทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ

๖.๕ การให้บริการด้านอาคารสถานที่

- กระบวนการขออนุญาตใช้สถานที่ในความรับผิดชอบไม่เป็นไปตามระเบียบที่องค์กรกำหนด
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่มีอำนาจตัดสินใจในการให้บริการ
- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด

๗. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๗.๑ โครงการด้านสังคมสงเคราะห์

- กลุ่มเป้าหมายมาร่วมกิจกรรมไม่ครบตามที่กำหนดไว้ เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านสภาพร่างกาย
- การประสานงานผ่านแกนนำทำให้การสื่อสารคลาดเคลื่อน

๗.๒ โครงการด้านสาธารณสุข

- อบรมพื้นฐานข้อมูลของกลุ่มเป้าหมายที่รับผิดชอบไม่ครบถ้วน
- สภาพสมรรถนะรถยนต์ที่มีอยู่ไม่เหมาะสม ไม่ปลอดภัยในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

๗.๓ โครงการด้านอนุรักษ์และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนไม่ตระหนักในคุณค่าของป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์
- ระบบการคมนาคมไปยังพื้นที่ไม่สะดวกและอันตราย

ต้องขอความร่วมมือคนในพื้นที่หรือผู้ชำนาญพื้นที่

- ยานพาหนะไม่เพียงพอ และสภาพยานพาหนะที่มีอยู่ไม่เหมาะสม ไม่ปลอดภัยในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

๗.๔ กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ

- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการบางรายการไม่สามารถเบิกจ่ายได้ อาจทำให้การดำเนินกิจกรรม/โครงการไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้

- ยานพาหนะมีไม่เพียงพอ ประกอบกับสภาพสมรรถนะของรถยนต์ที่มีอยู่ไม่พร้อมกับสภาพพื้นที่

- มีขั้นตอนการดำเนินงานยุ่งยากและซับซ้อน

๗.๕ กิจกรรมด้านการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

- หน่วยงานอื่น และประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

- ยานพาหนะมีไม่เพียงพอ ประกอบกับสภาพสมรรถนะของรถยนต์ที่มีอยู่ไม่พร้อมกับสภาพพื้นที่

- บุคลากรขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการจัดทำ แผนแม่บทพัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยว

๘. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๘.๑ การกิจประจำตามคำสั่งแบ่งงาน

- ทำให้ขาดแคลนบุคลากรที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ตรงกับหน้าที่และความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานเฉพาะด้านขาดความต่อเนื่อง ถึงแม้จะแต่งตั้งให้มีผู้ปฏิบัติงานแทน ซึ่งแต่ละหน้าที่ก็มีความงานในหน้าที่ประจำและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ ประสิทธิภาพของบุคลากร

- หากเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ หรือต้องไปสนับสนุนภารกิจในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยร่วมกับจังหวัด หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือร่วมกับภาคเอกชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย อาจจะทำให้ภารกิจการสนับสนุนเกิดความล่าช้าและไม่เต็มศักยภาพที่มีอยู่ เพราะมีจำนวนอุปกรณ์ ยานพาหนะ หรือเครื่องมือต่างๆ ไม่เพียงพอต่อจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมปฏิบัติภารกิจหรือขอบเขตความรุนแรงของภารกิจหรือภัยพิบัติ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุใหม่ยังขาดทักษะและความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์ ยานพาหนะ หรือเครื่องมือ ต่างๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานภายในและภายนอก หน่วยงานได้หรืออาจจะส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่

ผู้ปฏิบัติงานร่วมด้วย

- การที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายไม่มีวิทยากรที่มีความรู้และทักษะในการสอนเด็กและเยาวชนให้เอาชีวิตรอดจากการจมน้ำ ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณด้านค่าตอบแทนวิทยากรจากภายนอก ซึ่งโครงการดังกล่าวจะดำเนินการจัดอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน

๙.๑ กิจกรรมการคืนหลักประกันสัญญา

- ไม่สามารถคืนหลักประกันเมื่อครบกำหนดคืนหลักประกันได้ด้วยสาเหตุดังต่อไปนี้

๑ ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการซ่อมแซมงานชำรุดบกพร่อง

๒ คณะกรรมการไม่รายงานผลการตรวจสอบ

๓ ช่างผู้รับผิดชอบโครงการไม่ดำเนินการตรวจสอบงานชำรุดบกพร่องที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแล้ว

๙.๒ กิจกรรมด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- ข้อมูลพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ยังมีความคลาดเคลื่อน

- พัสดูลำรุดเสียหาย หรือไม่มีความจำเป็นต้องใช้งานไม่ได้ดำเนินงานจำหน่ายออกจากบัญชีทรัพย์สิน

๑๐. กองกิจการสภา

๑๐.๑ กิจกรรมงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองกิจการ

- พัสดูลักษณะต่างๆ ได้เสื่อมสภาพและชำรุดตามสภาพการใช้งานแล้ว แต่ไม่สามารถนำมาจำหน่ายออกจากบัญชีการควบคุมพัสดุได้

๑๐.๒ กิจกรรมงานด้านการเบิกจ่ายล่าช้า

- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการเบิกจ่ายและเจ้าหน้าที่โครงการของกองกิจการสภาฯ ยังไม่มีความเข้าใจในระเบียบของการเบิกจ่ายอย่างชัดเจน เนื่องจากส่วนราชการที่ควบคุมการเบิกจ่ายไม่ชัดเจนในขั้นตอนวิธีปฏิบัติและเอกสารที่นำมาประกอบการเบิกจ่าย

๑๐.๓ กิจกรรมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ

- จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงในกิจกรรมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีผลต่อการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบัน และในอนาคต ดังนี้

- ไฟฟ้าขัดข้อง ไฟฟ้ากระชาก ไฟผ่า จะทำให้คอมพิวเตอร์

ที่บุคลากรในกองกิจการสภาที่ทำงานอยู่เกิดขัดข้องมีผลทำให้ ข้อมูลบางส่วนสูญหายและเสียหาย ทำให้งานล่าช้า

- ไฟฟ้าขัดข้อง ไฟฟ้ากระชาก ไฟผ่า จะทำให้คอมพิวเตอร์ ที่บุคลากรในกองกิจการสภาที่ทำงานอยู่เกิดขัดข้องมีผลทำให้ ข้อมูลบางส่วนสูญหายและเสียหาย ทำให้งานล่าช้า ทำให้อุปกรณ์ เกิดความเสียหายได้

- การถูกโจมตีเว็บไซต์ โปรแกรมที่เขียนป้องกันต่างๆ ส่งผล ต่อการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ จึงไม่สามารถป้องกันได้หาก ยังไม่มีโปรแกรมป้องกัน

- การถูกไวรัสคอมพิวเตอร์ เนื่องจากคอมพิวเตอร์ใน กอง กิจการสภา ได้เชื่อมต่อบริเวณอินเทอร์เน็ต ในการทำงานและ การแชร์ข้อมูลต่างๆ ทำให้มีความเสี่ยงต่อการถูกไวรัส คอมพิวเตอร์ทำให้ข้อมูลเสียหายได้

- บุคลากรยังไม่มีความรู้ในเบื้องต้นในการแก้ไขกรณี ที่ ปัญหาเกิดขึ้นกับคอมพิวเตอร์ เช่น การสำรองข้อมูล การเข้าใจ ในโปรแกรมการทำงานอย่างแตกฉาน การจัดการเกี่ยวกับปัญหา ข้อมูลถูกไวรัสคอมพิวเตอร์ทำลาย ทำให้มีความเสี่ยงต่อการ สูญเสียข้อมูลได้

- การแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นไม่ได้ทำให้ต้องสูญเสีย งบประมาณในการส่งไปซ่อมนอกหน่วยงานทำให้สูญเสีย งบประมาณอย่างต่อเนื่อง

๑๑. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็น ความเสี่ยงที่ทำให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบไม่สามารถ ดำเนินการไปตามแผนฯ และไม่เป็นตามห้วงเวลา หรือไม่เป็นไป ตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรฐานต่างๆ ที่กำหนด เกี่ยวกับการตรวจสอบ

๑๑.๒ กิจกรรมบุคลากรขาดความชำนาญเฉพาะด้าน เป็น ความเสี่ยง ที่ทำให้ไม่สามารถตรวจทานงานได้ทุกกิจกรรมที่มี ภายในองค์กร และให้คำแนะนำ ปรึกษางานไม่ได้ครบถ้วนทุก ด้านในปริมาณงานตามโครงสร้างและไม่มี การสอบทานงานนั้นๆ ที่อาจเกิดความเสี่ยงได้

๑๑.๓ กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ งานที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบภายใน เป็นความเสี่ยงที่ผู้รับตรวจไม่ทราบข้อมูล เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งข้อบกพร่องที่เกี่ยวข้อง ทราบ รวมถึงขอขยายที่ผู้ตรวจทานงาน ต้องแจ้งให้ทราบ

๑๑.๔ กิจกรรมการขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ไม่มีวัสดุ

อุปกรณ์ที่จะใช้ในการเก็บเอกสาร ข้อมูล หลักฐานในระหว่าง
ตรวจสอบ และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่ครบถ้วน

๓.กิจกรรมการควบคุม

๑ สำนักปลัดฯ

๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำระบบศูนย์ข้อมูล

ข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑.๑ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในเรื่องระบบ
เทคโนโลยีสารสนเทศ (นักวิชาการคอมพิวเตอร์) ศึกษาการใช้
โปรแกรมประยุกต์ที่สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจัดทำขึ้นและให้
ศึกษาการนำข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำเข้าไปในระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
อิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นปัจจุบัน โดยสามารถจัดเรียงเอกสารในระบบ
เพื่อให้ประชาชนเข้ามาดูข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเทคโนโลยี
สารสนเทศได้อย่างครบถ้วน

๑.๑.๒ ให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ตรวจสอบ
ข้อมูลภายในศูนย์ฯให้เป็นปัจจุบัน โดยติดตามประกาศการของ
คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ
นำมาลงในระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นปัจจุบัน ให้
ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๑.๒ กิจกรรมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

การดำเนินการเริ่มจากการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้
ตรงกับตำแหน่งงาน หรือ ผู้มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์
และส่งเสริมให้ความรู้บุคลากรด้านงานคอมพิวเตอร์ โดยการส่งไป
อบรมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งส่งเสริมการให้ความรู้บุคลากรทั่วไปใน
การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในกรณีที่คอมพิวเตอร์ได้รับความเสียหาย
เช่น วิธีการสำรองข้อมูล และการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

๑.๓ กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ยุติธรรมชุมชน องค์การ บริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ยุติธรรมชุมชน องค์การบริหารส่วนจังหวัด
เชียงราย บูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อน
กระบวนการยุติธรรมทางเลือกในพื้นที่ รวมทั้งให้ศึกษาหาความรู้
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในศูนย์ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
มีจิตใจรักในการบริการ มีความตั้งใจทำงานและสร้างการทำงาน
ร่วมกันเป็นทีมได้

๒. กองการเจ้าหน้าที่

๒.๑ กิจกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างและงานควบคุมพัสดุและ ทรัพย์สิน

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่
เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานจัดซื้อ จัดจ้างหรือ
ปฏิบัติงานพัสดุของกอง

๒. การดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการเพื่อไม่เกิดความผิดพลาด

๓. ศึกษาระเบียบ/หนังสือสั่งการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความถูกต้องลดความผิดพลาด

๔. ปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้วางไว้

๕. มีการจัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุ

๒.๒ กิจกรรมการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมและการฝึกอบรม

๑. ศึกษาและติดตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการฝึกอบรม รวมถึงการเบิกจ่ายต่างๆตามระเบียบ/หนังสือสั่งการของการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมและการฝึกอบรม

๒. ดำเนินการตามขั้นตอนและให้ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการรวมถึงเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง

๓. ให้ส่วนราชการต้นสังกัดได้ตรวจสอบ กลั่นกรองการเบิกจ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัดเพื่อความถูกต้อง รอบคอบ

๓. กองแผนและงบประมาณ

๓.๑ มีการจัดกิจกรรมโครงการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย (Knowledge Management) เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) องค์กรบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ก่อนการจัดทำแผนฯ

๓.๒ การอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น

(๑) ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาหน่วยงาน/โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน โดยศึกษาระเบียบฯ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องโดยละเอียด

(๒) จัดประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการพิจารณาโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน รวมถึงกิจกรรมของโครงการ และรายละเอียดค่าใช้จ่าย เพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน

(๓) ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โดยกำชับให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการ และข้อตกลงที่ทำร่วมกัน

๓.๓ ในการลงระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและ

ประเมินผลของอปท. (e-plan) ควรปฏิบัติดังนี้

- ให้สำนัก/กอง แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการลง

ระบบสารสนเทศฯ ในโครงการเบิกจ่ายและสถานะการ

ดำเนินการรายรับ และรายจ่าย ไม่เปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่

บ่วย เพื่อให้การลงระบบฯ การประสานการชักซ้อมความ
เข้าใจในการปฏิบัติงาน รวดเร็วเกิดความผิดพลาดน้อย
- ชักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการนำเข้าข้อมูล
ในระบบเพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันและยึดแนวทาง

๔. กองคลัง

๔.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจฎีกาโดย
ฎีกาจะต้องมีความถูกต้องในสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑. มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องครบถ้วน

๒. มีหนังสือผูกพันหรือมีความจะเป็นที่จะต้องจ่ายเงินกับถึง
กำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน

๓. มีเงินงบประมาณเพียงพอรายการถูกต้องตรงกับหมวด
และประเภทในงบประมาณ

๔. มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องโดยเฉพาะฎีกาเบิก
เงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้มีเอกสาร
ประกอบฎีกาดังนี้

- สัญญาซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของหรือเอกสารอื่นอันเป็น
หลักฐานแห่งหนี้เช่นหลักฐานการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

- ใบแจ้งหนี้ หรือใบส่งมอบทรัพย์สินหรือมอบงาน

- เอกสารแสดงการตรวจทรัพย์สินหรือตรวจรับงานเอกสาร
หลักฐานดังกล่าวจะใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อ
รับรองก็ได้ซึ่งฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาฉบับใดไม่ถูกต้องใน
สาระสำคัญดังกล่าวผู้ตรวจฎีกาจะแจ้งให้ผู้เบิกทราบและ
ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจฎีกาเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ
พัฒนาประสิทธิภาพและองค์ความรู้ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ

๔.๒ กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-LAAS

๑. มีระเบียบหนังสือสั่งการถือปฏิบัติ

๒. มีการตรวจสอบยอดยืนยันยอดงบประมาณระหว่าง
ทะเบียนที่จัดทำเองและทะเบียนจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
E-laas

๔.๓ ด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๑. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ระเบียบวิธีการชำระภาษีและ
ค่าธรรมเนียม โดยการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อวิทยุ

หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น จัดทำแผ่นพับและคู่มือ จัดให้มีหน่วยเคลื่อนที่โดยรถประชาสัมพันธ์ อบจ. จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการโดยตรง และใช้สื่อออนไลน์ เช่น facebook และไลน์กลุ่มภาชีน้ำมันไลน์ กลุ่มภาชียาสูบ ไลน์กลุ่มค่าธรรมเนียมโรงแรม

๒. มีการจัดประชุมสัมมนาให้ผู้ประกอบการน้ำมัน ,ยาสูบ และโรงแรม เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และเป็น การแลกเปลี่ยน แสดงความคิดเห็น

๓. จัดให้มีช่องทางการชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ดังนี้

- โอนผ่านธนาคาร
- ไปรษณีย์ธนาณัติ
- ออนไลน์ Internet Banking

ให้บริการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมเคลื่อนที่แต่ละอำเภอ

