



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ภาพรวมจังหวัดเชียงใหม่
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
(ส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

จังหวัดเชียงใหม่ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว จังหวัดเชียงใหม่เห็นว่า การควบคุมภายในภาพรวมของจังหวัดมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๓

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี
ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. สำนักงานเกษตรจังหวัดเชียงใหม่

๑.๑ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑.๑ ความไม่ปลอดภัยของสินค้าเกษตรในโครงการส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตร
ปลอดภัยและได้มาตรฐาน

๑.๑.๒ วิสาหกิจชุมชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ
ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ ในโครงการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน

๑.๑.๓ ข้อมูลการขึ้นทะเบียนเกษตรกรมีความผิดพลาด และเจ้าหน้าที่ไม่ได้ออกไป
ตรวจสอบข้อมูลแปลงตามที่เกษตรกรยื่นขอขึ้นทะเบียนเกษตรกรในโครงการขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียน
เกษตรกร

๑.๑.๔ กลุ่มเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการยกระดับการแข่งขันในระบบธุรกิจเกษตร
ไม่มีความชำนาญเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ใช้ภายในโรงเรือน

๑.๑.๕ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงานโครงการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบเกี่ยวกับพัสดุ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๖ งานพัสดุยานพาหนะ โดยรถยนต์ราชการไม่ปลอดภัยกับการใช้งาน

๑.๑.๗ ระบบสารสนเทศ เพื่อป้องกันการโจมตีของไวรัส และเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล

๑.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๒.๑ ให้ความรู้ ความเข้าใจ กับเกษตรกรให้มากยิ่งขึ้นและให้มีนโยบายของกระทรวงที่นำมาใช้บังคับกับการใช้สารเคมี

๑.๒.๒ จัดให้มีการประชุมคณะอนุกรรมการวิสาหกิจชุมชนในระดับอำเภอให้ครบทุกอำเภอ เพื่อขับเคลื่อน ส่งเสริม และพัฒนาวิสาหกิจชุมชน

๑.๒.๓ เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาคู่่มือให้รอบคอบ และตรวจสอบข้อมูลของเกษตรกรให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๒.๔ มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการกลุ่มและการใช้เทคโนโลยีให้กับเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการ และมีการจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อหาตลาดการจำหน่ายผลผลิต

๑.๒.๕ กำหนดแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับกลุ่ม/ฝ่าย และอำเภอ ได้รับทราบตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ , ฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ทุกระดับโดยเชิญวิทยากรผู้มีความรู้ ประสบการณ์ เชี่ยวชาญในการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งสามารถถ่ายทอดและตอบคำถามให้กับเจ้าหน้าที่ทุกระดับได้อย่างถูกต้อง ตรงตามระเบียบ

๑.๒.๖ ของบประมาณค่าซ่อมแซมไปยังกรมส่งเสริมการเกษตรเพิ่มเติม และขออนุมัติจำหน่ายยานพาหนะที่เสื่อมสภาพ

๑.๒.๗ ติดตั้งโปรแกรมสแกนไวรัส โดยใช้โปรแกรมลิขสิทธิ์ที่มีความปลอดภัยสูง

๒. สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

๒.๑ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑.๑ การบันทึกในทะเบียนคุมครุภัณฑ์/วัสดุ

๒.๑.๒ การใช้รถราชการ

๒.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๒.๑ ให้บันทึกในวันตรวจรับและจัดทำให้เป็นปัจจุบัน และควรบันทึกเลขครุภัณฑ์จากระบบGFMIS ไว้ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ด้วย เมื่อมีการตัดจำหน่ายจะได้ถูกต้องตรงกัน

๒.๒.๒ ตรวจสอบ ควบคุม การใช้รถราชการและจัดทำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง/ทะเบียนคุมของรถทุกคัน ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเชียงใหม่

๓.๑ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๓.๑.๑ ความล่าช้าของการเบิกจ่ายงบประมาณในหมวดรายการเงินอุดหนุน

เฉพาะกิจ

๓.๑.๒ การขออนุญาตสร้างวัดในบางพื้นที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน
กฎกระทรวง

๓.๑.๓ ความล่าช้าของการส่งรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษา

๓.๑.๔ วัดบางแห่งไม่มีการกันเขตจัดประโยชน์ตามตามระเบียบในการดูแลที่ดินวัด

๓.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๓.๒.๑ กรณีความล่าช้าของการเบิกจ่ายงบประมาณในหมวดรายการเงินอุดหนุน
เฉพาะกิจ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่จะต้องช่วยแนะนำถวายความรู้แก่วัดที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนให้มีความรู้
ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงาน พร้อมทั้งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่จะต้อง
ติดตามและเร่งรัดการจัดส่งเอกสารของวัดให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของ
เอกสารให้เป็นไปตามกฎและระเบียบของราชการ

๓.๒.๒ กรณีการขออนุญาตสร้างวัดในบางพื้นที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
ในกฎกระทรวง กำหนดให้เจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน พร้อมทั้ง
สำรวจพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงประกอบการขออนุญาตสร้างวัด พร้อมทั้งจัดให้มีคณะกรรมการพิจารณา
ขออนุญาตสร้างวัดในแต่ละท้องที่ที่มีการขออนุญาต

๓.๒.๓ กรณีความล่าช้าของการส่งรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียน
พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กำหนดจัดให้มีการเพิ่มช่องทางการจัดส่งเอกสารรายงานผลการจัดสรร
เงินอุดหนุน ฯ โดยผ่านทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โปรแกรม
ไลน์ เป็นต้น

๓.๒.๔ กรณีวัดบางแห่งไม่มีการกันเขตจัดประโยชน์ตามตามระเบียบในการดูแล
ที่ดินวัด กำหนดให้เจ้าหน้าที่ประสานขอความเมตตาอนุเคราะห์จากเจ้าคณะอำเภอ เพื่อกำกับดูแลวัดภายใน
เขตปกครองคณะสงฆ์ให้ปฏิบัติตามระเบียบในการดูแลที่ดินวัดอย่างเคร่งครัด

๔. สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเชียงใหม่

๔.๑ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๔.๑.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับสำนวนคดีสืบเสาะและสอดส่องยังไม่ครบถ้วนตาม
มาตรฐานงานคุมประพฤติ

๔.๑.๒ บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ขาดการพัฒนาศักยภาพ ขาดความรู้
กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๓ ปริมาณผู้ถูกคุมความประพฤติผิดเงื่อนไขมีแนวโน้มที่สูงขึ้น

๔.๑.๔ การนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศของงานสืบเสาะและสอดส่องยังไม่
ครบถ้วนและถูกต้อง ครบถ้วน

๔.๑.๕ การไม่เสนอรายงานการประเมินผลการฟื้นฟูภายในระยะเวลาการฟื้นฟูที่
คณะกรรมการกำหนด

๔.๑.๖ ผู้ต้องขังแทนค่าปรับขาดโอกาสถึงสิทธิของการทำงานบริการสังคมแทน
ค่าปรับ

๔.๑.๗ ขาดการวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลผู้ต้องการรับการช่วยเหลือสงเคราะห์
๔.๑.๘ อาสาสมัครคุมประพฤติมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการปฏิบัติงาน
ณ ศูนย์ประสานงานและสำนักงานฯ ด้านกิจกรรมการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดมีค่อนข้างน้อย

๔.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๔.๒.๑ ให้ความรู้ ทักษะและการสอนงานบุคลากรใหม่ โดยเชิญผู้ที่เชี่ยวชาญมา
ถ่ายทอดในเรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในงานสืบเสาะและงานตรวจพิสูจน์
๔.๒.๒ การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลให้ครอบคลุมงานที่ต้องการปรับปรุงพัฒนา
๔.๒.๓ ขับเคลื่อนโครงการบูรณาการ การแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด เพื่อความปลอดภัย
ของชุมชนให้เป็นรูปธรรม

๔.๒.๔ การจัดการความรู้ การนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศ ของทุกกลุ่มงานที่
เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ

๔.๒.๕ พัฒนาระบบการกำกับติดตามการนำเข้าข้อมูลผู้ถูกคุมความประพฤติและ
ผู้เข้ารับการฟื้นฟู

๔.๒.๖ บูรณาการทำงานร่วมกับสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดกรม
ราชทัณฑ์เพื่อสร้างการรับรู้ให้กับผู้ต้องขังเรื่องการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ

๔.๒.๗ ทำการสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการผู้รับบริการและจัดฐานข้อมูลผู้
ต้องการรับการช่วยเหลือ สงเคราะห์ ค้นหาแหล่งทุนสนับสนุนการให้การสงเคราะห์ให้ครอบคลุมความ
ต้องการและจัดทำฐานข้อมูลของแหล่งทุน หรือผู้สนับสนุนการช่วยเหลือสงเคราะห์

๔.๒.๘ การอบรมความรู้ หรือการนิเทศงานให้กับอาสาสมัครคุมประพฤติและ
เครือข่ายยุติธรรมชุมชน ยังศูนย์ประสานงาน หรือศูนย์ยุติธรรมชุมชน

๔.๒.๙ ยกย่องเชิดชูเกียรติ อาสาสมัครคุมประพฤติ ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการ
ปฏิบัติงานดีเยี่ยม เพิ่มการสรรหา อาสาสมัครคุมประพฤติใหม่ในพื้นที่ที่ขาดผู้ปฏิบัติงาน

๕. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

๕.๑ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๕.๑.๑ ผลการตรวจแรงงานไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด

๕.๑.๒ ผลการปฏิบัติงานการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้อง (ตามมาตรา ๑๒๓)
ไม่เป็นไปตามที่กรมกำหนด ๔๒ วัน

๕.๑.๓ การให้บริการด้านการให้คำปรึกษา ชี้แจง แนะนำ ตอบปัญหาเกี่ยวกับสิทธิ
ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ต้องรอเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาหรือให้บริการรับคำร้อง

๕.๑.๔ ผลการดำเนินคดีอาญาไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๕.๑.๕ การรับทราบหนังสือเวียนล่าช้า และไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๕.๑.๖ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๕.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๕.๒.๑ การจัดทำแผนการตรวจแยกรายเดือนและปรับแผนการตรวจโดยหาสถาน
ประกอบกิจการอื่นทดแทน

๕.๒.๒ ติดตามผลผ่านระบบทะเบียนคำร้อง ซึ่งเป็นระบบช่วยเตือนให้พนักงานตรวจแรงงานได้ตรวจสอบและรายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๒.๓ จัดเวรเจ้าหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษา ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้รับบริการ

๕.๒.๔ เปรียบเทียบปรับ แจ้างพนักงานสอบสวน และดำเนินการตามขั้นตอน

๕.๒.๕ ตรวจสอบ กำกับ ติดตามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติควบคู่กับสมุดทะเบียนรับ การแจ้ง
ทางไลน์

๕.๒.๖ ตรวจสอบ ติดตาม ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม ให้ดำเนินการตามแผน

๖. สำนักงานประมงจังหวัดเชียงใหม่

๖.๑ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๖.๑.๑ การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานรัฐและชาวประมงยังมีไม่
เพียงพอ

๖.๑.๒ การรับรู้กฎหมายและมาตรการในการทำการประมงของชาวประมงยังมี
ทั่วถึง

๖.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๖.๒.๑ มีการเพิ่มแรงจูงใจกับชาวประมงในการเข้ามามีส่วนร่วม มีการเพิ่มความ
ต่อเนื่องในการเข้าไปส่งเสริมฯ ให้ชุมชนมีความเข้มแข็งตามเป้าหมาย

๖.๒.๒ จัดทำเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบ Infographic ให้มีความเข้าใจง่ายและ
เผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ ให้มากยิ่งขึ้น

๗. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเชียงใหม่

๗.๑ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๗.๑.๑ การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตาม
ระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนด

๗.๑.๒ การพิจารณางบประมาณรายจ่ายล่าช้า

๗.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๗.๒.๑ เร่งรัดการเบิกจ่ายให้ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด
๗.๒.๒ ปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกรอบเวลาดำเนินการ/
งบประมาณ

๗.๒.๓ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน พัสดุ เข้ารับการอบรม
ด้านกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับด้านการเงิน พัสดุ อย่างต่อเนื่อง

๘. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเชียงใหม่

๘.๑ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๘.๑.๑ เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญในขั้นตอนของการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็น
ระบบงานใหม่

๘.๑.๒ หากเกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้องจะไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๘.๑.๓ การฝึกอบรมเรื่องงานพัสดุ/ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP
๘.๑.๔ การกำหนดภารกิจ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมถึงผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ มาช่วยในการดำเนินงานด้วยระบบ e-GP โดยจัดทำระบบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างควบคู่ไปกับระบบ e- GP เพื่อการสอบทาน

๘.๑.๕ ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแลการบริหารงานด้านพัสดุอย่างใกล้ชิด
๘.๑.๖ การฝึกอบรมเรื่องการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘.๑.๗ ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแลการบริหารงานด้านการเงินการบัญชีอย่างใกล้ชิด
๘.๑.๘ การดำเนินงานโครงการไม่เป็นไปตามแผนงาน

๘.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๘.๒.๑ การพัฒนาตนเอง โดยการศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์

๘.๒.๒ จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงาน

๘.๒.๓ จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ

๘.๒.๔ การพัฒนาตนเอง โดยการศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

๘.๒.๕ การฝึกอบรมเรื่องงานพัสดุ/ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP อย่างต่อเนื่อง

๘.๒.๖ การพัฒนาตนเอง โดยการศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินและบัญชี

๘.๒.๗ การฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบ GFMS และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงาน การเงินและบัญชีอย่างต่อเนื่อง

๘.๒.๘ มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลก่อนการจัดทำแผนงาน/โครงการ ล่วงหน้า

๘.๒.๙ จัดจ้างเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานให้เพียงพอกับภาระงาน

๙. องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ เทศบาลนครเชียงใหม่ และเทศบาลเมืองทุกแห่ง

๙.๑ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๙.๑.๑ เจ้าหน้าที่ไม่มีทักษะและความรู้ในการใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์สำรวจที่ทันสมัยทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๙.๑.๒ การจัดซื้อเครื่องมือและเครื่องจักรใหม่ๆ ไม่มีการศึกษาดูแลและบำรุงรักษา ที่ดี ก็จะทำให้เกิดความเสียหายกับเครื่องมือและเครื่องจักรทำให้การใช้ทรัพย์สินของทางราชการไม่คุ้มค่า

๙.๑.๓ ครุภัณฑ์มีจำนวนมากมีการเคลื่อนย้ายหรือนำไปใช้โดยไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบทราบ ทำให้ตรวจสอบทรัพย์สินได้ยากหรือเกิดการสูญหายได้ง่าย

๙.๑.๔ ฎีกาการเบิกจ่ายมีจำนวนมาก บุคลากรมีไม่เพียงพอต้องรีบดำเนินการตรวจสอบ ฎีกา เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้

๙.๑.๕ บุคลากรในส่วนการศึกษามีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งได้รับ งานจากส่วนอื่นทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๙.๑.๖ เนื่องจากพนักงานเทศบาลไม่มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จึงทำให้เกิดความล่าช้า และสมบูรณ์ของเอกสารได้

๙.๑.๗ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติ ทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อประชาชนในการมาติดต่อราชการ และขั้นตอนตามระเบียบกฎหมายทำให้เกิดความยุ่งยากกับประชาชนที่มาติดต่อราชการ

๙.๑.๘ ด้านประชาชนผู้มาติดต่อ ไม่นำเอกสาร หรือนำเอกสารมาแสดงไม่ครบทำให้ต้องเสียเวลาในการมาติดต่ออีกครั้ง

๙.๑.๙ ผู้ชำระภาษีเพิกเฉย ขาดการติดต่อการชำระภาษี และค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

๙.๑.๑๐ ข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบันไม่สามารถติดต่อได้

๙.๑.๑๑ ประสิทธิภาพบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปริมาณงานมากทำให้ติดตามลูกหนี้ไม่ทันกำหนดเวลา

๙.๑.๑๒ บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่งงานและความรับผิดชอบ

๙.๑.๑๓ ใบนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บางคนไม่มี

๙.๑.๑๔ ผู้ประกอบกิจการในพื้นที่ ประกอบกิจการโดยไม่ได้มีการขออนุญาต ทำให้ไม่สามารถควบคุมสถานประกอบการได้ทั้งหมดจึงทำให้มีปัญหาเหตุรำคาญจากสถานประกอบการ

๙.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๙.๒.๑ จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้เพิ่มทักษะและความสามารถในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยมากยิ่งขึ้น

๙.๒.๒ ควรมีการควบคุมกำกับดูแลดำเนินโครงการอย่างใกล้ชิดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ในการใช้เครื่องมือและเครื่องจักรให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการดูแลบำรุงรักษาการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดประโยชน์คุ้มค่ามากที่สุด

๙.๒.๓ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์และลงเลขครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งจัดทำทะเบียนยืมครุภัณฑ์พร้อมลงรายละเอียดให้ชัดเจน

๙.๒.๔ ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการต่าง ๆ รวมทั้งกำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำฎีกาของแต่ละหน่วยงานให้ตรวจทานเอกสารก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาแต่ละหน่วยงาน

๙.๒.๕ จัดให้มีการฝึกอบรม/เข้าร่วมอบรมในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้ให้แก่ประชาชน

๙.๒.๖ เนื่องจากปัจจุบันพนักงานด้านการศึกษามีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ จึงมีความจำเป็นต้องการรับฝ่ายพนักงานเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๙.๒.๗ จัดทำโครงการอบรมในเรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้แก่พนักงานเพื่อเสริมความรู้ได้อีกช่องทางหนึ่ง

๙.๒.๘ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติ อธิบายให้ประชาชนเข้าใจถึงการถ่ายโอนอำนาจหน้าที่จากกรมการปกครองมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่ความสมบูรณ์ แต่ในอนาคตอาจมีการถ่ายโอนภารกิจงานด้านอื่น ๆ ทำให้การบริการครอบคลุมในทุกด้าน ในส่วนระเบียบกฎหมายงานทะเบียนราษฎร และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต้องกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร หมั่นศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้เกิดเข้าใจเพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักการบริการ

๙.๒.๙ ด้านประชาชนผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร ต้องอธิบายให้ประชาชนทราบถึงความจำเป็นและความสำคัญของเอกสารประกอบการพิจารณาตามกฎหมาย และเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ถึงการให้บริการงานทะเบียนราษฎร ผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ

๙.๒.๑๐ จัดทำหนังสือติดตามทางตามลูกหนี้ภาษี และผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

๙.๒.๑๑ เพิ่มการประชาสัมพันธ์ในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะนอกสถานที่

๙.๒.๑๒ ให้บุคลากรศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจ ถูกต้อง และชัดเจน

๙.๒.๑๓ จัดตั้งทะเบียนคุมลูกหนี้และผู้รับบริการการเก็บขยะให้เป็นปัจจุบัน

๙.๒.๑๔ จัดส่งและสนับสนุนบุคลากรในการดำเนินการขอใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องใน

การปฏิบัติงาน

๙.๒.๑๕ มีการสำรวจและติดตามผู้ประกอบการรายใหม่ให้มาดำเนินการขอ

ใบอนุญาต

๙.๒.๑๖ มีการส่งหนังสือติดตามผู้ประกอบการรายเดิมให้เข้ามาต่อใบอนุญาต

๙.๒.๑๗ มีการให้คำแนะนำ ลงตรวจพื้นที่สถานที่ประกอบการในการควบคุมเหตุ

รำคาญที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการนั้นๆได้

- ระดับอำเภอ ๒๕ อำเภอ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานสวัสดิการชุมชนและสวัสดิการสังคม

๑.๒ งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๕ งานพัฒนาชุมชน และสวัสดิการสังคม

