

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลจันทวี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค.๕

## สำนักปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสรรหาคูคลองตามกรอบแผนอัตรากำลัง</p> <p>๒. เพื่อลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือความรู้ ความชำนาญในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจงานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายต่อราชการได้</p>	<p>- แ่งเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอนย้าย สรรหาคูคลองตามกรอบอัตรากำลัง ขอใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวช่วยราชการ</p>	<p>- ได้ดำเนินการแจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอน ย้าย ขอใช้บัญชีของกรมฯ สรรหา ตามกรอบอัตรากำลังแต่ยังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างอยู่ จึงต้องดำเนินการสรรหาต่อไป</p>	<p>- บุคลากรที่ดำเนินการสรรหา ยังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่าง ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน อาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน</p>	<p>- ดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไป ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ / ส่งเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
งานการพัฒนาบุคลากร จุดประสงค์ เพื่อพัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การพัฒนาบุคลากรยังขาด ความต่อเนื่อง</li> <li>๒. บุคลากรไม่นำความรู้มาใช้ใน การปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p>เทศบาลและโรงเรียนจัดทำ โครงการพัฒนาบุคลากร ดำเนินการพัฒนารูปแบบต่างๆ เช่น การอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การส่งเสริม ให้บุคลากรทางการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองอยู่เสมอ แต่ ยังมีจุดอ่อน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดระบบติดตามผู้ ผ่านการอบรมให้นำ ความรู้มาเผยแพร่ใน องค์กร</li> <li>๒. สสำรวจความต้องการ ในการพัฒนา บุคลากรในตรง ประเด็น</li> </ol>	<p>บุคลากรยังขาดความสนใจ ในการเข้าอบรมและ ค้นคว้าด้วยตนเอง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการ จำเป็นในการ พัฒนาตนเองของ พนักงานเทศบาล และพนักงานครู เทศบาล</li> <li>๒. ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการ จำเป็นในการ พัฒนาตนเองของ พนักงานเทศบาล และพนักงานครู เทศบาล</li> <li>๓. ดำเนินการพัฒนา ตามหลักสูตร</li> <li>๔. ติดตาม ประเมิน การพัฒนา</li> <li>๕. รายงานผล</li> </ol>	<p>งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล  กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><u>งานระบบเทคโนโลยี</u> <u>สารสนเทศของงาน</u> <u>บริหารงานบุคคล</u></p> <p>จุดประสงค์ เพื่อ บันทึก ข้อมูลในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศของงาน บริหารงานบุคคล เทศบาลให้มีความ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ได้แก่ ระบบ CMSS, ระบบบำเหน็จบำนาญ, ระบบ สปสข. เป็นต้น</p>	<p>๑. ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ ดำเนินการบันทึกข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้รับการ อบรมด้านการบันทึกข้อมูล ดังกล่าว</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ไม่ได้เพราะระบบ อินเทอร์เน็ตล่ม</p>	<p>๑. ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลใน ระบบตามคู่มือการปฏิบัติงานที่ กรมฯ จัดส่งมาให้แต่ยังพบ ข้อผิดพลาด</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลแต่ พบว่าไม่สม่ำเสมอ ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. .บางครั้งระบบอินเทอร์เน็ต ภายในสำนักงานช้าจนไม่สามารถ บันทึกข้อมูลได้</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมการบันทึกข้อมูล ในระบบทุกด้าน</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาทำ ความเข้าใจหรือสอบถาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาที่พบในการ บันทึกข้อมูล</p> <p>๓. ปรับปรุงระบบ อินเทอร์เน็ตของสำนักงาน</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน ระบบการบันทึกข้อมูลที่ ถูกต้อง</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานตาม คู่มือการบันทึก ข้อมูลที่กรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่นจัดทำขึ้น</p> <p>๒. การรายงานผล การบันทึกข้อมูล ประจำปี งบประมาณ</p>	<p>งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล</p> <p>กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานนิติการ</b> <b>กิจกรรม</b> การให้บริการรับ-แก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> -เพื่อให้การบริการและการ แก้ไขปัญหารวดเร็ว ร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่ราษฎร ในพื้นที่ได้รับการแก้ไขอย่าง ทัน่วงที</p>	<p>๑. ปัญหาบางเรื่องเกิน อำนาจความสามารถ ของเจ้าหน้าที่ในการ แก้ไขปัญหา</p> <p>๒. ไม่สามารถแจ้งผลการ แก้ไขปัญหากับผู้ แจ้งภายในระยะเวลา ที่กำหนดได้</p>	<p>๑. เมื่อมีการออกคำสั่งแล้ว ทำให้การแก้ไขปัญหาของผู้ เดือดร้อนได้รับการแก้ไข</p> <p>๒. การจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ได้รับ ความเดือดร้อนจะทำให้การ ดำเนินการแก้ไขปัญหาและให้ ความช่วยเหลือได้เร็วขึ้น</p> <p>๓. ทำสมุดควบคุมการ ร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านทาง โทรศัพท์</p>	<p>๑. ออกระเบียบหรือคำสั่งให้ อำนาจแก่เจ้าหน้าที่สามารถ ดำเนินการแก้ไขปัญหาได้อย่าง รวดเร็ว</p> <p>๒. งานที่เกินความสามารถของ เจ้าหน้าที่ต้องขอความร่วมมือให้ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องช่วยเหลือ</p> <p>๓. จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ ต่อการให้ความช่วยเหลือกับผู้ ได้รับความเดือดร้อน</p> <p>๔. ให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านทางโทรศัพท์ แจ้งชื่อ และที่ อยู่เพื่อจะได้แจ้งผลการแก้ไข ปัญหาได้ หรือแจ้งผลผ่านเว็บไซต์ เทศบาล</p>	<p>ปัญหาบางเรื่องเกินอำนาจ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ ในการแก้ไขปัญหา</p>	<p>จัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งจะรายงานผลการติดตาม การปรับปรุงในงวดต่อไป</p>	<p>งานนิติการ สำนัก ปลัดเทศบาล</p> <p>กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><u>งานนโยบายและแผน</u> <u>กิจกรรม</u> การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การวางแผน พัฒนาและการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีสอดคล้องกับ ภารกิจและนโยบายของ รัฐบาลและเพื่อให้มีการ ทบทวนการจัดทำแผน การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีเป็น ประจำ</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> - ประชาชนไม่ค่อย เข้าร่วมประชาคม เพื่อ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น <u>สาเหตุ</u> - ประชาชนไม่เห็น ความสำคัญของการ ประชาคม</p>	<p>- มีการกำหนดวัน ประชาคมล่วงหน้า และ ประชาสัมพันธ์ทางสื่อ ต่างๆ เพื่อให้ประชาชน ทราบและเข้าร่วม ประชาคม - จัดทำเวทีประชาคมทุกหมู่บ้าน ให้ ผู้นำหมู่บ้านประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้วต้อง หารือกันว่าจะบรรจุโครงการใดมา จัดตั้งเป็นข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายความสอดคล้องกับนโยบาย และภารกิจที่ได้รับมอบหมายและ สนับสนุนต่อนโยบายของรัฐบาลและ สอดคล้องกับความต้องการประชาชน จริง ๆ ประจำปีนั้น จึงจะเป็นได้ แผนพัฒนาที่สมบูรณ์และแน่นอน ชัดเจนขึ้น และให้มี</p>	<p>- ผู้นำชุมชนยังขาดการ ประชาสัมพันธ์ที่ดีพอ หรือ ประชาสัมพันธ์น้อยเกินไป ทำให้ประชาชนไม่ได้รับ ข้อมูล ข่าวสารในเรื่องของ วันที่มีการ จัดประชาคม หมู่บ้าน จึงทำให้ ประชาชน ไม่สนใจที่จะมา ประชาคม - มีการจัดประชุมประชาคม โดยมีประชาชนเข้ามาร่วม ประชุมในทุกกลุ่มอาชีพคู่ได้ จากรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ทำให้ได้รับทราบปัญหาที่ แท้จริง</p>	<p>ประชาชนยังไม่เห็น ความสำคัญของการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>-ให้มีการประชาสัมพันธ์ เพิ่มมาก ขึ้นควรจะมีการจัดหน่วย ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ทุกหมู่บ้าน ทำแผ่นพับ ใบปลิว รวมถึงการ ประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสาย และหอกระจายข่าวอย่างต่อเนื่อง - เรียกประชุมผู้นำชุมชนในทุก หมู่บ้าน เพื่อชี้แจงให้เห็นถึง ความสำคัญของการ ประชาคม ว่ามี ผลกระทบอะไรบ้าง ต่อ หมู่บ้านชุมชน</p>	<p>งานนโยบาย และแผน สำนัก ปลัดเทศบาล กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานงบประมาณ</b> <b>กิจกรรม</b> การจัดทำงบประมาณของ เทศบาลตำบลจันจว้า <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้การวางแผนและ กำหนดวงเงินงบประมาณ ประจำปีและการจัดทำแผน งบประมาณล่วงหน้าสอดคล้อง กับแผนพัฒนาของหน่วยงาน บรรลุวัตถุประสงค์และให้การ ใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ผลถูกต้องตามระเบียบ ๒. เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน งบประมาณเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ</p>	<p>งบประมาณ มีการ ควบคุมที่ไม่เพียงพอ ยังมีจุดอ่อนหรือ ความเสี่ยง คือการ ดำเนินโครงการ/ กิจกรรม ส่วนใหญ่ไม่ เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงาน และแผน จัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>๑.แจ้งทุกหน่วยงาน ดำเนินการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี โดยถือปฏิบัติ ตามหนังสือ ชักซ้อม แนวทางการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒.ทุกส่วนราชการได้จัดทำ งบประมาณรายจ่ายเสร็จ เรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ สามารถสรุปได้ว่าจะมีการ โอนงบประมาณรายจ่าย หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่า ชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณมากน้อย เพียงใด</p>	<p>งบประมาณ มีการควบคุม ที่ไม่เพียงพอยังมีจุดอ่อน หรือความเสี่ยง คือการ ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ส่วนใหญ่ไม่เป็นไปตาม แผนการดำเนินงาน และ แผนจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>๑. การบริหารและควบคุม งบประมาณไม่สามารถบริหารจัดการ ได้ตามกำหนดระยะเวลา ๒. ไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้ เพียงพอในแต่ละประเภทตามที่ตั้งไว้ ใน เทศบัญญัติงบประมาณ เกิดการ โอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณบ่อยครั้งทำให้ ประสิทธิภาพการใช้งบประมาณไม่ดี เท่าที่ควร ๓. ไม่ดำเนินการตามแผนการทำงาน แผนการใช้จ่ายเงินตาม ที่ได้วาง แผนการดำเนินงานไว้ ทำให้การใช้ จ่ายเงินล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๑.ให้ทุกหน่วยงานวางแผนการ จัดทำงบประมาณให้สมดุล เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอด ปีงบประมาณ เพื่อไม่ให้เกิดการ โอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณบ่อยครั้ง ๒.จัดให้มีการรายงานผลการ ดำเนินการตามโครงการในเทศ บัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีให้ประชาชนทราบอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>งานงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล  กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				<p>๔. ปัญหาด้านรายจ่ายประจำ เพิ่มขึ้นแต่รายรับจากรัฐบาล และ จัดเก็บเองยังเท่าเดิม</p> <p>๕. การดำเนินการแผนงาน / โครงการไม่เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงานและแผนจัดหาพัสดุ ประจำปี</p>	<p>๓. จัดให้มีการส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานกระจายเข้าไปใน ชุมชนให้ทั่วถึง ให้ประชาชนมี ส่วนในการตรวจสอบ งบประมาณ และสนับสนุนให้ คณะกรรมการติดตามการ ประเมินผล</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานทะเบียนพาณิชย์</b></p> <p>๑. การให้บริการงานทะเบียนพาณิชย์การจดทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต(ระบบคอมพิวเตอร์)ล่าช้า</p>	<p>การทำงานล่าช้าเนื่องจากระบบสื่อสารอินเทอร์เน็ตไม่ทันสมัยเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงในการให้บริการ</p> <p>๒. ปรับปรุงอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>เนื่องจากระบบอินเทอร์เน็ตในการสื่อสารเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างสำนักงานเทศบาลตำบลจันทบุรีกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้ามีความล่าช้าต้องประสานผู้ให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตให้ปรับปรุงเร็วขึ้นกว่าเดิม</p>	<p>๑. ปรับปรุงระบบความเร็วในการรับส่งข้อมูลของผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต</p> <p>๒. ปรับปรุงอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในพบว่ากิจกรรมการดำเนินการแก้ไขปัญหาในระบบการให้บริการประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังมีจุดอ่อนคือระบบสื่อสารอินเทอร์เน็ตมีความล่าช้าอยู่พอสมควร</p>	<p>งานทะเบียน ราษฎร  สำนัก ปลัดเทศบาล  กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>



กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานทะเบียนราษฎร</b></p> <p>๑.งานทะเบียนราษฎรโดย สำนักทะเบียนกลาง ปรับเปลี่ยนรูปแบบการ ปฏิบัติงานโดยใช้เครื่องมือ แสกนเอกสารด้วยระบบคิว อาร์โค้ด ทำให้มีขั้นตอนและ ระยะเวลาเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒.ความพึงพอใจในการใช้ บริการงานทะเบียนราษฎร ในการให้บริการ</p> <p>๓.สถานที่สำนักทะเบียน ท้องถิ่น ในการให้บริการงาน ทะเบียนราษฎร</p>	<p>การให้บริการงาน ทะเบียนราษฎร ล่าช้า ส่งผลกระทบต่อการ บริการประชาชน</p>	<p>๑. การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็ว สูงในการให้บริการ</p> <p>๒. ปรับปรุงอุปกรณ์ระบบ คอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยและเป็น ปัจจุบัน</p>	<p>กิจกรรมการดำเนินการแก้ไข ปัญหาในระบบการให้บริการ ประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังมีจุดอ่อนคือ ระบบสื่อสารอินเทอร์เน็ตมี ความล่าช้าอยู่พอสมควร</p>	<p>ระบบคอมพิวเตอร์ไม่ ทันสมัยและล่าช้า</p>	<p>๑. ปรับปรุงระบบความเร็วใน การรับส่งข้อมูลของผู้ ให้บริการอินเทอร์เน็ต</p> <p>๒. ปรับปรุงอุปกรณ์ระบบ คอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยและ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>งานทะเบียน ราษฎร</p> <p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p> <p>กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</b> <b>กิจกรรม</b> ด้านการบรรเทาความ เดือดร้อนของประชาชนใน เรื่องน้ำอุปโภค-บริโภค</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อบรรเทาความ เดือดร้อนของประชาชนใน เรื่องน้ำอุปโภค-บริโภค</p>	<p>๑. กฎหมายระเบียบต่างๆ ไม่เปิดช่องให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการเองได้</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการมี ไม่เพียงพอกับงาน บริการ</p>	<p>๑. มีเจ้าหน้าที่ให้บริการในการ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริการ เรื่องน้ำอุปโภค-บริโภค</p> <p>๒. การให้บริการเป็นไป ตามลำดับการเขียนแบบคำร้อง ในการขอน้ำอุปโภค-บริโภคเพื่อ ความเสมอภาคในการให้บริการ</p>	<p>จากการประเมินเบื้องต้น พบว่า พื้นที่เทศบาลอาจจะมี น้ำไม่เพียงพอในการบริโภค อุปโภค</p>	<p>ปัญหาภัยแล้งในพื้นที่</p>	<p>๑. จัดระบบการ ให้บริการน้ำอุปโภค- บริโภคให้ครอบคลุม</p> <p>๒. ขยายเขตระบบ ประปาหมู่บ้าน</p>	<p>หัวหน้าสำนักปลัด, เจ้าหน้าที่ป้องกัน และบรรเทาสา ธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานธุรการ</b> <b>กิจกรรมงานสารบรรณ</b> <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้ระบบการรับ – ส่งหนังสือเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณทันเวลาและรวดเร็ว ๒. เพื่อควบคุมการรายงานข้อมูลให้ทันต่อเวลา ๓. เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด ตรวจ คัด กรองงานที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น</p>	<p>๑. หนังสือราชการมีการสูญหายระหว่างการนำเสนอผู้บังคับบัญชา ๒. การแจ้งเวียนหนังสือให้หน่วยงานภายในมีความล่าช้าเนื่องจากได้รับหนังสือล่าช้า ๓. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอในการจัดเก็บเอกสาร</p>	<p>๑. แจ้งเจ้าของเรื่องทุกส่วนให้นำส่งหนังสือพร้อมมาลงทะเบียนตามระเบียบงานสารบรรณให้ถูกต้อง ๒. ประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ท้องถิ่นอำเภอ ให้จัดส่งหนังสือให้ทันเวลาเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดล่าช้า ในการรายงานให้ทัน ตามกำหนด ๓. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติงานให้ทันเวลาและเป็นปัจจุบันเพื่อจะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายในองค์กร</p>	<p>๑. ตรวจสอบระยะเวลาการเก็บหนังสือและขออนุมัติทำลายหนังสือ ตามระเบียบงานสารบรรณ ฯ ๒. จัดซื้อตู้เก็บเอกสารเพิ่มเติมและสร้างห้องสำหรับจัดเก็บเอกสารรวมของสำนักงาน เพื่อจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และง่ายต่อการสืบค้น</p>	<p>๑. เจ้าของเรื่องไม่นำหนังสือมาลงทะเบียนตามระเบียบงานสารบรรณ ๒. หนังสือที่ได้รับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ท้องถิ่นอำเภอ ส่งหนังสือล่าช้าทำให้การรับข้อมูลข่าวสารและการรายงานเรื่องสำคัญต่าง ๆ เกิดการล่าช้าตามไปด้วย ๓. หนังสือหรือเอกสารสูญหายระหว่างการนำเสนอ ๔. การรับ-ส่งหนังสือยังใช้ระบบมือ ทำให้การค้นหาข้อมูลหรือลงทะเบียนรับล่าช้าและใช้เวลานานในการสืบค้น</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการกลางเป็นผู้ดูแลเอกสารระบบงานสารบรรณกลางทั้งหมด ๒. มีการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญและเอกสารปีปัจจุบันไว้ในตู้เอกสาร ๓. มีการจัดเก็บเอกสารปีที่ผ่านมาไว้ในกองอย่างเคร่งครัด ตรวจ คัดกรองงาน ที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น ๔. ควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาและทำลายเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ</p>	<p>งานธุรการ สำนัก ปลัดเทศบาล กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. เพื่อควบคุมการปฏิบัติ เกี่ยวกับการเก็บรักษาและ ทำลายเอกสารให้ถูกต้องตาม ระเบียบงานสารบรรณ		๔. ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงาน ๕. ประชุมแจ้งทุกส่วนหรือผู้ ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจเพื่อจะได้นำ หนังสือคืนให้กับเจ้าของเรื่อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน				

