

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลจันทจ้าว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานการเจ้าหน้าที่ งานการพัฒนาบุคลากร จุดประสงค์ เพื่อ พัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การพัฒนาบุคลากรยังขาด ความต่อเนื่อง ๒. บุคลากรไม่นำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ ความ ต้องการ จำเป็น ในการพัฒนา ตนเองของพนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล ๒. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา ให้สอดคล้องกับความต้องการ จำเป็นในการพัฒนาตนเองของ พนักงานเทศบาลและพนักงาน ครูเทศบาล ๓. ดำเนินการพัฒนาตาม หลักสูตร ๔. ติดตาม ประเมินการ พัฒนา ๕. รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>เทศบาลและโรงเรียน จัดทำโครงการพัฒนา บุคลากร ดำเนินการ พัฒนารูปแบบต่างๆ เช่น การอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การ ส่งเสริมให้บุคลากร ศึกษา ค้นคว้าด้วย ตนเองอยู่เสมอ แต่ยังมี จุดอ่อน</p>	<p>๑. การพัฒนาบุคลากรยัง ขาดความต่อเนื่อง ๒. บุคลากรไม่นำความรู้ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรยังขาดความ สนใจในการเข้าอบรมและ ค้นคว้าด้วยตนเอง</p>	<p>๑. จัดระบบติดตาม ผู้ที่ผ่านการอบรมให้ นำความรู้มาเผยแพร่ ในองค์กร ๒. ตรวจสอบความ ต้องการในการพัฒนา บุคลากรให้ตรง ประเด็น</p>	<p>งานการ เจ้าหน้าที่</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานระบบเทคโนโลยี สารสนเทศของงาน บริหารงานบุคคล</p> <p>จุดประสงค์ เพื่อ บันทึก ข้อมูลในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศของงาน บริหารงานบุคคล เทศบาลให้มีความ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ได้แก่ ระบบ CMSS, ระบบบำเหน็จบำนาญ, ระบบ สปสช. เป็นต้น</p>	<p>๑. ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ ดำเนินการบันทึกข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้รับการ อบรมด้านการบันทึกข้อมูล ดังกล่าว</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ไม่ได้เพราะระบบ อินเทอร์เน็ตล่ม</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานตามคู่มือการ บันทึกข้อมูลที่กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น</p> <p>๒. การรายงานผลการบันทึก ข้อมูลประจำปีงบประมาณ</p>	<p>๑. ผู้ปฏิบัติงานบันทึก ข้อมูลในระบบตามคู่มือ การปฏิบัติงานที่กรมฯ จัดส่งมาให้แต่ยังพบ ข้อผิดพลาด</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานบันทึก ข้อมูลแต่พบว่าไม่สม่ำเสมอ ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. บางครั้งระบบ อินเทอร์เน็ตภายใน สำนักงานช้าจนไม่สามารถ บันทึกข้อมูลได้</p>	<p>๑. ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน ระบบการบันทึกข้อมูลที่ ถูกต้อง</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ ดำเนินการบันทึกข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้รับ การอบรมด้านการบันทึก ข้อมูลดังกล่าว</p> <p>๔. ผู้ปฏิบัติงานบันทึก ข้อมูลไม่ได้เพราะระบบ อินเทอร์เน็ตล่ม</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมการ บันทึกข้อมูลในระบบ ทุกด้าน</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ ศึกษาทำความเข้าใจ หรือสอบถาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาที่พบ ในการบันทึกข้อมูล</p> <p>๓. ปรับปรุงระบบ อินเทอร์เน็ตของ สำนักงาน</p>	<p>งานการ เจ้าหน้าที่</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานนิติการ กิจกรรม การให้บริการรับ-แก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์</p> <p>วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบริการและการ แก้ไขปัญหาเรื่องราว ร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่ราษฎร ในพื้นที่ได้รับการแก้ไขอย่าง ทันที่</p>	<p>๑. ปัญหาบางเรื่องเกิน อำนาจความสามารถ ของเจ้าหน้าที่ในการ แก้ไขปัญหา</p> <p>๒. ไม่สามารถแจ้งผลการ แก้ไขปัญหาให้กับผู้ แจ้งภายในระยะเวลา ที่กำหนดได้</p>	<p>๑. ออกระเบียบหรือคำสั่งให้ อำนาจแก่เจ้าหน้าที่สามารถ ดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. จัดสรรงบประมาณให้ เพียงพอต่อการให้ความ ช่วยเหลือกับผู้ที่ได้รับความ เดือนร้อน</p> <p>๓. ทำสมุดควบคุมการ ร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านทาง โทรศัพท์</p>	<p>๑. เมื่อมีการออกคำสั่งแล้วทำให้ การแก้ไขปัญหาของผู้เดือดร้อน ได้รับการแก้ไข</p> <p>๒. การจัดสรรงบประมาณเพื่อให้ ความช่วยเหลือผู้ได้รับความ เดือดร้อนจะทำให้การดำเนินการ แก้ไขปัญหาและให้ความช่วยเหลือ ได้เร็วขึ้น</p> <p>๓. เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหา ให้กับผู้แจ้งที่ไม่ประสงค์จะออก นาม</p>	<p>๑. เกินอำนาจความ สามารถของเจ้าหน้าที่ใน การแก้ไขปัญหา</p> <p>๒. ไม่สามารถแจ้งผลการ แก้ไขปัญหาให้กับผู้แจ้ง ภายในระยะเวลาที่กำหนด ได้เนื่องจากไม่มีชื่อและที่อยู่ ของ ผู้แจ้ง</p>	<p>๑. ออกระเบียบหรือคำสั่ง ให้อำนาจแก่เจ้าหน้าที่ สามารถดำเนินการแก้ไข ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. งานที่เกินความสามารถ ของเจ้าหน้าที่ต้องขอความ ร่วมมือให้หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องช่วยเหลือ</p> <p>๓. จัดสรรงบประมาณให้ เพียงพอต่อการให้ความ ช่วยเหลือผู้ได้รับความเดือน ร้อน</p> <p>๔. ให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านทางโทรศัพท์ แจ้งชื่อและที่อยู่เพื่อจะได้ แจ้งผลการแก้ไขปัญหาได้ หรือแจ้งผลผ่านเว็บไซต์ เทศบาล</p>	งานนิติการ