๑.๖ งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๗ งานรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑.๘ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๑.๙ กิจกรรมป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑๐ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

๑.๑๑ กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาเสาพิศิต

๑.๑๒ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล

๑.๑๓ กิจกรรมการจัดทำประชาคม

๑.๑๔ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร

๑.๑๕ กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันและสร้างความสามัคคี คืบความสุขแก่คนในชาติ

๑.๑๖ กิจกรรมบริหารจัดการขยะ

๑.๑๗ กิจกรรมสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ

และเงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล

๑.๑๘ กิจกรรมประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ

๑.๑๙ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี/พัสดุและธุรการ

- ๑.๒๐ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๒๑ กิจกรรมการจัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์และพัสดุ
- ๑.๒๒ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ๑.๒๓ กิจกรรมด้านการก่อสร้าง
- ๑.๒๔ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมไฟฟ้า
- ๑.๒๕ กิจกรรมด้านกิจการประปา
- ๑.๒๖ กิจกรรมการควบคุมดูแลสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า
- ๑.๒๗ กิจกรรมด้านการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกีฬา
- ๑.๒๘ กิจกรรมการบริหารการศึกษา
- ๑.๒๙ กิจกรรมการควบคุมโรคติดต่อภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๓๐ กิจกรรมส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ (๑) กำชับความรอบคอบ การปฏิบัติตามระเบียบ (๒) ศึกษาและติดตามระเบียบ กฎหมาย อยู่เสมอ (๓) ปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในเทศบาล ในการปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ (๔) ปรึกษาผู้กำกับดูแลหรือหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๒ กิจกรรมการบันทึกบัญชี มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ บรรจุ/รับโอนตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีให้มารับผิดชอบโดยตรง

๒.๓ กิจกรรมตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในช่วยตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของทุกสำนัก/กอง ก่อนวางฎีกากับทางกองคลัง

๒.๔ กิจกรรมฟื้นฟูเศรษฐกิจโดยการส่งเสริมอาชีพอย่างยั่งยืน และส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ (๑) เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ และการพัฒนาส่งเสริมอาชีพในครัวเรือน รวมทั้งการส่งเสริมกลุ่มผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น (๒) จัดทำแผนพัฒนาด้านเศรษฐกิจ และจัดทำงบประมาณ/โครงการเพื่อนำชุมชน ไปศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายนอก หรือกลุ่มอาชีพที่ประสบความสำเร็จ ในเรื่องผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น

๒.๕ กิจกรรมขยายขีดความสามารถของระบบเสียงตามสายและการกระจายข่าวมีการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ (๑) ให้กำหนดช่วงเวลาของการออกอากาศให้เหมาะสม (๒) ประสาน และทำความเข้าใจถึงประโยชน์ของระบบเสียงตามสายและการกระจายข่าวในพื้นที่ชุมชน (๓) เพิ่มแผน/โครงการ/งบประมาณเพื่อขยายขีดความสามารถของระบบเสียงตามสายและการกระจายข่าวให้มากขึ้น

๒.๖ กิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการลดภาวะโลกร้อน มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ (๑) กำหนดเป็นนโยบายเร่งด่วนและจัดทำแผนงาน/โครงการในการแก้ไขปัญหา (๒) แต่งตั้งคณะทำงานและบูรณาการหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ กิจกรรมการป้องกันและการแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ (๑) กำหนดเป็นนโยบายเร่งด่วนและจัดทำแผนงาน/โครงการในการแก้ไขปัญหา (๒) แต่งตั้งคณะทำงานและบูรณาการหน่วยงานภายนอก

๒.๘ กิจกรรมการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมจากขยะมูลฝอย มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ (๑) กำหนดเป็นนโยบายเร่งด่วน และจัดทำแผนงาน/โครงการในการแก้ไขปัญหา (๒) แต่งตั้งคณะทำงานและบูรณาการร่วมกับ หน่วยงานภายนอก

๒.๙ กิจกรรมระบบงานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ มอบหมายงานนิติการให้เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบระบบอินเทอร์เน็ตของเทศบาลและมอบหมายหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ของเทศบาล

๒.๑๐ กำหนดให้มีการควบคุม ดูแล การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่โดยยึดถือระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

๒.๑๑ แจ้งประชาสัมพันธ์ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล สัตว์เลี้ยงในพื้นที่ เพื่อนำข้อมูลมาขึ้นทะเบียนตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด

๒.๑๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำรายงานผลการปรับปรุงข้อมูลในระบบแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบโดยผู้กำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒.๑๓ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้อบรมในหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง เพื่อพัฒนา และเพิ่มพูนศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๑๔ การสรรหาบุคลากรให้เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน

๒.๑๕ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีการจัดทำแผนโดยเรียงลำดับความสำคัญมี คณะทำงานประเมินผลฯ

๒.๑๖ กิจกรรมการบริหารงบประมาณรายจ่าย ชักซ้อมความเข้าใจให้ทุกส่วนราชการ ใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและมีแผนการใช้จ่ายเงิน

๒.๑๗ โครงการจัดทำแนวกันไฟบริเวณที่ดินรกร้างว่างเปล่า ปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาล และทำแนวกันไฟ

๒.๑๘ กิจกรรมน้ำท่วมขังในฤดูฝน ขุดลอกลำเหมือง ขอความร่วมมือผู้ประกอบการ โดยวางท่อระบายน้ำให้ได้มาตรฐาน

๒.๑๙ กิจกรรมการดำเนินงานด้านเอกสาร ดำเนินการแก้ไขงานเอกสารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ใหม่ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการศึกษาอบรมอย่างต่อเนื่อง

๒.๒๐ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ตรวจเอกสาร อย่างรอบรอบโดยเฉพาะกรณีการมอบอำนาจ

๒.๒๑ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ที่จัดเก็บเอง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการติดตาม และประสานงานกับกองสาธารณสุขเรื่องการปรับปรุงข้อมูลอัตราค่าธรรมเนียม

๒.๒๒ กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ประสานงานเร่งรัดให้การจัดทำ TOR และการจัดทำรูปแบบรายการก่อสร้าง

๒.๒๓ กิจกรรม การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบด้านวิศวกรรมและด้านสถาปัตยกรรมและการจัดทำประมาณราคา ถอดแบบรายการวัสดุ กำชับและเพิ่มทักษะเทคนิคให้กับผู้ปฏิบัติงานและเน้นย้ำให้มีความละเอียดรอบรอบ

๒.๒๔ กิจกรรมการควบคุมอาคารและการควบคุมด้านผังเมือง การก่อสร้างดัดแปลงอาคารไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่ขออนุญาต แบ่งงานมอบหน้าที่ความรับผิดชอบพร้อมกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานให้ และขออัตรากำลังเพิ่ม

๒.๒๕ กิจกรรมการจัดทำทะเบียนข้อมูลด้านสาธารณสุขปโคค ทุกประเภทและการขอลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น แบ่งงานมอบหน้าที่ความรับผิดชอบพร้อมกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานให้ และขออัตรากำลังเพิ่ม

๒.๒๖ กิจกรรมการควบคุมงานโครงการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมบำรุง ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม

๒.๒๗ กิจกรรมงานสาธารณสุขปโคค แบ่งงานมอบหน้าที่ความรับผิดชอบพร้อมกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานให้ จัดการบริหารงานกับบุคลากรให้สอดคล้องกัน

๒.๒๘ กิจกรรมการควบคุมสถานประกอบการและออกใบอนุญาต แจ้งข้อกฎหมายผู้ประกอบการ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันออกตรวจ

๒.๒๙ กิจกรรมการจัดการขยะ จัดกิจกรรมรณรงค์ สร้างจิตสำนึกและประชาสัมพันธ์การจัดเก็บขยะให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

๒.๓๐ กิจกรรมป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ(ไข้เลือดออก,โรคพิษสุนัขบ้า) ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนและขอความร่วมมือกับผู้นำภายในหมู่บ้านออกพ่นสารป้องกันการแพร่ระบาด

๒.๓๑ กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุและผู้พิการ จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ จัดเจ้าหน้าที่ออกสำรวจติดตามและเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุและผู้พิการ และสร้างความเข้าใจในเรื่องการดูแลสุขภาพของตนอย่างถูกต้อง

๒.๓๒ ภารกิจงานการศึกษาอบรมและการศึกษาตามอัธยาศัย ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ปรับปรุงสถานที่จัดระเบียบห้องเรียน

๒.๓๓ ภารกิจงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและสรรหาบุคลากรให้ครบตามตำแหน่ง

๒.๓๔ ติดต่อประสานแจ้งบุคลากรในองค์กร

๒.๓๕ ประสานดำเนินการกับหน่วยงานที่จัดอบรม

๒.๓๖ ให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรม จัดทำขั้นตอนและกระบวนการถ่ายทอดความรู้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายขึ้น

๒.๓๗ ดำเนินการตรวจสอบปรับปรุงเอกสารหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของแต่ละหน่วยงานภายในเทศบาลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒.๓๘ แจ้งให้แต่ละหน่วยงานภายในเทศบาลดำเนินการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามสภาพและขนาดของยานพาหนะโดยให้ยึดหลักการแนวทางปฏิบัติตามที่ระเบียบฯกำหนด

๒.๓๙ เน้นย้ำและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ให้บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) และการเบิก - จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นปัจจุบัน

๒.๔๐ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการลงบันทึกการส่งจ่ายจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามเกณฑ์การใช้ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๔๑ แจกแผ่นพับขั้นตอนในการยื่นคำขอกำหนดเลขที่บ้าน

๒.๔๒ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการยื่นเรื่องขอกำหนดเลขที่บ้าน

๒.๔๓ ทำ Check List รายการที่ใช้ประกอบเอกสารในการยื่นเรื่องขอกำหนดเลขที่บ้าน ให้แก่ผู้รับบริการ

๒.๔๔ ในการกำหนดเลขที่บ้านแต่ละครั้งจะต้องมีการออกตรวจ สอบสภาพบ้านจริง และตรวจ สอบความถูกต้อง โดยอาศัยการปฏิบัติตามระเบียบควบคู่กันไปด้วย

๒.๔๕ ให้คำอธิบายและคำชี้แจงเกี่ยวกับขั้นตอนการยื่นขอกำหนดเลขที่บ้านให้แก่ผู้รับบริการ โดยเฉพาะผู้สูงอายุ หรือผู้ที่มีความบกพร่องในการอ่านหนังสือตลอดจนผู้รับบริการที่อ่านเอกสารหรือคู่มือที่จัดเตรียมไว้ให้แล้วยังไม่เข้าใจ

๒.๔๖ สรรหาบุคลากรเพิ่มเติมและจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม และ/หรือ ดำเนินการจัดฝึกอบรมโดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๔๗ จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตร อปพร. เพิ่มอัตรา กำลัง อปพร. ให้เพิ่มขึ้นทุกปีจนครบร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากร

๒.๔๘ ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของคนในชุมชน

๒.๔๙ ติดตามข่าวสารการเกิดภัย ธรรมชาติต่างๆ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้ข้อมูลเพื่อสามารถ

๒.๕๐ จัดตั้งสถานียับเพลิงย่อยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

๒.๕๑ ทำการสำรวจและป้องกันปัญหาเสพติดในชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๒.๕๒ ประสานความร่วมมือและแนวทางการทำงานร่วมกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

๒.๕๓ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากรในชุมชนตามความรู้ความสามารถเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๕๔ รายงานผลการดำเนินงาน

๒.๕๕ ประเมินผลก่อนการดำเนินงาน ขณะดำเนินงาน พร้อมชี้แจงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาแก่ผู้บริการให้ทราบ

๒.๕๖ สรรหาถดับเพลิงที่เหมาะสม สมกับสภาพพื้นที่ สามารถเข้าซอยคับแคบและใช้งานในที่สูงได้ เช่น รถบันได ฯลฯ

๒.๕๗ จัดตั้งสถานียับเพลิงย่อย พร้อมยานพาหนะและอุปกรณ์บริเวณพื้นที่หมู่ที่ ๙ บ้านดอยสุเทพ เพื่อให้บริการการป้องกันและระงับอัคคีภัยในพื้นที่สูง

๒.๕๘ สรรหาบุคลากรเพิ่มเติมและจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึก อบรม และ/หรือ ดำเนินการจัดฝึกอบรมโดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๕๙ จัดหาบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการดูแลพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสำนักงาน

๒.๖๐ ดำเนินการแต่งตั้งคณะ กรรมการฯ ผู้รับผิดชอบและจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ

๒.๖๑ จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อรองรับการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในแผนแม่บท

๒.๖๒ ทบทวนโครงการพัฒนาและหากมีการประชุมประชาคม เจ้าหน้าที่ต้องนำเสนอ และแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงโครง การที่ได้มีการเสนอในปีที่ผ่านมา ว่าโครงการไหนได้มีการดำเนินการแล้วหรือยังไม่ได้ดำเนินการ โดยเฉพาะในส่วนของโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อที่จะให้ประชาชนได้ร่วมกันทบทวนต่อไป

๒.๖๓ ในที่ประชุมประชาคมต้องมีการเสนอให้มีการจัดเรียงลำดับ ความสำคัญของโครงการที่จะดำเนินการในแต่ละปี เพื่อให้สามารถกำหนดได้ว่ามีโครง การใด มีกี่โครงการที่จะสามารถดำเนินการตามงบประมาณที่จัดสรรได้

๒.๖๔ ฝ่ายแผนทีภษษและทะเลเบยษนทรภษษลษนร่วมกบฝัษษพฒษนรยษษได้ค้ษษนการปรบษษร่งข้อมูลที่ได้มษษการสร้ษษรจมาให้ถุกต้องเปษษนปจจุษษน

๒.๖๕ รยษษนผลการค้ษษนการปรบษษร่งให้ฝัษษบริหารทรภษษเปษษนระยษษ

๒.๖๖ เชยษษฝัษษประกอบการที่ยังคงเพกเฉยไม่มายษษนแบบฯ มาพบเพชษช้แจงแนวทางการค้ษษนงานของทะเลษษบาลหากฝัษษมีหน้าทีเสยษษภษษยษษนคงเพกเฉย

๒.๖๗ หากพบปัญษษหาด้ษษนการบ้งค้ษษบใช้กฎหมยษษ ส่งเรยษษนให้ษษนค้ษษนการ

๒.๖๘ มษษการบรขษษการข้ษษระภษษษฝัษษนธษษนาคาร

๒.๖๙ ใช้ระบบงาน e-LAAS ในการบรขษษการงานค้ษษนด้ษษนต่าง ๆ เช่น ควบคุมงบประษษมาณต่าง ๆ การพัสดุ การเงษษน การบ้ษษษช้ ช่วยนการปฏิบัติงน มษษความเม่ษษนยษษมากช้ษษน

๒.๗๐ ทัษษหน้าส้ษษน/ฝัษษอ้ษษนยการแต่ละกอง ก้ษษบและให้ค้ษษแนะน้ษษ หรือกล้ษษนกรองเอกษษสารประกอบการเบกจ่ายให้ครบถ้ษษนถุกต้องกอนทีจะมายษษนเบกย้งกองค้ษษน เพชษลดความผลดพลาด และเกดความรวดเรยษษนในการเบกจ่าย

๒.๗๑ เจ้ษษหน้าทีพัสดุประจ้ษษส้ษษน/กองครวม้ษษนศษษษาเกยษษวกับระเบยษษบฯพัสดุเพชษช้สามารถค้ษษนด้ษษนพัสดุได้ย้งถุกต้อง และระยษษเวลา เปษษนไปตามทีระเบยษษบ ก้ษษนค้ษษนก่อนทีจะมายษษนเอกษษสารเพชษช้เบกจ่ายเงษษน อนจะท้ษษนให้เจ้ษษนนี้ได้รับเงษษนภายในระยษษ เวลาทีก้ษษนค้ษษน

๒.๗๒ เจ้ษษหน้าทีการเงษษนหม้ษษนศษษษาระเบยษษบปฏิบัติต่าง ๆ อยู่เสมอ

๒.๗๓ ส่งเสรมให้เจ้ษษหน้าทีการเงษษนและเจ้ษษหน้าทีพัสดุ เข้ษษร่วมอบรมด้ษษนพัสดุอย้งนยอยปีละคร้ษษน

๒.๗๔ จดัท้ษษนแนวทางการเบกจ่ายเงษษนแต่ละประภษษทให้เจ้ษษหน้าทีฝัษษรับผลดชอบนการเบกจ่ายเงษษนประภษษทต่าง ๆ ได้ทรภษษวว่าการเบกเงษษนแต่ละประภษษทจะต้องมเอกษษสารค้ษษนประกอบเพชษช้ลดระยษษเวลาในการส่งค้ษษนเอกษษสารให้ไปแก้ษษช้เนยษษนจากแนบเอกษษสารประกอบการเบกจ่ายเงษษนไม่ครบถ้ษษนกรณษษเช้คเกษษนก้ษษนค้ษษนการรับ/รับแล้วไปน้ษษนไปช้ษษนเงษษนให้รับค้ษษนการตามทีระเบยษษบก้ษษนค้ษษน

๒.๗๕ ทรวจสอบพัสดุประจ้ษษปีให้เปษษนปจจุษษนถุกต้องตรงตามพัสดุทีมอยู่จรงภายในระยษษเวลาที่ก้ษษนค้ษษน

๒.๗๖ ออกค้ษษนส้ษษนให้ครุภษษนท้ษษนทรยษษการมฝัษษรับผลดชอบคุดแล อย้งนเปษษนระบบเพชษช้ให้การก้ษษนควบคุมคุดแล กรณษษพัสดุมีควมข้ษษนรุดเสยษษนหายจกได้แจงให้เจ้ษษหน้าทีพัสดุ ฝัษษรับผลดชอบค้ษษนการตามระเบยษษบทีเกยษษวช้องได้ท้ษษนทีและเมยษษนพัสดุสูญหายสามารถระบุตัวฝัษษรับผลดชอบได้ท้ษษนที

๒.๗๗ ค้ษษนการจ้ษษนค้ษษนพัสดุทีข้ษษนรุดหรือไม่มีควมจ้ษษนจ้ษษน ต้องใช้ให้แล้วเสรม หากย้งมปัญษษหาอุปสรรคทีท้ษษนการค้ษษนการด้ษษนค้ษษนแล้วเสรมให้รยษษนให้ฝัษษบริหารทรภษษ

๒.๗๘ จดัท้ษษนสถลษษนและจดัล้ษษนค้ษษนความส้ษษนค้ษษน พร้อมท้ษษนวางแผนการค้ษษนงานในการออกปฏิบัติหน้าทีในการช้อมบ้ษษนร่งเปษษนประจ้ษน

๒.๗๙ ฝัษษปฏิบัติงนต้องมการบ้ษษนร่งรักษาอุปกรณษษนในการช้อมบ้ษษนร่ง ให้มสภษษนทีพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๒.๘๐ ประษษนหน้ษษนยงานอ้ษษนทีเกยษษวช้องเพชษช้เรยษษนค้ษษนการแก้ษษนปัญษษนอย้งนเรยษษนค้ษษน

๒.๘๑ จดัท้ษษนสถลษษนและจดัล้ษษนค้ษษนความส้ษษนค้ษษน พร้อมท้ษษนวางแผนการค้ษษนงานในการออกปฏิบัติหน้าทีในการช้อมบ้ษษนร่งเปษษนประจ้ษน

๒.๘๒ ผู้ปฏิบัติงานต้องมีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุง ให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
ได้ตลอดเวลา

๒.๘๓ ประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน

๒.๘๔ เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับรู้อย่างทั่วถึง
ถูกต้องครบถ้วน และต้องเป็นข้อมูลที่มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันแล้ว เช่น การจัดทำแผ่นพับ แผ่นผังแสดง
ขั้นตอนในการยื่นขออนุญาตฯ การจัด เตรียมเอกสารประกอบการยื่นขออนุญาตฯ การติดต่อสอบถามผ่านทาง
โทรศัพท์ การค้นหาข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลฯ

๒.๘๕ ผู้ปฏิบัติงานต้องออกสำรวจสภาพพื้นที่จริง และรับฟังความคิดเห็นหรือ
ข้อเสนอแนะจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกันออกแบบให้สามารถตอบสนองความต้องการของ
ชุมชนได้ ซึ่งจะช่วยลดข้อผิดพลาดในการทำงาน และลดระยะเวลาในการทำงานได้อีกด้วย

๒.๘๖ จัดหาพนักงานเพิ่มเพื่อสามารถทำงานทดแทนกันได้

๒.๘๗ จัดซื้อรถขยะทดแทนคันที่ชำรุดบ่อยหรืออายุการใช้งานยาวนาน

๒.๘๘ จัดตั้งหัวหน้าเวร ทำหน้าที่สั่งการ ตรวจสอบสภาพรถก่อนปฏิบัติงาน เผื่อระวัง
ตรวจสอบความเรียบร้อยในงาน พร้อมทำการประเมินและรายงานผู้บังคับบัญชาต่อเนื่อง

๒.๘๙ สรรหาอัตรากำลังให้เพียงพอเพื่อความปลอดภัยสูงสุดต่อผู้รับบริการและ
ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๙๐ กำชับให้พนักงานดูแลสุขภาพ พบแพทย์เพื่อตรวจสุขภาพร่างกาย และรับประทาน
ยาเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

๒.๙๑ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมทุกราย

๒.๙๒ ให้มีการประเมินตนเองหลังจากเข้ารับการฝึกอบรมมาแล้ว

๒.๙๓ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานสนามกีฬา

๒.๙๔ จัดวางระบบการบริหารจัดการสนามกีฬาในรูปของคณะกรรมการ

๒.๙๕ ทำการออกระเบียบ/ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์ ในการใช้สนามที่มีความชัดเจนเป็น
รูปธรรม

๒.๙๖ เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้มากในเรื่องการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

๒.๙๗ ในการติดตามการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะให้
หน่วยตรวจสอบภายในทำเป็นหนังสือติดตามทวงถาม การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหลังจากครบกำหนดที่ได้
แจ้งให้กับหน่วยรับตรวจแล้ว ต่อไป

จังหวัดเชียงใหม่

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาและปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑.๕ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๑.๑ จังหวัดเชียงใหม่มีการกำหนดนโยบายตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ จังหวัดเชียงใหม่มีการบริหารจัดการที่สามารถตรวจสอบได้ มีการสอบทานการบริหารของฝ่ายบริหาร รวมถึงมีการประเมินและติดตาม กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๓ จังหวัดเชียงใหม่มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานตามสายการบังคับบัญชา รวมถึงการมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม</p> <p>๑.๔ จังหวัดเชียงใหม่มีการส่งเสริมให้ส่วนราชการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑.๕ จังหวัดเชียงใหม่ได้กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ โดยมีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>จังหวัดเชียงใหม่มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรม โดยจังหวัดเชียงใหม่ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก รวมทั้งมีการกำหนดแนวทางแก้ไขตามความสำคัญเร่งด่วน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๒ หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนา กิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนา กิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมตามภารกิจอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ได้มีการนำ Application ต่าง ๆ มาใช้ในการ ประสานงานติดต่อระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน และ ติดตามงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็น ลายลักษณ์อักษร และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ ให้ทราบโดยทั่วกัน</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อ สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่ กำหนด</p>	<p>จังหวัดเชียงใหม่มีการใช้ระบบสารสนเทศในการ ติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่าง เพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์อย่าง ต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอก เกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	
<p>๕. กิจกรรมติดตามผล</p> <p>๕.๑ หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และ ดำเนินการประเมินระหว่างการทำงาน และ หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสาร ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน อย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>การติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยจังหวัด เชียงใหม่ได้มีการติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุง โดยทันที โดยกำหนดให้ ส่วนราชการติดตามผลการปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุม ความเสี่ยง กรณีพบข้อบกพร่อง ให้มีการปรับปรุงกิจกรรม เพื่อลดความเสี่ยงทันที</p>

ผลการประเมินโดยรวม

จังหวัดเชียงใหม่มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนด ยังมีจุดอ่อนที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน อาทิ

๑. สำนักงานเกษตรจังหวัดเชียงใหม่

มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้ การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการ ควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

๒. สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน หรือ การควบคุม เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมี ประสิทธิภาพผลตามสมการ

๓. สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเชียงใหม่

การควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอ มีการประเมินความเสี่ยงในจุดที่มีความสำคัญ มีกิจกรรมการควบคุมภายใน ที่เหมาะสม มีการใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารหลากหลายช่องทางที่มีความสะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งมี การติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและชัดเจน เพื่อให้การควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีมาตรฐานและมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล ซึ่งทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะทำให้ การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้มีการศึกษา กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติเพื่อ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มฯ หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีความตระหนัก รับผิดชอบงานในหน้าที่ มีการกำหนดจุดเสี่ยง และควบคุมความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม มีระบบสารสนเทศและ การสื่อสาร มีการติดตามผล รวมถึงการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๕. สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเชียงใหม่

หน่วยงานมีองค์ประกอบการควบคุมภายในของหน่วยงานครบทุกองค์ประกอบ ที่สามารถควบคุมภายในได้ในระดับที่ป้องกันความเสี่ยงได้ และหากมีข้อเสียหายที่ระบบการจัดการที่สามารถ จะจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว ระบบควบคุมภายในของหน่วยงานยังมีการสื่อสารถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติ ได้รับทราบและเข้าใจร่วมกันในทุกระดับ

๖. สำนักงานประมงจังหวัดเชียงใหม่

มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการ ควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีการควบคุมที่เพียงพอ

และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตาม ควรมีการติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กรที่มีผลทำให้การปฏิบัติงาน บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างต่อเนื่อง และปรับปรุงข้อจำกัดด้านบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจ รวมทั้ง พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเชียงใหม่

- มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ
- การควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงิน

แผ่นดิน

- มีการควบคุมเพียงพอ และมีประสิทธิผล

๘. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเชียงใหม่

มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอ ที่จะทำ ให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการ ควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

๙. องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ เทศบาลนครเชียงใหม่ และเทศบาลเมือง ทุกแห่ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๒๑๑ แห่ง ประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑ แห่ง เทศบาลนคร ๑ แห่ง เทศบาลเมือง ๔ แห่ง เทศบาลตำบล ๑๑๖ แห่ง และ องค์การบริหารส่วนตำบล ๘๙ แห่ง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม ภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว

ลายมือชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๓

จังหวัดเชียงใหม่
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>๑. งานพัสดุ</p> <p>เพื่อให้การตรวจรับ/รับมอบพัสดุ ของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้างไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. การตรวจสอบและการดำเนินการไม่เป็นไปตามสัญญา/ข้อตกลง</p>	<p>๑. กำหนดให้เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างที่ส่งมอบให้ตรงตามสัญญา/ข้อตกลง และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. มีการแจ้งให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อพบว่าพัสดุ/งานจ้างที่ส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ส่งมอบตามกำหนด</p> <p>๓. มีการจัดทำหลักฐานการตรวจรับ/จ้าง เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>ติดตามผลการดำเนินการตรวจรับให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์และสัญญา/ข้อตกลงที่กำหนด</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">สำนักงาน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม จังหวัดเชียงใหม่ (งานพัสดุ อาคาร และสถานที่)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๒. ด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑ ด้านการรับเงิน</p> <p>เพื่อให้การบริหารด้านการรับเงินของหน่วยงาน และการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑. ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการรับเงินโดยเฉพาะ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด</p> <p>๓. ระเบียบหลักเกณฑ์ การรับเงินกำหนดไว้ไม่ชัดเจน</p> <p>๔. ไม่มีระบบการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๕. ยอดเงินในบัญชีไม่ตรง</p> <p>๖. ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>๑. แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการรับเงินและการบันทึกบัญชีให้ชัดเจน</p> <p>๒. จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด</p> <p>๓. กำหนดหลักเกณฑ์การรับและการเก็บรักษาเงินให้รัดกุม เหมาะสม และเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๔. ให้มีการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินให้เป็นตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๕. ให้มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเมื่อมีการรับเงินและจัดทำรายงานการรับเงินทุกสิ้นวันและสอบทาน</p>	<p>๑. สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการรับและเก็บรักษาเงิน</p> <p>๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการรับและเก็บรักษาเงิน</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดเชียงใหม่ (งานการเงินและบัญชี)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		โดยผู้มีอำนาจ ๖. กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และจัดทำเป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน				
๒.๒ ด้านการจ่ายเงิน เพื่อให้การบริหารด้านการจ่ายเงินของหน่วยงาน และการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ	๑. หลักเกณฑ์การจ่ายเงินไม่ชัดเจน ๒. เจ้าหน้าที่ละเลย ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด ๓. การบันทึกรายการตามระบบบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน และเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๔. จ่ายเงินโดยไม่ได้รับอนุมัติหรือจ่ายเงินซ้ำหรือจ่ายผิดตัว	๑. ศึกษา ทบทวน และปรับปรุง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินให้เหมาะสมและชัดเจน ๒. จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด กรณีที่จำเป็นอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติโดยเฉพาะสำหรับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓. จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินและสอบทานการ	๑. สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย ฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการจ่ายเงินของส่วนราชการ ๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน	-	-	สำนักงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดเชียงใหม่ (งานการเงินและบัญชี)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	๕. เกิดการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน ๖. ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามลำดับชั้น ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน ๕. ให้มีการอนุมัติทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงิน ๖. จัดให้มีการตรวจสอบเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอและจัดให้มีการกำหนดจริยธรรม จรรยาบรรณของหน่วยงานให้ทุกฝ่ายถือปฏิบัติ				
๓. ด้านการบันทึกบัญชีและการรายงาน เพื่อให้การบริหาร ด้านการบันทึกบัญชีและการรายงานของหน่วยงาน และการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ และทันตามกำหนดเวลา	๑. ระบบบัญชีไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมปัจจุบัน ๒. การบันทึกบัญชี และการรายงานไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่ปัจจุบัน	๑. จัดให้มีการศึกษา ทบทวน และปรับปรุงระบบบัญชีให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๒. มีกลไกสหภาพการบันทึกบัญชีกับเอกสารรับ-จ่ายเงินทุกสิ้นวัน ๓. จัดให้มีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการบันทึกบัญชี	ประเมินความเหมาะสมของระบบบัญชีกับหลักการและนโยบายบัญชี	-	-	สำนักงาน กง าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดเชียงใหม่ (งานการเงินและบัญชี)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	๓. เจ้าหน้าที่ละเอียดไม่จัดทำบัญชี และ รายงานทางการเงิน	รายงานให้เป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด				
สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่ <i>งานบริหารทั่วไป</i> การควบคุมการใช้ยานพาหนะ	ทำใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ไม่ครบถ้วนและมีได้บันทึกเลขไมล์รถยนต์ราชการในแบบขออนุญาตใช้รถ	กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ขอใช้รถราชการออกนอกพื้นที่สำนักงานฯ ให้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกครั้ง และกำชับพนักงานขับรถยนต์ให้บันทึกเลขไมล์ไป-กลับในแบบ ๓ ให้ครบถ้วน	มีการตรวจสอบการขอใช้รถ ตามแบบ ๓ และตรวจสอบการบันทึกเลขไมล์รถยนต์ให้ครบถ้วน	มีการจัดทำใบขอใช้รถตามแบบ ๓ แต่บันทึกเลขไมล์รถยนต์ไม่ครบถ้วนไม่เป็นปัจจุบัน	ได้ปรับปรุงการขอใช้รถยนต์ผ่านโทรศัพท์มือถือ Application ทั้ง ระบบ Android และ IOS โดยจัดหางานจังหวัดอนุมัติการใช้รถยนต์ผ่านมือถือมีระบบแจ้งเตือนในการอนุมัติ และเรียกดูรายงานในระบบได้	สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
พระราชกำหนด การบริหารจัดการ การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - การรับแจ้งการทำงาน ของคนต่างด้าวผ่านระบบ e-service	- นายจ้าง / สถานประกอบการเข้าทำรายการ แจ้งเข้า/แจ้งออก ผ่านระบบ e - service ในเวลาที่ต่างกันสามารถทำ	- กำหนดให้เจ้าหน้าที่เช็คกล่องงาน ของตนเอง ๓ ช่วงเวลา และดำเนินการให้แล้วเสร็จ ๑. ตอนเช้าก่อนปฏิบัติงาน รับบริการหน้าเคาน์เตอร์	- นายทะเบียน/หรือผู้ได้รับมอบหมายจากนายทะเบียนรถตรวจสอบกล่องงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละวัน	- เจ้าหน้าที่บางคนไม่สามารถทำกล่องงานของตนเองในวันหยุดได้เนื่องจากโอกาสสะดวกไม่เหมือนกันเช่น	- กำหนดให้เจ้าหน้าที่เมื่อมาปฏิบัติงานวันแรกของการทำงาน หรือ วัน แรกของการติดวันหยุดให้	สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่ (งานพิจารณาการทำงานของคนต่างด้าว