๕. สำนักช่าง

๕.๑ กิจกรรมการควบคุม การสำรวจและออกแบบ การกำหนดราคากลางและการควบคุมงานก่อสร้างตามโครงการต่างๆ

๑. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้จัดตั้งงบประมาณ เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ในการสำรวจ เพิ่มเติมทดแทนของเดิมที่มีเสื่อมสภาพและชำรุด ซึ่งจะสามารถแก้ไขปัญหานี้ได้

๒. เสนอขอปรับแผนอัตรากำลังเพิ่มเติม

๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการ เพื่อขอข้อมูลด้านราคาวัสดุให้ครอบคลุมได้มากที่สุด

๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่ควบคุมโครงการอย่างเคร่งครัดและให้รายงานปัญหาอุปสรรคในระหว่างดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อที่จะวางแผนให้งานแล้วเสร็จตามกำหนด

๕.๒ กิจกรรมการควบคุม การบำรุงรักษาซ่อมแซม เครื่องจักรกลและยานพาหนะ

๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเครื่องจักรกลและยานพาหนะ เพิ่มความพร้อมในการสนับสนุนช่วยเหลือประชาชน ในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ ที่ขอรับการสนับสนุนอย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์

๒. มีมาตรการเข้มงวดในการบันทึกประวัติเครื่องจักรกลและยานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ

๓. จัดหาเครื่องจักรกลและยานพาหนะมาทดแทนเครื่องจักรกลและยานพาหนะที่มีอายุการใช้งานมานานหรือ

มาทดแทนเครื่องจักรกลที่ขาดแคลน ตามประวัติการบำรุงรักษา
ซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

**๕.๓ กิจกรรมการควบคุม การให้การสนับสนุนการจัด
สถานที่ การจัดงานรัฐพิธี ราชพิธี งานประเพณีงานวันสำคัญ
ต่างๆ**

๑. เพิ่มบุคลากรที่มีความชำนาญมากขึ้นกว่าเดิม และเพิ่ม
อัตรากำลังคนงานทั่วไป อีกจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ - ๘ คน

๒. ปรับปรุงระบบการควบคุมและการเบิกจ่ายวัสดุ และ
ครุภัณฑ์ให้รัดกุม ถูกต้องและรวดเร็ว เพื่อให้ทันต่อความต้องการ
ของภารกิจที่ดำเนินการ

**๕.๔ กิจกรรมการควบคุม การรับส่งหนังสือของทางราชการ
ของสำนักงานฯ และการเร่งรัดงานให้เป็นไปตามกำหนด**

๑. ปรับปรุงรูปแบบการรับส่งหนังสือราชการให้มีความ
เข้มงวด ตามระเบียบงานระบบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ที่วาง
ไว้อย่างเคร่งครัด

๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ลงรายการเอกสารในระบบสารบรรณ
ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๓. ขอความร่วมมือส่วน/ฝ่ายให้ส่งเอกสารผ่านทะเบียนงาน
สารบรรณทุกครั้งก่อนส่งงานออก

๔. ประชุมเชิงปฏิบัติการดำเนินงานสารบรรณให้แก่บุคลากรใน
ทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ขอความร่วมมือส่วน/ฝ่ายให้ติดตามงานให้ทันตาม
กำหนดเวลาและกำชับให้เจ้าหน้าที่หมั่นติดตามทวงถาม
อย่างสม่ำเสมอ

๖. ได้ติดตามและทวงถามโดยตรงกับ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย
เมื่องานถึงเวลาที่กำหนด

๖. สำนักงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**๖.๑ การดำเนินงานตามนโยบายให้สอดคล้องกับระเบียบ
กฎหมาย**

- ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษาแนวทางจากหน่วยงานอื่นที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
- สอบถามจากหน่วยงานผู้ตรวจ/เจ้าหน้าที่ สดง.โดยตรง
- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเรื่องระเบียบกฎหมายที่
เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๖.๒ การสรรหาและบริหารอัตรากำลัง

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาให้มีความรู้

ความสามารถโดยเข้ารับการอบรมและศึกษาดูงาน

- กำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อปริมาณงาน
ในการให้บริการ

- ขออนุมัติจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงาน ใน
ส่วนที่ยังขาดแคลน

๖.๓ การบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์

- มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ให้ปฏิบัติอย่างชัดเจน
- ให้เจ้าหน้าที่ประจำจุดบริการดูแลรักษา ตรวจสอบ
วัสดุครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งาน

- รายงานผู้บริหารทันทีเมื่อมีครุภัณฑ์ชำรุดเสียหายหรือ
ไม่สามารถใช้งานหรือให้บริการได้

๖.๔ การจัดซื้อ/จัดจ้าง ในการดำเนินโครงการต่างๆ

- ทารือนิติกรในข้อระเบียบกฎหมายที่ไม่ชัดเจนก่อน
ดำเนินการ

- ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตาม
ระเบียบโดยเคร่งครัด

๖.๕ การให้บริการด้านอาคารสถานที่

- จัดทำกฎระเบียบการใช้บริการสนามกีฬาและปิดประกาศ
อย่างชัดเจน

- ติดตามและตรวจสอบผลการให้บริการโดยใกล้ชิด

๗. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๗.๑ โครงการด้านสังคมสงเคราะห์

- พิจารณาเลือกกลุ่มเป้าหมายที่มีปัญหาเหมือนกันจัดกลุ่ม
รวมกัน

- ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำฐานข้อมูลของผู้บริการหรือ
กลุ่มเป้าหมายให้สมบูรณ์ครบถ้วน

๗.๒ โครงการด้านสาธารณสุข

- แบ่งกลุ่มพื้นที่เป้าหมายการดำเนินงานและการบริการให้
อยู่ในโซนเดียวกัน

- ขอความร่วมมืออปท.เจ้าของพื้นที่ในการประสานงาน
กลุ่มเป้าหมายสถานที่ และดำเนินการร่วม

- ประสานขอความร่วมมือหน่วยงานองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง
ร่วมดำเนินการ

- ขอใช้รถยนต์จากส่วนกลาง อบจ.เชียงราย ที่มีสมรรถนะ

เหมาะสม ปลอดภัยในการเดินทางไปปฏิบัติงาน และจัดทำปฏิทิน
การใช้รถยนต์ประจำเดือน

๗.๓ โครงการด้านอนุรักษ์และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประสานงานผู้นำท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนดำเนินการร่วมกัน
- กำหนดพื้นที่ ในการดำเนินงานตามสภาพปัญหา ความต้องการของชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- จัดทำกิจกรรม โดยยึดถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- อบรมให้ความรู้วิธีการกำจัดวัชพืชที่ถูกรื้อและประหยัด
- ขอใช้ยานพาหนะจากส่วนกลาง อบจ. และจัดทำปฏิทินการใช้รถยนต์ประจำเดือน

๗.๔ โครงการด้านส่งเสริมอาชีพ

- ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม หากมีบางรายการไม่สามารถเบิกจ่ายได้หรือขัดต่อระเบียบก็ต้องงดกิจกรรมนั้นออกไปเพื่อให้ถูกต้องกับระเบียบที่กำหนดไว้
- ขอใช้รถยนต์จากส่วนกลางของ อบจ. เชียงราย และตรวจเช็คสภาพรถยนต์ที่มีอยู่ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
- ลดขั้นตอนการบริหารจัดการให้สั้นลง

๗.๕ โครงการด้านการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

- มีการจัดทำแผนส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ขอใช้รถยนต์จากส่วนกลางของ อบจ. เชียงราย และตรวจเช็คสภาพรถยนต์ที่มีอยู่ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
- ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนแม่บทพัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยว

๘. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๘.๑ กิจกรรมการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดกรอบอัตรากำลัง

๘.๑.๑ มีการแต่งตั้งคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยให้ระบุถึงกรณีที่ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยให้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งอัตรากลับไปช่วยราชการดังกล่าว

๑.๑.๒ จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อหารือร่วมกันหาแนวทางในการจัดการกับตำแหน่งอัตราที่ไปช่วยราชการ รวมถึงสอบถามปัญหาและอุปสรรคของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนตำแหน่งที่ไปช่วยราชการ เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้น และเพื่อให้การทำงานเกิดความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร

๒.๒.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒.๒ มีการพัฒนาทักษะของเจ้าหน้าที่โดยให้มีการไปฝึกอบรมและสัมมนาอย่างต่อเนื่อง และฝึกปฏิบัติวิธีการช่วยเหลือประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ รวมทั้งการปฏิบัติในกรณีเกิดภัยพิบัติต่างๆ

๒.๒.๓ กำหนดแผนการฝึกทบทวนความรู้ที่เกี่ยวข้องด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมในการรับมือเมื่อเกิดสาธารณภัย ทุกวันพุธ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๒.๒.๔ กำหนดให้มีการทดสอบสมรรถภาพร่างกายแก่เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเป็นการเตรียมร่างกายให้มีความพร้อมอยู่เสมอ ในการรับมือกับสถานการณ์ต่างๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา และทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความชำนาญสามารถรับมือกับสถานการณ์ อัคคีภัยในรูปแบบต่างๆ ได้

๒.๒.๕ มีการจัดทำแผนขั้นตอนการปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยต่างๆ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า

๒.๒.๖ จัดทำแผนโครงการจัดซื้ออุปกรณ์ ยานพาหนะ หรือเครื่องมือต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อบรรจุเข้าแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายในปีงบประมาณต่อไป

๒.๒.๗ สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางน้ำ ซึ่งจัดโดยวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/กระทรวงสาธารณสุข ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๒.๓ กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๑ มีการชี้แจงและทำความเข้าใจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เรื่องความสำคัญของการขออนุญาตหน่วยงานที่กำลังดูแลพื้นที่ก่อนการเข้าไปจัดกิจกรรม

๒.๓.๒ ประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ให้จัดส่งสำเนาหนังสือที่ได้ดำเนินการขออนุญาตหน่วยงานที่กำลังดูแลพื้นที่ และหนังสือที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการจากหน่วยงานที่กำลังดูแลให้ก่อนที่จะดำเนินการจัดกิจกรรม

๒.๓.๓ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ไม่ได้จัดส่งสำเนาหนังสือที่ได้ดำเนินการขออนุญาตหน่วยงานที่กำลังดูแลพื้นที่ และหนังสือที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการจากหน่วยงานที่กำลังดูแลให้ก่อน ทำให้ต้องมีการงดการจัดกิจกรรมในพื้นที่ดังกล่าว

๔. กองพัสดุและทรัพย์สิน

๔.๑ กิจกรรมการคืนหลักประกันสัญญา

- จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
- ผู้ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลเป็นผู้บันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบหลักประกันสัญญาที่จะครบกำหนด และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ดำเนินการตามกระบวนการคืนหลักประกันสัญญาและคืนหลักประกันสัญญาให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

๔.๒ กิจกรรมด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- ประสานกับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณและชี้แจงสาเหตุเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป
- หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเมื่อพบว่าพัสดุเสียหายชำรุดหรือไม่จำเป็นต้องใช้งาน ให้จัดทำหนังสือแจ้งฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินทราบเพื่อดำเนินการจำหน่าย (ระหว่างปี)
- กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบพัสดุให้มีรายละเอียดของข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- ตรวจสอบพัสดุอยู่เสมอเพื่อปรับปรุงข้อมูลพัสดุ ลดภาระงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑๐. กองกิจการสภา

๑๐.๑ กิจกรรมการควบคุม งานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกองกิจการสภาฯ

- ให้นำปัญหาการตรวจพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีเข้าสู่การประชุมประจำเดือนของกองกิจการสภาฯ ก่อนเข้าสู่ช่วงเวลาตรวจพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อปรึกษาหารือหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา เช่น การเพิ่มบุคลากรในการตรวจพัสดุประจำปี ให้เพียงพอ เพื่อจะได้ตรวจพัสดุให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด และเมื่อเกิดปัญหาระหว่างการตรวจพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี ให้ใช้การประชุมประจำเดือนของกองกิจการสภาฯ ในการปรึกษาหารือหาแนวทางปฏิบัติร่วมกันในการแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วง

๑๐.๒ กิจกรรมควบคุม งานด้านการควบคุมการเบิกจ่าย

- จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม ตามแผนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวกับหลักสูตรการเบิกจ่ายและหลักสูตรวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทาง ที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้กำหนดไว้ และประสานงานพร้อมทั้งขอคำปรึกษาหัวหน้าส่วนราชการผู้ควบคุมการเบิกจ่ายอย่างสม่ำเสมอ

- กิจกรรมงานด้านการเบิกจ่ายล่าช้าการควบคุม การเบิกจ่ายของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติราชการในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของกองกิจการสภาฯ ซึ่งก็เหมือนกับส่วนราชการอื่นๆ ที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการภายใต้ พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินถูกต้องเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดไว้ และเกิดความคุ้มค่าให้การใช้งบประมาณของทางราชการ เนื่องจากมีการแก้ไขพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินการเบิกจ่ายล่าช้า

- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการเบิกจ่ายและเจ้าหน้าที่โครงการของกองกิจการสภาฯ ยังไม่มีความเข้าใจในระเบียบของการเบิกจ่ายอย่างชัดเจน เนื่องจากส่วนราชการที่ควบคุมการเบิกจ่ายไม่ชัดเจนในขั้นตอนวิธีปฏิบัติและเอกสารที่นำมาประกอบการเบิกจ่าย เช่น มีการปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติและเอกสารที่นำมาประกอบการเบิกจ่าย ทั้งที่มีแนวทางวิธีเดิมที่ได้ปฏิบัติตามที่ส่วนราชการควบคุมการเบิกจ่ายได้ให้แนวทางไว้แล้ว

- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบใหม่หากส่วนราชการ

ที่ควบคุมการเบิกจ่ายและเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการเบิกจ่ายของกองกิจการสภายังไม่เข้าใจในวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจนและมีความเข้าใจไม่ตรงกับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ควบคุมการเบิกจ่าย จึงทำให้การเบิกจ่ายล่าช้าไม่เป็นตามที่ระเบียบกำหนดและอาจมีความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๑๐.๓ กิจกรรมการควบคุม งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- จัดอบรมให้ความรู้เบื้องต้นให้กับบุคลากรในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น เช่น การสำรองข้อมูล วิธีการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์เผยแพร่ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาที่คอมพิวเตอร์เกิดขัดข้อง ในเบื้องต้นทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย หรือทางสังคมออนไลน์

๑๑. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน จัดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้

(๑) การจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบให้กับผู้รับตรวจได้รับทราบบทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในและบทบาทหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ โดยจัดทำหนังสือเวียน และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับตรวจรับทราบ เพื่อจะได้จัดเตรียมเอกสารเพื่อรอรับการตรวจตามห้วงเวลาที่กำหนด

(๒) ก่อนการเข้าตรวจทานงาน จัดทำหนังสือแจ้งเข้าตรวจทานงานกับหน่วยงานรับตรวจภายใน และอธิบายเอกสารที่จัดให้เตรียมสำหรับตรวจทาน กับหัวหน้าหน่วยหรือผู้รับการตรวจโดยตรง

(๓) เมื่อมีการตรวจทานเอกสารหน่วยรับตรวจไหนให้จัดทำบันทึกสถานการณ์การตรวจฉบับย่อ และการรับเอกสารที่ให้ตรวจทาน พร้อมแนะนำผลการตรวจเบื้องต้นกับผู้รับตรวจเบื้องต้นก่อน และเมื่อรับเอกสารหรือยื่นเอกสารขึ้นไต่ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจให้มีการควบคุมการยื่นเอกสารระหว่างผู้ตรวจและผู้รับตรวจทุกครั้ง

