



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๒

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
ระดับหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองได้กำหนดให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๘ กอง ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่างกองกิจการสภาอบจ. กองพัสดุและทรัพย์สิน กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนและงบประมาณ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม หน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน มีการแบ่งโครงสร้างอย่างชัดเจน แต่แยกขาดบุคลากรตามโครงสร้างไม่ครบถ้วนตามภารกิจงาน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ให้บุคลากรได้อย่างเหมาะสมชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางงานดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองมีความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและภายใน ดังนี้</p> <p>๑. ด้านกระบวนการทำงาน</p> <p>๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายในงานอื่นๆแทรกเข้ามาในระหว่างปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนปี พ.ศ.๒๕๖๒ ตลอดเวลาทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้สำเร็จตามแผนที่วางไว้</p> <p>๑.๒ กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑) ข้อผิดพลาดจากการสำรวจพื้นที่ ก่อสร้าง กับแบบรูปงานก่อสร้าง</p> <p>๒) การส่งมอบพัสดุล่าช้าทำให้ไม่ได้ใช้ประโยชน์ตามต้องการ</p> <p>๑.๓ กองช่าง</p> <p>๑) ในระดับนโยบาย ไม่มีการวางแผนงานโครงการล่วงหน้า ระยะเวลาในการสำรวจออกแบบมีน้อยและทีมงานเร่งด่วนแทรกเข้ามาในระหว่างงานที่กำลังดำเนินการอยู่บ่อยครั้ง</p> <p>๒) ขาดการประสานงานระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ควบคุมงานในขั้นตอนสำคัญทำให้เกิดข้อผิดพลาดการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดมีการแก้ไขจึงทำให้งานเกิดความล่าช้า</p> <p>๓) งานไม่กระจายไปตามพื้นที่ที่มีความจำเป็น</p> <p>๔) เหตุสุดวิสัยทางธรรมชาติ</p> <p>๕) สิ่งแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๖) ความชำรุดบกพร่องของรถยนต์และเครื่องจักรกลในระหว่างการทำงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>๑.๔ กองการเจ้าหน้าที่ที่มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสถานที่คับแคบไม่เพียงพอต่อผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๕ กองกิจการสภาฯมีความเสี่ยงการจัดส่งเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมสภาไม่ทันตามเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>๑.๖ กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๑) มีการเพิ่มเติมแผน โดยไม่พิจารณานำโครงการที่มีอยู่ในแผนมาจัดทำงบประมาณ</p> <p>๒) ยังขาดข้อมูลทรัพย์สินที่ครบถ้วน/ถูกต้อง</p> <p>๓) มีการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง</p> <p>๔) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีความเข้าใจว่าเมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองมอบเงินให้แล้ว หน่วยงานจะดำเนินการเมื่อใดก็ได้ จึงทำให้การรายงานผลของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนยังเป็นไปด้วยความล่าช้า</p> <p>๕) ส่วนราชการไม่ได้ใช้แผนดำเนินงานเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน</p> <p>๑.๗ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑) ภารกิจเร่งด่วน มีระยะเวลาในการดำเนินการน้อย</p> <p>๒) มีภารกิจความรับผิดชอบมากไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง</p> <p>๒. ด้านบุคลากร</p> <p>๒.๑ กองการเจ้าหน้าที่/กองกิจการสภาฯ/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/สำนักปลัดฯ/กองช่าง/กองคลัง/กองแผนและงบประมาณ/กองพัสดุและทรัพย์สิน/โรงเรียนบ้านโนนวง</p> <p>ขาดบุคลากรปฏิบัติงานในสายงานผู้บริหาร</p> <p>๒.๒ กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานมีการใช้บุคลากรคนเดียวกันปฏิบัติงานหลายหน้าที่</p> <p>๒.๓ กองช่าง</p> <p>๑) ขาดบุคลากรที่มีความสามารถทางด้านภูมิสารสนเทศ</p> <p>๒) ขาดวิศวกรรับรองแบบรูปราชการก่อสร้าง</p> <p>๓) เจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอกับปริมาณงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>๒.๔ กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑) ระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น มีการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ เป็นระยะส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องใช้เวลา ใน การศึกษาและจัดพิมพ์ข้อมูลลงระบบใหม่</p> <p>๒) ระบบสารสนเทศขาดบุคลากรที่มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการดูแลระบบโดยตรง</p> <p>๒.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>บุคลากรมีน้อย จึงมีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากการ ปฏิบัติงานโครงการมีการดำเนินการโครงการหลาย โครงการในห้วงเวลาเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน ทำให้เกิด ความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๖ โรงเรียนบ้านในวง</p> <p>บุคลากรครูมีไม่เพียงพอไม่สามารถยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงกว่าค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ ระดับประเทศได้</p> <p>๓. ด้านงานการเงิน บัญชีและพัสดุ</p> <p>๓.๑ กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่เหมาะสม เนื่องจากต้อง ใช้สถานที่ทำงานร่วมกับส่วนราชการอื่น เสี่ยงต่อการ เสียหายและสูญหาย ยากต่อการบำรุงรักษา และอาจเป็น อันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ กองช่าง</p> <p>๑) โรงเก็บพัสดุมิไม่เพียงพอ และประตูศูนย์ เครื่องจักรกลชำรุด ทำให้การเก็บรักษาทรัพย์สินขาด ความปลอดภัย</p> <p>๒) ไม่จัดทำใบขออนุญาตทุกครั้งที่มีการใช้รถ หรือจัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๓ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ล่าช้า เอกสารผิด แก้ไขบ่อยครั้ง ไม่มีแบบฟอร์มที่ชัดเจน</p> <p>๔. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๑ กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>ในกระบวนการทำงานจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยง ต่อการร่วมรับผิดตาม พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๔.๒ กองคลัง ผู้เช่าที่ดินค้ำชำระค่าเช่าเป็นเวลานานเกินระยะเวลาที่ต้องต่ออายุสัญญาเช่า(อายุสัญญาเช่า ๓ ปี) และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการบังคับลูกหนี้ที่ค้ำชำระค่าเช่าที่ดินและอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๓ ปี</p> <p>๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กองการเจ้าหน้าที่ ระบบอินเทอร์เน็ต ยังใช้วิธีการเชื่อมต่อระหว่างส่วนราชการของ อบจ. ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานจำนวนมาก จึงทำให้ระบบฐานข้อมูลบุคลากรและงานอื่นๆที่ต้องใช้ระบบสัญญาณเกิดการขัดข้องบ่อยครั้ง</p> <p>๒.๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่นมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง สรุปได้ว่าไม่มีโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง</p> <p>๒.๓.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นได้จัดประชุมปรึกษาหารือก่อนดำเนินโครงการเพื่อหาแนวทางการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด โดยการแจ้งเวียนระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องแจ้งให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อระบบการปฏิบัติงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยังใช้วิธีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตระหว่างส่วนราชการของ อบจ.ระนอง ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานจำนวนมาก จึงทำให้ระบบฐานข้อมูลบุคลากรและงานอื่นๆ ที่ต้องใช้ระบบสัญญาณเกิดการขัดข้องบ่อยครั้ง ดังนั้นเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองจึงได้จัดทำหนังสือ ถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองในการพิจารณาอนุมัติให้ติดตั้งระบบสารสนเทศ (ระบบอินเทอร์เน็ต) แยกออกไปของแต่ละส่วนราชการ</p> <p>๓.๓.๑ มีการดำเนินการโครงการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนระหว่างบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนการจัดการความรู้หัวข้อ “การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปแนวทางเดียวกัน บรรลุตามวัตถุประสงค์เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการและได้มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมภายใน</p> <p>๓.๓.๒ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง จัดทำหนังสือแจ้งเวียนผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ควบคุมภายในในรูปแบบต่างๆเช่นลงเว็บไซต์ อบจ. วารสาร อบจ. ป้ายประชาสัมพันธ์</p> <p>๓.๓.๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง ได้จัดทำคู่มือประชาชนประชาสัมพันธ์ลงในสื่อต่างๆเช่นเว็บไซต์ อบจ. วารสาร อบจ. ป้ายประชาสัมพันธ์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่ กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของ การควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้ง หน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของ อบจ. ระนองเพื่อใช้ เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง จัดให้มีการ ให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ ารณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และการใช้ระบบสารสนเทศในการ ติดต่อบริการอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง จัดทำหนังสือ แจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ทางเว็บไซต์ อบจ.ระนอง บอร์ดประชาสัมพันธ์ อบจ.ระนอง และเฟสบุ๊ก อบจ.ระนอง</p> <p>๕.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง มีการติดตามผลใน ระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการ ดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก กวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุม ภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง มีการสรุปผลการ ดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองมีโครงสร้างการประเมินผล การควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ต่อไป