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	<p>ดำเนินการได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมงและจะถูกส่งในระบบกล่องงานของเจ้าหน้าที่ ในเวลา ๐๘.๐๐ น. ของทุกวัน เมื่อกล่องงาน ถูกส่งเข้ามาในช่วงของวันหยุดหรือในวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่ยุคยาว และมีระเบียบกำหนดให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๗ วัน</p> <p>- เนื่องจากในวันเวลาราชการปกติเจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติงานให้บริการ นายจ้าง/สถานประกอบการ และคนต่างด้าว ซึ่งมีจำนวนมากอยู่แล้ว เมื่อนายจ้าง/สถานประกอบการยื่นผ่านระบบ e-service ก็จะถูกส่งเข้า</p>	<p>ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.</p> <p>๒. ช่วงเที่ยง ก่อนพักรับประทานอาหาร ในเวลา ก่อนพักของตนเอง</p> <p>๓. ช่วงเย็น ก่อนเลิกงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่เมื่อตรวจพบว่ากล่องงานของตนเอง เมื่อเจอปัญหาติดขัดที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ติดต่อกลับนายจ้าง /สถานประกอบการนั้นๆ ทันที แจ้งปัญหาให้รับทราบ เพื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ จะได้ดำเนินการได้ถูกต้อง และเจ้าหน้าที่รับดำเนินการให้นายจ้าง/สถานประกอบการ</p>	<p>และแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการ</p> <p>- นายทะเบียน/หรือผู้ได้รับมอบหมาย จากนายทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องกล่องงานของเจ้าหน้าที่ทุกครั้งก่อนพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>ความทันสมัยของเครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ คอมพิวเตอร์ และระบบอินเทอร์เน็ต ของเจ้าหน้าที่ แต่ละคน</p>	<p>ใช้กล่องงานของตนเอง และรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ต้อง ใช้กล่องงานของตนเอง มากกว่า ๓ ช่วงเวลาที่กำหนดและต้องไม่มีผลกระทบต่อ การให้บริการผู้มาใช้บริการ ในระหว่างวัน</p>	<p>แ ล ะ คຸ້ ม ค ร อ ง ค น ห า ง น า น)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	<p>กล่องงานเจ้าหน้าที่ได้ตลอดเวลา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นายจ้าง/สถานประกอบการเข้าทำรายการ แจ้งเข้า/แจ้งออกผ่านระบบ e-service แนบไฟล์มาไม่สมบูรณ์ 					
<p>๑. กระบวนการเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดี</p> <p>เพื่อให้ผู้ฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กฎหมายว่าด้วยการจัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องได้รับการลงโทษ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ ส อ ด ค ล อ ง กั บ ข้อเท็จจริง - รวบรวมพยานหลักฐานไม่ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ - ปรึกษาผู้มีความรู้ ความชำนาญ - การจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริง และกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 	<p>เพียงพอ แต่เห็นควรมีกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทุกวัน 	<p>สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่ ฝ่ายพิจารณาการทำงานของคนต่างด้าวฯ สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่</p>
<p>กระบวนการตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าวและการคุ้มครองคนหางาน</p> <p>เพื่อให้การบังคับใช้กฎหมายมีประสิทธิภาพและควบคุมให้มีการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ยังขาดความเชี่ยวชาญในการการบันทึกคำให้การ การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ - ปรึกษาผู้มีความรู้ ความชำนาญ - การจัดอบรมให้ความรู้ 	<p>เพียงพอ แต่เห็นควรมีกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการปรึกษาผู้มีความรู้ ความชำนาญและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การฝึกบันทึกคำให้การ การรวบรวมข้อเท็จจริงและ 	<p>ฝ่ายพิจารณาการทำงานของคนต่างด้าวฯ สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ปฏิบัติตามกฎหมาย	- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ	เกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริงและกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน			พยานหลักฐาน กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทุกวัน	
ฝ่ายพิจารณาการทำงานของคนต่างด้าวและคุ้มครองคนหางาน การจัดทำทะเบียนคนต่างด้าวที่ยื่นขอรับใบอนุญาตทำงาน (มาตรา ๕๙)	<ul style="list-style-type: none"> - การนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์เพื่อวางแผนวิเคราะห์ ประเมินผลและตอบสนองความต้องการในการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ อาจคลาดเคลื่อนและไม่สามารถทำได้เต็มประสิทธิภาพ - พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อมูลของคนต่างด้าวและนายจ้าง/สถานประกอบการในระบบสารสนเทศ ๒๗๓ ซึ่งเป็นระบบที่ล้ำสมัยและอาจจะขาดความถูกต้อง แม่นยำ ซึ่งนำมาใช้ประกอบการทำงานอาจเกิดความผิดพลาดได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการข้อมูลของคนต่างด้าว นายจ้าง/สถานประกอบการ สามารถใช้ประโยชน์วิเคราะห์และ ประเมินผลเพื่อประกอบการทำงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ได้แบบเชิงปริมาณและให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด - พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง แม่นยำ และเป็นปัจจุบันตลอดเวลาเพื่อสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ ประเมินผลและการตรวจสอบได้ทันที 	- การจัดทำข้อมูลในระบบสารสนเทศ ๒๗๓ มาเพื่อรายงานประจำวัน รายงานประจำเดือน เพื่อตรวจสอบทราบผลและติดตามประเมินผลความคืบหน้า	- การนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์เพื่อวางแผนวิเคราะห์ ประเมินผล และตอบสนองความต้องการในการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ยังมีความคลาดเคลื่อนและไม่สามารถทำได้เต็มประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ ๒๗๓ ยังมี ความเสี่ยงในด้านความถูกต้อง แม่นยำ และอาจจะไม่เป็นปัจจุบัน หัวพนักงานยังต้องกำกับ ตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และเป็นปัจจุบันตลอดเวลา - พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จัดเก็บคำขอรับใบอนุญาตทำงานแบบบันทึกลงในคอมพิวเตอร์ (Scan) เพื่อสะดวกในการตรวจสอบการใช้อ้างอิงให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว 	งานพิจารณาการทำงานของคนต่างด้าว (มาตรา ๕๙)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p><u>สำนักงานพลังงานจังหวัด</u> <u>เชียงใหม่</u></p> <p>-</p>						
<p><u>สำนักงานเกษตรจังหวัดเชียงใหม่</u></p> <p>โครงการส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยและได้มาตรฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ประชาชน เกษตรกร นักท่องเที่ยว ได้บริโภคสินค้าเกษตรปลอดภัย - เพื่อส่งเสริมให้เกษตรกร รับผิดชอบต่อผู้บริโภคมีสุขภาพแข็งแรงปราศจากสารพิษตกค้างในร่างกาย 	<p>ความปลอดภัยของสินค้าเกษตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ระดับตำบลชี้แจง รมรงค์ให้เกษตรกรเห็นความสำคัญถึงอันตรายจากสารพิษตกค้าง - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ที่ถูกต้องแก่ผู้บริโภค 	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ ซึ่งยังไม่มีกำหนด/สั่งการอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุม ซึ่งเจ้าหน้าที่ในระดับตำบลบางส่วนได้ปฏิบัติตามการควบคุมที่มีอยู่สามารถ ช่วยควบคุมให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ ประโยชน์ที่ได้รับคุ้มค่ากับต้นทุนของการควบคุมที่มีอยู่ในระดับหนึ่ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ราคาผลผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัย ไม่ช้กจูงให้เกษตรกรเข้าร่วมโครงการ - ไม่มีกฎระเบียบที่ใช้บังคับใช้ได้ แค่เพียงช้กจูงและโน้มน้าวให้ผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดตลาดนัดสินค้าเกษตร ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นต้น - อาศัย ออกม. และเครือข่าย ให้ความรู้แก่เกษตรกรเพิ่มเติม เพื่อช่วยเจ้าหน้าที่ระดับตำบลอีกทางหนึ่ง 	<p>สำนักงานเกษตรจังหวัดเชียงใหม่และสำนักงานเกษตรอำเภอ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>โครงการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - วิสาหกิจชุมชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานภายใต้คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัดเชียงใหม่และคณะกรรมการวิสาหกิจชุมชนจังหวัดเชียงใหม่ - มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจ การพัฒนาศักยภาพวิสาหกิจชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินศักยภาพวิสาหกิจชุมชนเป็น ๓ ระดับ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระดับดี ๒. ระดับปานกลาง ๓. ระดับปรับปรุง 	<p>วิสาหกิจชุมชนได้รับความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ ไม่ทั่วถึง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการประชุมคณะอนุกรรมการวิสาหกิจชุมชนในระดับอำเภอ เพื่อช่วยขับเคลื่อนส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน 	<p>สำนักงานเกษตรจังหวัดเชียงใหม่และสำนักงานเกษตรอำเภอ</p>
<p>โครงการขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อปรับปรุงข้อมูลทะเบียนเกษตรกรให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - เพื่อจัดเก็บข้อมูลผังแปลงเพาะปลูกของเกษตรกร ให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลการขึ้นทะเบียนเกษตรกรมีความผิดพลาด - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ออกไปตรวจสอบข้อมูลแปลงตามที่เกษตรกรยื่นขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร 	<p>จัดให้มีการประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ในระดับอำเภอ ให้มีการปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัดและถูกต้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบข้อมูลโดยการติดต่อเกษตรกรที่มาขอขึ้นทะเบียนเกษตรกรในชุมชนและมีการทำประชาคมเพื่อรับรองข้อมูลทะเบียนเกษตรกรจากชุมชน - มีการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบทะเบียนเกษตรกรจากชุมชน 	<p>ไม่มี</p>	<p>เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาคู่มือให้รอบคอบและตรวจสอบข้อมูลของเกษตรกรให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ โปรงใสตรวจสอบได้</p>	<p>สำนักงานเกษตรจังหวัดเชียงใหม่และสำนักงานเกษตรอำเภอ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>โครงการยกระดับการแข่งขันในระบบธุรกิจเกษตร กิจกรรม : การสร้างเสริมพัฒนาสวนสตรอว์เบอร์รีปลอดภัยหรืออินทรีย์ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มจากการท่องเที่ยว</p> <p>เพื่อสร้างแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตรผลิตสตรอว์เบอร์รีปลอดภัยตลอดปีในโรงเรือนเพื่อรองรับนักท่องเที่ยว</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นโรงเรือนผลิตสตรอว์เบอร์รีที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการผลิต ดังนั้น กลุ่มเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการไม่มีความชำนาญเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ใช้ภายในโรงเรือน 	<ul style="list-style-type: none"> - โรงเรือนได้รับมอบให้กับเจ้าของพื้นที่ในการดูแล/ซ่อมแซม - มีการจัดอบรมเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีที่ใช้ภายในโรงเรือนให้กับกลุ่มเกษตรกร - มีเจ้าหน้าที่จากสำนักงานเกษตรอำเภอ อาจารย์จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และผู้รับเหมา (บริษัท) 	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มเกษตรกรมีการรายงานผลการดำเนินงาน - มีการติดตามผลการผลิตเป็นระยะๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการภายในกลุ่มเกษตรกรยังมีไม่เพียงพอ - การตลาด ซึ่งไม่สามารถกำหนดได้ เนื่องจากราคาสูงกว่าท้องตลาด เพราะเป็นสตรอว์เบอร์รีปลอดโรค - ความยั่งยืนของโครงการ หากผลผลิตไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการกลุ่ม - มีการทำบันทึกข้อตกลง (MOU) กับหอการค้าจังหวัดเชียงใหม่ และบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) - เนื่องจากมีการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ต้องเร่งหาสาเหตุปัญหาและพัฒนาระบบการผลิตให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมาย 	<p>สำนักงานเกษตรจังหวัดเชียงใหม่ และสำนักงานเกษตรอำเภอ</p>
<p>การเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ - เพื่อให้การเบิกจ่ายมีระบบและระเบียบในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงานโครงการ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบเกี่ยวกับพัสดุ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ - ออกชี้แจงและให้ความรู้ โดยให้เจ้าหน้าที่การเงิน พักดูร่วมให้ความรู้ 	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ ถึงแม้จะมีการกำหนด/สั่งการให้ปฏิบัติตามกาคควบคุม แต่เนื่องด้วยมีภาระงานเป็นจำนวนมาก จึงปฏิบัติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายยังไม่เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการให้เคร่งครัดมากขึ้น - ออกชี้แจงให้ความรู้ โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุ, 	<p>สำนักงานเกษตรจังหวัดเชียงใหม่</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	เบิกจ่ายเงิน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมระเบียบอยู่บ่อยครั้ง	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวงเงินยืมขั้นต่ำ ๓,๐๐๐ บาท/ครั้ง/คน และให้ส่งสัญญายืมเงินก่อน ๑๐ วัน ทำการ เพื่อให้มีระยะเวลาในการตรวจสอบ - เชิญวิทยากรจากสำนักงานคลังจังหวัดมาให้ความรู้ 	ตามการควบคุมได้ไม่เต็มที่เท่าที่ควร	กับพัสดุและการเบิกจ่ายเงินไม่เพียงพอ	การเงิน ร่วมให้ความรู้ <ul style="list-style-type: none"> - ในการยืมเงินให้ระบุว่าการใช้ทำอะไรบ้าง ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น - เชิญวิทยากรจากสำนักงานคลังจังหวัด มาให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ 	
งานพัสดุยานพาหนะ เพื่อให้มีรถยนต์ที่เหมาะสมและพร้อมกับการใช้งานในทันที	รถยนต์ราชการไม่ปลอดภัยกับการใช้งาน	การซ่อมแซมรถยนต์ โดยให้พนักงานขับรถยนต์ ผู้รับผิดชอบรถแต่ละคัน ตรวจเช็คและบันทึกเสนอซ่อม	จากการควบคุมที่ยังมีอยู่ยังไม่เพียงพอ ถึงแม้จะกำหนด/สั่งการอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุมและมีการปฏิบัติจริงตามการควบคุมที่มีอยู่ก็ยังไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	<ul style="list-style-type: none"> - รถหมดสภาพการใช้งาน เนื่องจากการใช้งานมานานเกิน ๑๐ ปี - การซ่อมแซมไม่คุ้มกับการดูแลรักษา 	ขออนุมัติกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อจำหน่ายยานพาหนะที่เสื่อมสภาพ และของบประมาณค่าซ่อมแซมไปยังกรมฯ เพื่อซ่อมรถให้สามารถใช้งานได้ต่อไป	สำนักงานเกษตรจังหวัดเชียงใหม่ และสำนักงานเกษตรอำเภอ
ระบบสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อป้องกันการบุกรุกของไวรัสคอมพิวเตอร์ - เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล 	การโจมตีของไวรัส	การใช้ซอฟต์แวร์ที่เป็นลิขสิทธิ์	จากการควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ ซึ่งการใช้ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์มีราคาค่อนข้างสูง จึงติดตั้งได้เฉพาะคอมพิวเตอร์ใน	<ul style="list-style-type: none"> - อำเภอใช้ซอฟต์แวร์ที่เป็นฟรีแวร์ ทำให้ป้องกันการโจมตีไวรัสไม่ดีเท่าที่ควร 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่รู้ระบบในการกำจัดไวรัสและเห็นความสำคัญในการกำจัดไวรัส 	สำนักงานเกษตรจังหวัดเชียงใหม่ และสำนักงานเกษตรอำเภอ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ระดับจังหวัด อีกทั้งมีอายุการใช้งานเป็นเวลาจำกัด คือ ๑ ปี	- โปรแกรมกำจัดไวรัสที่เป็นลิขสิทธิ์ มีอายุการใช้งานจำกัด ทำให้ต้องเสียงบประมาณในการติดตั้งใหม่หลังจากหมดอายุการใช้งานแล้ว	- ใช้งานในระดับจังหวัด หากได้ผลดีจึงจะขยายผลและติดตั้งไปถึงระดับอำเภอต่อไป	
<p>สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่</p> <p>การบริหารแผนงานโครงการในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการจากหลายส่วนคือจากกระทรวงพาณิชย์ จังหวัดเชียงใหม่ และกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ ซึ่งการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามโครงการต้องเกี่ยวเนื่องกับหลายภาคส่วน ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อบริหารจัดการโครงการให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบราชการ</p>	<p>๑. การเขียนรายละเอียดงบประมาณ ค่าใช้จ่ายไม่ครอบคลุม</p> <p>๒. การดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ชัดเจน</p>	<p>๑. ประชุมหารือ ขั้นตอนดำเนินการทุกขั้นตอนในแต่ละกิจกรรมของโครงการ ตามวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องอย่างรัดกุม</p> <p>๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้ที่มีประสบการณ์ในการดำเนินกิจกรรม</p>	<p>๑. ความเสี่ยงลดลงช่วยให้งานสำเร็จตามขั้นตอน</p> <p>๒. มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การดำเนินงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p>	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดบุคลากรและคณะกรรมการฯ ที่เชี่ยวชาญ ครอบคลุมทุกกิจกรรม</p>	<p>๑. จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมให้เป็นระยะที่ชัดเจน</p> <p>๒. ประมวลผล รวบรวมกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>๑. ส่งเสริมกระบวนการการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>๒. ส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนฐานรากให้มีความมั่นคงประกอบด้วย ๔ ประเด็น</p> <p>๑) สร้างสรรค์ชุมชนให้พึ่งตนเองได้</p> <p>๒) ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากให้ขยายตัว</p> <p>๓) เสริมสร้างทุนชุมชนให้มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล</p> <p>๔) เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง</p>	<p>๑. ความเสี่ยงด้านการบริหารโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๒. ความเสี่ยงด้านการบริหารการเงินและงบประมาณ</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการฯ</p> <p>๒. ประชุมชี้แจง จนท. พช. เพื่อกำหนดพันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ให้ชัดเจน</p> <p>๓. อบรมเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของจังหวัดและจนท. ทุกอำเภอ</p> <p>๔. การติดตามงานของผู้บริหารระดับอำเภอและจังหวัด</p>	<p>ในการดำเนินการควบคุมภายในที่มีอยู่เป็นการ ควบคุมภายในที่สามารถควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>นอกจากนี้การควบคุมภายในของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยังได้มีการติดตามงานในพื้นที่ของหัวหน้ากลุ่มงาน นักวิชาการประจำแต่ละอำเภอ เป็นอีกส่วนหนึ่ง</p>	<p>เจ้าหน้าที่บางส่วนที่ไม่ศึกษา คู่มือ การปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม อาจจะไม่ปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนด</p>	<p>๑. การติดตามงานในการประชุมประจำเดือนของผู้บริหารและนักวิชาการประจำเดือน</p> <p>๒. การออกไปติดตามงานในพื้นที่ของอำเภอ</p>	<p>สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>สำนักงานสถิติจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>๑. ด้านการจัดเก็บข้อมูล</p>	<p>๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. บุคลากรปฏิบัติงานหลายโครงการในคาบเวลาเดียวกัน</p> <p>๓. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม</p> <p>๔. ประสบปัญหาภูมิอากาศความยากลำบากในการเข้าพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดตารางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อให้เข้าช้ซ้อนกับโครงการอื่น ๆ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานและสร้างเครือข่ายในชุมชนหรือหมู่บ้าน</p> <p>๓. ทำหนังสือขอความร่วมมือ</p>	<p>ควบคุมให้พนักงานต้องปฏิบัติงานให้เสร็จภายในคาบเวลาที่กำหนด และออกสังเกตการณ์ให้คำแนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานสนาม และการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติการในกับในเขตพื้นที่ ๆ ปฏิบัติงาน เช่น จัดทำหนังสือขอความร่วมมือ</p>	<p>การปฏิบัติงานหลายพร้อมกันหลายโครงการพร้อมกันทำให้คุณภาพข้อมูลไม่ครบถ้วน และการใช้ตัวอย่างซ้ำรายเดิมมีผลต่อการได้รับความร่วมมือ</p>	<p>๑. ออกสังเกตการณ์ให้คำแนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานสนามและประชาสัมพันธ์การปฏิบัติการในกับในเขตพื้นที่ ๆ ปฏิบัติงาน เช่น จัดทำหนังสือขอความร่วมมือ</p> <p>๒. อบรมให้ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานและเน้นย้ำให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกำหนด</p>	<p>ผอ.กลุ่มปฏิบัติการสถิติสำนักงานสถิติจังหวัดเชียงใหม่</p>