(๔) เมื่อพบข้อบกพร่อง หรือเหตุการณ์ใดๆ ให้แจ้งกับ ผู้รับตรวจ หรือหัวหน้าผู้รับตรวจได้รับทราบเบื้องต้น

(๕) เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจให้มีการสรุปผลการตรวจโดยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ให้กับผู้รับตรวจได้รับ และรายงานผลให้กับผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับทราบตามห้วงเวลา

(๖) เมื่อทำการส่งรายงานผลให้กับผู้บังคับบัญชาทราบและ
สำเนาผลการตรวจทานงานให้กับผู้รับตรวจทราบ เพื่อทำการ
แก้ไขตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ
ต่อไป

(๗) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อ
รับทราบระเบียบฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการ แนวทาง/วิธีการ
ปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงานที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง
ตลอดเวลา ทำให้ผู้รับตรวจรับทราบและนำมาปรับใช้กับ การ
ตรวจได้อย่างทันทั่วทั้งที่ หากไม่ได้รับการอบรมหรือรับทราบอาจ
เป็นความเสี่ยงที่จะทำให้ผลการตรวจสอบไม่ได้ผลเท่าที่ควร

**๑๑.๒ กิจกรรมบุคลากรขาดความชำนาญเฉพาะด้าน
จัดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้**

(๑) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
และจำเป็นต่อการตรวจสอบ

(๒) รายงานผลการตรวจทานงานให้กับผู้บังคับบัญชา และ
ผู้บริหารรับทราบ

(๓) จัดให้มีการประเมินตนของนักวิชาการตรวจสอบภายใน
ของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐาน

**๑๑.๓ กิจกรรมการประชาสัมพันธ์งานที่เกี่ยวกับการ
ตรวจสอบภายใน จัดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้**

(๑) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เรื่องที่เกี่ยวกับข้อกักกับการ
ตรวจสอบ และเผยแพร่ให้กับหน่วยรับตรวจทราบ

(๒) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์แนวทางการจัดทำเอกสาร
ควบคุมภายใน และแนวทางการตรวจสอบแต่ละเรื่อง
ทางเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วน
จังหวัดเชียงราย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทราบแนวทางและ
รับรู้ข่าวสารได้อย่างทั่วถึง

(๓) จัดส่งเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเข้ารับการฝึกอบรม
เกี่ยวกับการจัดทำสื่อ และการประชาสัมพันธ์

๑๑.๔ กิจกรรมการขาดวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ

(๑) แจ้งความประสงค์ความต้องการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ให้กับ
หน่วยงานผู้เบิก เพื่ออนุมัติ

(๒) ติดตามการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้แจ้งความจำเป็นในการใช้
ระยะเวลา คุณลักษณะของวัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องการ เป็นไป ตาม
ความต้องการหรือไม่ ตามกระบวนการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์

๔.สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ นำระบบ Internet มาช่วยในการควบคุม โดยตรวจเช็คข้อมูล ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ website

www.thailocaladmin.go.th หรือ website สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย

www.chiagrailocal.com และ website ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ การติดต่อประสานงานภายในและภายนอก

- ภายใน โดยการใช้ โทรศัพท์ภายใน Internet ในรูปแบบของการส่ง e-mail โทรสาร และหนังสือภายใน

- ภายนอก กับหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ โดยวิธีการทางโทรศัพท์ โทรสาร Internet ในรูปของ website อบจ.เชียงราย

www.chiangraipao.org และหนังสือราชการต่าง ๆ

๕ วิธีการติดตามประเมินผล

ปรับปรุงแบบสอบถามและรายงานต่าง ๆ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแล้วรายงานผลการดำเนินการให้ชัดเจน เพื่อความชัดเจนในทางปฏิบัติให้หัวหน้าสำนัก/ผ.กอง เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของอบจ.เพื่อคณะทำงานดังกล่าวประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์กรรายงานตามระเบียบต่อไป

ลายมือชื่อ.....(นายเทอดเกียรติ สุกใส).....

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๓

แบบปก.๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. สำนักปลัดฯ ๑.๑การจัดทำระบบศูนย์ ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อหาแนวทางในการ พัฒนาการจัดทำระบบศูนย์ ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ ทันสมัยข้อมูลครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑.ปัญหาด้านการนำข้อมูล ข่าวสารไปเผยแพร่และ ประยุกต์ใช้ในการพัฒนา หน่วยงานและการบริการ ประชาชน โดยส่วนราชการ ต่างๆ ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเชียงรายไม่ค่อยให้ ความสำคัญของข้อมูลข่าวสาร ที่ต้องเผยแพร่จึงไม่ได้ส่ง ข้อมูลให้เจ้าหน้าที่นำไป เผยแพร่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อิเล็กทรอนิกส์ตามกำหนด ๒) ปัญหาการขาดบุคลากรที่มี ทักษะความเชี่ยวชาญในด้าน การบริหารจัดการข้อมูล ข่าวสารของราชการ</p>	<p>๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่ มีความรู้ด้าน สารสนเทศดูแลและ ปรับปรุงระบบศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร อิเล็กทรอนิกส์ของ องค์การบริหารส่วน จังหวัดเชียงราย ๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบศูนย์ข้อมูล ข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ติดตามข้อมูลที่ต้อง เผยแพร่ในระบบให้ เป็นข้อมูลเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑.ประเมินผล โดยใช้การ ประชุมประจำเดือนของ สำนักปลัดฯ ในการ ปรึกษาหารือแลกเปลี่ยน และติดตามปัญหาการ จัดทำระบบศูนย์ข้อมูล ข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ให้มี ความพร้อมของข้อมูลและ เป็นปัจจุบัน ๒.รายงานหัวหน้าสำนัก ปลัดฯ เพื่อนำปัญหาของ การจัดทำระบบศูนย์ข้อมูล ข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ เข้าที่ประชุมหัวหน้าส่วน เพื่อหาแนวทางการแก้ไข ปัญหาและติดตามข้อมูลที่ ต้องเผยแพร่ในระบบจาก ส่วนราชการต่างๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบศูนย์ข้อมูล ข่าวสารฯ ไม่ยังไม่ค่อย เข้าใจวิธีการที่จะนำ ข้อมูลข่าวสารที่ คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารฯ กำหนดให้ เปิดเผยในศูนย์ข้อมูล ข่าวสารฯ ๒. เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบศูนย์ข้อมูล ข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ไม่เพียงพอและยังไม่ ค่อยเข้าใจวิธีการและ ขอบเขตของข้อมูล ข่าวสารที่ คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารฯ</p>	<p>๑.ประชุมประจำเดือน ของสำนักปลัดฯ ใน การปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนและติดตาม ปัญหาการเบิกที่ยังไม่ แล้วเสร็จตาม กำหนดเวลา ๒.ให้รายงานหัวหน้า สำนักปลัดฯ เพื่อนำ ปัญหาของขั้นตอน ของการบริหารจัดการ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทั้งกายภาพและ อิเล็กทรอนิกส์เข้าที่ ประชุมหัวหน้าส่วนเพื่อ หาแนวทางการแก้ไข ปัญหาและติดตาม ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่</p>	<p>สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป)</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑.๒ การนำเทคโนโลยี สารสนเทศในการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของ บุคลากรสามารถใช้อุปกรณ์ สารสนเทศในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผลสูงสุด</p>	<p>๑. ไฟฟ้าขัดข้อง ไฟฟ้า กระชาก ฟ้ามุ่</p> <p>๒. การถูกโจมตีเว็บไซต์ อบจ. เชียงราย โดยไวรัส คอมพิวเตอร์</p> <p>๓. บุคลากรยังไม่มีความรู้ ความสามารถแก้ไขปัญหา เบื้องต้น เมื่ออุปกรณ์ สารสนเทศเกิดขัดข้อง</p> <p>๔. บุคลากรทางด้าน คอมพิวเตอร์ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงตาม ตำแหน่งที่รับผิดชอบ</p>	<p>๑. ติดตั้งเครื่องสำรอง ไฟฟ้าเพิ่ม</p> <p>๒. การสำรองข้อมูล เว็บไซต์เป็นประจำ ๓. ติดตั้งโปรแกรม สแกนไวรัสที่มีการ update สม่ำเสมอ</p> <p>๔. มีการอบรมให้ความรู้ แก่บุคลากรทางด้าน การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ</p>	<p>วิธีการติดตามประเมินผล โดยการนำปัญหานี้เข้า ประชุมประจำเดือนของ สำนักปลัดฯ โดยเสนอให้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับ IT ติดตามและ รวบรวมปัญหา มา วิเคราะห์และรายงานให้ หัวหน้าสำนักปลัดฯ หาทางแก้ไข</p>	<p>๑. ติดตั้งเครื่องสำรอง ไฟฟ้าไม่ครบ</p> <p>๒. มีอัตราการบุกรุก โจรกรรมข้อมูลทาง คอมพิวเตอร์ในอัตราที่ เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๓. ข้อมูลสูญหายเนื่อง จากบุคลากรส่วนใหญ่ ยังไม่มีความรู้ในการ แก้ไขเบื้องต้น และการ สำรองข้อมูล</p>	<p>๑. จัดซื้อเครื่องสำรอง ไฟฟ้าเพิ่ม</p> <p>๒. ตรวจสอบสัทธิ การเข้าถึงข้อมูล ใน Server เป็นประจำ</p> <p>๓. Update โปรแกรมสแกนไวรัส เป็นประจำ</p> <p>๔. มีการอบรมให้ความ รู้แก่บุคลากรภาย องค์กรเพื่อป้องกันและ แก้ไขปัญหาเบื้องต้น เช่น การสำรองข้อมูล การแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น</p>	<p>สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป)</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑.๓ กิจกรรมการปฏิบัติ หน้าที่ในการจัดทำระบบ ศูนย์ยุติธรรมชุมชน องค์การ บริหารส่วนจังหวัดเชียงราย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติหน้าที่ในการ จัดทำระบบศูนย์ยุติธรรม ชุมชน องค์การบริหารส่วน จังหวัดเชียงราย</p>	<p>๑. บุคลากรของศูนย์ยุติธรรม ชุมชน องค์การบริหารส่วน จังหวัดเชียงราย ยังไม่ เพียงพอ และองค์ความรู้ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ยังมีไม่ เพียงพอ ต่อการนำไป ประยุกต์ใช้กับภารกิจด้าน ยุติธรรมชุมชน</p> <p>๒. บุคลากรของศูนย์ยุติธรรม ยังขาดประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานด้านการเกลี้ยเกลี่ย ข้อพิพาทและคณะกรรมการ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจในเรื่องของ กฎหมายที่ต้องนำมาปรับใช้ กับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท เนื่องจากสภาพปัญหา มีหลากหลายและมีกฎหมายที่ เกี่ยวข้องหลายฉบับ และ ปัจจุบันที่การแก้ไขกฎหมาย เป็นจำนวนมาก</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ ยุติธรรมชุมชน องค์การบริหารส่วน จังหวัดเชียงราย บูรณา การกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องในการ ขับเคลื่อนกระบวนการ ยุติธรรมทางเลือกใน พื้นที่ รวมทั้งให้ศึกษา หาความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในศูนย์ ประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีจิตใจรักในการบริการ มีความตั้งใจทำงาน ร่วมกันเป็นทีมได้</p>	<p>การสร้างและพัฒนาระบบ บริหารจัดการภายในศูนย์ ยุติธรรมชุมชน องค์การ บริหารส่วนจังหวัด เชียงราย ให้มี ประสิทธิภาพ และการ เชื่อมข้อมูลกับศูนย์ เครือข่ายและสำนักงาน ยุติธรรมจังหวัด ยังไม่เป็น ปัจจุบันเพียงพอ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ และ ผู้รับผิดชอบงานในศูนย์ ดังกล่าว ต้องปฏิบัติหน้าที่ งานประจำของตนด้วย ทำ ให้ขาดการปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>บุคลากรของศูนย์ ยุติธรรม ยังขาด ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานด้านการ เกลี้ยเกลี่ยข้อพิพาท และคณะกรรมการ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องของกฎหมายที่ ต้องนำมาปรับใช้กับ การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท เนื่องจากสภาพปัญหา มีหลากหลายและมี กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลายฉบับ และ ปัจจุบันที่การแก้ไข กฎหมายเป็นจำนวน มาก</p>	<p>จัดให้มีระบบการ ร้องเรียน และการรับ เรื่องราวร้องทุกข์และ ส่งต่อหน่วยงานที่ รับผิดชอบที่เชื่อมโยง กับหน่วยงานในสังกัด กระทรวงยุติธรรม จังหวัดทั้งทางระบบ ราชการปกติ และผ่าน ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศที่สามารถ สนับสนุนการ ขับเคลื่อนภารกิจที่ ได้รับมอบหมาย ติดตามการดำเนินการ ในระหว่างปฏิบัติงาน การจัดทำระบบศูนย์ และปัญหาที่เกิดขึ้นใน ศูนย์ เสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำ ศูนย์</p>	<p>สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป)</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างและงานควบคุมพัสดุ และทรัพย์สิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้าง ได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติได้อย่าง ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ - เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามแผนงานที่ได้วางไว้ ในปีงบประมาณ ไม่เกิดความล่าช้า 	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความชำนาญเฉพาะเรื่อง เกี่ยวกับงานพัสดุ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการ ฝึกอบรมเฉพาะในเรื่อง เกี่ยวกับงานที่ต้องใช้ใน ปฏิบัติงานพัสดุ</p> <p>๓. เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายพัสดุบางกรณีเอกสาร ไม่ตรงตามแบบ เช่น แบบฟอร์มใบอนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล แบบ ๓/ เบิกจ่ายน้ำมัน</p> <p>๔. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ มีการปรับปรุง แก้ไขใหม่อยู่เสมอ แต่ เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการ ฝึกอบรมให้ทันกับระเบียบ ต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>	<p>๑.จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน จัดซื้อ จัดจ้างหรือปฏิบัติงาน พักสดุของกอง</p> <p>๒.การดำเนินงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการเพื่อ ไม่เกิดความผิดพลาด</p> <p>๓.ศึกษาระเบียบ/ หนังสือสั่งการและ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงาน เกิดความถูกต้องลด ความผิดพลาด</p> <p>๔.ปฏิบัติงานตาม แผนงานที่ได้วางไว้</p> <p>๕.มีการจัดทำทะเบียน ควบคุมพัสดุ</p>	<p>๑.การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการ ตามระเบียบและกองพัสดุ ได้ทำการตรวจสอบอีกครั้ง</p> <p>๒.กรณีที่ สตง.ได้ทักท้วง เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน พักสดุเพื่อเป็นกรณีศึกษา หรือใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ</p> <p>๓.ติดตามการดำเนินการ ในระหว่างปฏิบัติงานโดย หัวหน้าฝ่าย/โดยจัด ประชุมกองทุกเดือน/ รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความชำนาญเฉพาะ เรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการ ฝึกอบรมเฉพาะใน เรื่องเกี่ยวกับงานที่ต้อง ใช้ในปฏิบัติงานพัสดุ</p> <p>๓.เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายพัสดุบางกรณี เอกสารไม่ตรงตาม แบบ เช่น แบบฟอร์ม ใบอนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง แบบ ๓/ เบิกจ่ายน้ำมัน</p> <p>๔.ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ มีการ ปรับปรุงแก้ไขใหม่อยู่เสมอ แต่เจ้าหน้าที่ ไม่ได้รับการฝึกอบรม ให้ทันกับระเบียบต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่</p>	<p>๑.จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง หรือปฏิบัติงานพัสดุ</p> <p>๒.ศึกษาระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง</p> <p>๓.ประสานกองพัสดุ และทรัพย์สิน เพื่อ ขอคำแนะนำ ใน รายละเอียดเกี่ยวกับ งานพัสดุ</p> <p>๔. ศึกษาหาความรู้ จากกรณีที่ สตง.ได้ ทักท้วงเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานพัสดุเพื่อเป็น กรณีศึกษา</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>-ผอ.กอง</p> <p>-หัวหน้าฝ่าย วินัย</p> <p>-น.ส.สุภาภรณ์ วันดี</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔. การรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนเพื่อรองรับการตรวจสอบ</p> <p>๕. มีการกำหนดความต้องการพัสดุเพื่อให้การจัดซื้อพัสดุตรงกับความต้องการและเพียงพอต่อการใช้งาน</p>	<p>๕. ขาดแนวทางในการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความถูกต้อง</p>			<p>๕. ขาดแนวทางในการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความถูกต้อง</p>	<p>๕. จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. วางแผน/สำรวจความต้องการใช้พัสดุ</p> <p>๗. ศึกษาสถิติการใช้พัสดุ</p> <p>๘. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับพัสดุฯ ได้มาถ่ายทอดต่อ</p> <p>๙. ให้ติดตามการดำเนินการในระหว่างการปฏิบัติงานโดยหัวหน้าฝ่ายฯ และจัดประชุมกองทุกเดือน และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน</p>	