(นายสุวิทย์ หลักชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง (ผ่านท้องถิ่นจังหวัดระนอง)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยง และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ด้านกระบวนการทำงาน

๑.๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

งานอื่นๆแทรกเข้ามาในระหว่างปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนปี พ.ศ.๒๕๖๒ ตลอดเวลา ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้สำเร็จตามแผนที่วางไว้

๑.๑.๒ กองพัสดุและทรัพย์สิน

- ๑) ข้อผิดพลาดจากการสำรวจพื้นที่ ก่อสร้าง กับแบบรูปงานก่อสร้าง
- ๒) การส่งมอบพัสดุล่าช้าทำให้ไม่ได้ใช้ประโยชน์ตามต้องการ

๑.๑.๓ กองช่าง

- ๑) ในระดับนโยบาย ไม่มีการวางแผนงานโครงการล่วงหน้า ระยะเวลาในการสำรวจ ออกแบบมีน้อย และมีงานเร่งด่วนแทรกเข้ามาในระหว่างงานที่กำลังดำเนินการอยู่บ่อยครั้ง
- ๒) ขาดการประสานงานระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ควบคุมงานในขั้นตอนสำคัญทำให้เกิดข้อผิดพลาดการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดมีการแก้ไขจึงทำให้งานเกิดความล่าช้า
- ๓) งานไม่กระจายไปตามพื้นที่ที่มีความจำเป็น
- ๔) เหตุสุดวิสัยทางธรรมชาติ
- ๕) สิ่งแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลง
- ๖) ความชำรุดบกพร่องของรถยนต์และเครื่องจักรกลในระหว่างการปฏิบัติงาน

๑.๑.๔ กองการเจ้าหน้าที่

สถานที่คับแคบไม่เพียงพอต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑.๑.๕ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

จัดส่งเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมสภาไม่ทันตามเวลาที่กำหนดไว้

๑.๑.๖ กองแผนและงบประมาณ

- ๑) มีการเพิ่มเติมแผน โดยไม่พิจารณานำโครงการที่มีอยู่ในแผนเดิมมาจัดทำงบประมาณ
- ๒) ยังขาดข้อมูลทรัพย์สินที่ครบถ้วน/ถูกต้อง
- ๓) มีการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง
- ๔) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีความเข้าใจว่าเมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองมอบเงินให้แล้วหน่วยงานจะดำเนินการเมื่อใดก็ได้ จึงทำให้การรายงานผลของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนยังเป็นไปด้วยความล่าช้า
- ๕) ส่วนราชการไม่ได้ใช้แผนดำเนินงานเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน

๑.๑.๗ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- ๑) ภารกิจเร่งด่วน มีระยะเวลาในการดำเนินการน้อย
- ๒) มีภารกิจความรับผิดชอบมากไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง

๑.๒ ด้านบุคลากร

๑.๒.๑ กองการเจ้าหน้าที่/กองกิจการสภา/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/สำนักปลัดฯ/กองช่าง/กองคลัง/กองแผนและงบประมาณ/กองพัสดุและทรัพย์สิน/โรงเรียนบ้านในวง

ขาดบุคลากรปฏิบัติงานในสายงานผู้บริหาร

๑.๒.๒ กองพัสดุและทรัพย์สิน

จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานมีการใช้บุคลากรคนเดียวกันปฏิบัติงานหลายหน้าที่

๑.๒.๓ กองช่าง

- ๑) ขาดบุคลากรที่มีความสามารถทางด้านภูมิสารสนเทศ
- ๒) ขาดวิศวกรรับรองแบบรูปารายการก่อสร้าง
- ๓) เจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอกับปริมาณงาน

๑.๒.๔ กองการเจ้าหน้าที่

- ๑) ระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น มีการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบเป็นระยะส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องใช้เวลา ในการศึกษาและจัดพิมพ์ข้อมูลลงระบบใหม่
- ๒) ระบบสารสนเทศขาดบุคลากรที่มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการดูแลระบบโดยตรง

๑.๒.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

บุคลากรมีน้อย จึงมีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานโครงการมีการดำเนินการโครงการหลายโครงการในห้วงเวลาเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน ทำให้เกิดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน

๑.๒.๖ โรงเรียนบ้านในวง

บุคลากรครูมีไม่เพียงพอไม่สามารถยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงกว่าค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ระดับประเทศได้

๑.๓ ด้านงานการเงิน บัญชีและพัสดุ

๑.๓.๑ กองการเจ้าหน้าที่

ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่เหมาะสม เนื่องจากต้องใช้สถานที่ทำงานร่วมกับส่วนราชการอื่นเสี่ยงต่อการเสียหายและสูญหาย ยากต่อการบำรุงรักษา และอาจเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑.๓.๒ กองช่าง

- ๑) โรงเก็บพัสดุมิไม่เพียงพอ และประตูศูนย์เครื่องจักรกลชำรุด ทำให้การเก็บรักษาทรัพย์สินขาดความปลอดภัย
- ๒) ไม่จัดทำใบขออนุญาตทุกครั้งที่มีการใช้รถหรือจัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๓.๓ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เอกสารผิด แก้ไขบ่อยครั้ง ไม่มีแบบฟอร์มที่ชัดเจน

๑.๔ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑.๔.๑ กองพัสดุและทรัพย์สิน

ในกระบวนการทำงานจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงต่อการร่วมรับผิดตามพรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙

๑.๔.๒ กองคลัง

ผู้เช่าที่ดินค้ำชำระค่าเช่าเป็นเวลานานเกินระยะเวลาที่ต้องต่ออายุสัญญาเช่า (อายุสัญญาเช่า ๓ ปี) และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการบังคับลูกหนี้ที่ค้ำชำระค่าเช่าที่ดินและอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๓ ปี