<p>๒. ด้านคุณภาพของข้อมูล</p>	<p>๑. การได้รับความร่วมมือจากผู้ตอบสัมภาษณ์</p> <p>๒. ความคลาดเคลื่อนและคุณภาพของข้อมูล</p>	<p>๑. อธิบายให้ผู้ตอบสัมภาษณ์และสถานประกอบการเข้าใจถึงการให้ข้อมูลเพื่อให้เห็นความสำคัญของการให้ข้อมูล</p>	<p>ตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ให้อบรมก่อนการปฏิบัติงานเพื่อลดความคลาดเคลื่อน</p>	<p>๑. ผู้ตอบสัมภาษณ์และสถานประกอบการยังขาดความร่วมมือเนื่องจากไม่เห็นความสำคัญ</p>	<p>มีการประชาสัมพันธ์โครงการปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง ตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและอบรมพนักงาน</p>	<p>ผอ.กลุ่มปฏิบัติการสถิติ ผอ.กลุ่มวิชาการสถิติฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	๓. อุปกรณ์ในการจัดเก็บ ข้อมูล	๒. จัดการประชาสัมพันธ์ให้ เจ้าของคริวเรือน และ สถานประกอบการทราบถึง การปฏิบัติงานให้ทั่วถึง ๓. มีการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานทางระบบ ติดตามงานและตรวจสอบ จากการปฏิบัติงานจริงและ กำชับให้ผู้ปฏิบัติงาน สอบถามอย่างละเอียดเมื่อ ตรวจพบข้อผิดพลาดแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อจะ ได้ปรับปรุงแก้ไข ๔. ให้ส่วนกลางจัดหาอุปกรณ์ เก็บรวบรวมข้อมูล (Tablet) ให้เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน สำรองกรณี เครื่องมีปัญหา	ข้อมูล และ มีการ ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางอื่น ๆ ให้ทั่วถึง	๒. การประชาสัมพันธ์ ยังไม่ทั่วถึง ทำให้ เจ้าของคริวเรือน และสถาน ประกอบการไม่ ทราบถึงการ ปฏิบัติงานของ สำนักงาน ๓. อุปกรณ์ในการ จัดเก็บข้อมูลถูกใช้ งานหลายโครงการ ทำให้เครื่อง เสื่อมสภาพ หมดอายุการใช้งาน ทำให้เป็นปัญหาใน การปฏิบัติงาน	ก่อนปฏิบัติการงานสนาม ทุกครั้ง	สำนักงานสถิติจังหวัด เชียงใหม่
๓. ด้านงบประมาณ	๑. การปฏิบัติงานบางพื้นที่ ต้องไปหลายครั้งเนื่องจาก ไม่พบผู้ตอบสนอง	๑. ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จใน เขตพื้นที่ปฏิบัติงานเพื่อลด การเข้าพื้นที่หลายครั้ง	๑. สามารถเปลี่ยนขตปฏิบัติ งานในพื้นที่ยากลำบากได้ ในกรณีที่มีความจำเป็น	การปฏิบัติงานบางพื้นที่ ต้องไปหลายครั้ง เนื่องจากไม่พบผู้ตอบ	ปรับเปลี่ยนเวลาในการ เข้าสัมภาษณ์อาจจะไป ในช่วงเช้า หรือช่วงเย็น	ผอ.กลุ่มปฏิบัติการ สถิติ ผอ.กลุ่มวิชาการสถิติฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	๒. บางพื้นที่เป็นพื้นที่ยากลำบาก ทำให้ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานเกินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๒. พื้นที่เป็นพื้นที่ยากลำบากที่ไปปฏิบัติงานเป็นโครงการๆ เดียวกัน อาจมอบหมายให้ปฏิบัติงาน	๒. ส่วนกลางจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้สำหรับพื้นที่มียากลำบาก แยกจากพื้นที่ปกติ	สัมภาษณ์ทำให้ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานเกินงบประมาณที่ได้รับ	ส่วนกลางจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้สำหรับพื้นที่มียากลำบาก แยกจากพื้นที่ปกติ	สำนักงานสถิติจังหวัดเชียงใหม่
เรือนจำอำเภอฟาง ๑. ภารกิจด้านการควบคุมผู้ต้องขัง ๑.๑ การควบคุมผู้ต้องขังภายในเรือนจำ	๑. การรับตัวผู้ต้องขัง	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารการส่งตัว - ชี้แจงทำความเข้าใจก่อนตรวจค้นตัว - มีการบันทึกหลักฐานการรับตัว และถ่ายภาพกรณีมีร่องรอยบาดแผลบนร่างกาย - จัดปฐมพยาบาลผู้ต้องขังเข้าใหม่ - ตรวจสอบสุขภาพผู้ต้องขังเข้าใหม่อย่างเข้มงวด 	- เจ้าหน้าที่ทุกระดับดำเนินการได้ตามขั้นตอน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ต้องขังเข้าใหม่ยังไม่เข้าใจระเบียบ - ผู้ต้องขังชนเผ่าสื่อสารภาษาไทยไม่ได้ - ผู้ต้องขังเข้าใหม่มีอาการเมาสิ่งเสพติดสื่อสารไม่เข้าใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมเจ้าหน้าที่รับตัวผู้ต้องขังเข้าใหม่ให้ชี้แจงเมื่อปฏิบัติหน้าที่ - จัดให้มีล่ามแปลภาษาชนเผ่า - ให้เจ้าหน้าที่สังเกตผู้ต้องขังเข้าใหม่และรายงานผู้บังคับบัญชา หากพบมีอาการเมาสิ่งเสพติด 	ฝ่ายควบคุมผู้ต้องขัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	๒. การจำแนกลักษณะ ผู้ต้องขัง	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมข้อมูล ประวัติ ผู้ต้องขัง ตามกระบวนการบริหารโทษรายบุคคล - ประชุมคณะกรรมการวางแผนปฏิบัติตามความเหมาะสม - ปฏิบัติตามแผน - ติดตามผล และดำเนินการจำแนกซ้ำ - จัดโครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย 	- ดำเนินการได้ตามขั้นตอน	<ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวมข้อมูล ส่วนตัวของผู้ต้องขัง ไม่ได้ตามความเป็นความจริง เพราะผู้ต้องขังปกปิด - ผู้ต้องขังสื่อสารไม่เข้าใจเพราะเป็นชนเผ่า 	- ให้เจ้าหน้าที่จำแนกแสวงหาข้อมูลจากแหล่งอื่นบ้าง นอกเหนือจากการสอบจากตัวผู้ต้องขังเพียงอย่างเดียว	ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ
๑.๒ การควบคุมผู้ต้องขัง ภายนอกเรือนจำ	๑. การควบคุมผู้ต้องขังไป ศาล	<ul style="list-style-type: none"> - ทำสมุดเบิกตัวผู้ต้องขังไปศาล ที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดผู้ต้องขังที่เบิกในแต่ละวัน - มีการตรวจสอบความถูกต้อง - แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจและศาลกรณีมีผู้ต้องขังคดีร้ายสำคัญให้เฝ้าระวัง - กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความแน่นหนาของเครื่องพันธนาการก่อนส่งตัวออก 	- การควบคุมตัวผู้ต้องขังไปศาลเป็นไปตามมาตรการควบคุมโดยเคร่งครัด	- การที่ญาติหรือบุคคลภายนอกจะเข้าถึงตัวผู้ต้องขังระหว่างควบคุมคุมขังรถหรือรถขนย้ายเดินทางไปศาล	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับการปฏิบัติหน้าที่และประสานงานเจ้าหน้าที่ตำรวจให้เข้มงวดเฝ้าระวัง - ตรวจยานพาหนะตรวจค้นสิ่งของที่ไม่อนุญาตต่างๆ ในรถรับ-ส่ง โดยละเอียด 	ฝ่ายควบคุมผู้ต้องขัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	๒. การควบคุมผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ	จากเรือนจำ - จัดทำสมุดประวัติผู้ต้องขัง - พิจารณาในรูปคณะกรรมการ - ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์โดยเคร่งครัด - ให้ผู้บริหารอบรมผู้ต้องขังเป็นประจำ	การควบคุมเป็นไปตามมาตรการโดยเคร่งครัด	- พื้นที่เป็นเขตชายแดนมีความเสี่ยงผู้ต้องขังหลบหนีออกนอกเขตชายแดนง่าย - พื้นที่เรือนจำกว้างการควบคุมมีความเสี่ยงสูง - เรือนจำไม่มีรั้วรอบที่มั่นคง	- จัดให้มีการตรวจตราควบคุมอย่างใกล้ชิด - จัดให้มีหน้าที่เวรตรวจผู้ใหญ่ตรวจการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่	- ฝ่ายควบคุมผู้ต้องขัง - พัฒนาผู้ต้องขัง
	๓. การควบคุมผู้ต้องขังไปโรงพยาบาล /รักษาตัวที่โรงพยาบาล	- ดำเนินการตรวจเช็คประวัติโดยละเอียด - ตรวจวินิจฉัยและสั่งส่งตัวรักษาตามความเห็นบุคลากรทางการแพทย์เท่านั้น - ประสานงานกับโรงพยาบาลในการตรวจรักษา - กำชับการควบคุมตามระเบียบโดยเคร่งครัด - จัดเวรตรวจการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่	- การควบคุมเป็นไปตามมาตรการโดยเคร่งครัด	- พื้นที่เป็นเขตชายแดนมีความเสี่ยงผู้ต้องขังหลบหนีออกนอกเขตชายแดนง่าย - การตรวจเอกสารการเยี่ยมของญาติที่โรงพยาบาลรัดกุมน้อย	- ฝ้าระวังโดยใกล้ชิดกำชับการปฏิบัติหน้าที่ไม่ให้ประมาท - เพิ่มบทลงโทษเมื่อเวรตรวจพบเจ้าหน้าที่บกพร่องการปฏิบัติหน้าที่	- ฝ่ายควบคุมฯ - เจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ต้องขัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	๔. การควบคุมผู้ต้องขังย้าย เรือนจำ	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานของกรมราชทัณฑ์ - รายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่ภารกิจสำเร็จ 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - เส้นทางขนย้ายเป็นภูเขาคดโค้ง - เป็นเส้นทางเขตชายแดนประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มความระมัดระวังในการควบคุม - ตรวจสอบอุปกรณ์ในการขนย้ายให้พร้อมใช้งานเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายควบคุมผู้ต้องขัง
<p>๒. ภารกิจด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง</p> <p>๒.๑ การศึกษาและพัฒนาจิตใจ</p> <p>๒.๒ การฝึกวิชาชีพ</p>	<p>การศึกษาและพัฒนาจิตใจ</p> <p>การฝึกวิชาชีพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำรวจระดับการศึกษาผู้ต้องขัง - จัดกลุ่มการเรียน - ประสานงานศูนย์การศึกษานอกระบบจัดการศึกษาให้ผู้ต้องขัง - ดำเนินการตามกระบวนการจัดการศึกษาของศูนย์การศึกษานอกระบบ - กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ - ใช้มติคณะกรรมการจำแนกฯ ส่งตัวผู้ต้องขังเข้ารับการฝึก 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การดำเนินการเป็นไปตามกระบวนการและขั้นตอนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ต้องขังไม่สนใจเรียนรู้ - การบริหารเวลาการทำงานและการเรียนหนังสือไม่ชัดเจนในทางปฏิบัติ - การย้ายผู้ต้องขังระหว่างเรียนทำให้ขาดความต่อเนื่อง - ผู้ต้องขังบางส่วนไม่เข้าใจมติคณะกรรมการจำแนกไม่เข้ารับการฝึกวิชาชีพตามมติ 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมเจ้าหน้าที่ให้จูงใจผู้ต้องขังเรียนหนังสือ - เจ้าหน้าที่ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกำหนดเวลาเรียนที่ชัดเจนให้ผู้ต้องขังปฏิบัติ - ประสานงานเรือนจำที่เป็นฝ่ายรับย้ายในการส่งต่อผู้ต้องขังเรียนหนังสือ - จัดระบบการส่งตัวผู้ต้องขังที่ผ่านการจำแนกเข้ารับการฝึกวิชาชีพให้ชัดเจน 	<p>ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ</p> <p>เจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่ในเรือนจำ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		วิชาชีพ - จ่ายเงินปันผลให้ผู้ต้องขัง ตามระเบียบ - จัดทำงบเดือน และ ๖ เดือน เงินผลพลอยได้รายงานกรมฯ ตามกำหนด - จัดทำรายงานการใช้แรงงาน ผู้ต้องขัง - ประสานงานหน่วยงาน ภายนอกเข้ามาฝึกวิชาชีพให้ ผู้ต้องขัง		- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่ ส่งตัวผู้ต้องขังไปฝึก วิชาชีพตามมติ คณะกรรมการ - สังคมภายนอกไม่ ทราบภารกิจส่วนการ ฝึกวิชาชีพให้ผู้ต้องขัง ในเรือนจำ - ผู้ต้องขังไม่สามารถนำ วิชาชีพที่ได้ออกไป ประกอบอาชีพ	- แจ้งเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ให้เข้าใจระบบการ ปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็น รายบุคคลตามระเบียบ กรมฯ - นำผลิตภัณฑ์การฝึก วิชาชีพผู้ต้องขังออก เผยแพร่แก่สังคมนอก เรือนจำ - เปิดโอกาสให้ภาค ประชาชนเข้ามามีส่วน ร่วมในการฝึกวิชาชีพให้ ผู้ต้องขัง - จัดตั้งศูนย์ CARE ติดตามผู้ต้องขังหลังพ้นโทษ	
๒.๓ การเตรียมความพร้อมก่อน ปล่อย	การเตรียมความพร้อมก่อน ปล่อยตัวผู้ต้องขังออก เรือนจำ	- จัดอบรมความรู้ทักษะชีวิตให้ ผู้ต้องขังเพื่อเตรียมความ พร้อมก่อนออกไปใช้ชีวิตอยู่ ร่วมกับสังคม - ฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้น - จัดกิจกรรมครอบครัวสัมพันธ์	- การดำเนินการครบตาม กระบวนการโปรแกรมที่ กรมราชทัณฑ์กำหนดให้ ดำเนินการ	- การส่งต่อข้อมูลผู้พ้น โทษให้หน่วยงานภาค สังคม - ระยะเวลาการจัด กิจกรรมกระชั้นชิดกับ ระยะเวลาปล่อยหากมี	- ประสานงานเครือข่าย ภาคสังคมเพื่อส่งต่อ ข้อมูลผู้พ้นโทษเพื่อ ดูแลในชุมชน - จัดทำระบบข้อมูลผู้ใกล้ พ้นโทษในคอมพิวเตอร์	-ฝ่ายการศึกษาและ พัฒนาจิตใจ -ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		เพื่อเตรียมความพร้อม ปรับตัวกับครอบครัวที่จะ ออกไปอยู่ร่วมกัน - จัดกิจกรรมร่วมกับมูลนิธิ ไอโซน		โอกาสพิเศษ พระราชทานอภัยโทษ	เพื่อจะได้ง่ายต่อการ คัดเลือกเข้าโปรแกรม	
๓. ภารกิจด้านการปฏิบัติต่อ ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ - ไม่มีผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ ในความควบคุม	-	-	-	-	-	-
๔. ภารกิจอื่นๆ						
๔.๑ ด้านการจัดสวัสดิการและ การสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	๑. การดูแลสุขภาพอนามัย ผู้ต้องขัง	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ - ปฏิบัติตามข้อกำหนด มาตรฐานขั้นต่ำสำหรับการ ปฏิบัติต่อผู้ต้องขังของ สหประชาชาติ - ประสานงานเครือข่าย หน่วยงานสุขภาพในพื้นที่ ปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการได้ตามที่ กำหนดเป็นการควบคุม ภายใน 	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดโรคระบาด เนื่องจากผู้ต้องขัง แออัด - สภาพภูมิอากาศ เปลี่ยนแปลง - ผู้ต้องขังมีโรค ประจำตัวก่อนเข้า เรือนจำ - บุคลากรทาง การแพทย์ไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจคัดกรองผู้ต้องขัง แรกเข้า - ตรวจคัดกรอง โรคติดต่อและไม่ติดต่อ ในผู้ต้องขัง - พัฒนาศักยภาพ บุคลากรด้านสุขภาพ - พัฒนา อ.สร.ให้ ช่วยเหลืองานพยาบาล เรือนจำ 	ผู้บัญชาการเรือนจำ และเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	๒. การเลื่อน-ลดชั้นผู้ต้องขัง	- ดำเนินการตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการในรูป คณะกรรมการ ได้ตาม นโยบาย	- ข้อมูลนักโทษมีความ เคลื่อนไหว ทั้งชั้นเดิม การลงโทษทางวินัย กำหนดเวลาเด็ดขาด ข้อมูลการพัฒนา ผู้ต้องขัง และการรับ ย้าย	จัดระบบการจัดเก็บข้อมูล ในระบบคอมพิวเตอร์ให้ ง่ายต่อการเลื่อนชั้นในแต่ละ ครั้ง	ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ
	๓. การพักการลงโทษ	- ดำเนินการตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการในรูป คณะกรรมการ ได้ตาม นโยบาย	การถูกร้องเรียน ฟ้องร้องเกี่ยวกับการพัก การลงโทษ	กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ตรวจสอบ ข้อมูลนักโทษที่เข้าเกณฑ์ ให้ละเอียด	ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ
	๔. การลดวันต้องโทษจำคุก	- ดำเนินการตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ผู้ต้องขังเข้าถึงข้อมูล และได้รับประโยชน์		กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความ ละเอียดรอบคอบ	ฝ่ายพัฒนาฯ/ ฝ่ายสวัสดิการฯ
	๕. การให้ผู้ต้องขังติดต่อ บุคคลภายนอก	- ดำเนินการตามนโยบาย กฎหมาย และระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	- ผู้ต้องขังได้รับประโยชน์ จากการดำเนินนโยบาย การจัดกิจกรรมเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย สังคมภายนอกรับรู้ ภารกิจ บทบาท ของ เรือนจำ	- การลักลอบนำสิ่งของ ต้องห้ามเข้าเรือนจำ	- ประชาสัมพันธ์ กฎระเบียบของเรือนจำ ให้บุคคลภายนอกที่มา ติดต่อผู้ต้องขังได้ทราบ - ตรวจสอบโดยละเอียด ทั้งบุคคล สิ่งของและ ยานพาหนะ	เจ้าหน้าที่เรือนจำ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	๖. การเยี่ยมผู้ต้องขังผ่านช่องทางไลน์	- ดำเนินการตามนโยบายกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ผู้ต้องขังและญาติได้รับประโยชน์ตามวัตถุประสงค์	- ญาติที่เข้าเยี่ยมในระบบอาจไม่ใช่คนที่ลงทะเบียนขอเยี่ยม	- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมให้เคร่งครัดในการตรวจสอบบุคคลที่ขอเยี่ยมกับบุคคลที่เข้าเยี่ยมให้ถูกต้องตรงกัน	ฝ่ายสวัสดิการฯ
	๗. การลาสิกขาของผู้ต้องขัง	- ดำเนินการตามนโยบายกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ผู้ต้องขังและญาติได้รับประโยชน์ตามวัตถุประสงค์	- ผู้ต้องขังหลบหนีระหว่างลา	- กำชับการควบคุมของเจ้าหน้าที่	- ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ - ฝ่ายควบคุมฯ
๔.๒ ด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดและสิ่งของต้องห้ามเข้าเรือนจำ	การป้องกันและปราบปรามยาเสพติดและสิ่งของต้องห้ามเข้าเรือนจำ	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามมาตรการ ๕ ก้าว - กำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการลักลอบนำสิ่งของต้องห้ามเข้าเรือนจำ - กำชับการปฏิบัติหน้าที่ตรวจค้นบุคคล สิ่งของ และยานพาหนะเข้าเรือนจำ - มีระบบการข่าวที่ดี - ดำเนินการจู่โจมตรวจค้นประจำวัน และกรณีพิเศษ 	- สามารถดำเนินการได้ตามมาตรการ ไม่มีการลักลอบนำสิ่งของต้องห้ามเข้าเรือนจำ	- การลักลอบนำสิ่งของต้องห้ามเข้าเรือนจำโดยผู้ต้องขังเข้าใหม่จากศาล	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้วิธีการตรวจค้นที่ละเอียดในการรับตัวผู้ต้องขังกลับจากศาล - กำหนดให้เจ้าหน้าที่รับตัวผู้ต้องขังเข้าใหม่ชี้แจงสิ่งของห้ามนำเข้าไปในเรือนจำแก่ผู้ต้องขังเข้าใหม่ทุกครั้ง 	- ฝ่ายควบคุมฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔.๓ การป้องกันและระงับ เหตุร้ายในเรือนจำ	การป้องกันและระงับ เหตุร้ายในเรือนจำ	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการซ่อมแผนป้องกัน และระงับเหตุร้ายในเรือนจำ - จัดให้มีระบบการข่าวที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถดำเนินการได้ ตามนโยบาย ไม่มีการ ก่อเหตุร้ายขึ้นใน เรือนจำอำเภอผาง 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นเรือนจำพื้นที่เขต ชายแดนของประเทศ ยังเป็นเรือนจำที่มี ความเสี่ยงที่ผู้ต้องขัง จะก่อเหตุร้าย 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ ปรับปรุง ระบบความมั่นคงทาง กายภาพให้แข็งแรงอยู่ เสมอ - ใช้เทคโนโลยี กล้อง CCTV ช่วยในการ ควบคุม 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายควบคุมฯ
๔.๔ ด้านงบประมาณ	๑. การรับ-จ่าย เงิน งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตาม ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง - ใช้ระบบแยกผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และบัญชี เพื่อ ตรวจสอบในระบบ - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้า รับการอบรมความรู้เพิ่มเติม จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ ตามระเบียบ การ เบิกจ่ายดำเนินการได้ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่อาจยื่นคำ ร้องขอย้ายไปปฏิบัติ หน้าที่ทางเรือนจำอื่น ทำให้ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ ทางด้านการเงินและ บัญชี 	<ul style="list-style-type: none"> - การมอบหมาย เจ้าหน้าที่ ที่มีภูมิสำเนา เป็นคนในพื้นที่เป็น ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริหารทั่วไป
	๒. การรับ-จ่าย เงินนอก งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตาม ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ ตามระเบียบ การ เบิกจ่ายดำเนินการได้ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อสั่งการ และให้ปฏิบัติ ตามระเบียบโดยเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายพัฒนาผู้ต้องขัง - ฝ่ายสวัสดิการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔.๕ ด้านทรัพย์สินของทาง ราชการ	การดำเนินงานเกี่ยวข้องกับ ทรัพย์สินของทางราชการ การจัดหา เก็บรักษา และ การจำหน่าย	- ดำเนินการตาม ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	- สามารถจัดหาทรัพย์สิน มาใช้ในราชการอย่าง พอเพียง	- เจ้าหน้าที่ขาดความ ระมัดระวัง ในการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ ทำให้เกิดการ ชำรุดเร็วกว่าอายุการใช้ งาน	- สร้างจิตสำนึกในการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการให้เจ้าหน้าที่ใน สังกัด	ผู้บริหารเรือนจำ