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒.๒ กิจกรรมการเบิกจ่าย ในการฝึกอบรมและการ ฝึกอบรม วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายในการจัดการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดการฝึกอบรมเกิดความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้มีความรู้และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดส่งบุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน, ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรืองานที่รับผิดชอบและเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี</p>	<p>๑. บุคลากรยังขาดความรู้ทักษะและความชำนาญในงานที่ปฏิบัติตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการไม่เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน ทำให้การเบิกจ่ายในการฝึกอบรมมีความผิดพลาดหรือเกิดความเข้าใจผิด อันเนื่องจากการตีความของระเบียบหรือหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม/แก้ไขอยู่ตลอดเวลา ผู้ปฏิบัติงานจึงมีความสับสน</p> <p>๒. ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมไม่เข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานหรือตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้วางไว้และตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี</p>	<p>๑. ศึกษาและติดตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายต่างๆ ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. ดำเนินการตามขั้นตอน/ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ รวมถึงเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง</p> <p>๓. ให้ส่วนราชการต้นสังกัดได้ตรวจสอบกลั่นกรองการเบิกจ่ายในการเข้ารับฝึกอบรมของข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัดเพื่อความถูกต้อง</p>	<p>๑. ได้มีการติดตามรายงานผลการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันและการประเมินผลก่อน-หลังการฝึกอบรม ๓ เดือน</p> <p>๒. ได้มีการจัดกิจกรรมที่มีการถ่ายทอดจากผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ โดยการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่การจัดการจัดกิจกรรมดังกล่าวบุคลากรยังขาดความรู้ร่วมมือหรือไม่เห็นความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนความรู้ในกิจกรรมดังกล่าวเท่าที่ควร</p> <p>๓. ได้มีการติดตามในกิจกรรมนี้ในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการของอบจ.</p>	<p>๑. บุคลากรยังขาดความรู้ ทักษะและความชำนาญในงานที่ปฏิบัติตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการไม่เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน ทำให้การเบิกจ่ายในการฝึกอบรมมีความผิดพลาดหรือเกิดความเข้าใจผิด อันเนื่องจากการตีความของระเบียบหรือหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม/แก้ไขอยู่เสมอ</p> <p>ผู้ปฏิบัติงานจึงมีความสับสน</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะความชำนาญเพื่อลดความผิดพลาด</p> <p>๒. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมตามสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อให้บุคลากรนั้นๆ ได้มีความรู้ ทักษะและความชำนาญในสายงานที่ตนได้ดำรงตำแหน่งเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>-ผอ.กอง</p> <p>-หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</p> <p>-น.ส.สุมิตรา บางชะกุล</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. กองแผนและ งบประมาณ</p> <p>๓.๑ การเขียนโครงการเพื่อ เสนอบรรจุในแผนพัฒนา ท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) องค์การบริหารส่วนจังหวัด เชียงราย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การเขียน โครงการและการจัดทำ แผนพัฒนา องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเชียงราย มี ความถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไข เพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ และสามารถนำ แผนพัฒนาท้องถิ่นไปใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป</p>	<p>- บุคลากรที่มีหน้าที่ในการ เขียนโครงการเพื่อนำมา บรรจุในแผน พัฒนายัง วิเคราะห์ ปัญหาและความต ้องการที่แท้จริงได้ไม่ชัดเจน</p> <p>- ในการกำหนดวัตถุประสงค์ ของโครงการไม่ควรเกิน ๑-๓ ขอ เพราะอาจเกิดความ สับสนกับจุดมุ่งหมายของ โครงการ</p> <p>- ในการกำหนดตัวชี้วัดของ โครงการมีรายละเอียดไม่ ครบและไม่ชัดเจน</p>	<p>มีการจัดกิจกรรมโครงการ พัฒนาองค์กรแห่งการ เรียนรู้ และการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างบุคลากร องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเชียงราย Knowledge Management เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น (พ . ศ . ๒ ๕ ๖ ๑ - ๒๕๖๕) องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเชียงราย ให้กับ บุคลากรที่เกี่ยวข้องก่อนการ จัดทำแผนฯ</p>	<p>- มีการตรวจสอบ รายละเอียดโครงการ ตามแบบฟอร์ม รายละเอียดโครงการ พัฒนาแผนพัฒนาให้ ถูกต้องและสมบูรณ์</p> <p>- มีการตรวจแผนงานตาม รูปแบบการจำแนก ประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณของอปท. และหน่วยงานรับผิดชอบ หลักในการดำเนินงานให้ ถูกต้อง</p> <p>- มีการติดตามผลการ แก้ไขข้อบกพร่องที่พบ จากการตรวจสอบของ ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>บุคลากรที่มีหน้าที่ ในการเขียนโครงการ ยังไม่สามารถ เชื่อมโยงอำนาจหน้าที่ ตาม พรบ.อบจ. พ.ศ. ๒๕๔๐ [แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒] โครงการที่ นำมาบรรจุในแผนฯ จึงไม่ถูกต้องสมบูรณ์</p>	<p>- พัฒนาและเพิ่มพูน ความรู้ของบุคลากร ของ กผง. โดยการเข้า รับการฝึกอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- จัดกิจกรรมโครงการ พัฒนาองค์กรแห่งการ เรียนรู้ และการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคลากรอบจ. เชียงราย ให้กับ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ก่อนการจัดทำแผนฯ</p>	<p>- นายภาสิต มณีลังกา -น.ส.อารีวัลย์ สินธูคำ -น.ส.พราวศรี เฟื่องฟู -นางวารภรณ์ สมสุข ๓ จ.อ.ชยพล อินคำ</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนให้ หน่วยงานอื่น <u>วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การเบิกจ่าย งบประมาณหมวดเงินอุดหนุน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการต่างๆ และ เพื่อให้ประชาชนได้รับ ประโยชน์สูงสุดโดยรวม 	<p>๑. หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนทำหนังสือขอรับเงิน อุดหนุนเข้ามาล่าช้า ทำให้ การดำเนินการเบิกจ่าย งบประมาณต้องเร่งรีบอยู่ เสมอเพื่อให้ทันกับการดำเนิน โครงการ</p> <p>๒. ในการเบิกจ่ายงบประมาณ ยังพบว่ารายละเอียดค่าใช้จ่าย ยังมีความเข้าใจไม่ตรงกัน ระหว่างนักวิเคราะห์ฯ และ เจ้าหน้าที่กองคลัง</p> <p>๓. หน่วยงานที่ขอรับ งบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ไม่ดำเนินกิจกรรมตาม โครงการหรือใช้จ่าย งบประมาณไม่เป็นไปตาม โครงการ</p>	<p>-หนังสือแจ้งหน่วยงาน ที่ขอรับงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน โดย ระบุให้ทำหนังสือขอรับ งบประมาณหมวดเงิน อุดหนุนก่อนวันดำเนิน โครงการ ๓๐ วัน</p> <p>-จัดให้มีการซักซ้อม ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎระเบียบ หนังสือ สั่งการและแนว ทางการเบิกจ่ายเงิน อุดหนุนให้แก่ หน่วยงานอื่นร่วมกัน ระหว่างเจ้าหน้าที่กอง แผนฯ และกองคลัง</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อติดตามการดำเนิน โครงการงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนตาม ระเบียบฯ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ทำให้ การดำเนินการเบิกจ่ายเงิน อุดหนุนเป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับหรือ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สามารถเบิกจ่ายได้ ทันเวลาในระดับหนึ่ง แต่ ยังมีบางหน่วยงาน/ โครงการที่จะต้องมีการ ปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>- หน่วยงานที่ขอรับ การสนับสนุนบาง หน่วยงานยังคงส่ง หนังสือขอรับ งบประมาณเข้ามา ล่าช้า</p> <p>-การออกตรวจติดตาม ของคณะกรรมการยัง ไม่ทั่วถึงทุกโครงการ</p>	<p>- แจ้งกำชับหน่วยงานที่ ขอรับการสนับสนุน ทางหนังสือ และทาง โทรศัพท์</p> <p>- ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>- ควรมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการเพิ่มเติม เพื่อให้เพียงพอกับ โครงการที่จะออก ตรวจติดตาม</p>	<p>ฝ่าย งบประมาณ กองแผนและ งบประมาณ</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓.๓ การลงระบบข้อมูล สารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อปท. (e-plan) <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้การจัดทำระบบ สารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อปท. เป็นเครื่องมือในการสนับสนุน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการควบคุม ติดตามการ วางแผนและการใช้จ่าย งบประมาณ</p>	<p>การลงระบบข้อมูลมีการ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทุก สำนัก/กอง เป็นผู้รับผิดชอบ ในการลงระบบซึ่งมีจำนวน มากและมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดทำให้การลงระบบ เกิดความไม่ต่อเนื่องและ ผิดพลาดล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถประกาศใช้ได้ทัน ตามห้วงเวลา</p>	<p>ควบคุมด้วยระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ๓๐ (๕) และตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๓</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการ นำเข้าข้อมูลในระบบมี ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงกันและยึดแนวทางใน การปฏิบัติ เป็น แนว เดียวกันและทันต่อการ รายงานผลในรอบ ปีงบประมาณ</p>	<p>- การมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่จำนวนมาก เป็นผู้รับผิดชอบใน การลงระบบทำให้เกิด ความผิดพลาดได้มาก ขึ้น - การลงข้อมูลใน ขั้นตอนการลงนาม สัญญาการเบิกจ่าย เป็นไปด้วยความล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ซักซ้อมความเข้าใจ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในการลง ระบบให้เป็นปัจจุบัน และสามารถรายงานผล การดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบทัน ภายในห้วงระยะเวลา และ เป็นไป ตาม ระเบียบฯ และหนังสือ สั่งการ</p>	<p>ฝ่ายตรวจ ติดตามและ ประเมินผล กองแผนและ งบประมาณ</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจฎีกายังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินในบางประการ</p> <p>๒. มีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกาของแต่ละสำนัก/กอง บ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดทำฎีกา</p>	<p>- เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจฎีกาโดยฎีกาจะต้องมีความถูกต้องในสาระสำคัญดังต่อไปนี้</p> <p>๑. มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒. มีหนังสือผูกพันหรือมีความจะเป็นที่จะต้องจ่ายเงินกับถึงกำหนด</p> <p>๓. มีเงินงบประมาณเพียงพอรายการถูกต้องตรงกับหมวดและประเภทในงบประมาณ</p> <p>๔. มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง โดยเฉพาะฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้มีเอกสารประกอบ</p>	<p>-มีการเปลี่ยนแปลงพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจฎีกายังไม่มีความรู้ ความเข้าใจเท่าที่ควร ส่งผลให้ยังไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจฎีกายังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินในบางประการ</p> <p>๒. มีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกาของแต่ละสำนัก/กอง บ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดทำฎีกา</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจฎีกาเพิ่มความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานตรวจฎีกาเพื่อลดข้อผิดพลาด รวมถึงการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการควบคุมการปฏิบัติงานโดยผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>- ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ฝ่ายการเงิน</p> <p>กองคลัง</p> <p>อบจ.เชียงราย</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔.๒ กิจกรรมด้านระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ E-LAAS</p> <p>- การจัดทำบัญชีเพื่อให้การ บันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบันและเป็นไปตาม ระเบียบและเพื่อผู้บริหาร ได้ทราบสถานการณ์ของ การคลังอย่างถูกต้อง</p>	<p>ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-laas</p>	<p>- มีระเบียบหนังสือสั่ง การถือปฏิบัติ</p> <p>- มีการตรวจสอบยอด ยืนยันยอดงบประมาณ ระหว่างทะเบียนที่ จัดทำเองและทะเบียน จากระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ E-laas</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและ รายงานการเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และ ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>-การยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน รายงาน ขอซื้อ-จ้าง สัญญาจ้าง, สัญญาเงินยืม ทำให้มีผล ต่อการบันทึกบัญชี คลาดเคลื่อน และการ คุมงบประมาณไม่ ถูกต้อง</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้มี ความระมัดระวังและ รอบคอบและหากพบ ข้อผิดพลาดดำเนินการ ปรับปรุงทันทีเพื่อให้ การบันทึกถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ฝ่ายบัญชี กองคลัง อบจ.เชียงใหม่</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔.๓ ด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เหมาะสมและเป็นธรรม</p>	<p>ด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ระเบียบวิธีการชำระภาษีโดยจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อวิทยุหนังสือพิมพ์ แผ่นพับ หน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่ และจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ประกอบการ</p> <p>๒. จัดประชุมสัมมนา ระหว่าง อบจ. กับผู้ประกอบการเพื่อสร้างความเข้าใจ</p> <p>๓. เพิ่มช่องทางการชำระภาษี ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยื่นแบบชำระภาษีผ่านระบบอินเทอร์เน็ต - ชำระภาษีโดยการโอนเงินผ่านธนาคาร - ชำระภาษีทางไปรษณีย์ 	<p>- จากการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ และประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ.</p> <p>- มีผู้มาเข้าประชุมสัมมนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐</p> <p>- การจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ครอบคลุมอย่างทั่วถึง</p>	<p>- ผู้ประกอบการขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมบำรุง</p> <p>- ผู้ประกอบการยังไม่เห็นความสำคัญของการประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียม</p> <p>- ขาดความร่วมมือในการยื่นแบบภาษีทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>- ขาดความเข้าใจในการใช้บริการยื่นแบบภาษีทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>- อบจ. ไม่มีกิจกรรมเพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้ประกอบการมาชำระภาษี</p>	<p>- จัดฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการชำระภาษีและให้ความรู้ระเบียบเกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง</p> <p>- ทำหนังสือส่งถึงผู้ประกอบการเชิญชวนให้เข้าร่วมประชุม</p> <p>- ให้บริการชำระภาษีเคลื่อนที่แต่ละอำเภอหรือ จัดเก็บภาษีเชิงรุก</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ ทำแผ่นพับ และ คู่มือการชำระภาษีทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>- ติดต่อบริษัท ความคืบหน้าของผู้ประกอบการว่าเข้าใจในการยื่นแบบภาษีทางอินเทอร์เน็ตพร้อมกับแนะนำผู้ประกอบการ</p>	