๑.๕ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

กองการเจ้าหน้าที่

ระบบอินเทอร์เน็ต ยังใช้วิธีการเชื่อมต่อระหว่างส่วนราชการของ อบจ. ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานจำนวนมาก จึงทำให้ระบบฐานข้อมูลบุคลากรและงานอื่นๆที่ต้องใช้ระบบสัญญาณเกิดการขัดข้องบ่อยครั้ง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ด้านกระบวนการทำงาน

๒.๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

ขอปรับปรุงแผนเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นในเรื่องระยะเวลา และเพื่อสอดคล้องกับความเป็นจริง

๒.๑.๒ กองพัสดุและทรัพย์สิน

๑) กำชับเจ้าหน้าที่ที่ออกสำรวจให้สำรวจพื้นที่ให้ถูกต้องก่อนกำหนดรูปแบบรายการก่อสร้าง

๒) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เร่งรัดการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

๒.๑.๓ กองช่าง

๑) ระดับนโยบายให้มีการวางแผนงานล่วงหน้าก่อนมอบหมายงานและให้จัดเรียงลำดับความสำคัญของงาน ทำให้งานที่ออกมาถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์

๒) กำชับให้ผู้ควบคุมงานปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบพัสดุฯอย่างเคร่งครัด

๓) สำรวจความต้องการของพื้นที่ ที่มีความจำเป็น เพื่อให้งานกระจายไปตามพื้นที่ ที่มี ความจำเป็น และครอบคลุมทุกพื้นที่

๔) จัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยสามารถป้องกันและแก้ปัญหาเหตุทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงได้

๕) แต่ละปีให้มีการตรวจสอบและซ่อมบำรุงตามระยะที่กำหนด

๒.๑.๔ กองการเจ้าหน้าที่

จัดให้มีสถานที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอ

๒.๑.๕ กองกิจการสภาฯ

๑) จัดเตรียมเอกสารการประชุมสภาบางส่วนที่สามารถทำได้ไว้ล่วงหน้าเพื่อให้ทันระยะเวลาตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๒) ติดตามเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

๒.๑.๖ กองแผนและงบประมาณ

๑) ควรพิจารณาโครงการที่มีอยู่ในแผนเดิมมาจัดทำงบประมาณก่อน

๒) ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการสำรวจข้อมูลทรัพย์สินที่มีอยู่ในความรับผิดชอบให้ครบถ้วน

๓) จัดประชุมซักซ้อมแนวทางการโอนแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยส่วนราชการ ควรกำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับความเป็นจริง

๔) จัดทำเอกสารขั้นตอนการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อให้ส่วนราชการ เข้าใจขั้นตอนและ
ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบไม่ล่าช้า

๕) กำชับให้ส่วนราชการใช้แผนการดำเนินงานเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน

๒.๑.๗ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

๑) มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกับภารกิจใน
ห้วงระยะเวลาเดียวกัน

๒) มีระบบในการติดตาม ควบคุม รายงานผลงานเพื่อให้เป็นไปตามกำหนดเวลา

๒.๒ ด้านบุคลากร

๒.๒.๑ กองการเจ้าหน้าที่/กองกิจการสภา/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/สำนักปลัดฯ/
กองช่าง/กองคลัง/กองแผนและงบประมาณ/กองพัสดุและทรัพย์สิน/โรงเรียนบ้านโนนวง

เสนอผู้บริหารเพื่อสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร

๒.๒.๒ กองพัสดุและทรัพย์สิน

๑) ขออัตรากำลังเพิ่มเติม (รับโอน/เปิดสอบพนักงานจ้าง)

๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๓ กองช่าง

๑) ขออัตรากำลังเพิ่มเติม (รับโอน/เปิดสอบพนักงานจ้าง)

๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลทางด้านภูมิศาสตร์ ภูมิประเทศ

๒.๒.๔ กองการเจ้าหน้าที่

๑) เสนอผู้บริหารสรรหาบุคลากรโดยร้องขอให้ ก.จ.ดำเนินการสรรหาแทน

๒) เสนอผู้บังคับบัญชาส่งบุคลากรผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลเข้ารับการอบรม
ตามกำหนดการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๒.๒.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนในแต่ละฝ่ายของกองฯ ตามที่กำหนดไว้ แล้วแบ่งงานให้แต่ละ
ฝ่ายรับผิดชอบ ก็จะลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานได้

๒.๒.๖ โรงเรียนบ้านโนนวง

ประสานงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง เพื่อสรรหาอัตรากำลังเพิ่มเติมให้ครบตาม
กรอบอัตรากำลัง

๒.๓ ด้านงานการเงิน บัญชี การบริหารพัสดุ

๒.๓.๑ กองการเจ้าหน้าที่

จัดให้มีสถานที่จัดเก็บเอกสารและพัสดุที่เหมาะสม

๒.๓.๒ กองช่าง

๑) ให้มีการตรวจสอบความชำรุดเสียหายของครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างต่างๆ อย่างน้อยปีละ
๒ ครั้ง เพื่อให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๒) ควรจัดทำใบขออนุญาตทุกครั้งที่มีการใช้รถ

๒.๓.๓ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

ใช้เอกสารขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องจากระบบ EGP เพื่อป้องกันความผิดพลาด

๒.๔ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๑ กองพัสดุและทรัพย์สิน

ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

๒.๔.๒ กองคลัง

รวบรวมรายชื่อผู้ค้างชำระค่าเช่าที่ดินอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เกินระยะเวลาการต่ออายุสัญญาเช่า(๓ปี)เสนอสำนักปลัดฯ(ฝ่ายนิติการฯ)เพื่อหามาตรการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการพิจารณายกเลิกสัญญา/นำสัญญาออกประกาศหาผู้เช่ารายใหม่

๒.๕ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

กองการเจ้าหน้าที่

เสนอขออนุมัติติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่เท่านั้น

(นายสุวิทย์ หลักชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

ผู้รายงาน

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ด้านกระบวนการทำงาน

๑.๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

งานอื่นๆแทรกเข้ามาในระหว่างปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนปี พ.ศ.๒๕๖๒ ตลอดเวลา ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้สำเร็จตามแผนที่วางไว้

๑.๑.๒ กองพัสดุและทรัพย์สิน

- ๑) ข้อผิดพลาดจากการสำรวจพื้นที่ ก่อสร้าง กับแบบรูปงานก่อสร้าง
- ๒) การส่งมอบพัสดุล่าช้าทำให้ไม่ได้ใช้ประโยชน์ตามต้องการ

๑.๑.๓ กองช่าง

- ๑) ในระดับนโยบาย ไม่มีการวางแผนงานโครงการล่วงหน้า ระยะเวลาในการสำรวจออกแบบมีน้อย และมีงานเร่งด่วนแทรกเข้ามาในระหว่างงานที่กำลังดำเนินการอยู่บ่อยครั้ง
- ๒) ขาดการประสานงานระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ควบคุมงานในขั้นตอนสำคัญทำให้เกิดข้อผิดพลาดการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดมีการแก้ไขจึงทำให้งานเกิดความล่าช้า
- ๓) งานไม่กระจายไปตามพื้นที่ที่มีความจำเป็น
- ๔) เหตุสุตวิสัยทางธรรมชาติ
- ๕) สิ่งแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลง
- ๖) ความชำรุดบกพร่องของรถยนต์และเครื่องจักรกลในระหว่างการปฏิบัติงาน