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><u>งานนโยบายและแผน</u> <u>การจัดทำแผนพัฒนา</u> <u>ท้องถิ่น</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การวางแผน พัฒนาและการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีสอดคล้องกับ ภารกิจและนโยบายของ รัฐบาลและเพื่อให้มีการ ทบทวนการจัดทำแผน การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีเป็น ประจำ</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ค่อยเข้า ร่วมประชาคม ๒. ประชาชนไม่เห็น ความสำคัญของการมา ประชาคม</p>	<p>- มีการกำหนดวัน ประชาคม ล่วงหน้าและ ประชาสัมพันธ์ทาง สื่อ ต่างๆ เพื่อให้ประชาชน ทราบ และเข้าร่วม ประชาคม - จัดทำเวทีประชาคมทุกหมู่บ้าน ให้ผู้นำหมู่บ้านประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นแล้วต้องหารือกันว่าจะ บรรจุโครงการใดมาจัดตั้งเป็น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ความสอดคล้องกับนโยบายและ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายและ สนับสนุนต่อนโยบายของรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการ ประชาชนจริง ๆประจำปีนั้น จึงจะ เป็นได้แผนพัฒนาที่สมบูรณ์และ แน่นอนชัดเจนขึ้น และให้มี</p>	<p>- ผู้นำชุมชนยังขาดการ ประชาสัมพันธ์ที่ดีพอ หรือ ประชาสัมพันธ์น้อยเกินไป ทำให้ประชาชนไม่ได้รับ ข้อมูล ข่าวสารในเรื่องของ วันที่มีการ จัดประชาคม หมู่บ้าน จึงทำให้ ประชาชน ไม่สนใจที่จะมา ประชาคม - มีการจัดประชุมประชาคม โดยมีประชาชนเข้าร่วม ประชุมในทุกกลุ่มอาชีพคู่ได้ จากรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ทำให้ได้รับทราบปัญหาที่ แท้จริง</p>	<p>ความเสี่ยง - ประชาชนไม่ค่อย เข้าร่วมประชาคม เพื่อ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น สาเหตุ - ประชาชนไม่เห็น ความสำคัญของการ ประชาคม</p>	<p>-ให้มีการประชาสัมพันธ์ เพิ่มมาก ขึ้นควรจะมีการจัดหน่วย ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ทุกหมู่บ้าน ทำแผ่นพับ ใบปลิว รวมถึงการ ประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสาย และหอกระจายข่าวอย่างต่อเนื่อง - เรียกประชุมผู้นำชุมชนในทุก หมู่บ้าน เพื่อชี้แจงให้เห็นถึง ความสำคัญของการ ประชาคม ว่ามี ผลกระทบอะไรบ้าง ต่อ หมู่บ้านชุมชน</p>	<p>งานนโยบาย และแผน</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานงบประมาณ กิจกรรม</p> <p>การจัดทำงบประมาณของเทศบาลตำบลจันจว้า</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การวางแผนและกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปีและการจัดทำแผนงบประมาณล่วงหน้าสอดคล้องกับแผนพัฒนาของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์และให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ผลถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๒. เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ</p>	<p>การดำเนินโครงการ/กิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>๑.แจ้งทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยถือปฏิบัติตามหนังสือ ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒.ทุกส่วนราชการได้จัดทำงบประมาณรายจ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่สามารถสรุปได้ว่าจะมีการโอนงบประมาณรายจ่ายหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณมากน้อยเพียงใด</p>	<p>งบประมาณ มีการควบคุมที่ไม่เพียงพอยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยง คือการดำเนินโครงการ/กิจกรรมส่วนใหญ่ไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน และแผนจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>๑. การบริหารและควบคุมงบประมาณไม่สามารถบริหารจัดการได้ตามกำหนดระยะเวลา</p> <p>๒. ไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละประเภทตามที่ตั้งไว้ใน เทศบัญญัติงบประมาณ เกิดการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณบ่อยครั้งทำให้ประสิทธิภาพการใช้งบประมาณไม่ดีเท่าที่ควร</p> <p>๓. ไม่ดำเนินการตามแผนการทำงานแผนการใช้จ่ายเงินตาม ที่ได้วางแผนการดำเนินงานไว้ ทำให้การใช้จ่ายเงินล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๔. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าและการจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการที่ขอตั้งงบประมาณไม่ชัดเจนเหมาะสม</p>	<p>๑.ให้ทุกหน่วยงานวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ เพื่อไม่ให้เกิดการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณบ่อยครั้ง</p> <p>๒.จัดให้มีการรายงานผลการดำเนินการตามโครงการในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ประชาชนทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.จัดให้มีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป</p>	<p>งานงบประมาณ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		<p>๓. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการในเทศบาลฯ ถึงปริมาณรายจ่ายให้กับประชาชนได้รับทราบทางแผ่นพับ ป้ายประกาศ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลจันทวี</p> <p>๔. ดำเนินการจัดทำโครงการเอกสารเผยแพร่กิจกรรม/โครงการในเทศบาลฯ ถึงปริมาณรายจ่ายประจำปีให้กับประชาชนทราบโดยทั่วถึงกัน</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง</p>		<p>๕.ปัญหาด้านรายจ่ายประจำเพิ่มขึ้น แต่รายรับจากรัฐบาลจัดเก็บและจัดสรรให้ ยังเท่าเดิม</p> <p>๖.การดำเนินการแผนงาน/โครงการไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและ แผนจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานกระจายเข้าไปในชุมชนให้ทั่วถึงให้ประชาชนมีส่วนในการตรวจสอบงบประมาณ และสนับสนุนให้คณะกรรมการติดตามการประเมินผลมี</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานทะเบียนพาณิชย์</p> <p>๑.การให้บริการงานทะเบียนพาณิชย์การจดทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต(ระบบคอมพิวเตอร์)ล่าช้า</p>	<p>การให้บริการงานทะเบียนพาณิชย์ การจดทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (ระบบคอมพิวเตอร์) ล่าช้า</p>	<p>๑. การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงในการให้บริการ</p> <p>๒. ปรับปรุงอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. เนื่องจากระบบอินเทอร์เน็ตในการสื่อสารเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างสำนักงานเทศบาลตำบลจันทบุรีกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้ามีความล่าช้าต้องประสานผู้ให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตให้ปรับปรุงเร็วขึ้นกว่าเดิม</p>	<p>๑. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในพบว่ากิจกรรมการดำเนินการแก้ไขปัญหาในระบบการให้บริการประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังมีจุดอ่อนคือระบบสื่อสารอินเทอร์เน็ตมีความล่าช้าอยู่พอสมควร</p>	<p>๑. ปรับปรุงระบบความเร็วในการรับส่งข้อมูลของผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต</p> <p>๒. ปรับปรุงอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>งานทะเบียน ราษฎร</p>
<p>งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.การใช้บริการงานทะเบียนราษฎรล่าช้าอันเนื่องจากระบบขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบงานทะเบียน(ระบบคอมพิวเตอร์)</p> <p>๒.ความพึงพอใจในการใช้บริการงานทะเบียนราษฎรในการให้บริการ</p> <p>๓.สถานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่น ในการให้บริการงานทะเบียนราษฎร</p>	<p>การให้บริการงานการจดทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (ระบบคอมพิวเตอร์) ล่าช้า</p>	<p>๑.ประสานงานศูนย์การบริหารการทะเบียนภาค ๕</p> <p>-ปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์ในการให้บริการ</p> <p>-ปรับปรุงอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p> <p>-ปรับปรุงแก้ไขระบบการให้บริการของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการอบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย และการให้บริการ</p> <p>-ปรับปรุงพื้นที่ภายในสำนักทะเบียนราษฎรให้เหมาะสมและเป็นระบบ</p>	<p>๑.เนื่องจากระบบอินเทอร์เน็ตในการสื่อสารมีความล่าช้าประสานผู้ให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตให้ปรับปรุงเร็วขึ้นกว่าเดิม</p> <p>๒.ประชุมพนักงานปรับปรุงพฤติกรรมมารยาท ในการให้บริการและความรู้ความสามารถในระเบียบข้อกฎหมาย</p> <p>๓.จัดพื้นที่สำนักทะเบียนให้สะดวกแก่ผู้มารับบริการและลดขั้นตอนในการให้บริการเพื่อความรวดเร็ว</p>	<p>๑.ระบบอินเทอร์เน็ตยังมี ความล่าช้าพอสมควร</p> <p>๒.ผู้รับบริการบางรายยังไม่มีความเข้าใจในระเบียบข้อกฎหมาย จึงมีความไม่พึงพอใจในการให้บริการ</p> <p>๓.ขอจำกัดของพื้นที่ภายในอาคารสำนักทะเบียนยังมีความคับแคบอยู่จึงไม่สามารถบริหารจัดการจัดสถานที่อย่างเป็นระบบได้เต็มที่</p>	<p>๑.ปรับระบบคอมพิวเตอร์ให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p> <p>-ประสานงานเกี่ยวกับการเชื่อมต่อสื่อสารงานอินเทอร์เน็ต</p> <p>-การจัดระบบคิวการให้บริการและการปรับปรุงสถานที่การให้บริการ</p>	<p>งานทะเบียน ราษฎร</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>กิจกรรม ด้านการบรรเทาความ เดือดร้อนของประชาชนใน เรื่องน้ำอุปโภค-บริโภค</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาความ เดือดร้อนของประชาชนใน เรื่องน้ำอุปโภค-บริโภค</p>	<p>๑. กฎหมายระเบียบต่างๆ ไม่เปิดช่องให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการเองได้</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการมี ไม่เพียงพอกับงาน บริการ</p>	<p>๑. ประสานกับหน่วยงานอื่นที่มี ศักยภาพให้ความช่วยเหลือผู้ ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย จากกรณีปัญหาต่างๆ</p> <p>๒. มีเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ เกี่ยวกับการให้บริการเรื่องน้ำ อุปโภค-บริโภค</p> <p>๓. มีการจัดระบบการบริการน้ำ อุปโภค-บริโภคโดยการเขียน แบบคำร้อง</p>	<p>๑. มีเจ้าหน้าที่ให้บริการใน การดำเนินการเกี่ยวกับการ บริการเรื่องน้ำอุปโภค-บริโภค</p> <p>๒. การให้บริการเป็นไป ตามลำดับการเขียนแบบคำ ร้องในการขอรับน้ำอุปโภค- บริโภคเพื่อความเสมอภาคใน การให้บริการ</p>	<p>๑. กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ไม่เปิดช่องให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการเองได้</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการมีไม่ เพียงพอกับงานบริการ</p> <p>๓. พื้นที่อยู่ในเขตเสี่ยงต่อ การเกิดภัย</p>	<p>๑. จัดระบบการ ให้บริการน้ำอุปโภค- บริโภคให้ครอบคลุม</p> <p>๒. ขยายเขตระบบ ประปาหมู่บ้าน</p>	<p>หัวหน้าสำนักปลัด, เจ้าหน้าที่ป้องกัน และบรรเทาสา ธารณภัย</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานธุรการ กิจกรรมงานสารบรรณ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ระบบการรับ – ส่งหนังสือเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณทันเวลาและรวดเร็ว</p> <p>๒. เพื่อควบคุมการรายงานข้อมูลให้ทันต่อเวลา</p> <p>๓. เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด</p> <p>ตรวจ คัด กรองงานที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น</p>	<p>๑. ระบบการสืบค้นหนังสือราชการไม่เป็นระบบ</p> <p>๒. การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นหมวดหมู่</p> <p>๓. หนังสือราชการสูญหายระหว่างการนำเสนอ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปเป็นผู้ดูแล เอกสารระบบงานสารบรรณกลางทั้งหมด</p> <p>๒. มีการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญและเอกสารปัจจุบันไว้ในตู้เก็บเอกสาร</p> <p>๓. มีการจัดเก็บเอกสารปีที่ผ่าน มาไว้ในกอง</p>	<p>๑. แจ้งเจ้าของเรื่องทุกส่วนให้นำส่งหนังสือพร้อมมาลงทะเบียนตามระเบียบงานสารบรรณให้ถูกต้อง</p> <p>๒. ประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ท้องถิ่นอำเภอ ให้จัดส่งหนังสือให้ทันเวลาเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดล่าช้า ในการรายงานให้ทัน ตามกำหนด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติงานให้ทันเวลาและเป็นปัจจุบันเพื่อจะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายในองค์กร</p>	<p>๑. เจ้าของเรื่องไม่นำหนังสือมาลงทะเบียนตามระเบียบงานสารบรรณ</p> <p>๒. หนังสือที่ได้รับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ท้องถิ่นอำเภอ ส่งหนังสือล่าช้าทำให้การรับข้อมูลข่าวสารและการรายงานเรื่องสำคัญต่าง ๆ เกิดการล่าช้าตามไปด้วย</p> <p>๓. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ทำงานล่าช้า ประกอบกับมีบุคลากรเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๑. ตรวจสอบระยะเวลาการเก็บหนังสือและขออนุมัติทำลายหนังสือ ตามระเบียบงานสารบรรณ ฯ</p> <p>๒. จัดซื้อตู้เก็บเอกสารเพิ่มเติมและสร้างห้องสำหรับจัดเก็บเอกสารรวมของสำนักงาน เพื่อจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและง่ายต่อการสืบค้น</p>	งานธุรการ