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>ด้านกิจการสภา</u> <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้งานกิจการสภาของเทศบาลตำบลจันทบุรีเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย เช่น ในด้านการประชุม การเข้าร่วมรับฟังการแปรญัตติ และอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภา</p> <p>๒. การส่งเรื่องเข้าสภาให้ทันก่อนการประชุม</p>	<p>การส่งเรื่องเสนอต่อสภาเพื่อพิจารณาใน ญัตติขออนุมัติต่างๆ ซึ่งแต่ละกองมีการส่งเอกสารล่าช้า เนื่องจากมีการแก้ไขเอกสารอยู่บ่อยครั้ง ทำให้งานกิจการสภาไม่สามารถรวบรวม จัดส่งให้กับสมาชิกสภาภายใน ๓ วันก่อนการประชุมได้</p>	<p>๑.สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>๒.การประเมินผลจากหน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>หลังจากที่ส่งบันทึกข้อความแจ้งแต่ละกองแล้ว มีการติดตามเอกสารอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การส่งเรื่องเสนอต่อสภาเพื่อพิจารณาในญัตติขออนุมัติต่างๆ แต่ละหน่วยงานมีการส่งเอกสารล่าช้า</p>	<p>๑. จัดส่งบุคลากรไปอบรมด้านงานกิจการสภา</p> <p>๒. แจ้งให้แต่ละกองทราบเกี่ยวกับสมัยประชุมสภาสามัญ ประจำปี ทั้ง ๔ สมัย เพื่อจะมีระยะเวลาเตรียมเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมสมัยถัดไป</p> <p>๓.บันทึกข้อความแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานจัดส่งเอกสารที่จะนำเข้าระเบียบวาระให้งานกิจการอย่างน้อย ๓ วัน</p> <p>๔. แจ้งเลขานุการสภาทราบทุกครั้งหากมีการแก้ไขรายงานประชุมสภา</p>	<p>งานกิจการสภา สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานประชาสัมพันธ์</b> <b>กิจกรรม</b></p> <p>๑. งานข้อมูลข่าวสารทางราชการ -จัดเตรียมข้อมูลเอกสารไว้ สำหรับการเปิดเผยตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๒. งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลสาร -ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความ เข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารทาง ราชการ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ,หน่วยงานเอกชน,นิติ บุคคลและประชาชนโดยทั่วไป ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลตำบลจันจว้าเป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p>	<p>๑. หน่วยงานราชการ , รัฐวิสาหกิจ, หน่วยงานเอกชน, นิติ บุคคลและประชาชน โดยทั่วไป ได้รับทราบ ข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลยังไม่ถึง</p> <p>๒. บุคลากรที่ ปฏิบัติงานด้านการ ประชาสัมพันธ์มีไม่ เพียงพอกับปริมาณ งานและพื้นที่ของ เทศบาลตำบลจันจว้า</p>	<p>๑. จัดให้มีระบบ อินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลจันจว้า</p> <p>๒. จัดให้มีระบบเสียงตาม สาย ครอบคลุม ทั้ง ๒๓ หมู่บ้าน</p> <p>๓. จัดให้มีบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของที่ทำ การเทศบาลตำบลจันจว้า</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารฯ ผ่านสมาชิกสภา เทศบาลตำบลจันจว้า</p>	<p>๑. ข้อมูลข่าวสารมีการ เผยแพร่ตาม พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ผ่านช่องทางการ ควบคุมที่มีอยู่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบอินเทอร์เน็ต</li> <li>- ผ่านระบบเสียงตามสาย ครอบคลุมทั้ง ๒๓ หมู่บ้าน</li> <li>- ปิดประกาศบอร์ด ประชาสัมพันธ์ที่ทำการของ เทศบาลตำบลจันจว้า</li> <li>- เผยแพร่จัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์กับสมาชิก สภา เทศบาลตำบลจันจว้า เพื่อประชาสัมพันธ์ แก่ ประชาชนในพื้นที่</li> </ul>	<p>๑. ขาดการจัดระบบบูรณา การสารสนเทศระดับองค์กร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การนำเข้าข้อมูลสารสนเทศ บนระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>๓. ไม่มีระบบเสียงตามสาย ของเทศบาล</p>	<p>๑. กำหนดจัดวางรูปแบบ ประสานงานเพื่อรวบรวม ข้อมูลให้ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๒.อบรมให้ความรู้ เพื่อเพิ่ม ขีดความสามารถเจ้าหน้าที่ รวมถึงเข้าใจก่อนปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓. จัดทำระบบเสียงตามสาย ของเทศบาลและจัดหา เจ้าหน้าที่หรือกำหนด เจ้าหน้าที่ในการ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย รวมถึงกำหนดแผนงาน,เวลา, เป็นต้น</p> <p>๔. จัดให้มีงบประมาณและ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อดำเนินการ</p>	<p>งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><u>งานพัฒนาชุมชน</u> 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>กรณีการย้ายภูมิลำเนา ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ย ยังชีพระหว่าง ปีงบประมาณ</p>	<p>๑. ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยัง ชีพแจ้งการย้ายภูมิลำเนา กับเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. ให้มีการตรวจสอบการ ย้ายภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิ รับเงินเบี้ยยังชีพกับสำนัก ทะเบียนราษฎร</p>	<p>ให้ตรวจสอบการย้าย ภูมิลำเนาโดยตรวจสอบ จากรายงานข้อมูลส่ง กรมบัญชีกลางในระบบ สารสนเทศการจัดการ ฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. หรือระบบ สารสนเทศฯของ กรมบัญชีกลางเป็นประจำ ทุกเดือน หากมีการย้าย ภูมิลำเนาให้ อปท.แห่ง เดิมจำหน่ายย้ายที่อยู่ และ แจ้งให้ อปท.แห่งใหม่ ดำเนินการแจ้งผู้สูงอายุให้ มาลงทะเบียนฯ ให้ เรียบร้อย</p>	<p>เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับแจ้งกรณีการ ย้ายภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิรับ เงินเบี้ยยังชีพระหว่าง ปีงบประมาณ</p>	<p>ดำเนินการบันทึกและปรับปรุง ข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ เพื่อให้กรมบัญชีกลาง ดำเนินการเบิกจ่าย งบประมาณต่อไป</p>	<p>งานพัฒนาชุมชน สำนัก ปลัดเทศบาล</p> <p>กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานสวัสดิการและสังคม</b></p> <p>๑. ดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้สูงอายุ/การอบรมเพื่อพัฒนาด้านการอาชีพผู้สูงอายุ</p> <p>๒. งานพัฒนาด้านเด็กแรกเกิด</p> <p>๓. ดำเนินงานจัดให้มีการอบรมอาชีพแก่ประชาชน/ส่งเสริมการประกอบอาชีพ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อพัฒนาผู้สูงอายุ/การอบรมเพื่อพัฒนาด้านการอาชีพผู้สูงอายุ</p> <p>๒. เพื่อดูแลงานพัฒนาด้านเด็กแรกเกิด</p> <p>๓. เพื่อช่วยส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน/ส่งเสริมการประกอบอาชีพ</p>	<p>การส่งเสริมอาชีพและพัฒนากลุ่มอาชีพส่วนใหญ่เป็นการจัดตั้งกลุ่มเฉพาะกิจทำให้กลุ่มขาดการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ไม่มีจิตอาสาและขาดความเสียสละ เนื่องจากสมาชิกกลุ่มมีรายได้น้อยแต่ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น สมาชิกกลุ่มละเลยไม่สนใจการรวมกลุ่มและพัฒนากลุ่มอาชีพ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ความรู้ความเข้าใจวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ</p>	<p>กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพและพัฒนากลุ่มอาชีพประสบพบความสำเร็จในระดับหนึ่ง</p>	<p>๑. กลุ่มอาชีพบางกลุ่มทำบ้างหยุดบ้าง ไม่ค่อยเข้มแข็ง จึงไม่สามารถสรุปได้ว่ามีกลุ่มอาชีพเหลืออยู่เท่าไร ในพื้นที่</p> <p>๒. จนท.ผู้รับผิดชอบมีไม่เพียงพอต่อการทำหน้าที่ในการควบคุมงานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนากลุ่มอาชีพ จึงดูแลไม่ทั่วถึง</p>	<p>๑. ให้ประชาชนกลุ่มอาชีพแต่ละกลุ่มมีความเข้มแข็งในการเป็นผู้นำกลุ่มมากกว่านี้</p> <p>๒. ให้ประชาชนกลุ่มจัดทำการประชุมสมาชิกภายในกลุ่มอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p>	<p>งานสวัสดิการและสังคม</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>กำหนดเสร็จ</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๕</p>



กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p>กิจกรรมการการประกอบอาชีพด้านการเกษตรมีพื้นที่มากและกระจายตัวอย่างกว้างขวาง ส่วนมากประสบปัญหา อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาด ทำให้พืชผลทางการเกษตรได้รับความเสียหาย ประกอบกับการรักษาสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติควบคู่กัน</p>	<p>การดำเนินการยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เนื่องจากขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และให้ความรู้ได้ทั่วถึง</p>	<p>(๑) มีการจัดทำโครงการร่วมกันปลูกต้นไม้พื้นที่สาธารณะ สองข้างถนน เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับชุมชน ลดปัญหาโลกร้อน และจะมีการปลูกเพิ่มเติมอีก</p> <p>(๒) จัดให้มีการอบรมให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับการลดปริมาณขยะ กำจัดขยะ การคัดแยกขยะเพื่อลดปัญหาโลกร้อน</p>	<p>(๑) การดำเนินการยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ต้องดำเนินการส่งเสริมให้ปลูกหญ้าแฝก เพื่อป้องกันตลิ่งพังไม่ให้น้ำท่วมซังแปลงนาของเกษตรกร สร้างความเข้าใจ และอบรมให้ความรู้ถึงคุณประโยชน์ และอยู่ระหว่างการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว</p>	<p>(๑) เทศบาลยังไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องนี้โดยตรง และพื้นที่รับผิดชอบกว้างขวางมาก</p> <p>(๒) ประชาชนส่วนมากของเทศบาลมีอาชีพทำนาและปลูกสวนยาง และทางเทศบาลได้ปลูกต้นไม้เพิ่มเติมอีก แต่ยังคงขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และให้ความรู้ได้ทั่วถึง</p> <p>(๓) ยังไม่มีการบริหารจัดการฝึกอบรมให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องการดูแลต้นไม้ และเรื่องการทำเกษตรอย่างถูกวิธี กิจกรรมการลดปัญหาการส่งเสริมการเกษตรบางอย่าง อยู่ระหว่างการดำเนินการ บางอย่างต้องทำแผนปรับปรุงต่อไป</p>	<p>(๑) จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานโดยตรง และมอบงานที่รับผิดชอบให้ชัดเจน</p> <p>(๒) อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพด้านการเกษตรที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ แก่เกษตรกร ควบคู่กับการดูแลสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๓) จัดทำแผนการบริหารจัดการทรัพยากรด้านการเกษตรที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม และสามารถนำมาดำเนินการได้</p>	<p>งานส่งเสริมการเกษตร สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

## กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารพัสดุ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้การดำเนินการ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดการติดตาม ข่าวสารข้อมูล ระเบียบหนังสือสั่งการ ที่เปลี่ยนแปลงและออกใหม่ อย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๒. การวางแผนการจัดหาพัสดุ มี ความเสี่ยง คือ การจัดหาพัสดุไม่ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ต้องมี การปรับแผนหรือจัดทำแผนเพิ่มเติม ระหว่างปี ทำให้จัดหาพัสดุล่าช้าไม่ ทันตามความต้องการใช้เนื่องจาก ความต้องการในปีปัจจุบันเปลี่ยนไป จากแผนความต้องการที่กำหนดไว้ ล่วงหน้า</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑. จากการควบคุม ตามขั้นตอนของ กระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง ถึงแม้ว่าจะ ตรวจสอบให้ถูกต้อง ก่อนเบิกจ่ายทุกครั้ง ยังพบข้อผิดพลาด อยู่บ้าง</p>	<p>๑. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดการ ติดตามข่าวสารข้อมูล ระเบียบหนังสือสั่งการที่ เปลี่ยนแปลงและออกใหม่ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนดไว้ ต้องมี การปรับแผนหรือจัดทำแผน เพิ่มเติมระหว่างปี ทำให้ จัดหาพัสดุล่าช้าไม่ทันตาม ความต้องการใช้เนื่องจาก ความต้องการในปีปัจจุบัน เปลี่ยนไปจากแผนความ ต้องการที่กำหนดไว้ล่วงหน้า</p>	<p>- ติดตามระเบียบ หนังสือ สั่งการ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- ชักซ้อมทำความเข้าใจ ร่วมกับบุคลากรใน หน่วยงานของแผนการ จัดหาพัสดุ</p> <p>- นำข้อมูลมาทบทวนแผน ความต้องการให้สอดคล้อง กับห้วงระยะเวลาความ ต้องการใช้พัสดุ</p> <p>- ขอความร่วมมือเจ้าของ งบประมาณตรวจสอบ ความถูกต้องของหมวดหมู่ ประเภทงบประมาณ ก่อน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>งานพัสดุ กองคลัง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<p>๓. การจัดซื้อจัดจ้าง มีความเสี่ยง คือ การจัดซื้อพัสดุบางรายการระบุ ประเภทไม่ถูกต้อง ส่งผลให้ใช้จ่ายงบประมาณผิดประเภท</p> <p>๔. การควบคุมพัสดุ มีความเสี่ยง คือ การบันทึกข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน ต้องดำเนินการตามระบบ e-LAAS ที่มีการปรับปรุงใหม่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาด ความรู้ความเข้าใจ</p> <p>๕. การคืนหลักประกันสัญญา มีความเสี่ยง คือรายงานผลการ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องล่าช้า การแก้ไขซ่อมแซมความชำรุด บกพร่องล่าช้า</p>	<p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม และให้ ศึกษา ระเบียบกฎหมายให้ เข้าใจ</p> <p>๓. หน่วยงานมี นโยบาย วิธีปฏิบัติงานที่ให้ ความมั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้ว จะเกิดผลสำเร็จตาม ภารกิจ และ วัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน</p>		<p>๓. การจัดซื้อจัดจ้าง มีความเสี่ยง คือการจัดซื้อพัสดุบาง รายการระบุประเภทไม่ ถูกต้อง ส่งผลให้ใช้จ่าย งบประมาณผิดประเภท</p> <p>๔. การควบคุมพัสดุ มีความเสี่ยง คือ การบันทึกข้อมูล ในทะเบียนทรัพย์สิน ต้อง ดำเนินการตามระบบ e-LAAS ที่มีการปรับปรุงใหม่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ</p>	<p>- งานพัสดุสอบทานกับ บัญชีการแบ่งหมวดหมู่ ประเภทงบประมาณ</p> <p>- ศึกษาคู่มือการแยก ประเภททรัพย์สินให้ ละเอียดถี่ถ้วน</p> <p>- แจ้งเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตามหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้า รับการฝึกอบรมการใช้งาน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ e-GP) เพื่อให้มี ความเข้าใจขั้นตอนและ วิธีการปฏิบัติงานในระบบ และถือปฏิบัติ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<p>๖. ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความเข้าใจและความชำนาญในระบบ e-GP เท่าที่ควร ทำให้เกิดความล่าช้า ระบบมีปัญหาในการเชื่อมต่อ ระบบล่าช้า ไม่สามารถใช้งานได้บ่อยครั้ง</p>			<p>๕. การคืนหลักประกันสัญญา มีความเสี่ยง คือ รายงานผลการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องล่าช้า การแก้ไขซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องล่าช้า</p> <p>๖. ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความเข้าใจและความชำนาญในระบบ e-GP เท่าที่ควร ทำให้เกิดความล่าช้า ระบบมีปัญหาในการเชื่อมต่อ ระบบล่าช้า ไม่สามารถใช้งานได้บ่อยครั้ง</p>	<p>ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตามแผนการใช้ จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิก <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานงบประมาณให้ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน</p>	<p>หน่วยงานผู้เบิกไม่สามารถเบิก จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการใช้ จ่ายเงินที่ยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงาน คลัง</p>	<p>เร่งรัดหน่วยงาน ผู้เบิกเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารงาน งบประมาณให้ เป็นไปตามแผนการ ใช้จ่ายเงินที่ยื่นต่อ หัวหน้าหน่วยงาน คลัง</p>	<p>มีการติดตามและ ประเมินผลการ เบิกจ่ายเป็นรายเดือน</p>	<p>ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินให้ แล้วเสร็จได้ทันตาม แผนการใช้จ่ายเงินเนื่อง ด้วยยังไม่ได้มีการจัดสรร เงินงบประมาณในบาง รายการ</p>	<p>แจ้งกำชับหัวหน้าหน่วยงาน ผู้เบิกให้ดำเนินการตาม แผนการใช้จ่ายเงิน ที่ยื่นต่อ หัวหน้าหน่วยงานคลัง</p>	<p>งานการเงิน และบัญชี กองคลัง  ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายของหน่วยงานผู้เบิกจากระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)</p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b> เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิกสามารถจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายของหน่วยงานผู้เบิกจากระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิก ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายบนระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)</p>	<p>จัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิกให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายบนระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น</p>	<p>จัดให้มีการฝึกอบรมและการปฏิบัติงานบนระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิก</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิกจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ไม่ตรงตามแผนงาน/งาน/หมวดรายจ่าย และประเภทรายจ่าย ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ตั้งไว้</p>	<p>แจ้งกำชับหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกให้กำกับดูแลและตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายของการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง</p>	<p>งานการเงิน และบัญชี กองคลัง  ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมการตรวจฎีกาเบิกเงินรายจ่ายก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>-เอกสาร/หลักฐานประกอบฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากหน่วยงานผู้เบิกบางครั้งไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนต้องติดตามเอกสาร</p> <p>-หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้า และเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาเบิกเงินรายจ่ายน้อย</p>	<p>แจ้งหน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบฎีกาเบิกเงินรายจ่ายให้ถูกต้องและครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>มีการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการเบิกจ่ายตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>-หน่วยงานผู้เบิก ไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง</p> <p>-การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเวลาที่ระเบียบกำหนด</p> <p>-หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์</p> <p>-สำเนาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานผู้เบิกทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>-จัดทำคู่มือการปฏิบัติให้แก่หน่วยงานผู้เบิก</p>	<p>งานการเงินและบัญชี กองคลัง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>
<p>กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานประกอบฎีกาเบิกเงินรายจ่าย</p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b> เพื่อจัดเก็บฎีกาเบิกเงินรายจ่ายและลดการสูญหายของเอกสาร กรณีหาเอกสารไม่พบ</p>	<p>ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ไม่สามารถจัดเก็บเอกสารได้อย่างครบถ้วนถูกต้องตามสาระสำคัญและไม่ตรงตามรายงานการจัดทำเช็ค อาจเกิดการสูญหาย</p>	<p>ให้ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินก่อนดำเนินการจัดเก็บเอกสารและจัดทำใบยืมเอกสารและจัดทำใบยืมเอกสารและจัดทำใบยืมเอกสารและป้องกันการสูญหาย</p>	<p>มีการจัดเก็บเอกสารที่เป็นระเบียบมากขึ้น จัดทำใบยืมเอกสารและฎีกาเบิกเงินรายจ่าย และจัดหาสถานที่เก็บที่เป็นสัดส่วนเพิ่มขึ้น</p>	<p>-ยังมีเอกสารบางอย่างที่ต้องใช้เวลานานในการค้นหา</p> <p>- สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ อาจทำให้การจัดเก็บไม่เรียบร้อยและอาจสูญหายได้</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย</p> <p>- จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ</p>	<p>งานการเงินและบัญชี กองคลัง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมการจัดทำบัญชีและ รายงานการเงินตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐ และนโยบาย การบัญชีภาครัฐ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้สามารถจัดทำรายงาน การเงินสอดคล้องตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด	เอกสาร / หลักฐาน ประกอบการจัดทำบัญชี และรายงานการเงินไม่ ครบถ้วนถูกต้อง	ประสานข้อมูลและเอกสารที่ สามารถใช้เป็นข้อมูลการจัดทำ บัญชีและรายงานการเงินให้ ครบถ้วนตามสาระสำคัญ	มีการสอบถามความ ถูกต้องข้อมูล ตัวเลข ชื่อ ผังบัญชี เพื่อใช้ในการจัดทำ บัญชีและรายงานการเงิน อย่างสม่ำเสมอ	การบันทึกข้อมูล ผิดพลาด เช่น ตัวเลขไม่ ถูกต้อง บันทึกรายการ จ่ายไม่ถูกต้องตามผัง บัญชี	- ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ อย่างสม่ำเสมอ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้จัดทำใช้เป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน	งานการเงิน และบัญชี กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
กิจกรรมการรายงานข้อมูลสถิติ การคลัง <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการรายงาน ข้อมูลสถิติการคลังให้เป็น ปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์	หน่วยงานคลังไม่ สามารถรายงานข้อมูล สถิติการคลังให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่ กำหนด	เร่งรัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึก ข้อมูลและจัดทำรายงานข้อมูล สถิติการคลังให้แล้วเสร็จทัน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ข้อมูล เป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์	มีการติดตามการรายงาน ข้อมูลสถิติการคลังเป็น รายเดือน	ไม่สามารถรายงาน ข้อมูลสถิติการคลังให้ แล้วเสร็จได้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจาก ระบบปฏิบัติการ สารสนเทศไม่เปิดให้ทำ การบันทึกข้อมูล	ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการ บันทึกข้อมูลให้ทันภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	งานสถิติ และระเบียบ การคลัง กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕



กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมการถือปฏิบัติตาม ระเบียบการคลังที่กำหนด</p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b> เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานคลังยังมีความรู้ความ เข้าใจและความชัดเจนใน ระเบียบการคลังที่กำหนดและ ดำเนินการเป็นไปด้วยความ ถูกต้อง และเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานคลังยัง ขาดความรู้ความ เข้าใจและความ ชัดเจนในระเบียบ การคลังที่กำหนด</p>	<p>จัดให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานคลังเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ กำหนด ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานด้านการเงินการ คลังมากยิ่งขึ้น</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน คลังมีความรู้ความเข้าใจ และความชัดเจนใน ระเบียบการคลังที่กำหนด และดำเนินการเป็นไปด้วย ความถูกต้อง และเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลัง บางราย ยังไม่ได้เข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>จัดให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลัง เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ ปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น</p>	<p>งานสถิติ และระเบียบ การคลัง กองคลัง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b></p> <p>๑. เพื่อให้งานสารบรรณ เกิด ความเป็นระบบ สามารถสืบค้น ได้ สะดวก รวดเร็ว รายงาน ข้อมูล/ผลการดำเนินงาน ต่อ ผู้บริหารและหน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้องทันเวลา</p>	<p>๑. ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จากการค้นหาเอกสาร ค่อนข้างยาก การ จัดเก็บเอกสารราชการ ยังไม่เป็นระบบ ใน ระหว่างปีจัดเก็บเอกสาร ต่างสถานที่จากที่ ปฏิบัติงาน ทำให้ไม่ สะดวกในการค้นหา การค้นหาเอกสารล่าช้า และอาจสูญหายได้</p> <p>๒. การจัดส่งข้อมูล/ รายงานต่อหน่วยงานทั้ง ภายในและภายนอก ล่าช้า เนื่องจากเกิด ความซ้ำซ้อนของหนังสือ สั่งการ ทำให้เกิดความ สับสน</p>	<p>๑. จัดระบบการจัดเก็บ เอกสารให้มีความสะดวก ในการค้นหา</p> <p>๒. มีการกำชับ ตรวจสอบ ติดตามจากผู้บังคับบัญชา ทุกระยะ</p>	<p>๑. มีการเสนองานให้ ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ก่อนนำเสนอผู้บริหาร</p>	<p>๑. การพิมพ์และตรวจทาน งานยังมีความผิดพลาด</p>	<p>- กำชับให้ตรวจสอบ อ่าน ก่อนพิมพ์ออกคอมพิวเตอร์ เพื่อความถูกต้องและ ประหยัดทรัพยากร</p>	<p>งานธุรการ กองคลัง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานพัฒนารายได้</b></p> <p>กิจกรรมการจัดเก็บ ภาษีไม่ครอบคลุม ผู้มีหน้าที่ เสียภาษีไม่ให้ความร่วมมือ ในการชำระภาษี หรือชำระ ภาษีล่าช้า ไม่ตรงเวลา อาจก่อให้เกิดลูกหนี้ค้าง ชำระได้</p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b></p> <p>เพื่อให้การจัดเก็บภาษี ครบถ้วนถูกต้อง และ ครอบคลุมทุกราย ลดความ เหลื่อมล้ำและเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ</p>	<p>ประชาชนบางส่วน ไม่ให้ความร่วมมือใน การชำระภาษี อาจ เนื่องจาก ไม่เข้าใจตัวบท กฎหมายว่าเงินที่ได้นั้น นำมาเพื่อพัฒนา ท้องถิ่น</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้ เกี่ยวกับภาษีต่างๆ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ กำหนดการยื่นแบบ และชำระภาษีตาม ช่วงเวลาทุกปี</p> <p>- มีการแจ้งหนังสือ เพื่อติดตามทวงถาม ในกรณีชำระล่าช้า</p>	<p>ติดตามตรวจสอบ การปฏิบัติงาน โดยมีการรายงาน ผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ ทุกเดือน</p>	<p>การจัดเก็บยังไม่ ครอบคลุม ผู้มี หน้าที่เสียภาษี ไม่ให้ความร่วมมือ ในการชำระภาษี ชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงเวลา อาจก่อ ให้เกิดลูกหนี้ค้าง ชำระได้</p>	<p>- แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น ทางช่องทางต่างๆ</p> <p>ไม่ว่าจะเป็นป้าย ไว้นิล แผ่นพับ จดหมายข่าว เสียงตาม สาย หรือแม้แต่ทางโซเชียลมีเดียต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่อง ของภาษีต่างๆ และเพื่อเป็นการสร้าง การรับรู้ กระตุ้นจิตสำนึก ความ รับผิดชอบในการชำระภาษีให้ตรงเวลา</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการสำรวจ ข้อมูลให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อให้ ได้มาซึ่งข้อมูลที่ ครบถ้วน ถูกต้อง อีกทั้ง ทั้งยังต้องมีการดำเนินการติดตามเร่งรัด ผู้ที่ค้างชำระภาษีเพื่อไม่ให้เกิดลูกหนี้ ค้างได้</p>	<p>งานพัฒนา รายได้ กองคลัง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน</b></p> <p>กิจกรรมการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ยังไม่สมบูรณ์ ข้อมูลบางโซน ไม่ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถ เรียกดูข้อมูลได้เมื่อต้องการ ค้นหา</p> <p>ขาดเจ้าหน้าที่ข้าราชการ ที่รับผิดชอบในภารกิจนี้ โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับ โปรแกรมแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX๓๐๐๐, LTAX GIS) รวมทั้งต้องมีการปรับปรุง ข้อมูลในระบบอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b></p> <p>เพื่อให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>- ข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และ ไม่ ครอบคลุมทุกพื้นที่ เมื่อนำข้อมูลมาใช้ อาจเกิดข้อผิดพลาด หรือไม่มีข้อมูลให้ หน่วยตรวจสอบ ได้ ตรวจ</p> <p>- ขาดเจ้าหน้าที่ ข้าราชการที่ รับผิดชอบในภารกิจนี้ โดยตรง ซึ่งเป็นงาน เกี่ยวกับโปรแกรม แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>-จัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในฝ่ายพัฒนา รายได้ฯ</p> <p>-จัดให้มีผู้รับผิดชอบ กำกับดูแล ตรวจสอบตาม ระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>ติดตามตรวจสอบการ ปฏิบัติงานโดยมีการ รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกเดือน</p>	<p>ข้อมูลบางรายการไม่ ถูกต้อง อาจเกิดความ ผิดพลาดในการนำข้อมูล มาใช้ในการจัดเก็บภาษี และข้อมูลแต่ละโซนไม่ ครบถ้วน ทำให้ไม่ สามารถเรียกดูข้อมูลได้ เมื่อต้องการค้นหาข้อมูล นั้นๆ</p>	<p>-แจ้งเจ้าหน้าที่ให้หมั่นศึกษา ระเบียบฯ / หนังสือสั่งการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากขึ้น</p> <p>- กำชับ เร่งรัด ควบคุม กำกับดูแล เป็นพิเศษหรือ อย่างใกล้ชิด เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ที่จัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ดำเนินการจัดทำให้ครบถ้วน ถูกต้องหรือเกิดข้อผิดพลาด น้อยที่สุด</p>	<p>งานแผนที่ ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สิน กองคลัง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