๑.๑.๔ กองการเจ้าหน้าที่

สถานที่คับแคบไม่เพียงพอต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑.๑.๕ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

จัดส่งเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมสภาไม่ทันตามเวลาที่กำหนดไว้

๑.๑.๖ กองแผนและงบประมาณ

- ๑) มีการเพิ่มเติมแผน โดยไม่พิจารณานำโครงการที่มีอยู่ในแผนเดิมมาจัดทำงบประมาณ
- ๒) ยังขาดข้อมูลทรัพย์สินที่ครบถ้วน/ถูกต้อง
- ๓) มีการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง
- ๔) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีความเข้าใจว่าเมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง มอบเงินให้แล้วหน่วยงานจะดำเนินการเมื่อใดก็ได้ จึงทำให้การรายงานผลของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ยังเป็นไปด้วยความล่าช้า
- ๕) ส่วนราชการไม่ได้ใช้แผนดำเนินงานเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน

๑.๑.๗ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- ๑) ภารกิจเร่งด่วน มีระยะเวลาในการดำเนินการน้อย
- ๒) มีภารกิจความรับผิดชอบมากไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง

๑.๒ ด้านบุคลากร

๑.๒.๑ กองการเจ้าหน้าที่/กองกิจการสภาฯ/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/สำนักปลัดฯ/กองช่าง/กองคลัง/กองแผนและงบประมาณ/กองพัสดุและทรัพย์สิน/โรงเรียนบ้านในวง

ขาดบุคลากรปฏิบัติงานในสายงานผู้บริหาร

๑.๒.๒ กองพัสดุและทรัพย์สิน

จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานมีการใช้บุคลากรคนเดียวกันปฏิบัติงานหลายหน้าที่

๑.๒.๓ กองช่าง

- ๑) ขาดบุคลากรที่มีความสามารถทางด้านภูมิสารสนเทศ
- ๒) ขาดวิศวกรรับรองแบบรูปราชการก่อสร้าง
- ๓) เจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอกับปริมาณงาน

๑.๒.๔ กองการเจ้าหน้าที่

- ๑) ระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น มีการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบเป็นระยะส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องใช้เวลา ในการศึกษาและจัดพิมพ์ข้อมูลลงระบบใหม่
- ๒) ระบบสารสนเทศขาดบุคลากรที่มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการดูแลระบบโดยตรง

๑.๒.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

บุคลากรมีน้อย จึงมีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานโครงการมีการดำเนินการโครงการหลายโครงการในห้วงเวลาเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน ทำให้เกิดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน

๑.๒.๖ โรงเรียนบ้านในวง

บุคลากรครูมีไม่เพียงพอไม่สามารถยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงกว่าค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ระดับประเทศได้

๑.๓ ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ

๑.๓.๑ กองการเจ้าหน้าที่

ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่เหมาะสม เนื่องจากต้องใช้สถานที่ทำงานร่วมกับส่วนราชการอื่น เสี่ยงต่อการเสียหายและสูญหาย ยากต่อการบำรุงรักษา และอาจเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑.๓.๒ กองช่าง

- ๑) โรงเก็บพัสดุมีไม่เพียงพอ และประตูศูนย์เครื่องจักรกลชำรุด ทำให้การเก็บรักษาทรัพย์สินขาดความปลอดภัย
- ๒) ไม่จัดทำใบขออนุญาตทุกครั้งที่มีการใช้รถหรือจัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๓.๓ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เอกสารผิด แก้ไขบ่อยครั้ง ไม่มีแบบฟอร์มที่ชัดเจน

๑.๔ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑.๔.๑ กองพัสดุและทรัพย์สิน

ในกระบวนการทำงานจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงต่อการร่วมรับผิดตามพรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙

๑.๔.๒ กองคลัง

ผู้เช่าที่ดินค้างชำระค่าเช่าเป็นเวลานานเกินระยะเวลาที่ต้องต่ออายุสัญญาเช่า (อายุสัญญาเช่า ๓ ปี) และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการบังคับลูกหนี้ที่ค้างชำระค่าเช่าที่ดินและอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๓ ปี

๑.๕ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

กองการเจ้าหน้าที่

ระบบอินเทอร์เน็ต ยังใช้วิธีการเชื่อมต่อระหว่างส่วนราชการของ อบจ. ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานจำนวนมาก จึงทำให้ระบบฐานข้อมูลบุคลากรและงานอื่นๆที่ต้องใช้ระบบสัญญาณเกิดการขัดข้องบ่อยครั้ง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ด้านกระบวนการทำงาน

๒.๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

ขอปรับปรุงแผนเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นในเรื่องระยะเวลา และเพื่อสอดคล้องกับความเป็นจริง

๒.๑.๒ กองพัสดุและทรัพย์สิน

๑) กำชับเจ้าหน้าที่ที่ออกสำรวจให้สำรวจพื้นที่ให้ถูกต้องก่อนกำหนดรูปแบบรายการก่อสร้าง

๒) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เร่งรัดการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

๒.๑.๓ กองช่าง

๑) ระดับนโยบายให้มีการวางแผนงานล่วงหน้าก่อนมอบหมายงานและให้จัดเรียงลำดับความสำคัญของงาน ทำให้งานที่ออกมาถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์

๒) กำชับให้ผู้ควบคุมงานปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบพัสดุฯอย่างเคร่งครัด

๓) สำรวจความต้องการของพื้นที่ ที่มีความจำเป็น เพื่อให้งานกระจายไปตามพื้นที่ ที่มีความจำเป็น และครอบคลุมทุกพื้นที่

๔) จัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยสามารถป้องกันและแก้ปัญหาเหตุทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงได้

๕) แต่ละปีให้มีการตรวจสอบและซ่อมบำรุงตามระยะที่กำหนด

๒.๑.๔ กองการเจ้าหน้าที่

จัดให้มีสถานที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอ

๒.๑.๕ กองกิจการสภาฯ

๑) จัดเตรียมเอกสารการประชุมสภาบางส่วนที่สามารถทำได้ไว้ล่วงหน้าเพื่อให้ทันระยะเวลาตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๒) ติดตามเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

๒.๑.๖ กองแผนและงบประมาณ

๑) ควรพิจารณาโครงการที่มีอยู่ในแผนเดิมมาจัดทำงบประมาณก่อน

๒) ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการสำรวจข้อมูลทรัพย์สินที่มีอยู่ในความรับผิดชอบให้ครบถ้วน

๓) จัดประชุมซักซ้อมแนวทางการโอนแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยส่วนราชการ ควรกำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับความเป็นจริง

๔) จัดทำเอกสารขั้นตอนการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อให้ส่วนราชการ เข้าใจขั้นตอนและ
ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบไม่ล่าช้า

๕) กำชับให้ส่วนราชการใช้แผนการดำเนินงานเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน

๒.๒.๗ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

๑) มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกับภารกิจใน
ห้วงระยะเวลาเดียวกัน