๔.๖ ด้านทรัพยากรบุคคล	การมอบหมายงานไม่ตรง ความรู้ความสามารถ	- พิจารณามอบหมายงานใน รูปคณะกรรมการบริหารงาน เรือนจำ	- บริหารบุคลากรให้ ปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร ได้ตามภารกิจของกรม ราชทัณฑ์	- การตรวจตราของ เจ้าหน้าที่ส่งผลให้ขาด ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติหน้าที่ - บุคลากรตาม เทคโนโลยีไม่ทัน และ ขาดการยอมรับ - บุคลากรปรับตัวไม่ทัน ความเปลี่ยนแปลงของ โลก	- นำเทคโนโลยี CCTV. ช่วยการปฏิบัติหน้าที่ บุคลากร - ปรับทัศนคติบุคลากร ต่อการเปลี่ยนแปลง ของโลก	
๔.๗ ด้านสารสนเทศและการ ประชาสัมพันธ์	การปรับตัวขององค์กรต่อ ความเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ของระบบสารสนเทศสากล	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ใน ระบบสารสนเทศของทาง ราชการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การบริหารงานของเรือนจำ	- สามารถใช้ประโยชน์ สารสนเทศ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ของเรือนจำให้สังคม ภายนอกรับรู้ได้	- การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่ไม่ตรงความ จริงของเจ้าหน้าที่ ที่ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ งานประชาสัมพันธ์	- ผู้บริหารกำชับการ นำเสนอข้อมูลของ เจ้าหน้าที่ในสังกัด - กำหนดบทลงโทษและ ดำเนินการอย่างจริงจัง	- คณะกรรมการ บริหารงานเรือนจำ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
				แล้วทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ	กับผู้ที่ลงข้อมูลในระบบสารสนเทศเป็นข้อความเท็จ และสร้างความเสียหายแก่หน่วยงาน	
๔.๘ การกำหนดอาณาเขตเรือนจำ/ทัณฑสถาน สถานกักกัน และสถานกักขังรองรับการเปิดทำการศาลใหม่	เสี่ยงถูกประชาชนโดยรอบบุกรุกพื้นที่เรือนจำเพื่อใช้ประโยชน์	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแนวรั้วลวดหนามกำหนดอาณาเขตเรือนจำ - ใช้การเจรจาพูดคุยกับประชาชนที่อยู่อาศัยรอบพื้นที่เรือนจำ - ตรวจสอบพื้นที่เรือนจำกับธนารักษ์จังหวัด 	- สามารถเจรจาและระงับการบุกรุกพื้นที่เรือนจำได้	- ยังมีโอกาสเสี่ยงที่จะถูกประชาชนบุกรุกเข้าใช้ประโยชน์พื้นที่เรือนจำ	<ul style="list-style-type: none"> - ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอาณาเขตพื้นที่เรือนจำ - จัดทำคำขอบงบประมาณประจำปีเพื่อก่อสร้างรั้วถาวร 	- ฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่ ๑. การขับเคลื่อนงานของสำนักงานฯ ตามมาตรฐาน	- การถ่ายทอดยุทธศาสตร์และการทำงานตามยุทธศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดและแบ่งงานตามที่มาตรฐานกำหนดให้แต่ละกลุ่มฝ่ายอย่างชัดเจน - มีการถ่ายทอดยุทธศาสตร์และการทำงานตามยุทธศาสตร์อย่างครบถ้วน 	- พบว่าผู้ปฏิบัติงานบางส่วนยังไม่เข้าใจและเห็นความสำคัญของการดำเนินงานตามมาตรฐานเท่าที่ควร	- ไม่มีการจัดทำและจัดเก็บหลักฐานมาตรฐานครบถ้วนตามที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดผู้รับผิดชอบรายตัวชี้วัด - มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามรายไตรมาส 	กลุ่มนโยบายและวิชาการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			- ขาดการติดตามประเมินผลและจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ	- ขาดรายงานการติดตามประเมินโครงการ	- กำหนดแบบการติดตามประเมินผลโครงการที่เป็นกลางและรายงานทุกครั้งที่ดำเนินการเสร็จ	
๒. การดำเนินงานการสนับสนุนโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	การติดตามตรวจสอบข้อเท็จจริงยังมีข้อขัดข้องเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ทัน ทำให้การนำโครงการเข้าที่ประชุมคณะกั่นกรองเงินกู้และโครงการล่าช้า	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อสั่งการหลักเกณฑ์สนับสนุนโครงการฯ อย่างเคร่งครัด ๒. กำหนดให้มีการติดตามตรวจสอบข้อเท็จจริงตรวจสอบคุณสมบัติองค์กรและพิจารณางบประมาณตามหลักเกณฑ์ของกองทุนและประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการ ๓. มีคณะทำงานกั่นกรองเงินกู้และโครงการฯ	การควบคุมและป้องกันความเสี่ยงการทุจริตในการดำเนินงานโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมและงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ดำเนินการติดตามตรวจสอบข้อเท็จจริงตามกำหนด ๒. ไม่ได้ติดตามผลการดำเนินโครงการที่ได้รับการอนุมัติทุกโครงการ	๑.มีการกำหนดแผนการติดตามตรวจสอบข้อเท็จจริงในแต่ละเดือน ๒.มอบหมายให้พนักงานกองทุน ช่วยลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบข้อเท็จจริง ๓.กำชับให้มีการดำเนินการนำเข้าข้อมูลโครงการ เข้าระบบโครงการ	ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดเชียงใหม่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		๔. มีคณะอนุกรรมการฯ จังหวัด พิจารณานุมัติ หรือไม่อนุมัติโครงการ ๕. มีระบบการสนับสนุน โครงการส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพชีวิตคน พิการ ๖. มีการจัดทำแผน พัฒนาคุณภาพชีวิตคน พิการจังหวัด ๗. มีการจัดประชุมทบทวน และติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผนพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ จังหวัด				
๓. การใช้รถยนต์ของราชการและ การซ่อมบำรุงดูแลรักษา	๑. รถยนต์เกิดการชำรุด เสียหายเร็ว เนื่องจาก พนักงานขับรถขาด ความรอบคอบในการ บำรุงรักษา ๒. พนักงานขับรถมี	๑. มีคำสั่งมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษารถยนต์แต่ละ คันอย่างชัดเจน ๒. มีคำสั่งมอบหมายให้ พนักงานขับรถทุกคน	๑. มีการตรวจสภาพ รถยนต์ก่อนออก ปฏิบัติราชการทุกครั้ง เป็นประจำ ๒. มีการติดตาม ตรวจสอบโดยหัวหน้า	๑. รถยนต์เกิดการ ชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงาน ขับรถขาด ความรอบคอบใน การบำรุงรักษา	๑. กำชับให้พนักงานขับ รถยนต์ทุกคน รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษารถยนต์ ของแต่ละคนให้มี สภาพที่พร้อมใช้งาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	จำนวนไม่เพียงพอ หากมีการลาหรือมีเหตุ ให้ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ จำเป็นต้องมี พนักงานขับรถยนต์ แทน ซึ่งอาจไม่อยู่ ภาระหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย	ปฏิบัติตามกฎจราจร การควบคุมเข็มไมล์รถยนต์ ก่อนออกปฏิบัติราชการ และรายงานการควบคุม การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเป็น ประจำ	เจ้าหน้าที่ ในการ กำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ	๒. พนักงานขับรถยนต์มี จำนวนไม่เพียงพอ หากมีการลาหรือมี เหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ จำเป็นต้องมี พนักงานขับรถยนต์ แทน ซึ่งอาจไม่อยู่ ภาระหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย	อยู่ตลอดเวลา หาก เกิดการชำรุดเสียหาย ให้รีบแจ้ง ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับเหนือตน ขึ้นไปทราบทันที ๒. กำชับให้พนักงานขับ รถยนต์ทุกคนควบคุม เข็มไมล์ก่อนออก ปฏิบัติราชการและ หลังจากปฏิบัติราชการ เรียบร้อยแล้ว และ รายงานการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้ทราบ เป็นประจำทุกครั้ง	
๔. เป็นการจัดสวัสดิการพื้นฐาน และเป็นหลักประกันสิทธิขั้น พื้นฐานให้เด็กแรกเกิดได้รับการ เลี้ยงดูที่มีคุณภาพ	๑. เป็นเด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็น ต้นไป จนมีอายุครบ ๖ ปี ซึ่งผู้ขอรับสิทธิจะต้อง อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่ อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้	๑. มีการจัดประชุมชี้แจงให้แก่ เจ้าหน้าที่ อปท.เกี่ยวกับ ความสำคัญของโครงการฯ เอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ ต้องให้ผู้ลงทะเบียนกรอก ข้อมูลลงในแบบฟอร์ม	- จำนวนผู้ลงทะเบียน ขอรับสิทธิโครงการ เงินอุดหนุนเพื่อการ เลี้ยงดูเด็กแรกเกิดใน ปัจจุบันมีจำนวนมาก ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่	- เอกสารการขอรับ สิทธิมีจำนวนมาก ทำให้เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลต้องรีบ ดำเนินการบันทึก ข้อมูลลงในระบบ	๑. มีการจัดประชุมชี้แจง ให้แก่เจ้าหน้าที่ อปท.เกี่ยวกับ ความสำคัญของ โครงการฯ เอกสาร แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่	กลุ่มการพัฒนาสังคม และสวัสดิการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. เป็นการคุ้มครองทางสังคม เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ ๓. เป็นมาตรการให้พ่อแม่เฝ้าเด็ก เข้าสู่ระบบบริการของรัฐเพื่อให้ เด็กได้รับการดูแลให้มีคุณภาพ ชีวิตที่ดีอย่างเป็นระบบ	น้อยโดยมีรายได้ ครัวเรือนทั้งหมด เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อปีสามารถ ลงทะเบียนได้ที่ อปท.ในพื้นที่ ที่ผู้ ลงทะเบียนอาศัยอยู่ใน ปัจจุบัน ซึ่งสามารถ ลงทะเบียนได้ครั้งเดียว เท่านั้น เพื่อป้องกันการ ลงทะเบียนซ้ำในฐานะ ข้อมูล และเพื่อให้ เอกสารหลักฐาน ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยผ่านทางเจ้าหน้าที่ จาก อปท.ก่อน และส่ง ต่อมายัง สนง.พมจ. เชียงใหม่		สามารถจัดเก็บข้อมูล ใน ระบบ ให้ เป็น ปัจจุบันได้ทัน	เพื่อให้เป็นปัจจุบัน อาจส่งผลให้เกิด ความผิดพลาดได้ หากรีบเร่งจนเกินไป ๒. ติดตามและ ตรวจเช็คข้อมูลผู้ ลงทะเบียนที่ยังไม่ สมบูรณ์ หรือมีการ แจ้งเตือนในระบบว่า ขาดเอกสารส่วนไหน เป็นประจำ จากนั้น จึงติดตามและ ตรวจสอบดูความ ผิดพลาด/ขาด เอกสารในส่วน ใดบ้าง และทำการ แก้ไขข้อมูลนั้น	ต้องให้ผู้ลงทะเบียน กรอกข้อมูลลงใน แบบฟอร์ม	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	๒. ติดตามและตรวจข้อมูลผู้ลงทะเบียนที่ยังไม่สมบูรณ์ หรือมีการแจ้งเตือนในระบบว่าขาดเอกสารส่วนไหนเป็นประจำ จากนั้นจึงติดตามและตรวจสอบดูความผิดพลาด/ขาดเอกสารในส่วนใดบ้าง และทำการแก้ไขข้อมูลนั้น					
<p>สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเชียงใหม่</p> <p><u>๑. งานจัดที่ดิน</u></p> <p>เป็นการสนับสนุนให้เกษตรกรได้เป็นเจ้าของที่ดินภายใต้กฎหมายการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรกรรม โดยดำเนินการในที่ดิน ๒ ประเภท ได้แก่ ที่ดิน ของรัฐ และที่ดินเอกชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ความไม่ถูกต้องด้านการออกหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดิน - การสูญหายของ ส.ป.ก. ๔-๐๑ ฉบับของทางราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบข้อมูลของเกษตรกรให้ละเอียดก่อนดำเนินการ - จัดทำทะเบียนควบคุมการขอใช้ ส.ป.ก. ๔-๐๑ ฉบับของทางราชการ - จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่าย แบบพิมพ์ ส.ป.ก.๔-๐๑ 	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง	เอกสารส.ป.ก.๔-๐๑ ฉบับของทางราชการ มีการนำไปใช้งานหลายฝ่าย เสี่ยงต่อการสูญหาย	มีการตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น ตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาระดับต้น(ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย) และผู้บังคับบัญชาระดับสูง(หัวหน้าหน่วยงาน)	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน/ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	- การนำแบบพิมพ์ ส.ป.ก. ๔-๐๑ ไปใช้ในทางมิชอบ					
๒. <u>งานพัฒนา</u> ดำเนินงานในส่วนที่ไม่ซ้ำซ้อนกับ หน่วยงานอื่นๆ ในกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ โดยให้การสนับสนุน เกี่ยวกับการก่อสร้างปรับปรุง ซ่อมแซมเส้นทางคมนาคมและแหล่ง น้ำ เพื่อยกระดับสภาพความเป็นอยู่ ตามความจำเป็น และเพิ่ม ประสิทธิภาพการใช้น้ำเพื่อการ อุปโภคบริโภค และการเกษตร						
๓. <u>งานเพิ่มรายได้</u> เป็นการดำเนินงานปรับปรุง เปลี่ยนแปลงระบบการผลิตและ โครงสร้างทางการเกษตร จัดตั้ง สหกรณ์การเกษตรปฏิรูปที่ดิน จัดหาสินเชื่อและปัจจัยการผลิต พัฒนาและส่งเสริมอาชีพด้าน การเกษตรและนอกการเกษตร การให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในการ	- ผู้ถือครองที่ดินให้ข้อมูลใน การสอบสวนสิทธิเป็นเท็จ - การตีความกฎหมาย ระเบียบ มติและคำสั่ง คลาดเคลื่อน	- ตรวจสอบข้อมูลจาก แหล่งข้อมูลต่างๆ โดย ประสานงานกับผู้ปกครอง ท้องที่และหน่วยงานท้องถิ่น - ศึกษา ค้นคว้า กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติและแจ้งให้ ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
รักษาดูแลทรัพยากรธรรมชาติ และอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ และมติของ คณะกรรมการปฏิรูป ที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ส่งเสริมให้ มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ทั้งในที่ดิน สาธารณะ ที่ดินชุมชน และที่ดินที่ จัดให้เกษตรกร โดยจะ ประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกษตรกรมี คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ตามสภาพ ของท้องถิ่นๆ สอดคล้องกับ ความต้องการของเกษตรกร						
สำนักงานท่องเที่ยวและกีฬา จังหวัดเชียงใหม่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป -ด้านงานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการให้ เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑. ได้รับเงินงบประมาณ ล่าช้า ทำให้เวลาการ ดำเนินงานน้อยลง ๒. มีการปรับเปลี่ยน ผู้รับผิดชอบ ๓. บูรณาการกับหน่วยงาน อื่น	๑. กำหนดแผนการเบิกจ่าย งบประมาณชัดเจน ๒. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ชัดเจน	- การควบคุมภายในยัง ไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากยังมีบาง รายการไม่สามารถเบิก จ่ายเงินได้ทันตาม กำหนด	๑. มีลูกหนี้เงินยืมค้าง ในระบบ ๒. รายงานทางการเงิน ไม่ครบถ้วน	๑. เร่งรัดให้ดำเนินการ โครงการและเบิก จ่ายเงินตามแผนที่ กำหนด ๒. ให้เจ้าหน้าที่รายงาน ผลการเบิกจ่าย ตาม รอบบัญชีทุก ไตรมาส	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๑. นางนริศดิษฐ์ รัมย์ไทรย์ ๒. นางสาวพรทิพย์ แสงจันทร์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>-ด้านงานพัสดุ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑. เปลี่ยนผู้ปฏิบัติหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังไม่เข้าใจระเบียบใหม่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างถ่องแท้</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงาน และให้ศึกษา เรียนรู้ เข้าใจ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างถ่องแท้</p>	<p>- การควบคุมภายในยังไม่มีเพียงพอเนื่องจากยังมีจัดเก็บครุภัณฑ์ไม่เป็นระเบียบ และบางรายการที่ยังมีความคลาดเคลื่อน</p>	<p>๑. ความคลาดเคลื่อนทางด้านเอกสาร ๒. ยังไม่มีการรายงานที่เพียงพอ</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๑. นายจักรพงษ์ สิทธิหล่อ ๒. นางแสงหล้า วิชัยคำ ๓. นางสาวเกศรินทร์ จิตตะ ๔. นางสาวอุไรวรรณ ยาวีลาศ</p>
<p>สำนักงานขนส่งจังหวัดเชียงใหม่ - ด้านวิชาการขนส่ง กิจกรรม การดำเนินงานด้านประกอบการขนส่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มวิชาการขนส่งด้านการประกอบการขนส่งและงานด้านการตรวจการขนส่ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>-</p>	<p>๑. มีการประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้องในกรณีที่มีกฎ ระเบียบออกมาบังคับใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและแนวทางเดียวกัน ๒. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และผู้รับผิดชอบชัดเจน</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายในมีความพอเพียงและมีประสิทธิภาพสามารถควบคุม ป้องกันความเสี่ยงได้</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องและไม่ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ราชการ รวมทั้งทำให้การบริการ ประชาชนเป็นธรรม โปร่งใส สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล		๓. มีการกำหนดการสอบทาน โดยสายงานและการบังคับ บัญชา				
๒. ด้านทะเบียนและภาษีรถ <u>กิจกรรม</u> กระบวนการ ดำเนินการด้านทะเบียนและภาษี รถ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร ประกอบคำขอให้เป็นไปตาม ระเบียบที่กรมกำหนด	-	มีการชักชวนให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ เอกสารประกอบการ ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและ มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนใน การปฏิบัติงาน	การประเมินผลการ ควบคุมภายในมีความ เพียงพอ สามารถควบคุม ภายในได้	-	-	-
๓. ด้านการออกใบอนุญาตขับ รถและใบอนุญาตผู้ประจำรถ <u>กิจกรรม</u> กระบวนการออก ใบอนุญาตขับรถและใบอนุญาตผู้ ประจำรถ ๓.๑ เพื่อเสริมสร้างให้ผู้ขอรับ	-	๑. มีการแจ้งเวียน คำสั่ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง ที่มีการ เปลี่ยนแปลงให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบอย่าง ต่อเนื่องและทั่วถึง	การประเมินผลการ ควบคุมภายในมีความ เพียงพอ สามารถควบคุม ภายในได้	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ใบอนุญาตขับรถมีความรู้ใน การปฏิบัติตามกฎจราจร ตามกฎหมายว่าด้วย การจราจรทางบกฯ กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ฯ กฎหมายว่าด้วยการขนส่ง ทางบก และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง เพื่อความ ปลอดภัยในการใช้รถใช้ ถนน อันจะเป็นการช่วยลด อุบัติเหตุและปัญหาจราจร ได้ รวมทั้งสามารถถ่ายทอด ความรู้ให้ผู้อื่นได้ทราบ</p> <p>๓.๒ เพื่อให้การดำเนินงานด้าน ใบอนุญาตขับรถและ ใบอนุญาตผู้ประจำรถ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดของทาง ราชการ</p>		<p>๒. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า อบรมเพื่อให้มีความรู้ กฎ ระเบียบใหม่ๆ และเพื่อ ปลูกฝังจิตสำนึกในการ ปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์ผ่าน สื่อต่างๆ ให้ทราบถึง ขั้นตอนการขอรับ ใบอนุญาตขับรถและ ใบอนุญาตผู้ประจำรถ</p> <p>๔. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานมีความ ละเอียดรอบคอบในการ ตรวจสอบเอกสารในการ ขอรับใบอนุญาตขับรถ</p>				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๔. ด้านการตรวจสภาพรถและสถานตรวจสภาพรถ</p> <p><u>กิจกรรม</u> การดำเนินงานด้านการตรวจสภาพรถ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบสภาพรถเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ ทำให้ยานพาหนะที่ใช้บนท้องถนนมีความมั่นคง แข็งแรง สมบูรณ์และปลอดภัย</p>	-	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ รวมถึงควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. ประกาศขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการตรวจสภาพรถ</p> <p>๔. มีเจ้าหน้าที่ควบคุมและออกไปเสิร์ฟรับเงินและหลักฐานตามระเบียบราชการ</p>	การประเมินผลการควบคุมภายในมีความเพียงพอ	-	-	-
<p><u>กิจกรรม</u> การดำเนินการด้านสถานตรวจสภาพรถ</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสถานตรวจสภาพรถเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	-	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาแนะนำชี้แจงระเบียบ หลักเกณฑ์ การจัดตั้ง การต่ออายุ การย้าย และการตรวจสอบการดำเนินงานตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่</p>	การประเมินผลการควบคุมภายในมีความเพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	-	๒. จัดให้มีการอบรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ อุปกรณ์ เครื่องมือตรวจ สภาพรถใหม่ๆ อย่าง สม่ำเสมอ รวมถึงกวดขันให้ เจ้าหน้าที่ สถานตรวจสภาพ รถ ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด ๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออก ตรวจสอบการดำเนินงาน ของสถานตรวจสภาพรถ อย่างต่อเนื่อง	การประเมินผลการ ควบคุมภายในมีความ พอเพียง การประเมินผลการ ควบคุมภายในมีความ พอเพียง	-	-	-
๕. ด้านการบริหารงานทั่วไป กิจกรรม การรับเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน	-	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่ กำหนด โดยมีการประชุม ซักซ้อมความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานอยู่เสมอ	การประเมินผลการ ควบคุมภายในมีความ เพียงพอ	-	-	-