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๕.สำนักการช่าง</p> <p>๕.๑ กิจกรรมการให้การสนับสนุนการจัดสถานที่ การจัดงานรัฐพิธี ราชพิธี งานประเพณี งานวันสำคัญ ต่างๆ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์ และตามกำหนดเวลาทุกประการ - เพื่อควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักการช่าง 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่รับผิดชอบมีจำนวนน้อย ซึ่งต้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามห้วงเวลาที่กำหนด อีกทั้งบุคลากรที่ขอมาช่วยไม่มีความชำนาญจึงทำให้งานออกมาช้าและไม่สมบูรณ์ - พืชและครุภัณฑ์เกิดการชำรุดเสียหาย และสูญหายอยู่อย่างต่อเนื่อง - การเบิกวัสดุ และครุภัณฑ์เพื่อเข้าดำเนินการช้า ทำให้เกิดความล่าช้าต่อภารกิจอื่นๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มอัตราบุคลากร - มีระบบการควบคุมและการเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ 	<p>การ ประ ชุม กาย ใน ประจำเดือนกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสรุปงานที่ได้ดำเนินการในแต่ละเดือน เพื่อปรึกษาหารือหาแนวทางปฏิบัติร่วมกันในการแก้ไขปัญหา และรายงานปัญหาอุปสรรคในระหว่างดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อที่จะวางแผนให้งานแล้วเสร็จตามกำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่รับผิดชอบมีจำนวนน้อย - พืชและครุภัณฑ์เกิดการชำรุดเสียหาย และสูญหาย - การเบิกวัสดุ และครุภัณฑ์ เพื่อเข้าดำเนินการล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มบุคลากรที่มีความชำนาญมากขึ้นกว่าเดิม และเพิ่มอัตรากำลังคนงานทั่วไป อีกจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ - ๘ คน - ปรับปรุงระบบการควบคุม และการเบิกจ่ายวัสดุ และครุภัณฑ์ให้รัดกุมถูกต้องและรวดเร็ว เพื่อให้ทันต่อความต้องการของภารกิจที่ดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ.ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน - หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๕.๒ กิจกรรมควบคุม การบำรุงรักษาซ่อมแซม เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะมีความพร้อมใน การสนับสนุนช่วยเหลือ ประชาชนในเขตพื้นที่จังหวัด เชียงรายและหน่วยงานอื่นๆที่ ขอรับการสนับสนุนอย่าง รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>- เพื่อให้ได้ข้อมูลประวัติการ บำรุงรักษาซ่อมแซม เครื่องจักรกลและยานพาหนะ ในการวางแผน การตั้ง งบประมาณเพียงพอต่อการ บำรุงรักษา</p>	<p>- เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะไม่เพียงพอและ ขาดความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะที่ใช้งานมีอายุการ ทำงานมานาน ทำให้ สิ้นเปลืองงบประมาณในการ ซ่อมบำรุง</p>	<p>- มี การ แต่ง ตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ</p> <p>- มีมาตรการในการ บันทึกประวัติ เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>- จัดหาเครื่องจักรกล และยานพาหนะมา ทดแทนเครื่องจักรกล และยานพาหนะที่มี อายุการใช้งานมานาน</p>	<p>- ประชุมภายใน ประจำเดือนผู้ที่มีหน้าที่ เกี่ยวข้องกับการ บำรุงรักษาซ่อมแซม เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ จัดส่ง บุคลากรเจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติงานใน ฝ่าย เครื่องจักรกลเข้าฝึกอบรม เพิ่มความชำนาญในการ ปฏิบัติงานมากขึ้น</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะไม่เพียงพอ และขาดความเข้าใจใน การปฏิบัติงาน</p> <p>- เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะที่ใช้งานมี อายุการทำงานมานาน ทำให้สิ้นเปลือง งบประมาณในการ ซ่อมบำรุง</p>	<p>- มี การ แต่ง ตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ เพิ่มความ พร้อมในการสนับสนุน ช่วยเหลือประชาชนใน เขตพื้นที่จังหวัด เชียงรายและหน่วยงาน อื่นๆ ที่ขอรับการ สนับสนุนอย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>- มีมาตรการเข้มงวดใน การบันทึกประวัติ เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>- ผอ.ส่วนพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>- หัวหน้าฝ่าย เครื่องจักรกล</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๕.๓ การควบคุม การรับส่ง หนังสือของทางราชการของ สำนักงานฯ และการ เร่งรัดงานให้เป็นไปตาม กำหนด</p> <p>- เพื่อให้ระบบการรับส่ง หนังสือราชการ มีความถูก ต้อง ส่งตรง ส่งถึงกับ หน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง ลดการ สูญหาย หรือล่าช้าของ หนังสือราชการ มีระบบการ ควบคุมที่เข้มข้น ทั้งการรับ และการส่ง รวมทั้งการรักษา ความลับของหนังสือตาม ระดับชั้นความลับ</p>	<p>- ระบบการจัดส่งหนังสือของ ทางราชการยังมีข้อผิดพลาด ล่าช้า สูญหาย</p> <p>- ระบบการส่งหนังสือสำคัญ ยังไม่มีระบบการควบคุม กำกับที่เข้มงวดหรือตรวจสอบ ย้อนกลับกรณีมีข้อผิดพลาด หรือข้อทักท้วง</p> <p>- เอกสารบางรายการไม่ ส่งผ่านทะเบียนทางระบบสาร บรรณ ทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบค้นหาเรื่องได้</p> <p>- ระบบการจัดส่งหนังสือของ ทางราชการยังมีข้อผิดพลาด ล่าช้า สูญหาย</p> <p>- ระบบการส่งหนังสือสำคัญ ยังไม่มีระบบการควบคุม กำกับที่เข้มงวดหรือตรวจสอบ</p>	<p>- การรับส่งหนังสือ ราชการปฏิบัติ ตามระเบียบงาน ระบบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>- ลงรายการเอกสารใน ระบบสารบรรณให้ ถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>- ขอความร่วมมือส่วน/ ฝ่ายให้ส่งเอกสารผ่าน ทะเบียนงานสารบรรณ ทุกครั้งก่อนส่งงานออก</p> <p>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ด้านงานสารบรรณ ให้แก่บุคลากรในทุก กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- นำระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์เข้ามาช่วย ในการทำงานให้เกิด ความประหยัด รวดเร็ว และตรวจสอบระบบ ย้อนกลับได้ และประชุม เชิงปฏิบัติการด้านงานสาร บรรณให้แก่บุคลากรในทุก กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การจัดส่งหนังสือของ ทางราชการ ล่าช้า</p> <p>- การส่งหนังสือสำคัญ ยังไม่มีระบบการ ควบคุมกำกับที่เข้มงวด หรือตรวจสอบ ย้อนกลับกรณีมี ข้อผิดพลาด หรือข้อ ทักท้วง</p> <p>- เอกสารบางรายการ ไม่ส่งผ่านทะเบียนทาง ระบบสารบรรณทำให้ ไม่สามารถตรวจสอบ ค้นหาเรื่องได้</p> <p>- เจ้าหน้าที่ขาดความ ระมัดระวังเอาใจใส่</p> <p>- งานไม่แล้วเสร็จตาม กำหนดเวลา</p>	<p>ปรับปรุงรูปแบบการ รับส่งหนังสือราชการ ให้มีความเข้มงวด ตามระเบียบงาน ระบบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ที่วางไว้ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ลง รายการเอกสารใน ระบบสารบรรณให้ ถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>- ขอความร่วมมือส่วน/ ฝ่ายให้ส่งเอกสารผ่าน ทะเบียนงานสารบรรณ ทุกครั้งก่อนส่งงานออก</p> <p>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ด้านงานสารบรรณ ให้แก่บุคลากร</p>	<p>- หัวหน้าฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๕.๔ กิจกรรมการสำรวจและ ออกแบบ การกำหนดราคา กลางและการควบคุมงาน ก่อสร้างตามโครงการต่างๆ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงาน โครงการก่อสร้างทุกโครงการ เป็นไปตามสัญญาจ้าง และควบคุมงานให้มีความ มั่นคงแข็งแรงถูกต้อง ตามหลักวิศวกรรมและใช้ งบประมาณให้คุ้มค่า โดยเฉพาะการดำเนินงานแล้ว เสร็จตามกำหนด</p>	<p>- เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ มีไม่เพียงพอ มีสภาพเก่า ผ่านการใช้งานมาเป็น เวลานาน ทำให้เกิดการ คลาดเคลื่อนขึ้นได้</p> <p>- ปริมาณงานที่มากเกินไป ไม่สอดคล้องกับบุคลากรที่มี อยู่ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องแบกรับ งานจนเกิดความเหนื่อยล้า ซึ่งทำให้เกิดความ คลาดเคลื่อนขึ้นได้</p>	<p>- ขอจัดตั้งงบประมาณ เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ใน การสำรวจ เพิ่มเติม ทดแทนของเดิมที่มี เสื่อมสภาพและชำรุด</p> <p>- เสนอขอปรับแผน อัตรากำลังเพิ่มเติม</p> <p>- เจ้าหน้าที่หาข้อมูล ด้านราคาวัสดุให้ ครอบคลุมได้มากที่สุด</p>	<p>การ ประ ชุม กาย ใน ประจำเดือนผู้ที่มีหน้าที่ เกี่ยวข้องกับการสำรวจ และออกแบบ และของ สำนักงานช่างในการ ปรึกษาหารือ หาแนวทาง ปฏิบัติร่วมกันในการแก้ไข ปัญหา และรายงานปัญหา อุปสรรคในระหว่าง การ ดำ เนิน การ ให้ ผู้บังคับบัญชาเพื่อที่จะ วางแผนให้งานแล้วเสร็จ ตามกำหนด</p>	<p>- เครื่องมือที่ใช้ในการ สำรวจมีไม่เพียงพอ มีสภาพเก่า ทำให้เกิด การคลาดเคลื่อนขึ้นได้</p> <p>- ปริมาณงานที่มาก เกินไป ไม่สอดคล้อง กับบุคลากรที่มีอยู่</p> <p>- ราคาวัสดุของ พาณิชย์จังหวัดหรือ ของกรมบัญชีกลาง ไม่ครอบคลุมทั้งหมด การติดต่อขอข้อมูล จากผู้ประกอบการ ไม่ได้รับความร่วมมือ อย่างแท้จริง</p>	<p>- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้จัดตั้ง งบประมาณเพื่อจัดซื้อ ครุภัณฑ์ในการสำรวจ เพิ่มเติมทดแทน ของเดิมที่มีเสื่อมสภาพ และชำรุด ซึ่งจะ สามารถแก้ไขปัญหา นี้ได้</p> <p>- เสนอขอปรับแผน อัตรากำลังเพิ่มเติม</p> <p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ขอ ความร่วมมือจาก ผู้ประกอบการ เพื่อขอ ข้อมูลด้านราคาวัสดุให้ ครอบคลุมได้มากที่สุด</p>	<p>- ผอ.ส่วน วิศวกรรมการ ก่อสร้าง</p> <p>- หัวหน้าฝ่าย สำรวจ</p> <p>- หัวหน้า ฝ่ายออกแบบ</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๖. สำนักการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ การดำเนินงานตาม นโยบายให้สอดคล้องกับ ระเบียบกฎหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความถูกต้องเรียบร้อย สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย</p>	<p>อำนาจหน้าที่และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน อบรม.ขาดความ ชัดเจน คลุมเครือ ทำให้อาจตีความไปหลาย แนวทาง ซึ่งหน่วยงาน ตรวจสอบให้ความเห็นว่าเข้า ข่ายผิดระเบียบไม่อยู่ใน อำนาจหน้าที่</p>	<p>-ศึกษาระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ เสนอผู้บริหาร</p> <p>- ศึกษา แนวทาง ดำเนินงานจาก หน่วยงานอื่นที่ ดำเนินการในลักษณะ เดียวกัน</p> <p>-สอบถามข้อสงสัยจาก หน่วยงานตรวจสอบ หรือเจ้าหน้าที่ สตง. โดยตรงเพื่อให้ได้ แนวทางการทำงานที่ ชัดเจน</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมใน ระเบียบกฎหมายที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก ระเบียบกฎหมายที่ใช้เป็น แนวทางปฏิบัติยังไม่ ชัดเจนสามารถตีความได้ หลายแนวทาง</p> <p>- กองคลังผู้ซึ่งมีหน้าที่ ตรวจฎีกา เบิกจ่าย วินิจฉัยว่าบางรายการ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ซึ่งขัดกับระเบียบที่กำหนด ไว้</p>	<p>- ระเบียบกฎหมายที่ใช้ ประกอบการปฏิบัติงาน ยังไม่มีแนวทางที่ชัดเจน ในการเบิกจ่ายงบบฯ</p>	<p>- ควรมอบนิติกรเป็น ผู้หรือแนวทางปฏิบัติที่ ถูกต้อง ชัดเจน -จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรม ในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ ปฏิบัติโดยตรง -การแจ้งเวียนระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องให้ ทั่วถึง</p>	<p>- ผอ.สำนักฯ - ผอ.ส่วนฯ - หัวหน้าฝ่าย - เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๖.๒ การสรรหาและบริหาร อัตรากำลัง วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้มีการสรรหาดำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วน, หัวหน้าฝ่าย, เจ้าหน้าที่ ครบถ้วนตามความ ต้องการ</p>	<p>- ตำแหน่งนักบริหารงานซึ่งมี บทบาทกำกับควบคุมดูแลและ บริหารราชการว่างหลายอัตรา - เจ้าหน้าที่ประจำแหล่งเรียนรู้ ขาดความรู้เฉพาะทางในงาน ที่ปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่ประจำแหล่งเรียนรู้ คือ หอประวัติเมืองเชียงรายได้ ๗๕๐ ปี ว่างหลายอัตราจึงไม่ เพียงพอต่อการให้บริการ - ไม่ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง แหล่งเรียนรู้ คือ พิพิธภัณฑ์ ภาพเจียงฮาย ซึ่งขณะนี้ใช้ วิธีการจ้างเหมาบุคคลภายนอก</p>	<p>- ประชุมวางแผนขอ ขยายกรอบอัตรากำลัง ในตำแหน่งเฉพาะทาง ตามภาระงาน - ประสานกองการ เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ สรรหาบุคลากร ทดแทนเมื่อมีการ โอนย้าย หรือลาออก</p>	<p>- การดำเนินการสรรหา บุคลากรทดแทนยังล่าช้า - ยังไม่ได้รับการขยาย กรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม</p>	<p>- บุคลากรยังไม่เพียงพอ ต่อการให้บริการ - กรอบระยะเวลาในการ สรรหาบุคลากรทดแทน ล่าช้า</p>	<p>- เมื่อมีเจ้าหน้าที่ โอนย้าย หรือ ลาออก ประสานกองการ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ สรรหาเจ้าหน้าที่ ทดแทนตำแหน่ง ที่ว่างลงและติดตาม การสรรหาบุคลากร ทดแทน - จ้างเหมาบริการ บุคคลภายนอกมา ปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว</p>	<p>- ผอ.สำนักฯ - ผอ.ส่วนฯ - หัวหน้าฝ่าย - เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๖.๓ การบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้มีการจัดหาพัสดุได้ ถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วน ตามต้องการ</p> <p>- เพื่อควบคุมบำรุงรักษาพัสดุ ให้มีอายุการใช้งานคุ้มค่าที่สุด</p>	<p>- ขาดผู้มีความรู้ความสามารถ เฉพาะทางในการดูแลรักษา ครุภัณฑ์ และการขออนุมัติ ซ่อมแซม มีความล่าช้าตาม ระบบงานราชการ จึงอาจขาด ครุภัณฑ์สำหรับให้บริการ</p>	<p>-มีการมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ประจำแหล่ง เรียนรู้ต่างๆ ดูแลรักษา ตรวจสอบครุภัณฑ์ให้ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>- มีการจัดทำทะเบียน คุมทรัพย์สิน</p>	<p>-การควบคุมยังไม่เพียงพอ มีวัสดุครุภัณฑ์ในการดูแล จำนวนมาก และมีอายุการ ใช้งานยาวนาน</p> <p>-การขออนุมัติซ่อมแซม ล่าช้าตามระบบราชการ</p>	<p>- ขั้นตอนการบำรุง รักษามีความล่าช้าตาม ระบบราชการซึ่งมี ผลกระทบต่องาน บริการประชาชน</p> <p>-ขาดผู้มีความรู้ ความ ชำนาญและเทคนิค ประจำจุดบริการ</p>	<p>- ควรปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซม หรือเปลี่ยน อุปกรณ์ที่ชำรุดในพื้นที่ เพื่อพร้อมให้บริการ อยู่เสมอ</p> <p>- ปรับปรุงลดขั้นตอน การขออนุมัติบำรุง ซ่อมแซมครุภัณฑ์</p> <p>- ขออนุมัติสรรหา บุคลากรผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญมาดูแล พัสดุ</p>	<p>- ผอ.สำนักฯ</p> <p>- ผอ.ส่วนฯ</p> <p>- หัวหน้าฝ่าย</p> <p>- เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๖.๔ กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง ในการดำเนินโครงการต่างๆ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้างเป็นไปตามแผนงาน ทันเวลา ถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย</p>	<p>- การดำเนินทางพัสดุในโครงการหรือกิจกรรม มีความล่าช้า เนื่องจาก ทุกสำนัก/กองในองค์กร ต้องส่งให้กองพัสดุ และ ทรัพย์สิน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- แนวทางการจัดทำเอกสารทางพัสดุเปลี่ยนแปลงรูปแบบการเสนอบันทึกข้อความ/เอกสารอยู่บ่อยครั้ง แต่ไม่ได้แจ้งเวียนให้สำนักฯทราบ จึงต้องมีการแก้ไขเอกสาร เป็นผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานพัสดุ</p>	<p>- ศึกษาระเบียบการดำเนินงานทางพัสดุ</p> <p>- มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบงานจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>- ปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงานตรวจสอบและแนวทางปฏิบัติของสดง.</p>	<p>แนวทางดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทางพัสดุ ในโครงการต่างๆ ขาดความชัดเจน การขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ถูกต้องล่าช้า</p>	<p>-การดำเนินงานทางพัสดุที่เป็นเรื่องเร่งด่วนอาจส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน</p> <p>-ปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กร อาจทำให้การทำงานติดขัด ล่าช้า ไม่มีประสิทธิภาพ</p> <p>- นโยบายและแนวทางปฏิบัติไม่ชัดเจน มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการนำเสนอเอกสาร/รายละเอียดบ่อยครั้ง มีขั้นตอนมาก ซึ่งอาจทำให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ควรให้ กองพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและเก็บรวบรวมรายงานเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อ/จัดจ้างทุกขั้นตอน</p> <p>-ให้ความรู้ด้านระเบียบกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>-กำหนดแนวทางในการจัดหาพัสดุของ อบจ. เชียงราย ให้ชัดเจนเพื่อความรวดเร็ว และลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน</p> <p>- กองพัสดุแจ้งเวียนระเบียบกฎหมายการปฏิบัติงานให้ทั่วถึง</p>	<p>- ผอ.สำนักฯ</p> <p>- ผอ.ส่วนฯ</p> <p>- หัวหน้าฝ่าย</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๖.๕ กิจกรรมการให้บริการ ด้านอาคารสถานที่ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้เกิดความเป็น ระเบียบเรียบร้อย ลด ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค และลดความขัดแย้งจาก ผู้ให้บริการ</p>	<p>- กระบวนการขออนุญาตใช้ สถานที่ในความรับผิดชอบไม่ เป็นไปตามระเบียบที่องค์กร กำหนด</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่มีอำนาจ ตัดสินใจในการให้บริการ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานและ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ การให้ บริการในส่วนต่างๆ พร้อมทั้งการขออนุญาต ใช้สถานที่และการใช้ อุปกรณ์กีฬา ให้เป็นไป ตามกฎระเบียบที่ กำหนดไว้</p> <p>- ปิดประกาศระเบียบ การใช้อาคารสถานที่ ตามส่วนที่ให้บริการ</p>	<p>- ข้อบังคับ/ ระเบียบการ ให้บริการสนามกีฬาที่ใช้ใน ปัจจุบันยังประสบปัญหา การให้บริการ</p> <p>- แนวทางการให้บริการ ยังไม่ชัดเจนทำให้เจ้าหน้าที่ และผู้มาใช้บริการสื่อสาร ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่งผลให้เกิดความขัดแย้ง</p>	<p>- ร่างข้อบัญญัติ อบจ. เชียงใหม่ เรื่อง การ เรียกค่าบริการจาก การให้บริการศูนย์ บูรณา การการเรียนรู้ และนันทนาการ อบจ. เชียงใหม่(สนามกีฬา กลาง จ.เชียงใหม่)ยังไม่ ประกาศใช้ จึงทำให้ การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ต่อประชาชน ผู้รับบริการไม่ชัดเจน</p>	<p>- จัดทำระเบียบการใช้ อาคารสถานที่เพื่อ กำหนดแนวทางการ ให้บริการที่ชัดเจน ครอบคลุม</p> <p>- กำกับ ติดตามผลการ ให้บริการ และนำ ปัญหาอุปสรรคไปสู่การ ปรับปรุงแก้ไขทุกเดือน</p>	<p>- ผอ.สำนักฯ</p> <p>- ผอ.ส่วนฯ</p> <p>- หัวหน้าฝ่าย</p> <p>- เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๗. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๗.๑ กิจกรรมโครงการด้าน สังคมสงเคราะห์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อจัดกิจกรรมสังคม สงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ในจังหวัด เชียงราย</p>	<p>- การพิจารณาจัดโครงการ กิจกรรมด้านงานสังคม สงเคราะห์</p>	<p>- พิจารณาคัดเลือก ดำเนินโครงการที่ กลุ่มเป้าหมายเสนอ และปรับปรุงให้ถูกต้อง ตามระเบียบฯ</p> <p>- เสนอแผนงาน/ โครงการ ต่อผู้บริหาร เพื่อดำเนินโครงการ</p> <p>- ประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ชมรม สำนักงาน พัฒนาสังคมฯ และ สถาบันการศึกษาต่างๆ</p>	<p>- เน้นการประชุมเตรียม ความพร้อมร่วมกับแกนนำ กลุ่มเป้าหมาย และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ กำหนดกิจกรรมให้เป็นไป ตามระเบียบฯ</p>	<p>- การเดินทางมายัง สถานที่จัดอบรมของ กลุ่มเป้าหมายเป็นไป ด้วยความลำบาก เนื่องจากเป็นผู้สูงอายุ และผู้พิการ</p> <p>- ผู้เข้าร่วมกิจกรรม น้อยกว่ากลุ่มเป้าหมาย ที่กำหนด</p> <p>- สถานที่จัดฝึกอบรม ยังไม่ได้มาตรฐานด้าน สิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับผู้พิการ</p>	<p>- เลือกสถานที่ ที่ สะดวกในการเดินทาง มากที่สุด และจัดอบรม ในเขตพื้นที่ของ กลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>ฝ่ายพัฒนาสังคม และสิ่งแวดล้อม กองส่งเสริม คุณภาพชีวิต</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๗.๒ กิจกรรมโครงการด้าน สาธารณสุข วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อจัดกิจกรรมด้านโครงการ สาธารณสุขครอบคลุม 4 มิติ ทั้ง การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค และ ภัย สุขภาพและการฟื้นฟูสภาพ</p>	<p>- การกำหนดพื้นที่ของกลุ่ม เป้าหมายการจัดกิจกรรม โครงการด้านสาธารณสุขให้ ครอบคลุมทั้ง ๔ มิติ</p>	<p>- แบ่ง กลุ่ม พื้นที่ เป้าหมายของการ ดำเนินงานและการ บริการให้อยู่ในโซน เดียวกัน</p> <p>-ขอความร่วมมือ อปท. เจ้าของพื้นที่ใน การประสานงาน กลุ่มเป้าหมายสถานที่ และดำเนินการร่วมกัน</p> <p>-ขอความร่วมมือกับ หน่วยงานองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-การดำเนินงานยังคงมี ความเสี่ยงอยู่ แต่ได้นำผล การดำเนินงานในแต่ละ กิจกรรมมาวิเคราะห์เพื่อ หาข้อบกพร่องของการ ดำเนินงานเพื่อนำไป พัฒนาปรับปรุงแก้ไขใน การดำเนินงานครั้ง ต่อไป</p>	<p>-การประสานงาน กลุ่มเป้าหมายยังไม่ ครอบคลุม เพราะไม่มี ข้อมูลเป็นของ อบจ. เนื่องจากมีข้อมูลเพียง บางส่วน</p>	<p>- ขอความร่วมมือ อปท. เจ้าของพื้นที่ใน การประสานงานกลุ่ม เป้าหมาย สถานที่ และ ดำเนินการร่วม</p> <p>- ขอความร่วมมือ หน่วยงานองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ฝ่ายพัฒนา สังคมและ สิ่งแวดล้อม กองส่งเสริม คุณภาพชีวิต</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๗.๓ กิจกรรมโครงการ ด้านอนุรักษ์และรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อทำให้เกิดความสมดุล ทางธรรมชาติและการอนุรักษ์ ป้องกันรักษาทรัพยากรทาง ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ต่างๆ ในจังหวัดเชียงราย</p>	<p>- การเลือกพื้นที่ในการพัฒนา อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>- จัดทำโครงการโดย ยึดถือตามหนังสือ สั่งการ ระเบียบ กฎหมาย - สำรวจพื้นที่ โดยเน้น ให้คนในชุมชนมี ส่วนร่วม - ดำเนินงานร่วมกับ หน่วยงานภาครัฐและ เอกชนที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-การดำเนินงานยังคงมี ความเสี่ยงอยู่ แต่ได้นำผล การดำเนินงานในแต่ละ กิจกรรมมาวิเคราะห์เพื่อ หาข้อบกพร่องเพื่อนำไป ปรับปรุงแก้ไขในการ ดำเนินงานครั้งต่อไป</p>	<p>-สภาพสมรรถนะ รถยนต์ไม่เหมาะสมไม่ ปลอดภัยในการ เดินทางไปปฏิบัติงาน ในพื้นที่</p>	<p>- พิจารณาเลือกพื้นที่ที่ คนในชุมชนมีความ พร้อมที่จะมีส่วนร่วมใน การพัฒนาอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ -ดำเนินงานร่วมกัน ระหว่างหน่วยงาน ภาครัฐที่เกี่ยวข้องและ คนในชุมชน -ขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลางที่มีสมรรถนะ เหมาะสมกับสภาพ พื้นที่ และปลอดภัย -จัดทำปฏิทินการใช้ รถยนต์ประจำเดือน</p>	<p>ฝ่ายพัฒนา สังคมและ สิ่งแวดล้อม กองส่งเสริม คุณภาพชีวิต</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๗.๔ กิจกรรมโครงการด้านส่งเสริมอาชีพ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อส่งเสริม สนับสนุน อาชีพ ให้กับประชาชนในจังหวัด เชียงราย</p>	<p>- การกำหนดพื้นที่กลุ่มของเป้าหมายเพื่อพัฒนา งานด้านการส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน</p>	<p>- จัดแบ่งโซนหรือกลุ่มที่จะให้บริการ ให้เป็นหมวดหมู่ตามพื้นที่ หรือกิจกรรม</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ รวบรวมฐานข้อมูลของกลุ่มองค์กรต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน และสะดวกต่อการประสานงาน</p> <p>ประกอบกับใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนา กลุ่มต่อไป</p>	<p>-การดำเนินงานยังคงมีความเสี่ยงอยู่ แต่ได้นำผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมมาวิเคราะห์เพื่อหาข้อบกพร่องของการดำเนินงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินงานครั้งต่อไป</p>	<p>- ขาดยานพาหนะที่มีสมรรถนะเพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- มีการดำเนินงานโดยมีการบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และบรรลุ วัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้</p> <p>- จัดทำปฏิทินในการ ใช้ยานพาหนะ ประจำเดือน</p> <p>- ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมใช้งาน</p>	<p>ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๗.๕ กิจกรรมโครงการ ด้านพัฒนาและส่งเสริมการ ท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนส่งเสริม การท่องเที่ยวขององค์การ บริหารส่วนจังหวัดเชียงราย - การบูรณาการร่วมกันของ หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและ การมีส่วนร่วมของประชาชน ในพื้นที่ในด้านการส่งเสริม และพัฒนาการท่องเที่ยว 	<ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมการพัฒนา กิจกรรมด้านการท่องเที่ยว และปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว 	<ul style="list-style-type: none"> - การประชุมหารือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นที่ รับผิดชอบด้านการ ท่องเที่ยว เพื่อหา แนวทางในการส่งเสริม และ พัฒนาการ ท่องเที่ยวในจังหวัด - ดำเนินการนำระบบ สารสนเทศเข้ามา จัดเก็บข้อมูลแหล่ง ท่องเที่ยวเพื่อใช้เป็น ฐานข้อมูลในการจัดทำ โครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> -การดำเนินงานยังคงมี ความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ แต่ได้นำผลการดำเนินงาน ในแต่ละกิจกรรมมา วิเคราะห์ เพื่อหา ข้อบกพร่องของการ ดำเนินงานเพื่อนำไป ปรับปรุงแก้ไขในการ ดำเนินงานครั้งต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - ความร่วมมือกันของ หน่วยงานอื่น และ ประชาชนในพื้นที่มี ส่วนร่วมในการบริหาร จัดการแหล่งท่องเที่ยว ในพื้นที่ - ขาดยานพาหนะที่มี สมรรถนะเพื่อความ ปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> -การมีส่วนร่วมของ หน่วยงานอื่น และ ประชาชนในพื้นที่ใน การบริหารจัดการ แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ ให้มีมาตรฐาน และ ความปลอดภัย - การปรับระบบข้อมูล สารสนเทศ ให้เป็น ปัจจุบัน และมี ภาษาต่างประเทศเพื่อ รองรับนักท่องเที่ยว - การจัดทำแผน ส่งเสริมการท่องเที่ยว ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเชียงราย - จัดทำปฏิทินในการ ใช้ยานพาหนะ - ตรวจสอบสภาพรถยนต์ ให้พร้อมใช้งาน 	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายพัฒนา อาชีพและการ ท่องเที่ยว กองส่งเสริม คุณภาพชีวิต