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. เพื่อควบคุมการปฏิบัติ เกี่ยวกับการเก็บรักษาและ ทำลายเอกสารให้ถูกต้องตาม ระเบียบงานสารบรรณ			๔. ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษา อบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน ๕. ประชุมแจ้งทุกส่วนหรือผู้ ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจเพื่อจะได้ นำหนังสือคืนให้กับเจ้าของ เรื่องเป็นไปในแนวทางเดียว กัน ๖. จังหวัดฯควรมีระบบ อิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่ง หนังสือ	๔. หนังสือหรือเอกสารสูญ หายระหว่างการนำเสนอ ๕. การรับ-ส่งหนังสือยังใช้ ระบบมือ ทำให้การค้นหา ข้อมูลหรือลงทะเบียนรับล่าช้า และใช้เวลานานในการสืบค้น		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัดเทศบาล ด้านกิจการสภา วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้งานกิจการสภาของเทศบาลตำบลจันจว้าเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย เช่น ในด้านการประชุม การเข้าร่วมรับฟังการแปรญัตติ และอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภา</p> <p>๒. การส่งเรื่องเข้าสภาให้ทันก่อนการประชุม</p>	<p>การส่งเรื่องเสนอต่อสภาเพื่อพิจารณาใน ญัตติขออนุมัติต่างๆ ซึ่งแต่ละกองมีการส่งเอกสารล่าช้า เนื่องจากมีการแก้ไขเอกสารอยู่บ่อยครั้ง ทำให้งานกิจการสภาไม่สามารถรวบรวม จัดส่งให้กับสมาชิกสภาภายใน ๓ วันก่อนการประชุมได้ล่าช้า</p>	<p>๑. มีการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งกำหนดวันประชุมสภา และ แจ้งให้ส่งเรื่องเข้าที่ประชุมสภา ให้แต่ละกองทราบทุกครั้ง</p> <p>๒. จัดทำเอกสารแจกให้กับที่ประชุมในการประชุมทุกครั้ง</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๒. การประเมินผลจากหน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. หลังจากส่งบันทึกข้อความแจ้งแต่ละกองแล้ว มีการติดตามเอกสารอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านกิจการสภาทำให้การปฏิบัติงาน กิจการสภาของเทศบาลตำบลจันจว้า ไม่ถูกต้องเรียบร้อยเท่าที่ควร</p> <p>๒. การส่งเรื่องเสนอต่อสภาเพื่อพิจารณาในญัตติขออนุมัติต่าง ๆ ซึ่งแต่ละกองมีการส่งเอกสารล่าช้า เนื่องจากมีการแก้ไขเอกสารอยู่บ่อยครั้งทำให้งานกิจการสภาไม่สามารถรวบรวม จัดส่งให้กับสมาชิกสภาภายใน ๓ วันก่อนการประชุมให้จัดส่งให้ทันแต่ล่าช้า</p>	<p>๑. จัดส่งบุคลากรไปอบรมด้านงานกิจการสภา</p> <p>๒. มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะสัปดาห์ เพื่อติดตามเรื่องและรวบรวมไว้ที่งานสารบรรณกลาง</p> <p>๓. แจ้งให้แต่ละกองทราบเกี่ยวกับสมัยประชุมสภาสามัญ ประจำปี ทั้ง ๔ สมัย เพื่อจะมีระยะเวลาเตรียมเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมสมัยถัดไป</p>	<p>งานกิจการสภา</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				<p>๔. ทำบันทึกข้อความแจ้งให้แต่ ละกองเตรียมเอกสารที่จะนำเข้า สู่สภา เช่น หากมีการกำหนด สมัยประชุมสภา สมัยสามัญที่ ๔ ในเดือน พ.ย. จะส่งบันทึก ข้อความแจ้งเวียนให้ทราบ ภายในวันที่ ๒๘ - ๓๑ ต.ค.</p> <p>๕. แจ้งเลขานุการสภาทราบทุก ครั้ง หากมีการแก้ไขรายงานการ ประชุม</p>		