## กองสาธารณสุข

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๑. การลดปัญหาภาวะโลกร้อน วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน เรื่องการจัดการขยะมูลฝอย ในครัวเรือน</p> <p>๒. สร้างการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการคัดแยก และลดปริมาณขยะมูลฝอย ในครัวเรือน</p> <p>๓. เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน เพื่อรณรงค์งดการเผาในที่โล่ง</p> <p>๔. รณรงค์ปลูกป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่ สีเขียวให้มากขึ้น</p>	<p>- เสี่ยงต่อการเกิด ปัญหาภาวะโลกร้อน เนื่องจากประชาชน ยังมีการคัดแยกขยะใน ครัวเรือนไม่ถูกต้องยังมี การเผาฟางข้าวและ เศษวัชพืชหลังฤดู เก็บเกี่ยว</p>	<p><b>๑๑</b> กิจกรรมการป้องกันปัญหามลพิษหมอกควัน และไฟป่า</p> <p>- ให้ความรู้เรื่องการป้องกันปัญหาหมอกควัน และไฟป่า</p> <p>- ประชุมสัมพันธวงศ์การเผาในที่โล่ง</p> <p>- บูรณาการทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความ พร้อมในการป้องกันแก้ไขมลพิษหมอกควันและไฟ ป่า</p> <p><b>๑๒</b> กิจกรรมการคัดแยกและลดปริมาณขยะมูล ฝอย</p> <p>- จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการจัดการ ขยะ</p> <p>- ประชุมคณะทำงาน</p> <p>- ให้ความรู้แก่ประชาชนเรื่องการจัดการขยะใน ครัวเรือน</p> <p>- จัดตั้งจุดรวบรวมขยะอันตราย</p> <p>- สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนและสร้าง ชุมชนต้นแบบในการจัดการขยะมูลฝอย</p> <p>- ขึ้นทะเบียนผู้รับซื้อของเก่า</p> <p>๑.๓ กิจกรรมปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่ม พื้นที่สีเขียว</p>	<p>- พบปัญหาหมอกควันใน พื้นที่ในช่วงเดือนเมษายน ถึง เดือนพฤษภาคม เนื่องจากมี การเผาฟางข้าวและเศษ วัชพืช หลังฤดูเก็บเกี่ยว / การเผาป่าของประเทศเพื่อน บ้าน</p> <p>- ปริมาณขยะทั่วไปและขยะ ติดเชื้อเพิ่มขึ้น เนื่องจากบาง ครัวเรือนมีการคัดแยกและ ทิ้งขยะไม่ถูกต้อง รวมทั้งเกิด การแพร่ระบาดของโรคติด เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ใน พื้นที่ ทำให้มีผู้ป่วยและผู้กัก ตัวจำนวนมาก</p> <p>- ไม่มีการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่ม พื้นที่สีเขียวในพื้นที่เนื่องจาก เกิดสถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคโควิด ๑๙</p>	<p>- เสี่ยงต่อการเกิด ปัญหาภาวะโลกร้อนเนื่องจาก ประชาชนยังมีการ เผาฟางข้าว และเศษวัชพืช หลังฤดูเก็บเกี่ยว และบาง ครัวเรือนมีการ คัดแยกและทิ้ง ขยะไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. ติดตามค่าฝุ่นละออง PM๒.๕/PM ๑๐ อย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๒. สร้างเครือข่ายในการ จัดการขยะรีไซเคิล</p> <p>๓. ปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สี เขียวให้มากขึ้น</p>	<p>ผอ.กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p> <p>นายกเทศมนตรี ตำบลจันทวี</p> <p>กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๒. การป้องกันและควบคุม โรคไข้เลือดออก วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อป้องกันและควบคุม โรคไข้เลือดออกในพื้นที่ เทศบาลตำบลจันจว้า</p> <p>๒. เพื่อลดจำนวนผู้ป่วยโรค ไข้เลือดออก</p>	<p>- ประชาชนเสี่ยงต่อการ เกิดโรคไข้เลือดออก เนื่องจากพบแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลายและ ลูกน้ำยุงลายในหมู่บ้าน วัดโรงเรียน</p>	<p>๑. <u>การเตรียมความพร้อมก่อนการระบาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ความรู้แก่ประชาชนเรื่องโรคไข้เลือดออก</li> <li>- จัดเตรียมทีมปฏิบัติการพ่นสารเคมี</li> <li>- จัดซื้อสารเคมีเพื่อกำจัดยุงลายและลูกน้ำยุงลาย</li> <li>- เตรียมเครื่องพ่นหมอกควันให้พร้อมใช้งาน</li> <li>- จัดหาอุปกรณ์ในการป้องกันตนเองสำหรับทีมพ่น หมอกควัน</li> <li>- พ่นหมอกควันเพื่อป้องกันโรคไข้เลือดออกในหมู่บ้าน วัด โรงเรียน</li> <li>- สำรวจและทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายทุก๗ วัน</li> </ul> <p>๒. <u>การปฏิบัติงานในช่วงการระบาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่สมำเสมอเพื่อ รับทราบ ต่อสถานการณ์การเกิดโรค</li> <li>- แจกข่าวสารแก่ประชาชน ในกรณีที่เกิดการระบาด ในหมู่บ้าน</li> <li>- ตั้งหน่วยเคลื่อนที่เร็ว เข้าดำเนินการควบคุมโรคภายใน ๒๔ ชั่วโมง เมื่อได้รับแจ้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสำรวจแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำ ยุงลายในบ้าน วัด โรงเรียนยังพบ แหล่งเพาะพันธุ์ และลูกน้ำยุงลาย</li> <li>- พบผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกในเขต เทศบาลตำบล จันจว้า ๑ ราย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนเสี่ยง ต่อการเกิดโรค ไข้เลือดออก เนื่องจากค่าดัชนี ลูกน้ำยุงลายใน บ้าน วัด โรงเรียน เกินค่ามาตรฐาน</li> </ul>	<p>จัดประชุมผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องในกรณี ที่พบค่าดัชนีลูกน้ำ ยุงลายในบ้าน วัด โรงเรียน เกินค่า มาตรฐาน เพื่อ กำหนดแนวทางการ แก้ไขปัญหา</p>	<p>ผอ.กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p> <p>นายกเทศมนตรี ตำบลจันจว้า</p> <p>กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำรวจและทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ในชุมชน ทุก ๗ วัน</li> <li>- พ่นหมอกควันในบริเวณ ที่เกิดการ ระบาดครอบคลุมรัศมี ๑๐๐ เมตร จาก บ้านผู้ป่วย ๓ ครั้ง (วันที่ ๑, ๓, ๗)</li> <li>๓. <u>การปฏิบัติงานหลังการระบาด</u></li> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนสำรวจทำลาย แหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายอย่างต่อเนื่องเพื่อ ป้องกันกระบาดซ้ำ</li> <li>- ประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุข ใน พื้นที่ เพื่อเฝ้าระวังโรคต่อเนื่อง</li> <li>- สรุปสถานการณ์ และรายงานผลการเิน การต่อผู้บริหาร</li> </ul>				

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. การป้องกันและควบคุม โรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อป้องกันและควบคุม โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในเขตเทศบาลตำบลจันทวี</p>	<p>- ประชาชนเสี่ยงต่อ การเกิดโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)</p>	<p>๑. <u>การเตรียมความพร้อมก่อนการระบาดใน พื้นที่</u> - จัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนใน การป้องกัน และควบคุมโรค - จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ บุคลากร งบประมาณ - จัดเตรียมทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว - ให้ความรู้แก่ประชาชน ให้ปฏิบัติตาม มาตรการ ๑. สวมหน้ากากอนามัย ๒. หมั่นล้างมือด้วยสบู่หรือเจล แอลกอฮอล์ ๓. เว้นระยะห่างทางสังคม และหลีกเลี่ยง การพบปะสัมผัสกับบุคคลและการเข้าร่วม กิจกรรมทุกประเภทที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการ แพร่ระบาด โดยไม่จำเป็น - การตรวจคัดกรองโรค ในส่วนราชการ หมู่บ้าน ตลาดสดและสถานประกอบการ - สํารวจและกักตัวผู้ที่เดินทางกลับจาก ต่างประเทศและจังหวัดกลุ่มเสี่ยง ๑๔ วัน - ส่งต่อผู้ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดโรคไปยัง โรงพยาบาลและสถานที่กักตัวของจังหวัด</p>	<p>- พบผู้ป่วยติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในเขต เทศบาลตำบลจันทวี จำนวน ๔๘ คน มี ผู้เสียชีวิต จำนวน ๔ คน</p>	<p>- ประชาชนเสี่ยงต่อ การเกิดโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)เนื่องจากยัง พบผู้ป่วยในประเทศ และต่างประเทศ</p>	<p>- สนับสนุนงบประมาณให้ ส่วนราชการ และประชาชน ในพื้นที่ในการจัดอบรมให้ ความรู้แก่ประชาชนและการ ป้องกันควบคุมโรคติดต่อเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) - สนับสนุนชุดตรวจ ATK แก่ ศปก.ตำบลจันทวี / จันทวี ใต้ เพื่อคัดกรองโรคในพื้นที่ - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน สถานประกอบการ ปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกัน ควบคุมโรค ตามแนวทางของ กระทรวงสาธารณสุข - เฝ้าระวังป้องกันและ ควบคุมโรคอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ผอ.กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม  นายกเทศมนตรี ตำบลจันทวี  กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>



กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบ/ควบคุมให้ผู้ประกอบการตลาด ร้านค้าร้านจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม ร้านเสริมสวย / ตัดผม ปฏิบัติตาม คำแนะนำการป้องกันโรค</li> <li>- จัดเตรียมโรงพยาบาลสนามเพื่อรองรับ ผู้ป่วย สำหรับการควบคุมและสังเกตอาการ</li> <li>- ล้างตลาดตามหลักสุขภิบาล ๑ ครั้ง/สัปดาห์</li> <li>- ปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันควบคุมโรคของศูนย์ บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) และคณะกรรมการโรคติดต่อ จังหวัดเชียงราย อย่างเคร่งครัด</li> <li>- ฝั้ระวังการเกิดโรคในพื้นที่</li> </ul> <p>๒. การปฏิบัติงานเมื่อมีกรณีเกิดในพื้นที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่เพื่อ รับทราบต่อสถานการณ์การเกิดโรค</li> <li>- สอบสวนและควบคุมการแพร่ระบาดของโรค</li> <li>- แจ้งข่าวสารแก่ประชาชนในกรณี ที่เกิดการระบาด ในหมู่บ้าน</li> </ul>				