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๘. กองป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>๘.๑ กิจกรรมการแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบและกำหนด กรอบอัตรากำลัง</p> <p>- เพื่อให้การทำงานตามคำสั่ง แบ่งงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล</p>	<p>- มีตำแหน่งที่ไปช่วยราชการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน และตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป</p> <p>- มีการรับโอนย้าย บรรจุและ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หลายตำแหน่ง ประกอบด้วย ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน</p>	<p>- คำสั่งแบ่งงานกอง ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ที่ ๒๑๗๔/ ๒๕๖๒ ลงวันที่๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดย ได้มีการกำหนด บุคลากรให้ปฏิบัติ หน้าที่แทนกรณีมี ตำแหน่งว่างหรือกรณี ที่ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้</p>	<p>- การดำเนินงานยังคงมี ความเสี่ยงอยู่ แต่ได้นำผล การดำเนินงานมา วิเคราะห์ เพื่อหา ข้อบกพร่องของการ ดำเนินงาน และนำไป ปรับปรุงแก้ไขต่อไป</p>	<p>- ขาดแคลนบุคลากรที่ จะสามารถปฏิบัติงาน ได้ตรงกับหน้าที่และ ความรับผิดชอบ การ ปฏิบัติงานเฉพาะด้าน ขาดความต่อเนื่อง ถึงแม้จะแต่งตั้งให้มี ผู้ปฏิบัติงานแทน ซึ่ง แต่ละหน้าที่ก็มีงานใน หน้าที่ประจำและงาน อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่แทนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>- มีการแต่งตั้งคำสั่ง แบ่งงาน โดยให้ระบุถึง กรณีที่ข้าราชการหรือ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยให้ แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ แทนตำแหน่งอัตรา ที่ว่าง</p> <p>- จัดประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อหารือร่วมกันหา แนวทางในการจัดการ กับตำแหน่งอัตร่าที่ไป ช่วยราชการ รวมถึง สอบถามปัญหาและ อุปสรรคของข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติงาน แทนตำแหน่งที่ไปช่วย ราชการ</p>	<p>กองป้องกันและ บรรเทาสา ธารณภัย องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด เชียงราย</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๘.๒ กิจกรรมเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงานของ บุคลากร</p> <p>เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนระบบงานหรือการดำเนินโครงการตามแผนงานของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย และมีความรู้ด้านการใช้วัสดุอุปกรณ์ยานพาหนะ หรือเครื่องมือต่างๆ</p>	<p>- มีข้าราชการโอนย้ายมารับตำแหน่งและมีพนักงานจ้างได้รับการบรรจุใหม่เข้ามาปฏิบัติงานครบทุกกรอบอัตรากำลัง ซึ่งบุคลากรเหล่านี้ยังขาดการสั่งสม ความรู้ความเชี่ยวชาญในตำแหน่ง ความรู้ความเข้าใจในระบบงาน หรือการดำเนินโครงการตามแผนงานของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย</p> <p>- พนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจด้านการใช้วัสดุอุปกรณ์ยานพาหนะ หรือเครื่องมือต่างๆ ซึ่งต้องเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและต้องมีการเรียนรู้การใช้งานวัสดุอุปกรณ์ยานพาหนะ หรือเครื่องมือต่างๆ</p>	<p>- คำสั่งแบ่งงานกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ ๒๑๗๔/๒๕๖๒ ลงวันที่๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒</p> <p>- แผนพัฒนาบุคลากรของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>	<p>- การดำเนินงานยังคงมีความเสี่ยงอยู่ แต่ได้นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ เพื่อหาข้อบกพร่องของการดำเนินงาน และนำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป</p>	<p>- มีบุคลากรรายใหม่ที่เข้ามาปฏิบัติงาน ทั้งข้าราชการที่โอนย้ายมาจากส่วนราชการอื่น และเจ้าหน้าที่ที่เข้ามารับตำแหน่งใหม่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบงานหรือการดำเนินโครงการตามแผนงานของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย รวมถึงการความรู้และทักษะในการใช้ อุปกรณ์ ยานพาหนะ หรือเครื่องมือต่างๆ</p>	<p>- ส่งเสริมให้บุคลากรใหม่ เข้ารับ การฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- พัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่โดยให้มีการไปฝึกอบรมและสัมมนาอย่างต่อเนื่อง และฝึกปฏิบัติวิธีการช่วยเหลือประชาชน</p>	<p>กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๘.๓กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพ ในการประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานมีความ ชัดเจนในการปฏิบัติงาน และ ถูกต้องตามระเบียบของข้อ กฎหมาย และข้อระเบียบ ต่างๆ ของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหาร้ายแรง ปัญหาอุทกภัย แบบมีส่วนร่วม ซึ่งต้องดำเนินกิจกรรมในพื้นที่ ป่าต้นน้ำ ซึ่งไม่มีเครื่องมือ ตรวจสอบแนวเขตพื้นที่ว่าเป็น พื้นที่ในกำกับดูแลของ หน่วยงานใดที่ชัดเจน เช่น หน่วยงานป่าไม้ หน่วยงาน อุทยาน เป็นต้น จึงทำให้มี ความเสี่ยงเรื่องการขออนุญาต ที่กำกับดูแล</p>	<p>- การศึกษาข้อ กฎหมาย และข้อ ระเบียบต่างๆ ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การดำเนินงานยังคงมี ความเสี่ยงอยู่ แต่ได้นำผล การดำเนินงานมา วิเคราะห์ เพื่อหา ข้อบกพร่องของการ ดำเนินงาน และนำไป ปรับปรุงแก้ไขต่อไป</p>	<p>-หากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ดำเนินการขออนุญาต ไม่ถูกต้องต่อหน่วยงาน ที่กำกับดูแล เช่น หน่วยงานป่าไม้ หน่วยงานอุทยาน เป็น ต้น อาจจะทำให้เกิด ความล่าช้าในการ ดำเนินการจัดกิจกรรม ตามแผนงานที่ได้ กำหนดไว้ หรืออาจทำ ให้ต้องมีการงดการจัด กิจกรรมในพื้นที่ ดังกล่าว</p>	<p>- ชี้แจงให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นใน พื้นที่เรื่องความสำคัญ ของการขออนุญาต หน่วยงานที่กำกับดูแล พื้นที่ก่อนการเข้าไปจัด กิจกรรม</p> <p>- ประสานองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นใน พื้นที่ ให้จัดส่งสำเนา หนังสือที่ได้ดำเนินการ ขออนุญาตหน่วยงานที่ กำกับดูแลพื้นที่ และ หนังสือที่ได้รับอนุญาต ให้ดำเนินการจาก หน่วยงานที่กำกับดูแล ให้ก่อนที่จะดำเนินการ จัดกิจกรรม</p>	<p>กองป้องกันและ บรรเทาสา ธารณภัย องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด เชียงราย</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๙.๑ กิจกรรรมการคิน หลักประกันสัญญาเนื่องจาก หมดภาระผูกพัน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อคินหลักประกันสัญญา เนื่องจากหมดภาระผูกพัน</p> <p>๒. เพื่อลดภาระงานการ ควบคุมหลักประกันสัญญา</p>	<p>- เมื่อครบกำหนดคิน หลักประกันสัญญาแล้วไม่ สามารถคินได้</p>	<p>- จัดทำทะเบียนคุม หลักประกันสัญญา</p> <p>- ผู้ได้รับมอบหมาย ให้ควบคุมดูแลเป็น ผู้บันทึกข้อมูลลง ในทะเบียนคุม หลักประกันสัญญา</p> <p>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หลักประกันสัญญาที่ จะครบกำหนดและ รายงานผู้บังคับบัญชา ทราบ</p>	<p>- วิธี การ ตี ต ตาม ประเมินผลติดตามการ ดำเนินการในระหว่าง ปฏิบัติงาน โดย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าฝ่าย และรายงาน ผลการดำเนินงานในที่ ประชุมประจำเดือน</p> <p>- ผู้รับผิดชอบประเมินผล ผู้บังคับบัญชา และ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่ ดำเนินการซ่อมแซม งานชำรุดบกพร่อง</p> <p>- คณะกรรมการฯ ไม่รายงานผลการ ตรวจสอบ</p> <p>- ช่างผู้รับผิดชอบ โครงการไม่ดำเนินการ ตรวจสอบงานชำรุด บกพร่องที่ผู้รับจ้างได้ ดำเนินการซ่อมแซม แก้ไขแล้ว</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ดำเนินการ กระบวนการคิน หลักประกันสัญญาก่อน ครบกำหนด ๑ เดือน และจัดส่งให้ คณะกรรมการฯ</p> <p>- คณะกรรมการฯ รายงานผลการ ตรวจสอบก่อนครบ กำหนดคินหลักประกัน สัญญา ๑๕ วัน</p> <p>- กรณีผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่ดำเนินการซ่อมแซม แก้ไข แจ้งผู้ขาย/ ผู้รับจ้างให้ครบ ๓ ครั้ง ภายในระยะเวลา ๓ เดือนเมื่อครบแล้ว ยัง ไม่ดำเนินการใดๆ ส่ง เรื่องให้ฝ่ายนิติการ</p>	<p>กองพัสดุและ ทรัพย์สิน</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๙.๒ กิจกรรมการตรวจสอบ พัสดุประจำปี(พัสดุกกลาง) วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี - เพื่อจำหน่ายพัสดुकำรุดเสียหายหรือไม่มีควมจำเป็นต้งใช้งาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลพัสดुकงของ อบจ. ยังมีควมคลาดเคลื่อน - พักดुकำรุดเสียหายหรือไม่มีควมจำเป็นต้งใช้งานไม่ได้ดำเนินการจำหน่ายออกจากบัญชี 	<ul style="list-style-type: none"> -ประสานกับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณและชี้แจงสาเหตุเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป -หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเมื่อพบว่พัสดुकเสียหาย กำรุดหรือไม่จำเป็นต้งใช้งาน ให้จัดทำหนังสือแจ้งฝ่ายทะเบียนพัสดुकและทรัพย์สินทราบ เพื่ดำเนินการจำหน่าย - กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดुकประจำปี ดำเนินการตรวจสอบพัสดुकให้มีรายละเอียดของข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - วิธีการติดตามประเมินผลติดตามการดำเนินการในห้วงการตรวจสอบพัสดुकประจำปี เร่งรัดและประสานงานให้ดำเนินการตามระเบียบฯ - ผู้รับผิดชอบประเมินผลผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> -พัสดुकงขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เชียงรายมีจำนวนมาก -พัสดुकประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้างตั้งอยู่ต่างอำเภอยากต่อการดูแลรักษาและตรวจสอบ -เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดुकประจำปีมีไม่เพียงพอต่อปริมาณพัสดुकงของ อบจ. เชียงรายมีจำนวนมาก - คณะกรรมการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปีล่าช้า - รายงานพัสดुकงเหลือประจำปีบางรายการ รายงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้แต่ละหน่วยงานเมื่อพบว่ามีพัสดुकำรุดเสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้แล้วดำเนินการรายงานให้กองพัสดุกงจำหน่ายต่อไป - กำหนดให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการรายงานพัสดुकงเหลือทุก ๖ เดือน เพื่อลดภาระในการตรวจสอบพัสดुकงประจำปี 	<p>กองพัสดुकงและทรัพย์สิน</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๐. กองกิจการสภา</p> <p>๑๐.๑ กิจกรรมงานการ ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ของ กองกิจการสภาองค์การ บริหารส่วนจังหวัด <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การตรวจพัสดุให้ แล้วเสร็จตามที่ระเบียบ กำหนด - เพื่อให้ระบบบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ มีความถูกต้อง ตาม ครุภัณฑ์ ที่ อยู่ใน ความรับผิดชอบของกอง กิจการสภาฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - พักครุภัณฑ์ต่างๆ ได้ เสื่อมสภาพและชำรุดตาม สภาพการใช้งานแล้ว แต่ไม่ สามารถนำมาจำหน่ายออก จากบัญชีการควบคุมพัสดุได้ 	<ul style="list-style-type: none"> -มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อทำการตรวจพัสดุ ตามกำหนด - มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ - มอบหมายเจ้าหน้าที่ ในการควบคุมจัดทำ บัญชีพัสดุและให้มีการ ตรวจพัสดุ 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุม มีความ เพียงพอสามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ 			กองกิจการสภาฯ