๒) มีระบบในการติดตาม ควบคุม รายงานผลงานเพื่อให้เป็นไปตามกำหนดเวลา

๒.๒ ด้านบุคลากร

๒.๒.๑ กองการเจ้าหน้าที่/กองกิจการสภา/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/สำนักปลัดฯ/
กองช่าง/กองคลัง/กองแผนและงบประมาณ/กองพัสดุและทรัพย์สิน/โรงเรียนบ้านในวง

เสนอผู้บริหารเพื่อสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร

๒.๒.๒ กองพัสดุและทรัพย์สิน

๑) ขออัตรากำลังเพิ่มเติม (รับโอน/เปิดสอบพนักงานจ้าง)

๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๓ กองช่าง

๑) ขออัตรากำลังเพิ่มเติม (รับโอน/เปิดสอบพนักงานจ้าง)

๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลทางด้านภูมิศาสตร์ ภูมิประเทศ

๒.๒.๔ กองการเจ้าหน้าที่

๑) เสนอผู้บริหารสรรหาบุคลากรโดยร้องขอให้ ก.จ.ดำเนินการสรรหาแทน

๒) เสนอผู้บังคับบัญชาส่งบุคลากรผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลเข้ารับการอบรม
ตามกำหนดการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๒.๒.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนในแต่ละฝ่ายของกองฯ ตามที่กำหนดไว้ แล้วแบ่งงานให้แต่ละ
ฝ่ายรับผิดชอบ ก็จะลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานได้

๒.๒.๖ โรงเรียนบ้านในวง

ประสานงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง เพื่อสรรหาอัตรากำลังเพิ่มเติมให้ครบตาม
กรอบอัตรากำลัง

๒.๓ ด้านรายงานการเงิน บัญชี การบริหารพัสดุ

๒.๓.๑ กองการเจ้าหน้าที่

จัดให้มีสถานที่จัดเก็บเอกสารและพัสดุที่เหมาะสม

๒.๓.๒ กองช่าง

๑) ให้มีการตรวจสอบความชำรุดเสียหายของครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างต่างๆ อย่างน้อยปีละ
๒ ครั้ง เพื่อให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๒) ควรจัดทำใบขออนุญาตทุกครั้งที่มีการใช้รถ

๒.๓.๓ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

ใช้เอกสารขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องจากระบบ EGP เพื่อป้องกันความผิดพลาด

๒.๔ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๑ กองพัสดุและทรัพย์สิน

ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

๒.๔.๒ กองคลัง

รวบรวมรายชื่อผู้ค้างชำระค่าเช่าที่ดินอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เกินระยะเวลาการต่ออายุสัญญาเช่า(๓ปี)เสนอสำนักปลัดฯ(ฝ่ายนิติการฯ)เพื่อหามาตรการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการพิจารณายกเลิกสัญญา/นำสัญญาออกประกาศหาผู้เช่ารายใหม่