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานประชาสัมพันธ์</p> <p><u>กิจกรรม</u></p> <p>๑. งานข้อมูลข่าวสารทางราชการ -จัดเตรียมข้อมูลเอกสารไว้สำหรับการเปิดเผยตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๒. งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลสาร -ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารทางราชการ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ, หน่วยงานเอกชน, นิติบุคคลและประชาชนโดยทั่วไปได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลจันทวี</p>	<p>หน่วยงานราชการ , รัฐวิสาหกิจ, หน่วยงานเอกชน, นิติบุคคลและประชาชน โดยทั่วไป ได้รับทราบ ข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลยังไม่ถึง</p>	<p>๑. จัดให้มีระบบ อินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลจันทวี</p> <p>๒. จัดให้มีระบบเสียงตามสาย ครอบคลุม ทั้ง ๒๓ หมู่บ้าน</p> <p>๓. จัดให้มีบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของที่ทำ การ เทศบาลตำบลจันทวี</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารฯ ผ่านสมาชิกสภา เทศบาลตำบลจันทวี</p>	<p>๑. ข้อมูลข่าวสารมีการ เผยแพร่ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ผ่านช่องทางการควบคุมที่มีอยู่ ดังนี้</p> <p>๒. ระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>๓. ผ่านระบบเสียงตามสายครอบคลุมทั้ง ๒๓ หมู่บ้าน</p> <p>๔. ปิดประกาศบอร์ด ประชาสัมพันธ์ที่ทำการของ เทศบาลตำบลจันทวี</p> <p>๕. เผยแพร่จัดให้มี การประชาสัมพันธ์กับสมาชิกสภา เทศบาลตำบลจันทวี เพื่อประชาสัมพันธ์ แก่ ประชาชนในพื้นที่</p>	<p>๑. ข้อมูลขาดการจัดระบบ บูรณาการสารสนเทศระดับ องค์กร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเข้าสู่ข้อมูลสารสนเทศ บนระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>๓. ระบบเสียงตามสาย ของเทศบาลและขาด เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์</p> <p>๔. ขาดการกำกับติดตามผล การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑. กำหนดจัดวางรูปแบบ ประสานงานเพื่อรวบรวม ข้อมูลให้ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๒.อบรมให้ความรู้ เพื่อเพิ่ม ชีตความสามารถเจ้าหน้าที่ รวมถึงเข้าใจก่อนปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓. จัดทำระบบเสียงตามสาย ของเทศบาลและจัดหา เจ้าหน้าที่หรือกำหนด เจ้าหน้าที่ในการ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย รวมถึงกำหนดแผนงาน,เวลา, เป็นต้น</p> <p>๔. จัดให้มีงบประมาณและ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อดำเนินการ</p>	<p>งานประชาสัมพันธ์</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม การจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และ ผู้ป่วย เอดส์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสร้างหลักประกัน รายได้ ให้แก่ผู้สูงอายุ</p> <p>๒. เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการ ทาง สังคมให้แก่ผู้พิการหรือ ทูพพลภาพ</p> <p>๓. เพื่อให้การสงเคราะห์ ผู้ป่วย เอดส์</p>	<p>มีความเสี่ยงจากการ เดินทางไปเบิกเงินสด จากธนาคาร และนำ เงินสดจำนวนมาก ออกไปแจกประชาชน ในพื้นที่</p>	<p>๑. มีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยเป็นชุดรักษา ความปลอดภัยในการ เดินทางไปเบิกเงินสดจาก ธนาคาร</p>	<p>๑. มีการบันทึกรายงาน และการส่งมอบเงินให้กอง คลังเทศบาลตำบลจันจว้า ตรวจสอบทุกครั้ง</p>	<p>๑. การถือเงินสดจำนวนมาก จากธนาคารมายังสำนักงาน และการนำเงินสดจำนวนมาก ลงไปจ่ายให้กับผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ในพื้นที่ยังคงมีความเสี่ยงต่อ ความปลอดภัย</p>	<p>๑. ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจ ให้รักษาความปลอดภัยในการ เดินทางไปเบิกจ่ายเงินสดจาก ธนาคารแทนชุดรักษาความ ปลอดภัยที่เป็นเจ้าหน้าที่ของ เทศบาล</p>	<p>งานพัฒนาชุมชน</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานสวัสดิการและสังคม กิจกรรมด้านส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาศรี วัตถุประสงค์</p> <p>๑.ส่งเสริมอาชีพและ พัฒนาศรี</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานมี เพียงคนเดียวทำให้การ ควบคุมงานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาศรี และหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง จึงทำให้เทศบาลตำบล จันจว้าเสียหายได้</p>	<p>เทศบาลได้นำระบบ Internet มาช่วยในการ บริหารงานและการปฏิบัติ ราชการ มีระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพทำให้การ บริหารงานของงาน สวัสดิการสังคมสามารถรับรู้ ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้ จากระบบ Internet เช่น ระเบียบต่างๆ ที่มีผลบังคับ ใช้ในเรื่องปัจจุบัน</p>	<p>มีการติดต่อ ประสานงานทาง โทรศัพท์และโทรสารใน การภารกิจหน้าที่ของ งานสวัสดิการสังคมได้ เป็นอย่างดี</p>	<p>๑. เรื่องการจัดเก็บข้อมูลความ จำเป็นขั้นพื้นฐานของแต่ละ หมู่บ้านไม่ค่อยกรอกตามความ เป็นจริง</p> <p>๒. เรื่องของกลุ่มอาชีพบางกลุ่ม ก็ทำบ้างหยุดบ้างไม่ค่อยเข้มแข็ง เท่าไร เเลยสรุปไม่ค่อยได้ว่า ยังคงเหลือกลุ่มอาชีพอยู่ที่กลุ่ม</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานมี เพียงคนเดียวทำให้การควบคุม งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา ศรี และหลายโครงการอาจ ดูแลไม่ทั่วถึง</p>	<p>บทบาทสำคัญและดำเนินการ ติดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ</p> <p>๑. ให้ผู้จัดเก็บเข้าตรวจสอบ อย่างถึงบ้าน</p> <p>๒. ให้ผู้จัดเก็บกรอกตามความ เป็นจริงของแต่ละครัวเรือน</p> <p>๓. ให้ประชาชนกลุ่มอาชีพของ แต่ละกลุ่มมีความเข้มแข็งในการ เป็นผู้นำกลุ่มมากกว่านี้</p> <p>๔. ให้ประชาชนกลุ่มจัดทำ การประชุมสมาชิกภายในกลุ่มอย่าง น้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ก็ยังดี</p>	<p>งานสวัสดิการและ สังคม</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>กิจกรรมการประกอบอาชีพด้านการเกษตรมีพื้นที่มากและกระจายตัวอย่างกว้างขวาง ส่วนมากประสบปัญหา อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาด ทำให้พืชผลทางการเกษตรได้รับความเสียหาย ประกอบกับการรักษาสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติควบคู่กัน</p>	<p>การดำเนินการยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและให้ความรู้ได้ทั่วถึง</p>	<p>(๑) มีการจัดทำโครงการร่วมกันปลูกต้นไม้พื้นที่สาธารณะ สองข้างถนน เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับชุมชนลดปัญหาโลกร้อน และจะมีการปลูกเพิ่มเติมอีก</p> <p>(๒) จัดให้มีการอบรมให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับการลดปริมาณขยะ กำจัดขยะ การคัดแยกขยะเพื่อลดปัญหาโลกร้อน</p>	<p>(๑) การดำเนินการยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ต้องดำเนินการส่งเสริมให้ปลูกหญ้าแฝก เพื่อป้องกันตลิ่งพังไม่ให้น้ำท่วมซังแปลงนาของเกษตรกร สร้างความเข้าใจ และอบรมให้ความรู้ถึงคุณประโยชน์และอยู่ระหว่างการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว</p>	<p>(๑) เทศบาลยังไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องนี้โดยตรง และพื้นที่รับผิดชอบกว้างขวางมาก</p> <p>(๒) ประชาชนส่วนมากของเทศบาลมีอาชีพทำนาและปลูกสวนยาง และทางเทศบาลได้ปลูกต้นไม้เพิ่มเติมอีก แต่ยังคงขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และให้ความรู้ได้ทั่วถึง</p> <p>(๓) ยังไม่มีการบริหารจัดการฝึกอบรมให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องการดูแลต้นไม้ และเรื่องการทำเกษตรอย่างถูกวิธี กิจกรรมการลดปัญหาการส่งเสริมการเกษตรบางอย่าง อยู่ระหว่างการดำเนินการ บางอย่างต้องทำแผนปรับปรุงต่อไป</p>	<p>(๑) จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานโดยตรงและมอบงานที่รับผิดชอบให้ชัดเจน</p> <p>(๒) อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพด้านการเกษตรที่ถูกต้องตามหลักวิชาการแก่เกษตรกร ควบคู่กับการดูแลสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๓) จัดทำแผนการบริหารจัดการทรัพยากรด้านการเกษตรที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม และสามารถนำมาดำเนินการได้</p>	<p>งานส่งเสริมการเกษตร</p>

กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑. การวางแผนการ เบิกจ่ายเงิน</p> <p>- เพื่อให้การวางแผนการ เบิกจ่ายเงินเป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายเงิน และสอดคล้อง กับงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร</p>	<p>การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนดไว้ ต้องมีการปรับแผนหรือ จัดทำแผนเพิ่มเติม ระหว่างปี</p>	<p>- ให้องค์กรย่อย จัดทำแผนการเบิก จ่ายเงิน ตามเทศ บัญญัติงบประมาณ ประจำปี/เงินกู้/เงิน อุดหนุน</p>	<p>- แผนการเบิกจ่ายเงิน ใช้เป็นแนวทางในการ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ ต่อการบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ การควบคุมภายใน</p>	<p>- การเบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ ต้องมีการ ปรับแผนหรือจัดทำ แผนเพิ่มเติมระหว่างปี ทำให้การเบิกจ่าย ล่าช้าไม่ทันตามความ ต้องการ เนื่องจาก ความต้องการในปี ปัจจุบันเปลี่ยนไปจาก แผนความต้องการที่ กำหนดไว้ล่วงหน้า</p>	<p>- ซักซ้อมทำความเข้าใจ ร่วมกับบุคลากรใน หน่วยงานเกี่ยวกับ ความสำคัญของ แผนการ เบิกจ่ายเงิน - สรุปรวความต้องการใช้ งบประมาณก่อนเริ่ม ปีงบประมาณ - นำข้อมูลมาทบทวนกับ แผนการเบิกจ่ายเงินที่ กำหนดไว้เดิม เพื่อ ปรับปรุงให้สอดคล้องกัน</p>	<p>น.ส.ธัญญา ชุ่มมงคล นักวิชาการเงินและ บัญชีชำนาญการ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ การ บันทึกบัญชี การเก็บรักษา เงินเป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน ลด ระยะเวลาและขั้นตอนการ เบิกจ่ายเงิน</p> <p>- เพื่อให้การเบิกจ่ายและ รายงานการเงินถูกต้องตาม ระเบียบ</p>	<p>๑. เอกสารประกอบ ฎีกาไม่ถูกต้องและ ครบถ้วน</p> <p>๒. ลงลายมือชื่อในฎีกา ไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. ฎีกาไม่ถูกต้อง แหล่งเงิน งบประมาณ</p>	<p>- ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษรมีผู้อำนวยการกองคลัง ควบคุมดูแล</p>	<p>- สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบ หนังสือ สั่งการและมติ ครม. และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>- ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน</p> <p>- มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนการเบิก จ่ายเงินในแต่ละ รายการ</p>	<p>- การวางฎีกาของแต่ละ หน่วยงานมาโดยเอกสาร ประกอบฎีกาไม่ถูกต้อง และครบถ้วน</p> <p>- การวางฎีกาของแต่ละ หน่วยงานมาโดยลงลายมือ ชื่อไม่ครบถ้วน</p>	<p>- ดำเนินการแจ้งให้ เจ้าหน้าที่แต่ละ หน่วยงานตรวจสอบ เอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนส่งกองคลัง และแจ้งให้ปฏิบัติตาม ระเบียบฯ / หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>น.ส.ธัญญา ชุ่มมงคล นักวิชาการเงินและ บัญชีชำนาญการ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. การบันทึกบัญชี และการรายงาน</p> <p>- เพื่อให้การบันทึกบัญชีใน ระบบอินเทอร์เน็ตมีความ รวดเร็ว สมบูรณ์ สามารถ รายงานผลถึงกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น, กรมบัญชีกลาง,กองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ ,สนง.หลักประกันสุขภาพ แห่งชาติและหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ระบบอินเทอร์เน็ตยังมีความ ล่าช้า และขัดข้องอยู่ บ่อยครั้ง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการบันทึก ข้อมูลในระบบ</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชา กำกับและ มอบหมายการ ปฏิบัติงานให้กับ พนักงานที่ เกี่ยวข้องในการ ลงระบบ อินเทอร์เน็ต</p>	<p>- ติดตามการ ปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ</p>	<p>- ระบบอินเทอร์เน็ต ยังมีความล่าช้า และขัดข้องอยู่ บ่อยครั้ง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการบันทึก ข้อมูลในระบบ</p>	<p>- ควรมีระบบอินเทอร์เน็ต สำรอง</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้า รับการฝึกอบรมในระบบ เพื่อให้มีความเข้าใจ ขั้นตอนและวิธีการ ปฏิบัติงานในระบบ ดังนี้</p> <p>- ระบบ e-LASS</p> <p>- ระบบ GFMS Web Online (e-Token keys)</p> <p>- ระบบเบิกจ่ายตรง สวัสดิการพนักงานส่วน ท้องถิ่น (สปสช.) www.nhso.go.th</p> <p>- ระบบ MCS-WEB</p> <p>- ระบบ e-pension</p>	<p>น.ส.ธัญญา ชุ่มมงคล นักวิชาการเงินและ บัญชีชำนาญการ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑. การวางแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>- เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามความต้องการใช้พัสดุในการปฏิบัติราชการและสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</p>	<p>มีการปรับแผนหรือจัดทำแผนเพิ่มเติมระหว่างปี</p>	<p>- ให้องค์กรย่อยจัดทำแผนความต้องการพัสดุ ตามเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปี/เงินกู้/เงินอุดหนุน</p>	<p>- แผนความต้องการพัสดุใช้เป็นแนวทางในการจัดหาพัสดุได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลประสงค์การควบคุมภายใน</p>	<p>- การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ต้องมีการปรับแผนหรือจัดทำแผนเพิ่มเติมระหว่างปี ทำให้จัดหาพัสดุล่าช้าไม่ทันตามความต้องการใช้เนื่องจากความต้องการในปัจจุบันเปลี่ยนไปจากแผนความต้องการที่กำหนดไว้ล่วงหน้า</p>	<p>- ชักซ้อมทำความเข้าใจร่วมกับบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับความสำคัญของ แผนความต้องการพัสดุ</p> <p>- สืบหาความต้องการใช้พัสดุก่อนเริ่มปีงบประมาณ</p> <p>- นำข้อมูลมาทบทวนแผนความต้องการพัสดุที่กำหนดไว้เดิมปรับปรุงให้สอดคล้อง</p>	<p>งานพัสดุ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการ จัดหาพัสดุปฏิบัติถูกต้อง ตามระเบียบและข้อกำหนด และตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>การจัดซื้อพัสดบบาง รายการระบุประเภทไม่ ถูกต้อง ส่งผลให้ใช้ จ่ายงบประมาณผิด ประเภทและเบิกจ่าย งบประมาณเกินกว่าที่ กำหนด</p>	<p>- มีการปฏิบัติตามวิธีการ และขั้นตอนตามระเบียบ ที่กำหนด</p> <p>- มีการขออนุมัติต่อผู้มี อำนาจทุกครั้งที่มีการ จัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- การปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนดแต่ยังมีการ จัดจ้างบางรายการที่มี ข้อผิดพลาดไม่บรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุม ภายใน</p>	<p>- การจัดซื้อพัสดบบาง รายการระบุประเภท ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้ใช้ จ่ายงบประมาณผิด ประเภทและเบิกจ่าย งบประมาณเกินกว่า เงินที่กำหนด</p>	<p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ รายการพัสดุที่จะดำเนินการ จัดซื้อว่าเป็นพัสดุประเภทใด</p> <p>- จัดทำทะเบียนคุมเงิน งบประมาณให้ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามระบบงบประมาณ</p> <p>- หัวหน้าหน่วยงานคลัง ตรวจสอบประเภทพัสดุที่ ระบบในรายงานขอซื้อขอ จ้างและสอบทานทะเบียน คุมงบประมาณประกอบทุก รายการ</p>	<p>งานพัสดุ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. การควบคุมพัสดุ - เพื่อให้พัสดุของทางราชการ ได้รับการควบคุมดูแลรักษา อย่างเหมาะสม และได้นำไป เพื่อประโยชน์ของทาง ราชการ	การบันทึกข้อมูลใน ทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ เป็นปัจจุบัน	- มีการลงบัญชีวัสดุและ ทะเบียนทรัพย์สินที่อยู่ในความ ควบคุมดูแลของหน่วยงาน - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี และ ดำเนินการตามที่ระเบียบ กำหนด	- การควบคุมพัสดุถือ ปฏิบัติตามระเบียบและ ข้อกำหนดในระดับหนึ่ง ทั้งนี้ ยังคงมีบางขั้นตอน ที่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุม ภายใน	- การบันทึกข้อมูลใน ทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ เป็นปัจจุบัน ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงกับ ครุภัณฑ์ตามทะเบียน และรายละเอียด ครุภัณฑ์ยังมีบางส่วนที่ ไม่ถูกต้องตรงกัน	- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ รายการครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง กับทะเบียนครุภัณฑ์ และรายละเอียดครุภัณฑ์ ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง	งานพัสดุ
๔. การจัดซื้อ/จัดจ้าง ใน ระบบ e-GP - เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างโครงการต่าง ๆ ถูกต้อง ตามระเบียบเป็นไปตาม ระเบียบเป็นประโยชน์ต่อ องค์กรและประชาชน	เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจ ความเชี่ยวชาญ ในการบันทึกข้อมูลลงใน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (e-GP)	- ดำเนินการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติ หน้าที่เป็นไปด้วยความถูกต้อง	- ดำเนินการประเมินผล จากการจัดทำเอกสาร ในระบบ e-GP	- เจ้าหน้าที่พัสดุขาด ความรู้ความเข้าใจใน การบันทึกข้อมูลลงใน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (ระบบ e-GP)	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้า รับการฝึกอบรมการใช้งาน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ e-GP) เพื่อให้มี ความเข้าใจขั้นตอนและ วิธีการปฏิบัติงานในระบบ	งานพัสดุ

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๕. การคืนหลักประกัน สัญญา</p> <p>- เพื่อให้การคืนหลักประกัน สัญญาเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการกำหนด</p>	<p>๑. รายงานผลการ ตรวจสอบความ ชำรุดบกพร่อง ล่าช้า</p> <p>๒. การแก้ไข ซ่อมแซมความ ชำรุดบกพร่อง ล่าช้า</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ส่ง เอกสารสัญญา และใบตรวจรับ ไม่ครบถ้วนทุก โครงการ</p>	<p>- ลงทะเบียนคุม หลักประกันสัญญาให้ เป็นไปตามที่ สตง. กำหนดไว้</p> <p>- ติดตามผลจากเจ้าหน้าที่ พัสดุที่รับผิดชอบ</p> <p>- ลงทะเบียนคุม หลักประกันสัญญาแยก เป็นเงินสดและหนังสือ ค้ำประกันและประเภท จัดซื้อ/จัดจ้าง</p>	<p>- การคืนหลักประกัน สัญญามีการดำเนินการ ให้เป็นปัจจุบันมากขึ้น</p> <p>- คณะกรรมการ ตรวจสอบความชำรุด บกพร่องรายงานผลการ ตรวจสอบได้รวดเร็วและ เป็นปัจจุบัน</p> <p>- การตรวจสอบความ ชำรุดบกพร่องของการ จัดซื้อของคณะกรรมการ ยังคงมีความล่าช้าและไม่ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- รายงานผลการตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่องล่าช้า</p> <p>- การแก้ไขซ่อมแซมความ ชำรุดบกพร่องล่าช้า</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ติดตามทวงถาม เอกสารการส่งมอบจากเจ้าหน้าที่ พัสดุ เมื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัด จ้างแล้วเสร็จ</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ติดตามทวงถาม รายงานจากคณะกรรมการ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งให้ คู่สัญญามาขอรับหลักประกันคืน กรณีพ้นภาระค้ำประกัน</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนคุม หลักประกันสัญญาเป็นเงินสด และหนังสือค้ำประกันตาม ประเภท จัดซื้อ/จัดจ้าง</p>	<p>งานพัสดุ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑. การรับเงิน</p> <p>- เพื่อให้การรับเงินเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับและการเก็บรักษาเงิน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติและระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้</p>	<p>- แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการรับเงินและการบันทึกบัญชีให้ชัดเจน</p> <p>- จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการเก็บรักษาเงินให้ เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด</p>	<p>- สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาและเก็บรักษาเงิน</p> <p>- สอบทานระบบการควบคุมการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน</p>	<p>- ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการรับเงิน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติ และระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้</p> <p>- ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>- แจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบฯ / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>- กำหนดหลักเกณฑ์การรับและการเก็บรักษาเงินให้รัดกุมเหมาะสม และเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- กำหนดให้มีการตรวจยอดเงินกับหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง</p> <p>- จัดทำรายงานทางการเงินทุกสิ้นวันและสอบทานโดยผู้มีอำนาจ</p> <p>- กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และจัดทำเป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ</p>	<p>งานพัฒนารายได้</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><u>งานจัดเก็บรายได้</u></p> <p><u>๒. การพัฒนารายได้</u></p> <p>- เพื่อให้การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การพัฒนา รายได้ การควบคุมและ เร่งรัดรายได้ เป็นไปอย่าง ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p>	<p>ประชาชนผู้ชำระภาษี บางรายยังไม่เข้าใจ อัตราค่าชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมต่างๆ และไม่ทราบ กำหนดเวลาในการชำระ</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการชำระภาษี และค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์การ กำหนด วัน เวลา สถานที่ในการบริการ รับชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ แก่ประชาชนอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ ติดตามผู้ชำระภาษี สำรวจการเกิดขึ้นของ ป้าย/ร้านค้า และทำ หนังสือแจ้งการชำระ ภาษี</p>	<p>- ติดตามการปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชาทุก ระดับ</p>	<p>- ประชาชนผู้ชำระภาษี บางรายยังไม่เข้าใจถึงการ ชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ และไม่ทราบ กำหนดเวลาในการชำระ ภาษี</p>	<p>- แจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบฯ / หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์การกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการ บริการรับชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ แก่ ประชาชนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ติดตามผู้ ชำระภาษี สำรวจการเกิดขึ้น ของป้าย/ร้านค้า และทำ หนังสือแจ้งการชำระภาษี</p>	<p>งานพัฒนา รายได้</p>