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๐.๒ กิจกรรมงานด้านการ เบิกจ่ายล่าช้า <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การเบิกจ่าย ถูกต้องเป็นไปในแนวทางของ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้การเบิกจ่าย ถูกต้องเป็นไปในแนวทางของ ระเบียบฯ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการ เบิกจ่าย และเจ้าหน้าที่ โครงการของกองกิจการสภาฯ ยังไม่มีความเข้าใจในระเบียบ ของการเบิกจ่ายอย่างชัดเจน เนื่องจากส่วนราชการที่ ควบคุมการเบิกจ่ายไม่ชัดเจน ในขั้นตอนวิธีปฏิบัติและ เอกสารที่นำมาประกอบการ เบิกจ่าย เช่น มีการ ปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติและ เอกสารที่นำมาประกอบการ เบิกจ่าย ทั้งที่มีแนวทางวิธีเดิม ที่ได้ปฏิบัติตามที่ส่วนราชการ ควบคุมการเบิกจ่ายได้ให้ แนวทางไว้แล้ว</p>	<p>- มีการส่งเสริมความรู้ ผู้รับผิดชอบในการ เบิกจ่ายของกองกิจฯ - มีการขอคำแนะนำ จากหัวหน้าฝ่าย และ หัวหน้าฝ่ายมีการ ตรวจสอบกลับกรอง การเบิกจ่ายให้เป็นไป ตามระเบียบกำหนด</p> <p>- ประสานงานขอ คำปรึกษาจากหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบ ผู้ควบคุมการเบิกจ่าย กองคลังและกองพัสดุ และทรัพย์สิน</p>	<p>- การควบคุมมีความ เพียงพอสามารถควบคุม ความเสี่ยงได้</p>			