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		<p>-ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันควบคุมโรคของรัฐอย่างเคร่งครัด เช่น กักตัว ผู้ที่มีความเสี่ยง ๑๔ วัน , ปิดสถานประกอบการ เป็นต้น</p> <p>๒.๓ การปฏิบัติงานในช่วงหลังการระบาด</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามมาตรการป้องกันควบคุมโรคอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะมาตรการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สวมหน้ากากอนามัย</li> <li>๒. หมั่นล้างมือด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์</li> <li>๓. เว้นระยะห่างทางสังคม</li> </ol> <p>- สรุปรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหาร</p>				

## กองการศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา</p> <p>๑.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</p> <p>๑.๑.๑ กิจกรรมด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ</p> <p><u>วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</u></p> <p>เพื่อให้การบริหารงาน ด้านการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ที่ กำหนดอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. งบประมาณมีจำกัดไม่ เพียงพอภาระงานในพื้นที่</p> <p>๒. ระเบียบการเบิก จ่ายเงินในการจัดกิจกรรม และโครงการต่างไม่เอื้อต่อ ภาระงานที่ปฏิบัติจริง</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายใน ของกองการศึกษาแบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ ชัดเจน</p> <p>๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน</p>	<p>๑. การติดตามตรวจสอบ เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒. มีการวางแผนการ ดำเนินกิจกรรมประจำปี อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- การแก้ไขระเบียบ/ กฎหมาย ทำให้การปฏิบัติงานต้อง ปรับเปลี่ยน ไปตามข้อ ระเบียบกฎหมายและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจ ในข้อระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องใน การจัดกิจกรรมและ โครงการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้</p>	<p>นายศตวรรษ ลือเลิศ ผู้อำนวยการกองการศึกษา</p> <p>นายสุเมธ ทุนภาค หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</p> <p>นางกนกวรรณ ธรรมรส จพง.ธุรการปฏิบัติงาน</p> <p>นางสาวอรุณี ชำนาญ นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ</p> <p>๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑.๒.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ</p> <p>-พัฒนาความรู้ความเข้าใจ บุคลากรในเรื่องการเฝ้าระวัง ความเสี่ยงด้านอาคารและ สถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลจันจว้า</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้บุคลากรประจำศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล จันจว้ามีการเตรียมความ พร้อมในการดูแลความ ปลอดภัยของอาคารสถานที่ และมีการมอบหมายงานให้มี การประสานงานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องในการเข้ามาแก้ไข ปัญหาต่างๆ</p>	<p>ปัญหาด้านอาหารและสถานที่ซึ่ง เป็นปัญหาที่เกี่ยวข้องไปยัง ปัญหาด้านความปลอดภัยของ ผู้ใช้อาคารเนื่องจากอายุการใช้ งานของอาคารและอุปกรณ์ เครื่องใช้ภายในอาคาร</p>	<p>ได้มีการประชุมปรึกษา มอบหมายงานในหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย ติดตาม ผลการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>การปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>-การได้รับปัญหาจากภัยธรรมชาติที่ไม่ สามารถรับรู้เหตุการณ์ความรุนแรง ล่วงหน้า</p>	<p>-มอบหมายหน้าที่ผู้ เฝ้าระวังด้านอาคาร และสถานที่ -มอบหมายงานติดต่อ ประสานงานเมื่อเกิด เหตุไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อเข้ามา แก้ไขปัญหา -จัดทำรายงานการ ดำเนินการ</p>	<p>นางรุ่งราตรี โพธิ์ ทอง ตำแหน่งครู ชำนาญการ รักษาการใน ตำแหน่งหัวหน้า ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเทศบาลตำบล จันจว้า นางอรทัย ถาแม่ วาง ตำแหน่งครู ชำนาญการและ เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑.๒.๒ โรงเรียน เทศบาล ๑ ตำบล กิจกรรมงานบริหาร การศึกษา โรงเรียน เทศบาล ๑ ตำบล <u>วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</u> เพื่องานบริหารงาน สถานศึกษาและงาน ส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อกำหนด กฎหมาย</p>	<p>-เจ้าหน้าที่การเงินพัสดุ มีภาระ งานสอนทำจึงให้งานล่าช้าและ เกิดความเสี่ยงด้านการเงินและ พัสดุของโรงเรียน -เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒</p>	<p>- แบ่งหน้าที่และแต่งตั้ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ - จัดส่งหน้าที่การเงิน พัสดุเข้ารับการอบรม -มีการแต่งตั้งหัวหน้า เจ้าหน้าที่</p>	<p>มีการกำหนดขั้นตอนและ ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และมีคณะกรรมการ ตรวจสอบ</p>	<p>-ในการลงข้อมูลระบบ สารสนเทศได้แก่ การลงข้อมูล ในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ(e-GP)เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญ -การจัดส่งเอกสารการเบิกจ่าย ล่าช้า -การจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่ จนท.ยังขาดความรู้</p>	<p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม เพื่อพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น -แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเอกสารการ เบิกจ่ายให้ส่งเอกสารให้ เร็วขึ้น</p>	<p>-นายบุญชอบ จันทาพูน -นางสาวฐิตินาถ ล่ำลิก -นางนงศ์ศราญ จันทาพูน -นายเรวัตน์ แสนใจ -นางอารมณ ชัยัน -นางธัญวรัตน์ ชูสกุล -นางสุรัตนา ประชุม นิเทศติดตาม การดำเนินงาน ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑.๒.๓โรงเรียนเทศบาล ๒ บ้านใหม่ฯ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๒ บ้านใหม่ฯ <b>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</b> เพื่องานบริหารงานสถานศึกษาและ งานส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตาม ข้อกำหนดกฎหมาย</p>	<p>-โรงเรียนเทศบาล ๒ บ้านใหม่ ประกอบราษฎร์วิทยานุกูล ด้านการ จัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตาม ความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่ เกิดขึ้นในปัจจุบัน - ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในภาระงาน ควรตรวจสอบอย่างรัดกุม เพื่อไม่ให้ เกิดความเสี่ยงด้านการเงินและพัสดุ ของโรงเรียน</p>	<p>-แบ่งหน้าที่และแต่งตั้งผู้ช่วย เจ้าหน้าที่พัสดุและการเงิน - จัดส่งหน้าที่การเงินพัสดุ เข้ารับการอบรม - ติดตามตรวจสอบผลการ ดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการนิเทศติดตามผล การดำเนินงาน - มีการกำหนดขั้นตอนและ ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานและ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและมี คณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>- ในการลงข้อมูล ระบบสารสนเทศ ได้แก่ การลงข้อมูล ในระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (e- GP) เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญ - การจัดเก็บข้อมูล ทางพัสดุยังไม่เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่ไป อบรมเพื่อพัฒนางานให้ มีประสิทธิภาพมากขึ้น -แต่งตั้งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ พัสดุเพื่อดำเนินการ จัดทำข้อมูลทางพัสดุให้ เป็นปัจจุบัน -สร้างความตระหนักใน การทำหน้าที่ตรวจพัสดุ ให้มีความรอบคอบ รัดกุมเป็นไปตาม ระเบียบ</p>	<p>นายชมพร จับใจนาย นายธวัชชัย ทวิชัย นายสมนึก มหาวงศนันท์ น.ส.จันทนา นันทะภาพ นายอดิศักดิ์ น้อยหอม นายนรินทร์ เตอะสกุล นิเทศติดตาม การ ดำเนินงาน ๓๐ กย. ๖๕</p>

## กองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมด้านงาน ซ่อมแซมไฟฟ้า <u>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</u> ๑. ออกปฏิบัติงานด้านงาน ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า สาธารณะและอุปกรณ์ไฟฟ้า ภายในสำนักงาน</p>	<p>- ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจาก ผู้นำชุมชน - เนื่องจากการออกปฏิบัติ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ จำเป็นต้องออกปฏิบัติงาน ทุกวัน เนื่องจากเทศบาลมี พื้นที่กว้าง ทำให้วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ไม่เพียงพอ</p>	<p>- การประชุมชี้แจงผู้นำ ชุมชนให้ดำเนินการ ตรวจสอบและให้ข้อมูล เบื้องต้น - แจ้งผู้บริหารพิจารณาด้ งงบประมาณ</p>	<p>งบประมาณที่มีอยู่อย่าง จำกัดทำให้ไม่สามารถ ตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้</p>	<p>งบประมาณที่มีอยู่อย่าง จำกัดทำให้ไม่สามารถ ตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้</p>	<p>จัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอ ในการจัดซื้อวัสดุ สร้างความเข้าใจและ ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้บริหาร ท้องถิ่นและผู้นำชุมชนในการออก ปฏิบัติงาน</p>	<p>กองช่าง เทศบาลตำบล จันทวี  ๓๐ กย. ๖๕</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๒. กิจกรรมด้านการควบคุม งานก่อสร้าง</b> <b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b> การควบคุมงานให้มีความ ถูกต้องครบถ้วนตามแบบ แปลน</p>	<p>๑. ปริมาณงานที่มีอยู่ใน ปัจจุบันมีมากกว่าจำนวน บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ๒. ระเบียบพัสดุปี ๖๑ กำหนดกรอบการ ปฏิบัติงานมีมาตรฐานสูง ๓. มีการตรวจสอบจาก ภาคประชาชน</p>	<p>๑. รายงานผู้บริหารสรรหา บุคลากรเพิ่มเติม ๒. การตรวจสอบตาม ระเบียบกฎหมาย ๓. ติดตามและควบคุมตาม แบบแปลนกำหนด ๓. คอยอธิบายให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ</p>	<p>๑. กำชับการตรวจสอบของ คณะกรรมการตรวจการจ้าง ๒. การมีส่วนร่วมของภาค ประชาชน</p>	<p>๑. บุคลากรไม่มีความรู้ความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน ๒. ขาดการศึกษาระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้า ร การฝึกอบรม ๒. ตั้งงบประมาณสำหรับ จ้างคนนอกแบบ</p>	<p>กองช่าง เทศบาลตำบล จันทวี  ๓๐ กย. ๖๕</p>
<p><b>๓. กิจกรรมด้านการจัดทำ เอกสาร</b> <b>วัตถุประสงค์ของภารกิจ</b> ๑. เพื่อให้การบริหารด้าน เอกสารมีประสิทธิภาพถูกต้อง และลดระยะเวลาการทำงานที่ ซับซ้อน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มี ความรู้ความเชี่ยวชาญ เนื่องจากลักษณะงานที่ ปฏิบัติไม่ตรงกับตำแหน่ง หน้าที่ ที่รับผิดชอบ บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน</p>	<p>อยู่ระหว่างการสรรหา บุคลากร จัดทำคำสั่งภายใน มอบหมายหน้าที่ให้ทำการ แทน</p>	<p>๑. การสอบทานที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม ๒. จำนวนบุคลากรไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มี ความรู้ความเชี่ยวชาญเนื่องจาก ลักษณะงานที่ปฏิบัติไม่ตรงกับ ตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๒. พนักงานโอนย้าย ทำให้การ ทำงานไม่ต่อเนื่อง ติดขัด</p>	<p>แจ้งผู้บริหารสรรหา บุคลากรที่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน เพื่อจัดความเสี่ยง</p>	<p>กองช่าง เทศบาลตำบล จันทวี  ๓๐ กย. ๖๕</p>



กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมด้านการซ่อมแซม บำรุงรักษา</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ มีความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. จัดสรรบุคลากรที่มี ความรู้ความชำนาญเฉพาะ ด้านเพื่อมาปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีสำหรับการจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์</p>	<p>การสอบทานที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม</p>	<p>ไม่มีหัวหน้างานที่ดูแลงาน โดยตรง ทำให้งานล่าช้า</p>	<p>แต่งตั้งบุคลากรอื่นปฏิบัติหน้าที่ แทน</p>	<p>กองช่าง เทศบาลตำบล จันทวี</p> <p>๓๐ กย. ๖๕</p>

## กองประปา

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๑. งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้สามารถดำเนินงานด้านการเงิน / บัญชีมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน</li> <li>- เพื่อให้สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- เพื่อให้ทราบถึงฐานะทางการเงิน</li> <li>- เพื่อให้การเก็บรักษาเงินมีความปลอดภัยและถูกต้องตามระเบียบ</li> </ul> <p><b>๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้องไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	<p>การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำในปัจจุบันเจ้าหน้าที่กองการประปาออกบริการเก็บค่าน้ำประปาแต่ละเดือน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> <li>- เมื่อมีลูกหนี้ค้างชำระจะมีหนังสือแจ้งเตือนให้ลูกหนี้มาชำระค่าน้ำ หากเกินกำหนดจะมีการลดมาตรฐานน้ำเพื่อการให้บริการน้ำประปา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในการบริหารงานกิจการประปานั้นมาจากเงินรายได้และเงินอุดหนุนบางรายการไม่สามารถดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณได้เนื่องจากงบประมาณเงินอุดหนุนยังไม่ได้รับ</li> <li>- ในแต่ละเดือนยังคงมีลูกหนี้ค้างอยู่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</li> <li>- การมีลูกหนี้ค้างทำให้เพิ่มปริมาณงานให้เจ้าหน้าที่ต้องไปเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ค่าน้ำประปาให้มาชำระเงิน และทำให้การจัดเก็บรายได้ในแต่ละเดือนไม่ครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดรายการใช้จ่ายงบประมาณที่มีความจำเป็นให้ใช้จ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ก่อน</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณามาตรการและวิธีการให้มีการจัดเก็บเงินค่าน้ำประปาครบถ้วนโดยไม่ให้มีลูกหนี้ค้างชำระในแต่ละเดือนเพื่อกระตุ้นประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้</li> <li>- เพิ่มช่องทางการชำระเงิน เช่น การชำระผ่านธนาคารและเคาเตอร์เซวิส</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่งบประมาณกำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</li> <li>กองการประปาและผู้บริหาร</li> <li>กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</li> </ul>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๓. งานบุคลากร</b> - เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ภารกิจหน้าที่ของกองการประปา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยรวดเร็ว ถูกต้อง</p> <p><b>๔. การผลิตและปรับปรุง คุณภาพน้ำประปา</b> - เพื่อให้คุณภาพน้ำประปาสะอาด ตามมาตรฐานของกรมอนามัย</p>	<p>- บุคลากรมีไม่ เพียงพอ โดยเฉพาะ ตำแหน่งที่สำคัญ เช่น ผอ.กองการประปา และหัวหน้าฝ่ายผลิต</p> <p>คุณภาพการให้ บริหารน้ำประปาที่ สะอาด และเพียงพอ ในการอุปโภคและ บริโภค</p>	<p>- จัดทำคำสั่งมอบหมาย การปฏิบัติงานให้แก่ พนักงานเจ้าหน้าที่ และ ให้เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานอื่นมาช่วยใน การปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการตรวจสอบ คุณภาพน้ำประปา ปีละ ๑ ครั้ง - เติมสารเคมีเพื่อปรับปรุง คุณภาพน้ำ - ระบายตะกอนในท่อ ส่งน้ำประปาเดือนละ ๒ ครั้ง</p>	<p>- ควรสรรหาตำแหน่งที่ขาด ผู้ปฏิบัติงาน และมีความ จำเป็นต่อภารกิจของ หน่วยงาน</p> <p>- เนื่องจากระบบท่อประปา มีการใช้งานมานานจึงอาจ ทำให้มีตะกอนตกค้างอยู่ใน ท่อประปา และแตกรั่ว</p>	<p>- ตำแหน่งที่มีความจำเป็นกับ ภารกิจยังไม่มีสรรหา เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง เช่น ผู้อำนวยการกอง และ เจ้าหน้าที่ประปา และ เจ้าหน้าที่หนึ่งคนมีการ ปฏิบัติงานในหลายลักษณะงาน ทำให้ขาดความเชี่ยวชาญ และ ความชำนาญในงาน</p> <p>- คุณภาพน้ำประปาบางแห่ง ยังไม่ดีเท่าที่ควร</p>	<p>- ควรสรรหาตำแหน่งที่ขาด ผู้ปฏิบัติงานและมีความ จำเป็นต่อภารกิจของ หน่วยงาน</p> <p>- จัดทำโครงการสำรวจ ระบบท่อประปาและ ปรับปรุงเปลี่ยนท่อส่ง น้ำประปาใหม่</p>	<p>- ผู้บริหาร กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p> <p>- ผู้อำนวยการกอง การประปา และ ผู้บริหาร กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</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>	<p>- มีการรวบรวมระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบ - จนท. มีคุณวุฒิ ทักษะ และ ประสบการณ์เหมาะสมกับหน้าที่ - การปฏิบัติงานมีการควบคุม สอบทาน โดยปลัดเทศบาล สม่่าเสมอ - มีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมพอสมควร แต่การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบซึ่งเป็นเรื่องสำคัญ ควรได้รับการพัฒนาเพื่อให้องค์กรได้รับประโยชน์สูงสุด</p>	<p>๑.หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานขนาดเล็ก มีบุคลากรเพียง ๑ คน การปฏิบัติงานมีลักษณะเฉพาะจนท. ต้องใช้ความรู้เฉพาะด้าน มีมาตรฐานการทำงานที่กำหนดไว้ตามหลักสากล และตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด นอกจากนี้ยังต้องให้คำแนะนำเป็นที่ปรึกษาให้แก่ทุกหน่วยงานในสังกัด ดังนั้นจึงต้องเป็นผู้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ด้านการตรวจสอบ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมระยะเวลาและบุคลากรในหน่วยงาน - การให้ข้อเสนอแนะในการตรวจสอบ ควรอ้างกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกอบการให้ข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจทราบและควรประชุมชี้แจงแนวทางแก้ไขร่วมกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง - กรณีมีกิจกรรม – ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เรื่องดังกล่าวอย่างเป็นทางการ โดยการเผยแพร่เป็นเอกสาร คู่มือการปฏิบัติที่ถูกต้องหรือสรุปความให้เข้าใจง่ายแล้วเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานทราบ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</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 หน่วยยังไม่เข้าใจบทบาท และการปฏิบัติหน้าที่ของ หน่วยตรวจสอบภายใน และ ยังไม่เข้าใจในระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของ กับการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะระเบียบกฎหมาย ที่มีการปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม จากสาเหตุ ดังกล่าว ทำให้หน่วยรับ ตรวจปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>กรณีมีกิจกรรม – ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ควรจัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์เรื่องดังกล่าวอย่าง เป็นทางการ โดยการเผยแพร่เป็น เอกสาร คู่มือการปฏิบัติที่ถูกต้อง หรือสรุปความให้เข้าใจง่ายแล้ว เผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานทราบ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน กำหนดเสร็จ ๓๐ กย. ๖๕</p>

(ลงชื่อ) ทนงศักดิ์ ทองแสน

( นายทนงศักดิ์ ทองแสน )

นายกเทศมนตรีตำบลจันทน์จ้าว

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