๒.๕ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

กองการเจ้าหน้าที่

เสนอขออนุมัติติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่เท่านั้น

(นางสาวชุลีพร สันตยานนท์)
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
ผู้รายงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑.งานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ขององค์กรสามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อย่างมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>มีงานอื่นๆแทรกเข้ามา ในระหว่างปฏิบัติงาน ตรวจสอบตามแผนปี พ.ศ.๒๕๖๒ ตลอดเวลา ทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบได้สำเร็จตามแผนที่วางไว้</p>	<p>๑.จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๒.จัดประชุมติดตามการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>มีงานอื่นๆแทรกเข้ามา ในระหว่างปฏิบัติงาน ตรวจสอบตามแผนปี พ.ศ.๒๕๖๒ตลอดเวลา ทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบได้สำเร็จตามแผนที่วางไว้</p>	<p>ขอปรับปรุงแผนเพื่อให้ เกิดความยืดหยุ่นในเรื่องระยะเวลา และ เพื่อสอดคล้องกับความเป็นจริง</p>	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. การควบคุมงานจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อควบคุมงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมีทำให้ทางราชการเสียประโยชน์</p>	<p>๑. การกำหนดราคากลางสูง กว้างประมาณมากเกินไป</p> <p>๒. ความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ตามสัญญา</p> <p>๓. การตรวจรับพัสดูล่าช้า ทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า</p> <p>๔. ผู้ควบคุมงาน/คณะกรรมการตรวจการจ้างใช้เวลาในการตรวจรับงานมากเกินไป</p> <p>๕. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะงาน มาร่วมกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ</p>	<p>๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. การประกาศเผยแพร่งานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. การรับเอกสารและการตรวจสอบพิจารณาเอกสาร</p> <p>๔. การแจ้งผลการพิจารณา งานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. การทำสัญญา</p> <p>๖. การดำเนินการของคู่สัญญาให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>๗. การแก้ไขสัญญา</p> <p>๘. การตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง</p> <p>๙. การลงทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สิน</p> <p>๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง</p> <p>๑๑. การคืนหลักประกันสัญญา</p> <p>๑๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๑๓. การจำหน่ายพัสดุ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ข้อผิดพลาดจากการสำรวจพื้นที่ก่อสร้าง กับแบบรูปงานก่อสร้าง</p> <p>๒. การส่งมอบพัสดูล่าช้าทำให้ไม่ได้ใช้ประโยชน์ตามความต้องการ</p> <p>๓. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ใช้บุคลากรคนเดียวกันปฏิบัติงานหลายหน้าที่</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ที่ออกสำรวจให้สำรวจพื้นที่ให้ถูกต้องก่อนกำหนดรูปแบบรายการก่อสร้าง</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เร่งรัดการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง</p> <p>๓. ขออัตรากำลังเพิ่มเติม โดยการขอรับโอน หรือเปิดสอบพนักงานจ้าง</p>	<p>กองพัสดุและทรัพย์สิน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๔. ในกระบวนการทำงานจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงต่อการร่วมรับผิดตามพรบ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กองพัสดุและทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานสำรวจและออกแบบ วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้แบบแปลนที่ใช้สำหรับงานก่อสร้างได้มาตรฐานและเป็นระบบ - เพื่อให้รูปแบบเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร - เพื่อให้การควบคุมการก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง 	<p>๑. ในระดับนโยบายไม่มีการวางแผนล่วงหน้าระยะเวลาในการสำรวจออกแบบมีน้อย และม้งานเร่งด่วนแทรกเข้ามาในระหว่างงานที่กำลังดำเนินการอยู่บ่อยครั้ง</p> <p>๒. ข้อมูลทางด้านภูมิประเทศมีไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ขาดบุคลากรที่มีความสามารถทางด้านแบบแผนและผังเมือง</p> <p>๔. ขาดวิศวกรรับรองแบบรูปรายการก่อสร้าง</p>	<p>- มีคำสั่งมอบหมายงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ในระดับนโยบายไม่มีการวางแผนล่วงหน้าระยะเวลาในการสำรวจออกแบบมีน้อย และมีงานเร่งด่วนแทรกเข้ามาในระหว่างงานที่กำลังดำเนินการอยู่บ่อยครั้ง</p> <p>๒. ขาดการประสานงานระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ควบคุมงานในขั้นตอนสำคัญทำให้เกิดข้อผิดพลาดการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดมีการแก้ไขจึงทำให้งานเกิดความล่าช้า</p>	<p>๑. ระดับนโยบายมีการวางแผนงานล่วงหน้าก่อนมอบหมายงานและให้จัดเรียงลำดับความสำคัญของงาน</p> <p>๒. กำชับให้ผู้ควบคุมงานปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๓. ขาดบุคลากรที่มี ความสามารถ ทางด้านนิติ สารสนเทศ ๔. ขาดวิศวกร รับรองแบบรูป รายการก่อสร้าง	๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมเรื่อง นิติสารสนเทศ ๔. ขออัตรากำลังให้ ครบตามกรอบ ตำแหน่ง	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔.งานฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างมีสภาพมั่นคง แข็งแรง</p>	<p>๑. ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานตามรูปแบบและมาตรฐาน บางรายรับงานเกินขีดความสามารถ อาจทำให้เกิดการล่าช้าของงาน</p> <p>๒. งานไม่กระจายไปตามพื้นที่ที่มีความจำเป็น</p> <p>๓. เหตุสุทธวิสัยทางธรรมชาติ</p> <p>๔. สิ่งแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน</p>	<p>- มีการสำรวจความชำรุดของครุภัณฑ์เป็นประจำ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. งานไม่กระจายไปตามพื้นที่ที่มีความจำเป็น</p> <p>๒. เหตุสุทธวิสัยทางธรรมชาติ</p> <p>๓. สิ่งแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน</p>	<p>๑.สำรวจความต้องการให้ครอบคลุมทุกพื้นที่</p> <p>๒และ๓ จัดหาเครื่องมือที่ทันสมัย สามารถป้องกันเหตุสุทธวิสัยทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงได้</p> <p>๔.ขอเพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕.งานฝ่ายเครื่องจักรกล วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้รถยนต์และเครื่องจักรกลพร้อมปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. รถไม่ติดตราและชื่ออปท.</p> <p>๒. ความชำรุดบกพร่องของรถ</p> <p>๓. อำนาจผู้ใช้และผู้อนุญาตไม่ถูกต้อง</p> <p>๔. ไม่จัดทำใบขออนุญาตทุกครั้งที่มีการใช้รถ หรือจัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>-ดูแลรักษารถยนต์และเครื่องจักรกลให้อยู่ในสภาพที่พร้อมที่สามารถออกปฏิบัติงานได้</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ความชำรุดบกพร่องของรถยนต์และเครื่องจักรกลในระหว่างการใช้งาน</p> <p>๒. ไม่จัดทำใบขออนุญาตทุกครั้งที่มีการใช้รถ หรือจัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. โรงเก็บพัสดุไม่เพียงพอ ทำให้ขาดความปลอดภัยในการเก็บรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๔. ประตุนันท์เครื่องจักรกลชำรุดทำให้การเก็บรักษาทรัพย์สินขาดความปลอดภัย</p> <p>๕.ขาดบุคลากรปฏิบัติงานในสายงานผู้บริหาร</p>	<p>๑ - ๔ ให้มีการตรวจสอบความชำรุดเสียหายของครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างต่างๆ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เพื่อให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา</p> <p>๕.ขออัตรากำลังให้ครบตามกรอบตำแหน่ง</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานโอน รับโอน ย้าย - งานทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - งานจัดทำทะเบียนประวัติ - งานเกษียณอายุราชการ - งานลาออกจากราชการ - งานให้ออกจากราชการ กรณีที่มีใช้ความผิดทางวินัย - งานแผนอัตรากำลัง การจัดตั้ง ส่วนราชการและปรับปรุงส่วนราชการ - งานให้บริการข้อมูลสารสนเทศ บุคลากร - งานเลขานุการ ก.จ.จ. 	<p>- ขาดบุคลากรในสายงาน ผู้บริหารในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหาในระดับสายงานผู้บริหารโดยดำเนินการสรรหาเอง และรายงานไปยัง ก.จ. เพื่อให้ ก.จ. ดำเนินการสรรหา</p> <p>๒. ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่ายที่ว่างได้มีคำสั่งให้ข้าราชการรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่งแทน</p> <p>๓. สำหรับบุคลากรที่ได้รับ การบรรจุใหม่ซึ่งยังขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงานได้จัดส่งให้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆประกอบกับให้หัวหน้างานคอยกำกับดูแล แนะนำ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอระดับหนึ่ง แต่ยังมี ตำแหน่งที่ว่าง ซึ่งอยู่ระหว่างรอ ก.จ. ดำเนินการสรรหา</p>	<p>- ข้าราชการในสังกัด รับผิดชอบงานในระดับตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานผิดพลาด</p>	<p>- เสนอผู้บริหารสรรหาโดยร้องขอให้ ก.