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๐.๓ กิจกรรมงานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของ อุปกรณ์สารสนเทศที่มีอยู่ให้ สามารถใช้งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และ เกิด ประสิทธิผลสูงสุด</p> <p>- เพื่อให้บุคลากร สามารถ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เกิดกับ ระบบสารสนเทศได้อย่าง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ไฟฟ้าขัดข้อง ไฟฟ้ากระชาก ฟ้าผ่า จะทำให้คอมพิวเตอร์ที่ บุคลากรในกองกิจการสภาที่ ทำงานอยู่เกิดขัดข้องมีผลทำ ให้ข้อมูลบางส่วนสูญหายและ เสียหาย ทำให้งานล่าช้า</p> <p>- สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>- ไฟฟ้าขัดข้อง ไฟฟ้ากระชาก ฟ้าผ่า จะทำให้คอมพิวเตอร์ที่ บุคลากรในกองกิจการสภาที่ ทำงานอยู่เกิดขัดข้องมีผลทำ ให้ข้อมูลบางส่วนสูญหายและ เสียหาย ทำให้งานล่าช้า</p> <p>- การถูกโจมตีเว็บไซต์ โปรแกรมที่เขียนป้องกันต่างๆ ส่งผลต่อการทำงานของระบบ คอมพิวเตอร์ จึงไม่สามารถ ป้องกันได้ หากยังไม่มี โปรแกรมป้องกัน</p>	<p>- ติดตั้งเครื่องสำรอง ไฟฟ้าเพิ่ม</p> <p>- มีการสำรองข้อมูลใน เครื่องคอมพิวเตอร์เป็น ประจำ</p> <p>- ติดตั้งโปรแกรมสแกน ไวรัสที่มีการ update อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- มีการเข้ารับการ อบรม ทางด้านการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>- บุคลากรมีความรู้ในการ สำรองข้อมูลมีทักษะ เพิ่มขึ้น</p> <p>- ความเสี่ยงในการสูญหาย ของข้อมูลยังมีอยู่เพราะไม่ มีโปรแกรมที่ถูกต้องตาม กฎหมายไม่สามารถ อัปเดตแก้ไขปรับปรุงเพื่อ ป้องกันข้อมูลได้</p>	<p>- การสูญหายของ ข้อมูลยังคงมีอยู่อาจทำ ให้เป็นปัญหาในการ ทำงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ของงาน ได้</p>	<p>- มีการใช้โปรแกรมที่ ถูกต้อง มีลิขสิทธิ์ สามารถปรับปรุงแก้ไข ได้เพื่อป้องกันการ สูญเสีย และ เพิ่ม ประสิทธิภาพการ ทำงาน</p>	<p>กองกิจการสภา</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๐.๔ กิจกรรมด้านการ ประชุมสภาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด วัตถุประสงค์</p> <p>๑ เพื่อให้การดำเนินการ ประชุมเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนดขั้นตอนให้ ปฏิบัติ</p> <p>๒ เพื่อให้การพิจารณาของ ฝ่ายสภา อบจ.เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย</p>	<p>- ยังมีความเสี่ยงในการติดต่อ ประสานงาน และการให้ ความตระหนักของความ ร่วมมือระหว่างสมาชิกสภาฯ และส่วนราชการอยู่</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ ในการประสานงาน ให้มีทักษะในการ ประสานงาน รายงาน ผู้บังคับบัญชา</p> <p>- มีการแจ้งล่วงหน้า ในการเสนอญัตติ ตรวจสอบเอกสาร ประกอบญัตติ ทุกครั้ง</p> <p>- เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ แก่ สมาชิกสภา และ ส่วนราชการ</p> <p>- มีการประชาสัมพันธ์ ชี้แจงรายละเอียด กับ ส่วนราชการเข้าใจ</p>	<p>- มีความเสี่ยงในระดับ ปานกลาง</p>	<p>- การ ลา การขาดการ ประชุมของสมาชิกสภา อาจส่งผลต่อการ พิจารณาต่าง ๆ ความ เป็นเอกภาพทาง การเมือง</p> <p>- เอกสารประกอบการ ประชุมตีกลับเนื่องจาก ไม่มีผู้รับ</p> <p>- ไม่ให้ความสำคัญ กับ การพัฒนาศักยภาพ ของตัวสมาชิกสภาฯ เอง</p> <p>- การเตรียมญัตติของ ส่วนราชการขาดความ สมบูรณ์ของข้อมูล</p>	<p>- การเตรียมการที่ดี เพื่อ กำ ช้บ ใน การ ประสานงานกับสมาชิก สภาฯในการประชุม อย่างไม่เป็นทางการ ก่อน</p> <p>- ตรวจสอบ ที่ อยู่ ปัจจุบัน</p> <p>- ส่งเสริมความรู้ความ เข้าใจ และ ความ ตระหนักในหน้าที่</p> <p>- ประสานงานส่วน ราชการให้มากขึ้น</p> <p>- ตรวจสอบญัตติที่เสนอ จากส่วนราชการให้ สมบูรณ์</p>	<p>กองกิจการสภาฯ</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๑. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติ หน้าที่ตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเป็นการพัฒนาด้านประสิทธิภาพการทำงานในหน้าที่ตรวจสอบภายใน - เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง - เพื่อป้องกันและลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ - เพื่อความน่าเชื่อถือได้ของรายงานการเงิน และองค์กร - เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบมท.ว่าด้วยหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕ - ปฏิบัติตามระเบียบมท. ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ - จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พร้อมทั้งการออกรายงานผลการตรวจสอบประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบและตามแผนการตรวจสอบ - การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มีความเหมาะสม ซึ่งทำให้หน่วยรับตรวจอาจมีผลกระทบต่อการทำงานที่ของหน่วยรับตรวจ และหน่วยตรวจ จึงต้องให้หน่วยรับตรวจนำความเสี่ยงมาจัดทำกรควบคุมให้ครบถ้วน - การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรขาดทักษะในการตรวจสอบที่ใช้ตรวจสอบในบางงาน - เจ้าหน้าที่ยังไม่ทราบบทบาทหน้าที่ของงานหน่วยตรวจสอบภายใน - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่ใหม่ต่อโครงสร้างของหน่วยงาน มีนักวิชาการตรวจสอบภายในเพียง ๓ คน และกาปฏิบัติงานมีลักษณะเฉพาะเจาะจง - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องใช้ความรู้ที่มีลักษณะเฉพาะด้าน 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ - หลีกเลียงการปฏิบัติงานอื่นที่ทำให้ขาดความเป็นอิสระในการตรวจสอบ - แจ้งให้หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาผู้บริหาร เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของงานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติไปในทางที่ถูกต้อง และรายงานผลการตรวจทานงานอื่นที่ทำให้ขาดความเป็นอิสระในการตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบจ. - หัวหน้าสำนัก/ผอ.สนา/ผอ.กอง ทุกกอง - นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>- เพื่อให้การดำเนินงานของ หน่วยรับตรวจเกิด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ ของผู้ตรวจสอบภายในมี มาตรฐานของการตรวจสอบ</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบภายใน มีคู่มือแนว ทางการปฏิบัติงานเป็นลาย ลักษณ์อักษร</p>		<p>- บุคลากรของหน่วย ตรวจสอบภายในมี เพียง ๓ ท่าน คำสั่ง องค์การบริหารส่วน จังหวัดเชียงราย ที่ ๒๖๔๑/๒๕๖๑ ลง วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑</p> <p>๕. ปฏิบัติงาน ตรวจสอบตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ต้องอ้างอิง จากวิธีการปฏิบัติจาก กระทรวงมหาดไทย และกรมบัญชีกลาง รวมถึงหนังสือสั่งการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>		<p>มีมาตรฐานการทำงาน ที่กำหนดไว้ตามที่กรม ส่งเสริมปกครองส่วน ท้องถิ่น และ กรมบัญชีกลาง พร้อม ระเบียบ คตง.กำหนด ไว้ นอกจากนี้ผู้ ตรวจสอบภายในต้อง วางบทบาทในการให้ คำแนะนำ เป็นที่ ปรึกษาให้แก่ทุก หน่วยงานในองค์การ บริหารส่วนจังหวัด เชียงราย ดังนั้น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในต้องเป็นบุคคลที่ มีประสบการณ์ด้าน การตรวจสอบได้ครบ ทุกด้าน</p>	<p>- รายงานผลการ ตรวจทานงานและ ข้อเสนอแนะที่ได้ทำ การแนะนำไปให้ หน่วยงานผู้รับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและ นายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเชียงราย ทราบ พร้อมทั้งให้ หน่วยรับตรวจ รายงาน ผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะ ให้ ผู้บังคับบัญชาและ นายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดทราบ</p> <p>- ให้คำแนะนำและ ตระหนักถึงความสำคัญ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ต่างๆ</p>	

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๑.๒ กิจกรรมขาดบุคลากร ที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้บุคลากร ตรวจสอบการบริหารด้าน อื่นๆ ขององค์การบริหารส่วน จังหวัดเชียงราย ให้เป็นไป ตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี</p> <p>๒. ต้องใช้ความรู้ในการ ตรวจสอบความถูกต้องและ ความน่าเชื่อถือ ข้อมูลและ ตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและ วิธีการตรวจสอบโดยคำนึงถึง ประสิทธิภาพ ของ กระบวนการควบคุมภายใน และเรื่องที่ต้องใช้ในการ ตรวจสอบแต่ละเรื่อง</p>	<p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในของ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ - หลีกเลี่ยงการ ปฏิบัติงานอื่นที่ทำให้ ขาดความเป็นอิสระใน การตรวจสอบ - ควรสั่งการให้ เจ้าหน้าที่ให้ความ ร่วมมือในการ ตรวจสอบ - รายงานผู้บริหาร ถึงการไม่ปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะหรือ แก้ไขข้อบกพร่องที่ ตรวจสอบ</p>	<p>-จัดให้มีการรายงานผล การปฏิบัติงานตามแผน และปัญหาอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน -มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามข้อตกลง การปฏิบัติราชการ -ในระหว่างปีให้จัดส่ง เจ้าหน้าที่ เข้ารับการ อบรมในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน แต่ยังไม่ได้รับ การอบรมเฉพาะด้านที่มี เนื้องานภายในองค์การที่ จะต้องทำการตรวจสอบ จึงไม่สามารถตรวจสอบ ได้ครบกระบวนการ เนื่องจากไม่ได้เรียนและ รับอบรมเฉพาะด้าน</p>	<p>- บุคลากรไม่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะ เรื่องเกี่ยวกับการ ตรวจสอบภายใน ทุก ด้านที่ใช้ในการ ตรวจสอบ - เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับ การฝึกอบรมในเรื่อง เฉพาะเจาะจงในเรื่อง เกี่ยวกับงานที่ต้องใช้ใน การตรวจสอบ - การตรวจสอบเกิด การล่าช้าเพราะ เจ้าหน้าที่ ที่รับตรวจ ให้ข้อมูลโดยไม่ทราบ เนื้องานที่ต้องปฏิบัติ อย่างครบถ้วน</p>	<p>-นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน เข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อทำการ ตรวจสอบ แต่ยังไม่ ครอบคลุมทุกเนื้องาน ในองค์กร จึงไม่มีการ ตรวจสอบในงานที่มีใน องค์กรได้ครบถ้วน - ขอตัวเจ้าหน้าที่ในแต่ ละตำแหน่ง ที่หน่วย ตรวจสอบภายใน ไม่มี ความรู้ มาช่วย ตรวจทานงานใน เบื้องต้น และจัดมี เจ้าหน้าที่เพิ่มเติม เพื่อให้การตรวจสอบได้ ครบถ้วนตามงานที่มีใน โครงสร้างขององค์การ บริหารส่วนจังหวัด เชียงราย</p>	<p>-ปลัด อบจ. -นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน -ผอ.กองการ เจ้าหน้าที่</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๑.๓ กิจกรรมด้านการ ประชาสัมพันธ์งานที่ เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ ภายใน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เข้าใจภารกิจ บทบาทของหน่วยตรวจสอบ ภายใน - เพื่อให้หน่วยรับตรวจมี ความรู้ความเข้าใจในเรื่อง ต่างๆที่เป็นประโยชน์และมี ความสำคัญ เช่น การจัดวาง ระบบควบคุมภายใน - เพื่อเป็นการพัฒนาระบบ ข้อมูลข่าวสารของหน่วย ตรวจสอบภายใน และให้ หน่วยรับตรวจได้นำไปใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างความรู้ให้แก่ บุคลากรของอบจ.เชียงราย 	<p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในและ ภายนอกของหน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>-ดำเนินการให้มีการ ประชาสัมพันธ์ เรื่อง อำนาจหน้าที่ของงาน ตรวจสอบภายในและ ของงานแต่ละตำแหน่ง โดยการเผยแพร่เป็น เอกสารหรือสรุป ความสำคัญให้เข้าใจ ง่ายแล้วเผยแพร่ให้ทุก หน่วยรับตรวจทราบ ซึ่งเป็นการพัฒนา ระบบสารสนเทศและ การสื่อสารอีกทางหนึ่ง</p> <p>๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจ เข้ารับการอบรม การติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอต่อการวางระบบ ควบคุมภายใน ของ องค์การบริหารส่วน จังหวัดเชียงราย</p> <p>- หัวหน้าหน่วยรับตรวจ ยังไม่มีการจัดทำการ ประชาสัมพันธ์งาน ใน หน้าที่ของแต่ละกองที่ รับผิดชอบให้ทุกหน่วยรับ ตรวจได้รับทราบ</p> <p>- ดำเนินการจัดผังการ ทำงานของแต่ละงาน พร้อมทั้งทำการ ประชาสัมพันธ์ให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>- การทำหน้าที่ของ หน่วยตรวจสอบภายใน พบว่าหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) บาง หน่วยยังไม่เข้าใจ บทบาท และการ ปฏิบัติหน้าที่ของหน่วย ตรวจสอบภายในไม่ ชัดเจน และบุคลากร ของหน่วยรับตรวจ ยังขาดความรู้ความ เข้าใจในเรื่องใหม่ๆ ที่มี ผลกระทบต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ เช่น เรื่อง การติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>- กรณีที่มีกิจกรรมงาน ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การ ทำ หน้าที่ ตรวจสอบเกิดขึ้น จึง ควรจัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์เรื่อง ดังกล่าวอย่างเป็นทางการ โดยการ เผยแพร่เป็นเอกสาร หรือหนังสือภายใน และทำการเผยแพร่ ทางเว็บไซต์ของหน่วย ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วน จังหวัดเชียงราย แล้ว สรุปใจความสำคัญที่ เข้าใจง่ายแล้วทำการ เผยแพร่ให้ทุกหน่วยรับ ตรวจทราบ</p>	<p>- ปลัด อบจ. - หัวหน้าสำนัก ปลัด/ สำนัก/ผอ.กอง ทุกกอง - นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๑.๔ กิจกรรมการขาดวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของการตรวจแต่ละ งานได้บรรลุวัตถุประสงค์ว่ามีจริง หรือสามารถทดสอบ ตรวจสอบได้ ตามที่กำหนดไว้หรือไม่</p> <p>- เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ ทดสอบ ตรวจสอบ ระหว่างการ เข้าตรวจทานงาน ในการเก็บ ข้อมูลต่างๆ ที่สามารถนำมา ประกอบการอ้างอิง และเป็น หลักฐานที่มีอยู่จริง</p> <p>- เพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประกอบ ผลการพิจารณาว่าได้ทำการ ทดสอบความมีอยู่จริง</p>	<p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>- ติดตามการจัดหา วัสดุ อุปกรณ์ ที่ได้แจ้ง ความประสงค์ความ จำเป็นที่ต้องใช้ตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- รายงานผลการได้รับวัสดุ ต่างๆ ที่แจ้งความประสงค์ ไปแล้วว่าได้รับครบถ้วน ถูกต้องตามความต้องการ หรือไม่</p>	<p>- ไม่ได้รับวัสดุ อุปกรณ์ ที่ขอ วัสดุ อุปกรณ์ที่ ทำการขอ และมีความ จำเป็นต้องใช้ไม่ตรง ตามที่ขอใช้</p> <p>- หน่วยงานตรวจสอบ ภายในไม่ได้จัดทำ งบประมาณรายจ่าย ของหน่วยงานตรวจสอบ เอง ซึ่ง ต้อง ใช้ งบประมาณจากสำนัก ปลัด เป็นผู้ดำเนินการ จัดทำให้และพัสดุกลาง เป็นผู้ดำเนินการจัดหาก็เกิดความล่าช้าและ ไม่ได้รับวัสดุ อุปกรณ์ ตามความต้องการ</p>	<p>- เมื่อมีการจัดทำ การขอ วัสดุ อุปกรณ์ทุกครั้งให้มี การจัดทำสำเนา เพื่อนำมา เป็นหลักฐานในการติดตาม การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ว่า ได้ดำเนินการถึงขั้นตอน ไหน</p> <p>- ขอจัดทำงบประมาณ รายจ่ายของหน่วย ตรวจสอบภายในเอง เนื่องจากได้ทำการแยก โครงสร้างการแบ่งงาน การ ปฏิบัติงานออกจากสำนัก ปลัด โดยขึ้นตรงต่อปลัด และนายกองค้การบริหาร ส่วนจังหวัดเชียงราย</p>	<p>- ปลัด อบจ.</p> <p>- กองแผนและ งบประมาณ</p> <p>- นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการและภารกิจอื่นๆ ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
- เพื่อใช้ในการอ้างอิง ในผล การตรวจสอบ และสืบค้นผล การตรวจสอบ ไว้เป็น หลักฐานประกอบในเรื่อง ต่างๆ ที่ทำการตรวจสอบ						- ปลัด อบจ. - กองแผนและ งบประมาณ - นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน

ชื่อผู้ประเมิน.....

(นายเทอดเกียรติ สุกใส)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

วันที่ ๑๙ / ธันวาคม / ๒๕๖๒

ภาคผนวก

แบบปก.๖

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ

(นายวรุตม์ สิทธิสมบัติ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