การบันทึกบัญชี และการจัดทำ รายงานทางการเงิน		๒. ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล และตรวจสอบการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>๑. กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง</p> <p>๑.๑ งานด้านการให้คำปรึกษาแนะนำตอบข้อหารือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุ</p> <p>- เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้รับบริการในการให้คำปรึกษาที่ถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถนำไปปฏิบัติได้</p>	<p>- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชีและการพัสดุ มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ทำให้ไม่สามารถตอบข้อหารือแทนกันได้อย่างชัดเจน</p>	<p>- จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คำถาม-คำตอบ ด้านกฎหมายการเงินการคลัง การพัสดุ เพื่อจัดทำ e-book สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>- ได้ผลดี และเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ในระดับหนึ่ง</p>	<p>- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ทำให้ไม่สามารถตอบข้อหารือแทนกันได้ อย่างชัดเจน</p>	<p>- การสร้างวิทยากรตัวคุณ วิทยากรหลัก วิทยากรผู้ช่วย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และเกิดทักษะจากการปฏิบัติจริง</p> <p>- จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุ และจากคำถามคำตอบของ e-book สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง/๓๐ ก.ย. ๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
					- เผยแพร่ e-book สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการตอบข้อหารือ	
<p>๒. กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง</p> <p>๒.๑ งานด้านวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS</p> <p>- เพื่อให้การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ GFMIS ถูกต้อง ครบถ้วน ส่งผลให้รายงานทางการเงินและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ในการบริหาร และตัดสินใจได้ รวมทั้งผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี</p>	<p>- ส่วนราชการมีการสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีไม่ทราบวิธีการตรวจสอบบัญชีหรือละเอียดไม่ตรวจสอบข้อมูลบัญชีในระบบ เป็นเหตุให้บัญชีผิดพลาดเคลื่อนทางบัญชีคลาดเคลื่อน</p>	<p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ และจัดอบรมให้ความรู้กับส่วนราชการในการตรวจสอบบันทึกรายการบัญชีและวิธีบันทึกบัญชีปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้อง</p>	<p>- มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตามเนื่องจากส่วนราชการในจังหวัดเชียงใหม่มีปริมาณมาก จำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทุกคนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบข้อมูลบัญชีของส่วนราชการที่รับผิดชอบเพื่อความรวดเร็ว ถูกต้อง และทันกำหนดการจัดส่งรายงาน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ และทักษะในด้านการตรวจสอบข้อมูลบัญชีของส่วนราชการ</p>	<p>- จัดทำแนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMIS เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทราบวิธีการตรวจสอบข้อมูลบัญชีในระบบ GFMIS ที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สามารถทำความเข้าใจได้ง่าย และใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบข้อมูลบัญชีของส่วนราชการ</p>	<p>กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง/ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๒.๒ งานด้านติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัด</p> <p>- เพื่อติดตามการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการในจังหวัดให้เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานของส่วนราชการที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายลงทุนให้กับผู้บริหาร เพื่อใช้ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาอุปสรรค ให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมาย มติของคณะรัฐมนตรี และกระตุ้นให้เกิดการใช้จ่าย มีเม็ดเงินหมุนเวียนเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ</p>	<p>จังหวัดเชียงใหม่มีส่วนราชการเป็นจำนวนมาก รวมทั้งได้รับงบประมาณสูงสุดของประเทศ จึงมีปริมาณงานจำนวนมากในการบริหารจัดการ สำหรับการติดตามการดำเนินงานและการจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารสำหรับไปใช้ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการได้อย่างทัน่วงที</p>	<p>- ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนด้วยระบบ e-follow budget ผ่านเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>- จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายของส่วนราชการรายหน่วยงานในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดประจำเดือนทุกเดือน</p>	<p>- มีประสิทธิภาพเพียงพอ ทำให้การรายงานเสนอผู้บริหารได้ทันตามเวลาที่กำหนด</p>	<p>พบว่า การบันทึกข้อมูลรายงานของส่วนราชการยังไม่ครบถ้วน ประกอบกับพบปัญหาระบบ e-follow budget ล่ม ข้อมูลสูญหาย จึงไม่สามารถใช้ข้อมูลรายงานจากระบบดังกล่าวได้</p>	<p>จัดทำแนวทางการติดตามการใช้จ่ายเงิน เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณทราบความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของส่วนราชการให้สามารถบริหารงบประมาณ และใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง/ ๒๘ ก.พ. ๖๓</p>
<p>๓. กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ</p> <p>๓.๑ การจัดทำรายงานด้านเศรษฐกิจ การเงิน การคลัง เช่น รายงานภาวะเศรษฐกิจ การคลัง รายงานประมาณ</p>	<p>- บุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีความรู้ความชำนาญในด้านการจัดทำรายงานฯ มีจำกัด ซึ่งในการปฏิบัติงานต้องอาศัยประสบการณ์และความรู้เฉพาะด้าน</p>	<p>- จัดทำคู่มือ/แนวทาง ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานด้านเศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ขาดความชำนาญและประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ให้หมั่นศึกษาและตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูล</p>	<p>กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ/ ภายในเดือนที่จัดทำรายงานฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>การจังหวัด ดชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด เป็นต้น</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำรายงานฯ มีความครบถ้วน ถูกต้อง สามารถสะท้อนสภาพเศรษฐกิจที่แท้จริงในจังหวัด</p>					<p>- มี การ ส อ บ ถ า ม แลกเปลี่ยนแนวคิดวิธีในการปฏิบัติงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p>	
<p>สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>๑. กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา และมีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของจังหวัด</p>	<p>การเบิกจ่ายงบประมาณเกิดความล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม/แผนงานไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะได้รับโอนงบประมาณแล้วเท่านั้น</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเตรียมการจัดโครงการ/กิจกรรม/แผนงานไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะได้รับโอนงบประมาณ</p>	<p>การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และสามารถเบิกจ่ายได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>การเบิกจ่ายงบประมาณในบางหมวดรายการที่เป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจยังคงมีความล่าช้าอยู่</p> <p>สาเหตุ</p> <p>เนื่องจากวัดที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจดำเนินการจัดส่งเอกสารล่าช้า</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>อาจจะทำให้การการเบิกจ่ายงบประมาณไม่</p>	<p>๑. กำหนดให้เจ้าหน้าที่จะต้องช่วยแนะนำถวายความรู้แก่วัดที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงาน</p> <p>๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่จะต้องติดตามและเร่งรัดการจัดส่งเอกสารของวัดให้</p>	<p>กลุ่มอำนวยการและกิจการคณะสงฆ์ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
				ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารให้เป็นไปตามกฎระเบียบของราชการ	
<p>๒. กระบวนการขออนุญาตสร้างวัด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การพิจารณาอนุญาตให้สร้างวัดมีความรวดเร็วและมีความถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง การสร้าง การตั้ง การรวม การย้าย และการยุบวัด การขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา และการยกวัดร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา พ.ศ. ๒๕๕๙</p>	<p>การขออนุญาตสร้างวัดเกิดความล่าช้า เนื่องจากพื้นที่ซึ่งขออนุญาตสร้างวัดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง การสร้าง การตั้ง การรวม การย้าย และการยุบวัด การขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมาและการยกวัดร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา พ.ศ. ๒๕๕๙</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาได้กำชับให้เจ้าหน้าที่จะต้องอำนวยความสะดวกในการขออนุญาตสร้างวัดให้เกิดความรวดเร็วและมีความถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฯ</p>	<p>ยังมีบางพื้นที่ที่มีเหตุผลและความจำเป็นในการขออนุญาตสร้างวัดที่ไม่ได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฯ ทำให้การขออนุญาตสร้างวัดอาจไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฯ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>การพิจารณาอนุญาตสร้างวัดในบางพื้นที่ไม่ได้เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฯ</p> <p>สาเหตุ</p> <p>เหตุผลและความจำเป็นในการขออนุญาตสร้างวัดของแต่ละพื้นที่มีความแตกต่างกันและอาจจะไม่สอดคล้องกับ</p>	<p>๑. กำหนดให้เจ้าหน้าที่เข้มงวดในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน พร้อมทั้งสำรวจพื้นที่เพื่อตรวจสอบ</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมพระพุทธศาสนาและกิจการพิเศษ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
				หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฯ ผลกระทบ อาจจะทำให้การขออนุญาตสร้างวัดไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง	ข้อเท็จจริงประกอบ การขออนุญาตสร้างวัด ๒. จัดให้มีคณะกรรมการพิจารณาขออนุญาตสร้างวัดในแต่ละท้องที่ที่มีการขออนุญาต	
๓. กระบวนการรายงานผลการจัดสรรเงินอุดหนุนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การติดตามและการรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นไปด้วยความรวดเร็วและไม่ล่าช้า	โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จัดส่งรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ฯ ล่าช้าและไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติได้แจ้งระยะเวลาในการจัดส่งรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ฯ ให้กับโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทราบ ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติได้ติดตามและเร่งรัดการจัดส่งรายงานให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและไม่ล่าช้า	การจัดส่งรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ฯ มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	ความเสี่ยง แม้ว่าการจัดส่งรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ฯ จะมีความรวดเร็วขึ้น แต่ยังคงบางโรงเรียนที่จัดส่งล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา สาเหตุ ช่องทางในการจัดส่งเอกสารยังไม่หลากหลายและช่องทาง	จัดให้มีการเพิ่มช่องทางในการจัดส่งรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ฯ โดยผ่านทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โปรแกรมไลน์ เป็นต้น	กลุ่มส่งเสริมพระพุทธศาสนาและกิจการพิเศษ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
				เกิดความล่าช้า ผลกระทบ ทำให้การรวบรวมและจัดส่งเอกสารรายงานผลการจัดสรรเงินอุดหนุนล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด		
<p>๔. กระบวนการกันเขตจัดประโยชน์และการเช่าที่ดินวัดมีพระสงฆ์ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การใช้ที่ดินจัดประโยชน์เป็นไปอย่างถูกต้องและมีความเหมาะสม</p> <p>๒. เพื่อป้องกันการจัดประโยชน์ในที่ดินของวัดที่ขัดกับแนวทางการพัฒนาวัด รวมทั้งป้องกันการบุกรุกที่ดินและการหาผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ จากบุคคลภายนอก</p>	<p>เจ้าอาวาสวัดไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบในการดูแลที่ดินวัด จึงยินยอมให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้ประโยชน์ในที่ดินวัด โดยไม่ได้ดำเนินการกันเขตจัดประโยชน์และจัดทำสัญญาเช่าตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติได้ ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับระเบียบในการดูแลที่ดินวัดให้วัดต่าง ๆ ได้ทราบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติได้ ประชาสัมพันธ์ไปยังส่วนราชการที่เข้ามาใช้ประโยชน์ในที่ดินวัดเช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น เพื่อชี้แจงและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการขอใช้ประโยชน์จากที่ดินวัด</p>	<p>มีวัดที่ปฏิบัติตามระเบียบในการดูแลที่ดินวัดได้อย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น</p>	<p>ความเสี่ยง ยังคงมีวัดบางแห่งที่ยังไม่มีการกันเขตจัดประโยชน์ตามระเบียบในการดูแลที่ดินวัด</p> <p>สาเหตุ เนื่องจากในบางพื้นที่ไม่สะดวกดำเนินการจัดประโยชน์ได้ เนื่องจากเกรงว่าอาจจะเกิดความขัดแย้งกับชุมชน</p> <p>ผลกระทบ ทำให้กรมดำเนินการจัดประโยชน์ที่ดินวัดไม่เป็นไปตามระเบียบในการดูแลที่ดินวัด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ประสานขอความเมตตาอนุเคราะห์จากเจ้าคณะอำเภอ เพื่อกำกับดูแลวัดภายในเขตปกครองคณะสงฆ์ให้ปฏิบัติตามระเบียบในการดูแลที่ดินวัดอย่างเคร่งครัด</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมพระพุทธศาสนาและกิจการพิเศษ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เชียงใหม่ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <p>๑.๑ กำกับ ควบคุม ดูแล และ ดำเนินการตามกฎหมายว่า ด้วยโรงงาน กฎหมายว่า ด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วย พิกัดอัตราค่าภาคหลวงแร่ กฎหมายว่าด้วยการควบคุม แร่ดีบุก กฎหมายว่าด้วย มาตรฐานผลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรมกฎหมายว่า ด้วยการจดทะเบียน เครื่องจักรและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องในส่วนภูมิภาค</p> <p>๑.๒ จัดทำ เสนอ และประสาน แผนพัฒนาและส่งเสริม อุตสาหกรรมในระดับจังหวัด รวมทั้งประสานการพัฒนา และประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนดังกล่าว</p>	<p>กฎหมายหรือระเบียบมีการ ปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมขึ้น เป็น เรื่องใหม่ที่ผู้ปฏิบัติงานอาจ ไม่ทราบหรือต้องเรียนรู้ใหม่</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน ในทุกกระบวนการงาน ๒. จัดฝึกอบรมสัมมนาในเรื่อง กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่ ประกาศใช้ใหม่ เพื่อ เสริมสร้างความเข้าใจและ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>การควบคุมภายในมี ความเพียงพอ และ เหมาะสมแล้ว</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย						
๒. การเบิกจ่าย การรับและ นำส่งในระบบ GFMS และ ระบบ KTB Corporate Online วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานเบิกจ่ายเงิน รับและนำส่งเงินได้ถูกต้องตาม ระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	อาจเกิดความผิดพลาดใน การบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS และ KTB C/O	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับ การอบรม ๓. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างกัน และสามารถ ปฏิบัติงานทดแทนกันได้	การควบคุมภายใน เพียงพอและเหมาะสม			
๓. การรายงานการเงินประจำเดือน วัตถุประสงค์ ๓.๑ เพื่อให้หน่วยงานจัดทำรายงาน การเงินที่มีถูกต้องและมีปัจจุบัน ๓.๒ เพื่อให้หน่วยงานนำส่ง รายงานการเงินภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	รายงานการเงินประจำเดือน ของหน่วยงานมียอดบัญชีผิด คลาดและบัญชีที่ต้องไม่มียอด คงค้าง ที่ต้องปรับปรุงให้ ถูกต้องตามเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีของส่วนราชการ	๑. มีผู้ตรวจสอบและเร่งรัดให้ผู้ ที่รับผิดชอบแก้ไข ข้อผิดพลาดให้ถูกต้องตาม เกณฑ์การประเมินผลฯ ๒. กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ผู้ปฏิบัติ	การควบคุมภายใน เพียงพอและเหมาะสม			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>๑. ดำเนินการสืบเสาะและพินิจจำเลย สืบเสาะข้อเท็จจริงของผู้ได้รับการลงโทษและลดวันต้องโทษจำคุก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อรายงานข้อเท็จจริงของจำเลย/ผู้พักการลงโทษจำคุกลดวันต้องโทษจำคุกให้ผู้มีอำนาจ ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. เพื่อกลั่นกรองผู้กระทำความผิดเข้าสู่กระบวนการคุมประพฤติหรือพักการลงโทษ ลดวันต้องโทษ</p>	<p>ด้านการดำเนินงาน</p> <p>๑.๑ กระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริงที่ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานงาน</p> <p>๑.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเขียนรายงาน</p>	<p>๑. กำหนดให้หัวหน้ากลุ่ม มีการตรวจสอบคุณภาพของงานก่อนส่งไปยังหน่วยงานรับบริการ</p> <p>๒. มีระบบการสอนงานภายในกลุ่มงาน</p> <p>๓. มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานสู่ระดับบุคคลที่ชัดเจน</p> <p>๔. มีการจัดทำเอกสารการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>๕. มีระบบการและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</p> <p>๖. มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน</p> <p>๗. กำหนดให้หัวหน้ากลุ่ม ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงพยานก่อนเสนอให้ ผอ.อนุมัติ</p>	<p>ระบบควบคุมที่มีสามารถใช้วิเคราะห์สถานการณ์และควบคุมความเสี่ยงในกลุ่มงานได้ แต่ยังไม่เพียงพอในการเพิ่มประสิทธิภาพของผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับสำนวนคดียังไม่ครบถ้วนตามมาตรฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารเกี่ยวกับคดี - การสอบปากคำ - การสรุปวิเคราะห์เขียนรายงาน <p>๒. บุคลากรใหม่ขาดการพัฒนาศักยภาพขาดความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. การให้ความรู้หรือการจัดการความรู้เรื่องการลงข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมคุม - ประพฤติ</p>	<p>-</p>	<p>กลุ่มสืบเสาะและพินิจภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	ด้านการรายงาน	๑. ตรวจสอบคดีครบกำหนด รายงานทุกสัปดาห์ เพื่อให้ หัวหน้ากลุ่มติดตามการส่ง รายงาน ๒. มีการจัดทำแผนการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมของ หน่วยงาน ๓. มีช่องทางรับข้อร้องเรียน จากผู้รับบริการถึง ๕ ช่องทาง				
๒. การควบคุมและสอดส่อง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบังคับใช้เงื่อนไข การคุ้มครองประพฤติดังผู้มี อำนาจสั่งมีผลทางปฏิบัติ - เพื่อป้องกันการกระทำผิดซ้ำ	๑. ด้านกระบวนการ - การกำกับให้ผู้กระทำผิด ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มี อำนาจสั่งกำหนด	๑. มีคู่มือการปฏิบัติงานการ ควบคุมและสอดส่อง ๒. มีหัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ๓. มีการใช้ระบบสารสนเทศใน การตรวจสอบคดี ๔. มีการติดตามการรายงานผล การปฏิบัติงาน	- เครื่องมือที่มีอยู่เพียง พอที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องและบรรลุ ตามวัตถุประสงค์การ ดำเนินงาน	๑. ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานบาง ขั้นตอนยังไม่เป็นไป ตามมาตรฐานงาน คุมประพฤติ ๒. ปริมาณผู้ถูกคุม ความประพฤติผิด เงื่อนไขสูงขึ้น	๑. ขับเคลื่อนโครงการ บูรณาการ การแก้ไข ฟื้นฟูผู้กระทำผิดเพื่อ ความปลอดภัยของ ชุมชนให้เป็นรูปธรรม ๒. กำหนดตัวชี้วัด รายบุคคล	กลุ่มคุมความ ประพฤติ/ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๓