กองสาธารณสุข

กระบวนกรปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑.การลดปัญหาภาวะ โลกร้อน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ความรู้แก่ ประชาชนเรื่องการลดปัญหา ภาวะโลกร้อน</p> <p>๒. สร้างการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในกาคัดแยกและลด ปริมาณขยะมูลฝอยในครัวเรือน</p> <p>๓. เพื่อให้ความรู้แก่ ประชาชนเพื่อรณรงค์การเผา ในที่โล่ง</p> <p>๔. รณรงค์ปลูกป่าเพื่อเพิ่ม พื้นที่สีเขียวให้มากขึ้น</p>	<p>เสี่ยงต่อการเกิดปัญหาภาวะ โลกร้อนเนื่องจาก</p> <p>๑. การคัดแยกขยะใน ชุมชนไม่ครอบคลุมทุกหลังคา เรือน ทำให้ปริมาณขยะมูล ฝอยที่เข้าสู่ระบบกำจัดที่ ปลายทางลดลงน้อย</p> <p>๒. ประชาชนในพื้นที่ยัง มีการเผาฟางข้าวและเศษ วัชพืชหลังฤดูเก็บเกี่ยว</p>	<p>๑. ให้ความรู้แก่ประชาชนเรื่อง การจัดการขยะในครัวเรือน</p> <p>๒. สร้างการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการคัดแยก และลดปริมาณขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล ขยะทั่วไป ขยะอันตราย และขยะติด เชื้อ</p> <p>๓. สร้างชุมชนต้นแบบในการ จัดการขยะมูลฝอย</p> <p>๔. ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนงดการเผา ในที่โล่ง</p> <p>๕. ปลูกป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว</p>	<p>๑. เกิดปัญหาหมอกควัน เล็กน้อยเนื่องจากมีการ เผาฟางข้าวและเศษ วัชพืชหลังฤดูเก็บเกี่ยว ประกอบกับการเผาป่า ของประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>๒. ประชาชนมีการคัดแยก ขยะมากขึ้น ทำให้ ปริมาณขยะมูลฝอย ชุมชนที่เข้าสู่ระบบ กำจัดที่ปลายทางลดลง</p> <p>๓. มีการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่ม พื้นที่สีเขียวในพื้นที่ หนองบัวและหนองป่า เมียง</p>	<p>เสี่ยงต่อการเกิดปัญหา ภาวะโลกร้อน เนื่องจาก</p> <p>๑. การคัดแยกขยะ ในชุมชนไม่ครอบคลุม ทุกหลังคาเรือน ทำให้ ปริมาณขยะมูลฝอย ชุมชนที่เข้าสู่ระบบกำจัด ที่ปลายทางลดน้อยลง</p> <p>๒. ประชาชนในพื้นที่ ยังมีการเผาฟางข้าวและ เศษวัชพืชหลังฤดูเก็บ เกี่ยว</p>	<p>๑. ลงพื้นที่เพื่อให้ คำแนะนำแก่ประชาชนในการ คัดแยกขยะลดปริมาณขยะใน ครัวเรือนมากขึ้น</p> <p>๒. สร้างชุมชนต้นแบบใน การจัดการขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้น อย่างน้อย ๓ หมู่บ้าน</p> <p>๓. ติดตามประเมินผลการ คัดแยกขยะในหมู่บ้านอย่าง น้อยทุก ๓ เดือน</p> <p>๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อรณรงค์การเผาในที่โล่ง</p> <p>๕. ปลูกป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่สี เขียวให้มากขึ้น</p>	<p>ผอ.กอง สาธารณสุข ฯ</p> <p>นายกเทศมนตรี ตำบลจันทวี</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒.การป้องกันและควบคุม โรคไข้เลือดออก</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑.เพื่อป้องกันและควบคุม โรคไข้เลือดออกในพื้นที่ เทศบาลตำบลจันทวี</p> <p>๒.เพื่อลดจำนวนผู้ป่วย โรคไข้เลือดออก</p>	<p>ประชาชนเสี่ยงต่อการ เกิดโรคไข้เลือดออก เนื่องจากยังพบแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย และ ลูกน้ำ ยุง ลาย ใน หมู่บ้าน วัด โรงเรียน</p>	<p>๑. การเตรียมความพร้อมก่อนการ ระบาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้แก่ประชาชนเรื่องโรค ไข้เลือดออก - จัดเตรียมทีมปฏิบัติการพ่นสารเคมี - จัดซื้อสารเคมีเพื่อใช้ในการกำจัด ยุงลายและลูกน้ำยุงลาย - จัดเตรียมเครื่องพ่นหมอกควันให้ พร้อมต่อการใช้งาน - จัดหาอุปกรณ์ในการป้องกันตนเอง สำหรับทีมพ่นหมอกควัน - พ่นหมอกควันเพื่อป้องกันโรค ไข้เลือดออกในหมู่บ้าน วัด โรงเรียน - รณรงค์สำรวจและทำลายแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลายทุก ๗ วัน 	<p>-การสำรวจและทำลาย แหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำ ยุงลาย ทุก ๗ วัน พบว่า ค้ำร้อยละของบ้านที่พบ ลูกน้ำยุงลายบางหมู่บ้าน มีค่าเกิน ๑๐ , ค้ำร้อยละ ของภาชนะในวัดและ โรงเรียนที่พบลูกน้ำ ยุงลายบางแห่งมีค่า มากกว่า ๐</p> <p>-พบประชาชนในพื้นที่ เทศบาลตำบลจันทวี ป่วยด้วยโรคไข้เลือดออก จำนวน ๓๔ ราย</p>	<p>-ประชาชนในเขต เทศบาลตำบลจันทวี เสี่ยงต่อการเกิดโรค ไข้เลือดออก</p>	<p>๑. สำรวจและทำลาย แหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายใน หมู่บ้าน วัด โรงเรียนทุก ๗ วัน</p> <p>๒. มีการประชุมติดตาม ผลการดำเนินการสำรวจ แหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ร่วมกับหมู่บ้าน รพ.สต. ใน พื้นที่และเทศบาลเดือนละ ๑ ครั้ง</p>	<p>ผอ.กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p> <p>นายกเทศมนตรี ตำบลจันทวี</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		<p>๒. การปฏิบัติงานในช่วงการระบาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่สม่ำเสมอเพื่อรับทราบต่อสถานการณ์การเกิดโรค - แจ้งข่าวสารแก่ประชาชนในกรณีที่เกิดการระบาดในหมู่บ้าน - ตั้งหน่วยเคลื่อนที่เร็วเข้าดำเนินการควบคุมโรคภายใน ๒๔ ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้ง - สํารวจและทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายในชุมชนทุก ๗ วัน - พ่นหมอกควันในบริเวณที่เกิดการระบาดครอบคลุมรัศมี ๑๐๐ เมตรจากบ้านผู้ป่วย ๓ ครั้ง <p>๓. การปฏิบัติงานหลังการระบาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนสํารวจทำลาย แหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการระบาดซ้ำ - ประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ เพื่อเฝ้าระวังโรคต่อเนื่อง 				

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		- สรุปสถานการณ์ และรายงานผล การดำเนินงานต่อผู้บริหาร				