จ. ดำเนินการสรรหาแทน</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำทะเบียนประวัติและทะเบียนบุคลากร สปสช.- งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงตำแหน่ง- งานต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง- งานการคัดเลือกลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น- งานตรวจสอบประวัติและวุฒิการศึกษาของบุคลากร- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย						กองการ เจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. ด้านอื่นๆ</p> <p>๗.๑ ด้านระบบสารสนเทศ</p> <p>๗.๑.๑ ระบบฐานข้อมูล</p>	<p>๑. ระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่นมีการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบเป็นระยะ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องใช้เวลาในการศึกษาและจัดพิมพ์ข้อมูลลงระบบใหม่</p> <p>๒. ขาดบุคลากรในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อดูแลระบบสารสนเทศของ กจ. โดยตรง</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับอบรมเพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลทุกครั้งตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องคอมพิวเตอร์เพื่อดูแลระบบสารสนเทศโดยตรง โดยการรายงานไปยัง ก.จ. เพื่อให้ ก.จ. ดำเนินการสรรหา</p> <p>๓. ระบบสารสนเทศที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่ได้มีการกำหนดรหัสเฉพาะผู้ใช้โดยตรง สามารถควบคุมผู้เข้าถึงระบบได้</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอระดับหนึ่ง แต่ยังคงขาดบุคลากรที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญ โดยตรงอยู่ระหว่างรอ กสส. ดำเนินการสรรหา</p>	<p>๑. ระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่นมีการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบเป็นระยะ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องใช้เวลาในการศึกษาและจัดพิมพ์ข้อมูลลงระบบใหม่</p> <p>๒. ระบบสารสนเทศของกองการเจ้าหน้าที่ขาดบุคลากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดูแลระบบโดยตรง</p>	<p>๑. เสนอผู้บังคับบัญชาส่งบุคลากรผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลเข้ารับการอบรมตามกำหนดการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p>๒. เสนอผู้บริหารสรรหาบุคลากรในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์โดยร้องขอให้ กสส. ดำเนินการสรรหาแทน</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗.๑.๒ ระบบอินเทอร์เน็ต	ยังไม่มีระบบอินเทอร์เน็ตเป็นของกองเอง ยังใช้วิธีการเชื่อมต่อระหว่างส่วนราชการอื่น ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานจำนวนมาก จึงทำให้ระบบฐานข้อมูล บุคลากรและงานอื่นๆ ที่ต้องใช้ระบบสัญญาณเกิดการขัดข้องบ่อยครั้ง	จัดทำหนังสือเพื่อนำเรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองในการพิจารณาอนุมัติให้ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตของกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการและเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานราชการ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอระดับหนึ่ง แต่ยังขาดระบบอินเทอร์เน็ตเป็นของกองเอง	กองการเจ้าหน้าที่ยังไม่มีระบบอินเทอร์เน็ตเป็นของกองเอง ยังใช้วิธีการเชื่อมต่อระหว่างส่วนราชการอื่น ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานจำนวนมาก จึงทำให้ระบบฐานข้อมูล บุคลากรและงานอื่นๆที่ต้องใช้ระบบสัญญาณเกิดการขัดข้องบ่อยครั้ง	เสนอขออนุมัติติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ต	กองการเจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗.๒ ด้านการบริหารพัสดุ	ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่เหมาะสม เนื่องจากต้องใช้สถานที่ทำงานร่วมกับส่วนราชการอื่น เสี่ยงต่อการเสียหายและสูญหาย ยากต่อการบำรุงรักษา และอาจเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน	๑. การแจกจ่ายพัสดุได้จัดทำทะเบียนคุมการแจกจ่าย โดยการจัดทำบัญชีทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา ๒. จัดเก็บพัสดุร่วมกับแฟ้มเอกสารในตู้หรือชั้นที่มีกุญแจเพื่อป้องกันการสูญหาย ๓. จัดวางพัสดุที่ไม่มีตู้หรือชั้นในการเก็บรักษาไว้ในบริเวณเดียวกันให้เป็นระเบียบ	กิจกรรมการควบคุมเพียงพอระดับหนึ่ง แต่ยังคงเป็นการแก้ปัญหาที่ปลายเหตุ ยังคงไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในเท่าที่ควร	ยังคงใช้สถานที่ทำงานร่วมกับส่วนราชการอื่น ทำให้การบริหารพัสดุไม่ได้ได้รับความสะดวก ไม่มีสถานที่จัดเก็บที่เหมาะสม เสี่ยงต่อการเสียหายและสูญหายของเอกสารและครุภัณฑ์ ซึ่งยากต่อการบำรุงรักษา	จัดให้มีสถานที่จัดเก็บเอกสารและพัสดุที่เหมาะสม	กองการเจ้าหน้าที่
๗.๓ ด้านสถานที่การปฏิบัติงาน	- สถานที่คับแคบไม่เพียงพอต่อผู้ปฏิบัติงาน และใช้สถานที่ปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการอื่น	นำเรียนคณะผู้บริหารในการต่อเติมและปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เพียงพอต่อผู้ปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุมไม่เพียงพอ ยังคงไม่ได้รับการแก้ไขปัญหามากเท่าที่ควร	สถานที่ปฏิบัติงานยังใช้ร่วมกับส่วนราชการอื่น	จัดให้มีสถานที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๘.การจัดส่งเอกสารการประชุมสภาวัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้สมาชิกสภา อบจ.รับทราบข้อมูลก่อนการประชุมสภา อบจ.</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ คือสมาชิกสภา อบจ.จะต้องได้รับเอกสารก่อนการประชุมสภาฯภายใน ๓ วัน</p>	<p>๑.การจัดส่งเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมสภาไม่ทันตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>๒.ขาดบุคลากรปฏิบัติงานในสายงานผู้บริหาร</p>	<p>๑.ประสานขอความร่วมมือทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดส่งข้อมูลเอกสารประกอบการประชุมสภา</p> <p>๒.ทำหนังสือแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดอบจ.ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดในแผนงานและจัดทำแผนการประชุมในส่วนที่เกี่ยวข้องไว้ล่วงหน้า</p> <p>๓.โทรศัพท์แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและสมาชิกสภา อบจ.ก่อนล่วงหน้า</p> <p>๔.ใช้เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสาร</p> <p>๕. ติดตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๖.มีการแจ้งในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการทราบ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอแต่ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเนื่องจากส่วนราชการต่างๆ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล/เอกสารที่จัดส่ง</p>	<p>๑.จัดส่งเอกสารการประชุมสภา เอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมฯ ที่จัดส่งให้สมาชิกสภา อบจ.ได้รับล่าช้า</p> <p>เนื่องจากเอกสารส่วนราชการมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงทำให้จัดส่งไม่ทันตามกำหนด</p> <p>๒.ขาดบุคลากรปฏิบัติงานในสายงานผู้บริหาร</p>	<p>๑.๑จัดเตรียมเอกสารการประชุมสภา บางส่วนที่สามารถทำได้ไว้ล่วงหน้า เพื่อให้ทันระยะเวลาตามระเบียบฯ ที่กำหนด</p> <p>๑.๒ ติดตามเอกสารจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.เสนอผู้บริหารสรรหาโดยร้องขอให้ ก.จ. ดำเนินการสรรหาแทน</p>	<p>กองกิจการสภา อบจ.</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๙. การจัดเก็บค่าเช่าที่ดินและอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การเก็บค่าเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑. ผู้เช่าที่ดินค้างชำระค่าเช่าเป็นเวลานานเกินระยะเวลาที่จะต้องต่ออายุสัญญาเช่า (อายุสัญญาเช่า ๓ ปี) ๒. ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการบังคับลูกหนี้ที่ค้างชำระค่าเช่าที่ดินและอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง เป็นระยะเวลาเกิน 3 ปี</p>	<p>-มีการตรวจสอบทะเบียนลูกหนี้ค่าเช่าที่ดินเป็นประจำทุกสิ้นเดือนเพื่อตรวจสอบว่ามีผู้ค้างชำระค่าเช่าที่ดินได้มายื่นชำระแล้วหรือยังและตรวจสอบลูกหนี้ค่าเช่าที่ดินค้างชำระรายใหม่เพื่อแจ้งให้สำนักปลัดฯ (ฝ่ายนิติการฯ) ทุก 3 เดือน เพื่อหามาตรการกำหนดแนวทางที่ชัดเจน กรณีที่ผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาเช่า โดยพิจารณายกเลิกสัญญาออกประกาศหาผู้เช่ารายใหม่</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ผู้เช่าที่ดินค้างชำระค่าเช่าเป็นเวลานานเกินระยะเวลาที่จะต้องต่ออายุสัญญาเช่า (อายุสัญญาเช่า ๓ ปี) ๒. ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการบังคับลูกหนี้ที่ค้างชำระค่าเช่าที่ดินและอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง เป็นระยะเวลาเกิน ๓ ปี</p>	<p>-รวบรวมรายชื่อผู้ค้างชำระค่าเช่าที่ดินอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เกินระยะเวลาการต่ออายุสัญญาเช่า (๓ปี) เสนอสำนักปลัดฯ (ฝ่ายนิติการฯ) เพื่อหามาตรการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการพิจารณายกเลิกสัญญา/นำสัญญาออกประกาศหาผู้เช่ารายใหม่</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. งานพัสดุของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัดฯ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด - เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความถูกต้องตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ 	<p>๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงานของสำนักปลัดฯ มีปริมาณงานจำนวนมากทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า</p> <p>๒. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของ อบจ.ระนอง ที่กำหนดไว้ มีมากเกินไป (ควรศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นๆ แล้วนำมาปรับปรุงให้ดีขึ้น)</p>	<p>- มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยกำหนดบุคลากรรับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>	<p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีภารกิจเร่งด่วนและมีระยะเวลาในการดำเนินการน้อย</p> <p>๒. ภารกิจความรับผิดชอบมาก ไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง</p> <p>๓. เอกสารขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างผิดแก้ไขบ่อยครั้ง ไม่มีแบบฟอร์มที่ชัดเจน</p>	<p>๑. มอบหมายงานให้กับผู้รับผิดชอบให้มีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกับภารกิจในห้วงเวลาเดียวกัน</p> <p>๒. มีระบบในการติดตามควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามกำหนดเวลา</p> <p>๓. ใช้เอกสารขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องจากระบบ EGP เพื่อป้องกันความผิดพลาด</p>	<p>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><u>๑๑.กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน อันจะนำไปสู่การจัดทำงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.๑ การวางแผนล่วงหน้าไว้สี่ปี ทำให้การจัดทำโครงการตามแผนมาปฏิบัติโดยนำมาจัดทำงบประมาณมีความคลาดเคลื่อนไม่ตรงกับแผนที่ได้วางไว้ เนื่องจาก การกำหนดกิจกรรมและงบประมาณในการแผนที่ช่วงไวนานเกินไปและบางโครงการไม่มีบรรจุไว้ในแผนจึงไม่สามารถจัดทำงบประมาณได้</p> <p>๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง ยังไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑.๑ จัดทำตามระเบียบฯ และหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง ในแต่ละปี</p> <p>๑.๒ ดำเนินการจัดทำให้เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการที่หนังสือชักซ้อมกำหนด</p> <p>๑.๓ จัดทำแผนเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>๑.๑ การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้แต่ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑.๑ ยังมีการเพิ่มเติมแผน โดยไม่พิจารณานำโครงการที่มีอยู่ในแผนมาจัดทำงบประมาณ</p> <p>๑.๒ ยังขาดข้อมูลทรัพย์สินที่ครบถ้วน/ถูกต้อง</p>	<p>๑.๑ ควรพิจารณาโครงการที่มีอยู่ในแผนมาจัดทำงบประมาณก่อน</p> <p>๑.๒ ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการสำรวจข้อมูลทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ครบถ้วน</p>	<p>กองแผนและงบประมาณ ฝ่ายนโยบาย และแผน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><u>๑๒.การโอนและแก้ไขงบประมาณรายจ่าย</u></p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายจ่ายใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา</p> <p><u>๑๓.การอุดหนุนงบประมาณรายจ่ายให้หน่วยงานของรัฐและองค์กรภาคประชาชน</u></p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเข้าใจในระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเงินอุดหนุน ประกอบกับรายงานผลการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๒.๑ มีการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง</p> <p>๒.๒ ส่วนราชการขาดการวางแผนและความแม่นยำในการประมาณการค่าใช้จ่าย</p> <p>๓.๑ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินโครงการภายในกำหนด</p> <p>๓.๒ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ไม่เร่งรัดดำเนินการโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน หลังจากได้รับเงินอุดหนุนแล้ว</p>	<p>๒.๑ กำหนดให้ส่วนราชการโอนงบประมาณภายในแผนงานเดียวกัน</p> <p>๓.๑ แจ้งระเบียบก.มหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้หน่วยงานผู้รับเงินอุดหนุนทราบ และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตั้งแต่การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจนถึงการดำเนินโครงการแล้วเสร็จ</p>	<p>๒.๑ การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้แต่ไม่เพียงพอ</p> <p>๓.๑ การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้แต่ไม่เพียงพอ</p>	<p>๒.๑ มีการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง</p> <p>๓.๑ การรายงานผลของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนยังเป็นไปด้วยความล่าช้า</p> <p>๓.๒ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีความเข้าใจว่าเมื่ออบจ.มอบเงินให้แล้วจะดำเนินการเมื่อใดก็ได้</p>	<p>๒.๑ ส่วนราชการควรกำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับความเป็นจริง</p> <p>๒.๒ จัดประชุมชี้แจงข้อแนวทางการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบฯ</p> <p>๓.๑ - ๓.๒ จัดทำเอกสารขั้นตอนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อให้หน่วยงานฯ เข้าใจขั้นตอนและดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบไม่ล่าช้า</p>	<p>กองแผนและงบประมาณ ฝ่ายนโยบาย และแผน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๔. กิจกรรมการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามแผนการดำเนินงาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงาน/โครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองเกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนและมีความคุ้มค่ากับงบประมาณตั้งจ่าย</p>	<p>๔.๑ การดำเนินการส่วนใหญ่ไม่ได้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้</p>	<p>๔.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและกำหนดการตามโครงการรวมทั้งการรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>๔.๑ การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้แต่ไม่เพียงพอ</p>	<p>๔.๑ ส่วนราชการไม่ได้ใช้แผนดำเนินงานเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน</p>	<p>๔.๑ ให้ส่วนราชการชี้แจงเหตุผลในการดำเนินโครงการไม่ปฏิบัติตามแผน</p>	<p>กองแผนและงบประมาณ ฝ่ายนโยบายและแผน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๕. งานบริหารงานบุคคลฝ่ายบริหารการศึกษาการจัดการศึกษาโรงเรียนบ้านในวง วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล เรื่องการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ รวมทั้งการจัดทำทะเบียนประวัติ</p> <p>๑๖. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษางานดำเนินโครงการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อรายงานข้อมูลและจัดทำแผนงานของกองการศึกษา</p> <p>- งานส่งเสริม รักษา และดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมจารีตประเพณี</p> <p>- การส่งเสริมสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>- การส่งเสริมกิจกรรมศาสนา</p>	<p>ขาดบุคลากรปฏิบัติงานในสายงานผู้บริหาร</p> <p>เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานโครงการมีการดำเนินการโครงการหลายโครงการในห้วงเวลาเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน ทำให้เกิดความเสียหาย ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ตำแหน่งผู้อำนวยการกองและหัวหน้าฝ่ายที่ว่างได้มีคำสั่งให้ข้าราชการรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่งแทน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้แต่ไม่เพียงพอ</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้แต่ไม่เพียงพอ</p>	<p>ขาดบุคลากรปฏิบัติงานในสายงานผู้บริหาร</p> <p>เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานโครงการมีการดำเนินการโครงการหลายโครงการในห้วงเวลาเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน ทำให้เกิดความเสียหาย ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>เสนอผู้บริหารสรรหาโดยร้องขอให้ ก.จ. ดำเนินการสรรหาแทน</p> <p>สรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนในแต่ละฝ่ายของกองฯ ตามที่กำหนดไว้แล้ว จัดสรรงานให้แก่ฝ่ายรับผิดชอบ ก็จะลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๗.การจัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ เพื่อจัดการศึกษา ระดับอนุบาล ปีที่ ๑-๓ และประถมศึกษา ปีที่ ๑-๖</p>	จำนวนครูไม่เพียงพอต่อการดำเนินการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ	ใช้ระบบการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) เข้ามาช่วยสอน	มีระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นเป็นบางรายวิชา	บุคลากรครูมีไม่เพียงพอไม่สามารถยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงกว่าค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ระดับประเทศได้	ประสานงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง เพื่อจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มเติมให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง	โรงเรียนบ้านในวง