กองการศึกษา

กระบวนกรปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมด้านการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</p> <p>เพื่อให้การบริหารงาน ด้านการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ที่ กำหนดอย่างเคร่งครัด</p>		<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน ของกองการศึกษา แบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ ชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน</p>	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>- การเบิกจ่ายเงินในการจัด กิจกรรมและโครงการ ต่างๆ ไม่ตรงตามความ ต้องการของประชาชนและ ผู้บริหาร</p>	<p>๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจ ในข้อระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในกา จัดกิจกรรมและโครงการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วาง ไว้</p>	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมงานบริหาร การศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๑ ต้นยาง วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่องานบริหารงาน สถานศึกษาและงานส่งเสริม การศึกษาเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตาม ข้อกำหนดกฎหมาย	เจ้าหน้าที่การเงิน พัสดุ มีภาระ งานสอน จึงทำให้งานล่าช้าและ เกิดความเสี่ยงด้านการเงินและ พัสดุของโรงเรียน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน ของกองการศึกษา แบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ ชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ทำงาน	มีการกำหนดขั้นตอนและ ระยะเวลาแล้วเสร็จของ งาน และถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและมี คณะกรรมการตรวจสอบ	การลงข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ e-GP เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความชำนาญ	จัดส่งเจ้าหน้าที่ไป อบรมเพื่อพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพมาก ขึ้น	-นางสาวฐิติ นาด ลำลิก -นายบุญ ชอบ จันทา พูน

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>โรงเรียนเทศบาล ๒ บ้านใหม่ประกอบ ราษฎร์วิทยานุกูล เพื่องานบริหารงาน สถานศึกษาและงาน ส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อกำหนด กฎหมาย</p>	<p>การจัดบุคลากรให้ทำงานการเงิน พัสดุ และงานอื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย ซึ่งบุคลากรที่มีอยู่ต้อง รับผิดชอบงานสอนด้วย</p>	<p>แบ่งหน้าที่และภาระงาน ให้ชัดเจน</p>	<p>มีการกำหนดขั้นตอนและ ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และมีคณะกรรมการ ตรวจสอบรวมทั้งจาก หน่วยงานต้นสังกัด</p>	<p>การลงข้อมูลในระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP บางครั้งระบบอินเทอร์เน็ตของ โรงเรียนมีความล่าช้าไม่เอื้อต่อ การปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและทันเวลา</p>	<p>ปรับปรุงพัฒนาระบบ อินเทอร์เน็ตให้มีขีด ความสามารถและมี สมรรถนะในการ ตอบสนองต่อการ ปฏิบัติงานสูงสุด</p>	<p>ร.ท. ๒ บ้าน ใหม่ประกอบ ราษฎร์วิทยานู กูล</p>
<p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลจันทวี ๑. พัฒนาความรู้ความ เข้าใจบุคลากรในเรื่อง การเฝ้าระวังความเสี่ยง ด้านอาคารและสถานที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลจันทวี</p>	<p>ความปลอดภัยในอาคารและ สถานที่</p>	<p>ได้มีการประชุมปรึกษา มอบหมายงานในหน้าที่ ติดตามผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>การได้รับ ปัญหาจากภัย ธรรมชาติที่ไม่สามารถรับรู้ เหตุการณ์ ความรุนแรง ล่วงหน้า</p>	<p>การไม่มีความรู้ในภาวะ งานบางส่วนที่ได้รับ มอบหมาย จึงต้องมีการ ปรึกษาการปฏิบัติงานกับผู้ ที่มีความชำนาญ ทำให้มี การแก้ไขงานและ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ได้เกิดความล่าช้า</p>	<p>ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเทศบาล ตำบลจันทวี</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. เพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลจันจว้า วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อภาระของงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. การส่งเสริมสุขภาพในบุคลากรและเด็กนักเรียนภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลจันจว้า วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรและเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลจันจว้ามีสุขภาพที่ดี</p>	<p>ทำให้งานที่ได้รับมอบหมายออกมาล่าช้า เกินระยะเวลาตามแผนที่ตั้งไว้</p> <p>โรคระบาดที่เกิดขึ้นตามฤดูกาล</p>	<p>มีการเพิ่มบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านงานอนามัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและช่วยงานบุคลากรในเรื่องงานด้านเอกสารต่างๆ</p> <p>มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีสำหรับบุคลากรและมีการดูแลป้องกันโรคในเด็กนักเรียนภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลจันจว้าเป็นประจำ รวมไปถึงการห้ามบุคคลภายนอกเข้าห้องเรียนเพื่อป้องกันการเกิดโรคติดต่อ</p>	<p>มีการลดภาระงานลงไปบ้าง แต่มีงานบางส่วนที่ภาระงานยังคงหนักเกินไปเพราะครูผู้ดูแลเด็กต้องใช้เวลาส่วนใหญ่ในการดูแลเด็ก</p> <p>ประเมินผลจากรายงานพัฒนาการ๔ด้าน คือ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ สังคมและสติปัญญา</p>	<p>ทำให้งานที่ได้รับมอบหมายออกมาล่าช้า เกินระยะเวลาตามแผนที่ตั้งไว้</p> <p>โรคระบาดที่เกิดขึ้นตามฤดูกาล</p>	<p>เพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถตรงตามการปฏิบัติงาน โดยตรงประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลจันจว้า</p> <p>มีการส่งเสริมสุขภาพในบุคลากรและเด็กนักเรียนภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลจันจว้าเพื่อให้มีสุขภาพที่ดีและไม่มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร</p>	<p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลจันจว้า</p>

กองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมด้านงาน ซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>ปฏิบัติงานด้านงาน ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า สาธารณะและอุปกรณ์ ไฟฟ้าภายในสำนักงาน และในพื้นที่เขตเทศบาล ตำบลจันจว้า</p>	<p>๑. ไม่ได้รับความ ร่วมมือจากผู้นำชุมชน</p> <p>๒. เนื่องจากการออก ปฏิบัติซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะจำเป็นต้อง ออกปฏิบัติงานทุกวัน เนื่องจากเทศบาลมีพื้นที่ กว้าง ทำให้วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. การประชุมชี้แจง ผู้นำชุมชนให้ดำเนินการ ตรวจสอบและให้ข้อมูล เบื้องต้น</p> <p>๒. แจ้งผู้บริหาร พิจารณาด้าน งบประมาณ</p>	<p>งบประมาณที่มีอยู่ อย่างจำกัด ทำให้ไม่ สามารถตอบสนอง ความต้องการของ ประชาชนได้</p>	<p>๑. งบประมาณที่มีอยู่ อย่างจำกัดทำให้ไม่ สามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้</p>	<p>- จัดตั้งงบประมาณให้ เพียงพอในการจัดซื้อวัสดุ</p> <p>- สร้างความเข้าใจและ ประชาสัมพันธ์ให้กับ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้นำ ชุมชนในการออก ปฏิบัติงาน</p>	<p>งานไฟฟ้าและ ถนน</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านการ ควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้งานโครงสร้าง พื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแล รักษาและสนองตอบความ ต้องการของประชาชน อย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. ปริมาณงานมี มากกว่าจำนวน บุคลากร</p> <p>๒. ผู้รับจ้าง ก่อสร้าง/ใช้วัสดุ ไม่ตรงกับ ประมาณราคา และแบบแปลน ตามที่เทศบาล กำหนด</p>	<p>-สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม -ประชาสัมพันธ์ให้กับ ประชาชนในพื้นที่ก่อน เข้าดำเนินการก่อสร้าง - สร้างแรงจูงใจให้กับ ผู้นำชุมชน/ประชาชนใน พื้นที่ได้การปกป้อง ป้องกัน รักษาเห็นคุณค่า ของสาธารณสมบัติของ ส่วนรวมร่วมกัน</p>	<p>๑. คุณภาพชีวิตของ ประชาชนในพื้นที่ดีขึ้น มี ความสะอาด ปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน</p> <p>๒. เกิดการการดำเนินงาน สร้างรายได้ให้กับชุมชน</p>	<p>๑. ผู้รับจ้างเข้าทำงานก่อนมี หนังสือเข้าดำเนินการ</p> <p>๒. ปริมาณงานที่มีอยู่ใน ปัจจุบันมีมากกว่าจำนวน บุคลากรที่ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ผู้รับจ้าง ก่อสร้าง/ใช้วัสดุ ไม่ตรงกับประมาณราคาและ แบบแปลนตามที่เทศบาล กำหนด</p>	<p>กำชับ ให้คำชี้แนะ ผู้นำชุมชน/ ประชาคมหมู่บ้านให้ รู้บทบาทหน้าที่ของ ตนเองในการช่วย สอดส่องดูแลงาน ก่อสร้างในพื้นที่ของ ตนเองอีกทางหนึ่ง</p>	<p>กองช่าง</p>
<p>๓. กิจกรรมด้านการ จัดทำเอกสาร วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การบริหารด้าน เอกสารมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและลดระยะเวลา การทำงานที่ซับซ้อน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญ เนื่องจาก ลักษณะงานไม่ตรงกับ ตำแหน่งหน้าที่ที่ รับผิดชอบ บุคลากรมี ไม่เพียงพอ</p>	<p>มีการตรวจทาน / ตรวจสอบ</p>	<p>๑. การสอบทานที่มีอยู่ ยังไม่ครอบคลุม</p> <p>๒. จำนวนบุคลากรไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มี ความรู้ความเชี่ยวชาญ เนื่องจากลักษณะงานที่ปฏิบัติ ไม่ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่ รับผิดชอบ</p>	<p>๑. มอบหมายหน้าที่ การปฏิบัติงานให้ตรง ตามตำแหน่งหน้าที่ที่ รับผิดชอบเฉพาะ ด้าน</p> <p>๒. จัดสรรให้กับ ตำแหน่งหน้าที่และ งานที่รับผิดชอบ</p>	<p>กองช่าง,</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมด้านการ ซ่อมแซมบำรุงรักษา วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีไม่มีความชำนาญใน การปฏิบัติงาน</p> <p>๒. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน การปฏิบัติงานมีไม่ เพียงพอ</p>	<p>มีการตรวจสอบเบื้องต้น</p>	<p>๑. การสอบทานที่มี อยู่ยังไม่ครอบคลุม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่มีไม่มี ความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน การปฏิบัติงานมีไม่ เพียงพอ</p> <p>๓. ไม่มีหัวหน้างานที่ ดูแลโดยตรง ทำให้งาน ล่าช้า</p>	<p>๑. จัดสรรบุคลากรที่มี ความรู้ความชำนาญ เฉพาะด้านเพื่อมา ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีสำหรับการจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์</p> <p>๓. แต่งตั้งบุคลากรอื่น ปฏิบัติหน้าที่แทน</p>	<p>.กองช่าง,</p>

กองประปา

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้สามารถดำเนินงานด้านการเงิน / บัญชีมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้ทราบถึงฐานะทางการเงิน - เพื่อให้การเก็บรักษาเงินมีความปลอดภัยและถูกต้องตามระเบียบ 	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในการบริหารงานกิจการประปานั้นมาจากเงินรายได้และเงินอุดหนุนบางรายการไม่สามารถดำเนินการตามแผนการใช้งบประมาณได้เนื่องจากงบประมาณเงินอุดหนุนยังไม่ได้รับ 	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดรายการใช้จ่ายงบประมาณที่มีความจำเป็นให้ใช้จ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ก่อน 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่งบประมาณ

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ - เพื่อให้การจัดเก็บ รายได้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ จัดเก็บ ได้ครบถ้วนถูกต้องไม่มี ลูกหนี้ค้างชำระ เป็นไป ตามระเบียบ</p> <p>๓. งานบุคลากร - เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตามภารกิจหน้าที่ของ กองการประปาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วถูกต้อง</p>	<p>- การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำใน ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่กองการ ประปาออกบริการเก็บค่า น้ำประปาแต่ละเดือน</p> <p>- บุคลากรมีไม่เพียงพอ</p>	<p>- การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำใน ปัจจุบันเป็นการจ้างเหมาบุ คคลภายนอกในการจัดเก็บ บิล ๓ บาท</p> <p>- จัดทำคำสั่งมอบหมายการ ปฏิบัติงานให้แก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ และให้เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานอื่นมาช่วยใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>- ในแต่ละเดือนยังคงมี ลูกหนี้ค้างอยู่</p> <p>- มีการปรับปรุงแผน อัตรากำลังให้สอดคล้องกับ ภารกิจของ</p>	<p>- การมีลูกหนี้ค้างทำให้เพิ่ม ปริมาณงานให้เจ้าหน้าที่ต้อง ไปเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ค่า น้ำประปาให้มาชำระเงิน และ ทำให้การจัดเก็บรายได้ในแต่ละ เดือนไม่ครบถ้วน</p> <p>- ตำแหน่งที่มีความจำเป็นกับ ภารกิจยังไม่มีสรรหา เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง เช่น ผู้อำนวยการกอง และ เจ้าหน้าที่ประปา และ เจ้าหน้าที่หนึ่งคนมีการ ปฏิบัติงานในหลายลักษณะงาน</p>	<p>- แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ พิจารณาปรับปรุงอัตรา ค่าจ้างเหมาการจัดเก็บ รายได้ค่าน้ำประปาโดยเพิ่ม ค่าจ้างในอัตราที่เหมาะสม และระบุในสัญญาจ้างว่ามี ให้ลูกหนี้ค้างชำระในแต่ละ เดือนเพื่อกระตุ้น ประสิทธิภาพในการจัดเก็บ รายได้</p> <p>- ควรสรรหาดำแหน่งที่ขาด ผู้ปฏิบัติงานและมีความ จำเป็นต่อภารกิจของ หน่วยงาน</p>	<p>กองการประปา และผู้บริหาร</p> <p>- ผู้บริหาร</p>

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔. การผลิตและ ปรับปรุงคุณภาพ น้ำประปา</p> <p>- เพื่อให้คุณภาพ น้ำประปาสะอาดตาม มาตรฐานของกรม อนามัย</p>	<p>คุณภาพการให้บริการ น้ำประปาที่สะอาด และ เพียงพอในการอุปโภคและ บริโภค</p>	<p>- มีการตรวจสอบคุณภาพ น้ำประปา ปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>- เติมสารเคมีเพื่อปรับปรุง คุณภาพน้ำ</p> <p>- ระบายตะกอนในท่อส่ง น้ำประปาเดือนละ ๒ ครั้ง</p>	<p>- เนื่องจากระบบท่อประปา มีการใช้งานมานานจึงอาจ ทำให้มีสิ่งตกค้างอยู่ในท่อ ประปา</p>	<p>- คุณภาพน้ำประปาบางแห่ง ยังไม่ดีเท่าที่ควร</p>	<p>- จัดทำโครงการสำรวจ ระบบท่อประปาและ ปรับปรุงเปลี่ยนท่อส่ง น้ำประปาใหม่</p> <p>- จัดให้มีการตรวจสอบ คุณภาพน้ำอย่างน้อย ปี ละ ๒ ครั้ง</p>	<p>- ผู้อำนวยการกอง การประปา และ ผู้บริหาร</p>

หน่วยตรวจสอบภายใน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑.กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้ตามแผนการตรวจสอบ</p>	<p>ปริมาณงานมาก บุคลากรไม่เพียงพอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการรวบรวมระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบ - จนท. มีคุณวุฒิ ทักษะ และ ประสบการณ์เหมาะสมกับหน้าที่ - การปฏิบัติงานมีการควบคุม สอด ทาน โดยปลัดเทศบาล สม่่าเสมอ - มีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมพอสมควร แต่การ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบซึ่งเป็น เรื่องสำคัญ ควรได้รับการ พัฒนาเพื่อให้องค์กรได้รับ ประโยชน์สูงสุด 	<p>๑.หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก มี บุคลากรเพียง ๑ คน การ ปฏิบัติงานมีลักษณะเฉพาะ จนท. ต้องใช้ความรู้เฉพาะ ด้าน มีมาตรฐานการทำงาน ที่กำหนดไว้ตามหลักสากล และตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด นอกจากนี้ยังต้อง ให้คำแนะนำเป็นที่ปรึกษา ให้แก่ทุกหน่วยงานในสังกัด ดังนั้นจึงต้องเป็นผู้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ด้านการตรวจสอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่จัดทำแผนการ ตรวจสอบเพื่อใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานตามความเหมาะสม ระยะเวลาและบุคลากรใน หน่วยงาน - การให้ข้อเสนอแนะในการ ตรวจสอบ ควรอ้างกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกอบการ ให้ข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจ ทราบและควรประชุมชี้แจงแนว ทางแก้ไขร่วมกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง - ควรส่ง จนท. ให้ได้รับการอบรม อย่างต่อเนื่อง 	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านการ ประชาสัมพันธ์ ด้าน ระเบียบ กฎหมาย ที่มีการ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยรับตรวจ เข้าใจภารกิจ บทบาท ของหน่วยตรวจสอบ ภายใน และเข้าใจใน ระเบียบกฎหมายในการ ปฏิบัติงานมากขึ้น</p>	<p>ระเบียบกฎหมายที่มีการ ปรับปรุงแก้ไข เปลี่ยนแปลงบ่อยๆ</p>	<p>การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบของ จนท. ได้มีการอธิบาย แนะนำ ตอบข้อหารือในสิ่งที่ถูกต้อง ให้แก่ หน่วยรับตรวจ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่นับว่ามี ความเหมาะสมพอควร แต่ อาจไม่สามารถทำได้ทั่วทุก หน่วยรับตรวจ จึงมี ผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทุกหน่วยงาน</p>	<p>๒. ผลการทำหน้าที่ ตรวจสอบภายในทำให้ พบว่า หน่วยรับตรวจบาง หน่วยยังเข้าใจบทบาท และ การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วย ตรวจสอบภายใน และยังไม่ เข้าใจในระเบียบกฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะ ระเบียบกฎหมายที่มีการ ปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม จากสาเหตุดังกล่าว ทำให้ หน่วยรับตรวจปฏิบัติหน้าที่ ไม่ถูกต้อง</p>	<p>กรณีมีกิจกรรม – ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ควรจัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์เรื่องดังกล่าวอย่าง เป็นทางการ โดยการเผยแพร่เป็น เอกสาร คู่มือการปฏิบัติที่ถูกต้อง หรือสรุปความให้เข้าใจง่ายแล้ว เผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานทราบ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>

(นายณัฐวุฒิ ประวั่ง)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลจันทวี

วันที่

เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