	๒. ด้านการรายงานผลการ ดำเนินงานที่สามารถนำไป วิเคราะห์และพัฒนางาน	๑. มีการรายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำเดือนจาก ผู้ปฏิบัติทุกเดือน	เครื่องมือที่มีเพียงพอต่อ การควบคุม ติดตามผล การปฏิบัติงานได้	การติดตามผลการ ดำเนินงานยังไม่ต่อเนื่อง	ติดตามผลการดำเนินงาน รายงานต่อผู้อำนวยการ ทุกวันที่ ๕ ของเดือน	กลุ่มคุมความ ประพฤติ/๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		๒. มีหัวหน้ากลุ่มงานกำกับติดตามผลการดำเนินงาน				
	๓. ด้านการจัดส่งรายงานการคุมประพฤติ ภายในระยะเวลาการคุมประพฤติ	มีการกำกับการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้ากลุ่มจากระบบรายงานด้วยเอกสารและระบบสารสนเทศในการตรวจสอบผลการดำเนินงาน	เครื่องมือที่มีเพียงพอต่อการควบคุมการปฏิบัติงานได้	การนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศยังไม่มี ความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑. พัฒนาการกำกับติดตามการนำเข้าข้อมูลผู้ถูกคุมความประพฤติและผู้เข้ารับการฟื้นฟู ๒. การจัดการความรู้การนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศ	กลุ่มคุมความประพฤติ/๓๐ มี.ค. ๒๕๖๓
๓. งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด วัตถุประสงค์ - เพื่อบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดให้สามารถเลิกเสพยาเสพติดและใช้ชีวิตเป็นปกติในสังคมได้	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑. มีคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. มีหัวหน้ากลุ่ม/งานตรวจสอบการปฏิบัติงาน ๓. มีการใช้ระบบสารสนเทศในการตรวจสอบคดี ๔. มีการสอนงาน	เครื่องมือที่มี สามารถกำกับให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้านผลการดำเนินงาน และขั้นตอน และตามมาตรฐานงาน	การไม่เสนอรายงานการประเมินผลการฟื้นฟูภายในระยะเวลาการฟื้นฟูที่คณะอนุกรรมการฯ กำหนด	๑. การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ๒. จัดทำแผนการประสาน ชี้แจง ทำความเข้าใจ กับหน่วยบำบัด เพื่อแจ้งผลตามเวลาที่กำหนด ๓. การติดตามงานของผู้ปฏิบัติงานฟื้นฟูจากระบบสารสนเทศทุกเดือน	หัวหน้ากลุ่มงานคุมความประพฤติ/ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔. งานบริการสังคมแทนค่าปรับ	ด้านประสิทธิภาพของผลการ ดำเนินงาน	๑. มีคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. มีหัวหน้ากลุ่ม/งาน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ๓. มีการใช้ระบบสารสนเทศใน การตรวจสอบคดี ๔. มีการสอนงาน	เครื่องมือที่มี สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์การ ควบคุม	ผู้ต้องขังแทนค่าปรับ ขาดโอกาสถึงสิทธิของ การทำงานบริการสังคม แทนค่าปรับ	๑. บูรณาการการทำงาน ร่วมกับศาลจังหวัด และเรือนจำจังหวัด เพื่อสร้างการรับรู้ ให้กับผู้ต้องขัง ๒. การติดตามผลการ ดำเนินงาน	กลุ่มงานแก้ไขฟื้นฟู/ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๒
๕. การสงเคราะห์ผู้กระทำผิดใน ระบบคุมประพฤติ วัตถุประสงค์ - เพื่อแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดให้ กลับตน เป็นพลเมืองดีและไม่ กระทำผิดซ้ำอีก	ด้านประสิทธิภาพของผลการ ดำเนินการสงเคราะห์หลัง ปล่อย	๑. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ ชัดเจน ๒. มีการประเมินสภาพปัญหา และความต้องการของ ผู้กระทำผิด ๓. มีการบันทึกข้อมูลความ ต้องการของผู้กระทำผิดใน ระบบสารสนเทศ	เครื่องมือที่มี เพียงพอต่อ การควบคุมการ ดำเนินงาน แต่ยังไม่ สามารถเพิ่ม ประสิทธิภาพของผลการ ดำเนินการได้	๑. ขาดการวิเคราะห์ และจัดทำฐานข้อมูลผู้ ต้องการรับการ ช่วยเหลือสงเคราะห์ ๒. ขาดฐานข้อมูลของ แหล่งทุน หรือ ผู้สนับสนุน การ ช่วยเหลือสงเคราะห์	๑. ทำการสำรวจและ วิเคราะห์ความ ต้องการผู้รับบริการ และจัดทำฐานข้อมูลผู้ ต้องการรับการ ช่วยเหลือสงเคราะห์ ๒. ค้นหาแหล่งทุน สนับสนุนการให้การ สงเคราะห์ให้ ครอบคลุม ความ ต้องการ	กลุ่มแก้ไขฟื้นฟู/ ๑๕ พ.ย. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
					๓. จัดทำฐานข้อมูลแหล่งทุน หรือผู้สนับสนุน การช่วยเหลือ สงเคราะห์	
<p>๖. การส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไข ฟื้นฟูและสงเคราะห์ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อนำประชาชนอาสาสมัคร คุมประพฤติและภาคีเครือข่าย ทั้งภาครัฐและเอกชนเข้ามามีส่วน ร่วมในการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด ในชุมชน</p>	<p>ด้านประสิทธิภาพของผลการ ดำเนินงานของอาสาสมัคร คุมประพฤติและภาคี เครือข่ายในการมีส่วนร่วมใน การแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด</p>	<p>๑. มีการกำหนดวิธีการ ปฏิบัติงานที่ครอบคลุมด้าน การดำเนินงานการรายงาน ผล และการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ</p> <p>๒. มีคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีหัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบ การปฏิบัติงาน</p> <p>๔. มีการจัดเก็บข้อมูล</p>	<p>วิธีกา ร ค ว บ ค ุ ม ที่ มี สามารถดำเนินงานให้ บรรลุวัตถุประสงค์ด้าน ก า ร ป ฏิ บั ตี ต า ม ก ฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ ด้านการรายงานผลการ ดำเนินงานได้ แต่ยังมี ความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุ ด้านประสิทธิภาพ และ ความคุ้มค่าของผลการ ดำเนินงาน</p>	<p>การมีส่วนร่วมใน กิจกรรมต่างๆ ของ อาสาสมัครคุมประพฤติ และทางสำนักงานยังมี ความเสี่ยง คือ</p> <p>๑. อ.ส.ค. ที่ไม่ร่วม กิจกรรมหรือร่วม กิจกรรม ส่วนใหญ่เป็น รายเดิม ๆ</p> <p>๒. อ.ส.ค. ที่มีอยู่ยังขาด ทักษะและแรงจูงใจใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การอบรมความรู้หรือ การนิเทศงานให้กับ อาสาสมัครคุมประพฤติ และเครือข่ายยุติธรรม ชุมชนยังศูนย์ประสานงาน หรือศูนย์ยุติธรรมชุมชน</p> <p>๒. ยกย่องเชิดชูเกียรติ อาสาสมัครคุมประพฤติ ผู้ปฏิบัติงานที่มีผล การปฏิบัติงานดีเยี่ยม</p> <p>๓. สรรหา อาสาสมัคร คุมประพฤติใหม่</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์งานคุม ประพฤติและแนะนำ อ.ส.ค. ต่อที่ประชุม ประจำเดือนของ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน</p>	<p>๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
งานการเงินและบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบและการควบคุมมี ความถูกต้องและสามารถ ตรวจสอบได้	ด้านการดำเนินงาน มีการเปลี่ยนแปลง วิธีการ เบิกจ่ายเงิน	๑. ผู้ปฏิบัติงานศึกษาวิธีการที่ มีการเปลี่ยนแปลง ๒. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ	ระบบควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	การจัดทำคำขอเบิกเงิน ยังมีข้อผิดพลาดอยู่บ้าง	๑. ให้ศึกษาความรู้ที่ เกี่ยวกับวิธีการที่ เปลี่ยน ๒. การกำหนดตัวชี้วัด รายบุคคล	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๒
งานพัสดุ - บัญชีวัสดุคงคลัง - บัญชีครุภัณฑ์ - ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคง คลัง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและ สนองต่อความต้องการของผู้ใช้ ปฏิบัติงานประจำอย่างมี ประสิทธิภาพ	ด้านการดำเนินงาน ๑. ครุภัณฑ์บางรายการหมด สภาพการใช้งานรายงาน ผลขอจำหน่ายแต่ยังไม่ได้ รับอนุมัติ ๒. การอนุมัติให้จำหน่าย ครุภัณฑ์ล่าช้าทำให้ ครุภัณฑ์สูญหาย	๑. มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน ๒. มีการบันทึกข้อมูลเป็น ประจำ ๓. รายงานผลภายใน กำหนดเวลา ตามลำดับชั้น ๔. ติดตามทวงถามเป็นระยะ	ระบบควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	การแจ้งผลการอนุมัติให้ จำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุด จากกรมล่าช้าสถานที่ จัดเก็บไม่เพียงพอ ทำให้ สูญหาย	๑. หาที่จัดเก็บเพิ่ม ๒. จัดเก็บเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกใน ตรวจเช็ค ๓. กำหนดแนวทาง ปฏิบัติให้เข้มงวดขึ้น ๔. ดำเนินการให้แล้ว เสร็จตาม กำหนดเวลา	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ธันวาคม ๒๕๖๒
สำนักงานประกันสังคมจังหวัด เชียงใหม่ <i>กลุ่มงานประกันสังคม ๑</i>	การตรวจสอบสถานประกอบการ	พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไข เพิ่มเติมฯ กฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง	มีการควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	ตรวจสอบพบสถาน ประกอบการปิดหรือไม่ พบนายจ้างไม่มีการบันทึก บุคคลข้างเคียงเพื่อเป็นข้อมูล ในการติดตามต่อไป	ให้ดำเนินการบันทึกการ ตรวจสอบสถานประกอบการ - ภาพถ่ายประกอบการ ตรวจทานแบบ กท. ๒๐ที่ มียอดคืนตั้งแต่ ๕๐๐ บาท	งานตรวจสอบและ เร่งรัดหนี้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	การตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง	พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ	มีการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ	เจ้าหน้าที่ส่งหนังสือให้นายจ้างเพื่อขอหลักฐานประกอบการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างแต่นายจ้างเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่ครบทุกราย (ประกอบจังหวัด เชียงใหม่มีสถานประกอบการขนาดเล็กเป็นจำนวนมาก)	กับรายงาน CK๑๐๐๑๓๐ จะได้เป้าหมายที่ต้องติดตามให้นายจ้างส่งเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพ	งานทะเบียนนายจ้าง
<p>กลุ่มงานประกันสังคม ๒</p> <p>๑. การวินิจฉัยจ่ายประโยชน์ทดแทน (ผ่านธนาคาร)</p> <p>- เพื่อตอบสนองนโยบายของสำนักงานประกันสังคมในการลดการจ่ายสิทธิประโยชน์เป็นเงินสด</p>	<p>- บัญชีธนาคารของผู้ประกันตนที่ให้ไว้กับสำนักงานประกันสังคมไม่สามารถโอนเงินได้ทำให้ผู้ประกันตนไม่ได้รับเงิน</p>	<p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายงานบัญชีสถานะ T และดำเนินการตามแนวปฏิบัติ</p> <p>- เปลี่ยนช่องทางการจ่ายเงินเป็นรับ ณ สำนักงาน</p>	ไม่เพียงพอ	ยังปรากฏมีรายงานโอนเงินไม่เข้าบัญชีธนาคารของผู้ประกันตน	<p>- ประสานธนาคารเพื่อหาสาเหตุที่ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้ประกันตนเพื่อหาแนวทางแก้ไข</p> <p>- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เพื่อขอความร่วมมือจากผู้ประกันตนที่มาติดต่อให้ตรวจสอบเอกสารเลขที่บัญชีให้ถูกต้อง</p>	กลุ่มงานประกันสังคม ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
					<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจกับผู้ประกันตนผ่านสื่อต่างๆ เช่น ผ่านทางนายจ้าง หรือสื่อสังคมออนไลน์ 	
<p>๒. การวินิจฉัยประโยชน์ทดแทน โดยการส่งหนังสือแจ้งผลให้ผู้ประกันตนทราบทุกกรณี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และผู้ประกันตนได้รับทราบผลการใช้สิทธิประโยชน์ของตนเอง 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้งผลไม่ถึงมือผู้ประกันตนเนื่องจากที่อยู่ไม่ชัดเจน หรือไม่มีผู้รับ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำทะเบียนคัมหนังสือแจ้งผล - มีการตรวจสอบที่อยู่ของผู้ประกันตนทางทะเบียนราษฎร์กรณีหนังสือตีกลับไม่ถึงมือผู้รับ 	ไม่เพียงพอ	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือตีกลับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนคัมในหนังสือแจ้งผลทุกกรณี - กำชับและติดตามให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามขั้นตอนของระเบียบอย่างเคร่งครัด 	กลุ่มงานประกันสังคม ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
<p>๓. การวินิจฉัยกรณีว่างงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ผู้ประกันตนได้รับสิทธิประโยชน์กรณีว่างงานโดยรวดเร็ว และถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประกันตนไม่สามารถใช้สิทธิประโยชน์ได้ทันทีเนื่องจากฐานข้อมูลไม่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลฐานว่าจ้าง (การแจ้งเข้า-ออก) ของผู้ประกันตนไม่เป็นปัจจุบัน หากเป็นนายจ้าง/สถานประกอบการที่อยู่ในความรับผิดชอบของจังหวัดเชียงใหม่จะประสานกับกลุ่มงานประกันสังคม ๓ ให้ติดตามนายจ้าง หากเป็นนายจ้างนอกเขตจะจัดทำ 	ไม่เพียงพอ	<ul style="list-style-type: none"> - มีข้อร้องเรียนของผู้ประกันตนผ่านทางสายด่วน ๑๕๐๖ หรือจดหมายว่ายังไม่ได้รับเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - ชี้แจงให้ผู้ประกันตนเข้าใจถึงสาเหตุความล่าช้า - ช่วยประสานกับนายจ้างแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตนภายในกำหนด 	กลุ่มงานประกันสังคม ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		หนังสือขอความร่วมมือสำนักงานประกันสังคมที่รับผิดชอบ			- ประสานกับกลุ่มงานประกันสังคม ๓ ให้เจรจาไกล่เกลี่ยกับนายจ้างกรณีแจ้งข้อมูลไม่ตรงกันกับลูกจ้าง เช่น สาเหตุของการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนว่าเลิกจ้างหรือไล่ออกเพื่อยุติปัญหา	
๔. การเรียกคืนเงินเกินสิทธิ -เพื่อรักษาเสถียรภาพของกองทุนประกันสังคม	- ข้อมูลการแจ้งเข้า-ออกของผู้ประกันตนไม่เป็นปัจจุบัน	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและเรียกรายงานคืนเงินเกินสิทธิ - จัดทำหนังสือแจ้งผู้ประกันตนคืนเงินเกินสิทธิ - เปรียบเทียบปรับนายจ้างกรณีแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตนล่าช้า	ไม่เพียงพอ	- นายจ้างแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงของผู้ประกันตนกรณีแจ้งเข้า-ออกไม่ตรงตามข้อเท็จจริง	- ประชาสัมพันธ์และเน้นย้ำให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายและดำเนินการภายในกำหนดเวลา	กลุ่มงานประกันสังคม ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๕. การวินิจฉัยเงินบำนาญชราภาพ</p> <p>- เพื่อให้ผู้ประกันตนได้รับสิทธิประโยชน์กรณีชราภาพอย่างรวดเร็ว และถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>- ผู้ประกันตนได้รับเงินบำนาญชราภาพล่าช้า เนื่องจากข้อมูลเงินสมทบไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ส่งผลให้เกิดข้อร้องเรียน</p>	<p>- ประสานภายในกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากเป็นนายจ้างนอกเขต จะจัดทำหนังสือขอความร่วมมือสำนักงานประกันสังคมที่รับผิดชอบอย่างเร่งด่วน</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>- นายจ้างค้างชำระเงินสมทบ หรือจ่ายเงินสมทบไม่ครบถ้วน</p>	<p>- ประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อหาทางแก้ปัญหาเป็นรายกรณี</p>	<p>กลุ่มงานประกันสังคม ๒๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>
<p>กลุ่มงานประกันสังคม ๓</p> <p>งานทะเบียนผู้ประกันตนมาตรา ๓๓ และผู้ประกันตนมาตรา ๓๙</p>	<p>- การยื่นแจ้งเข้า-แจ้งออกผู้ประกันตน ล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>** แจ้งเข้า ต้องยื่นภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ลูกจ้างเข้าทำงาน</p> <p>** แจ้งออก ต้องยื่นเอกสารไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p> <p>การสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนมาตรา ๓๙ กรณีขาดการชำระเงินต่อเนื่อง ได้แก่ ลืมนำส่งเงินสมทบ, ผากบุคคลอื่นนำส่งเงินสมทบแต่ไม่นำส่ง , นำส่งเงิน</p>	<p>- พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ มาตรา ๙๖</p> <p>- รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกันตนมาตรา ๓๙ ชำระเงินสมทบผ่านวิธีการหักผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร</p>	<p>- มีหนังสือแจ้งการประชาสัมพันธ์ ออกตรวจ แนะนำเรื่องการยื่นเอกสารงานทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>หนังสือขอความร่วมมือ ยื่นนำส่งเงินสมทบตาม มาตรา ๓๙ โดยวิธีการหักผ่านบัญชีธนาคาร</p>	<p>- นายจ้างบางรายมีการแจ้งเข้า-แจ้งออกล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- ผู้ประกันตนไม่มีเงินเพียงพอที่จะมีการหักบัญชี</p> <p>- ผู้ประกันตนรับทราบแต่ไม่ประสงค์หักผ่านบัญชี โดยจะชำระเงินสมทบผ่านช่องทางอื่นแทน</p>	<p>- ออกหนังสือเตือน , หนังสือเชิญพบ,ส่งงานกฎหมายเปรียบเทียบปรับและแจ้งให้ปฏิบัติตามกฎหมายประกันสังคมอย่างเคร่งครัด ตามพรบ.ประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ มาตรา ๙๖</p> <p>- ติดตามผลจากรายงาน VDR ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- รมรงค์ให้ผู้ประกันตนหักผ่านบัญชี ให้ครบตามเป้าหมายต่อไป</p>	<p>งานทะเบียนและประสานการแพทย์</p> <p>งานทะเบียนและประสานการแพทย์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	สมทบโดยหักผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารแต่จำนวนเงินในบัญชีไม่เพียงพอต่อการนำส่ง ฯลฯ					
สิทธิการรักษาพยาบาล	- ผู้ประกันตนได้รับสิทธิการรักษาพยาบาลล่าช้า	- ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงาน VDR ที่เกี่ยวข้อง - มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน กำกับติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบเงินสมทบและกำหนดสิทธิการรักษาพยาบาลภายในระยะเวลาที่กำหนด	การไหลดข้อมูลเงินสมทบล่าช้าทำให้ไม่สามารถกำหนดสิทธิการรักษาพยาบาลได้	- กำชับเจ้าหน้าที่จัดพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบการชำระเงินสมทบของผู้ประกันตนทุกเดือนเพื่ออนุมัติสิทธิการรักษาพยาบาลให้ทันทุกวันที่ ๑ และ วันที่ ๑๖ ของเดือน	งานทะเบียนและประสานการแพทย์
ฝ่ายบริหารงานทั่วไปงานการเงิน	การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ	- จัดทำทะเบียนคุมเงินและทะเบียนคุมเช็ค - ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย - จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการลงลายมือชื่อในเช็ค	- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและมีประสิทธิผลในการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ	- การตรวจสอบเอกสารบางครั้งไม่ครบถ้วน	- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ เป็นประจำ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบ pay in ให้ครบถ้วนถูกต้องและประทับตราจ่ายแล้วทุกครั้ง	-ฝ่ายบริหารทั่วไป
งานพัสดุ	การจัดซื้อจัดจ้าง	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความชำนาญเพียงพอ	- เจ้าหน้าที่ศึกษาความรู้พระราชบัญญัติกฎกระทรวง คู่มือต่างๆ	-ฝ่ายบริหารทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		๓. มีการติดตามผลการโอนเงินจากธนาคารว่าได้โอนได้ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่	มีการควบคุมเพียงพอ		รับออกใบเสร็จรับเงินเจ้าหน้าที่การเงินจ่ายบันทึกโอนกลับเข้ากองทุนและแจ้งเจ้าหน้าที่วินิจฉัยดำเนินการต่อไป	
<p>สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>ภารกิจหลัก</p> <p>๑.๑ การตรวจแรงงานในระบบ</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การตรวจแรงงานในระบบเป็นไปตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนด</p>	<p>- ผลการตรวจแรงงานไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>- ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระบบ Online รายเดือน รายไตรมาส และสรุปรายงานผลเสนอต่อผู้บริหารในที่ประชุมประจำเดือน และสอบถามปัญหาอุปสรรค การปฏิบัติงานพร้อมกัน</p>	<p>- การรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนในระบบออนไลน์ และรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือน</p>	<p>- ผลการปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>๑. จัดให้มีแผนปฏิบัติงานแยกเป็นรายเดือน ระบุนวันที่ตรวจสอบสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย ชื่อนักงานตรวจแรงงานผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. ปรับแผนการตรวจและหาสถานประกอบการอื่นทดแทนเพื่อให้ผล</p>	<p>กลุ่มงานพื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ สสค.ชม. ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
					การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กรมฯ กำหนด ๓. ดำเนินการตรวจตามแผนที่กำหนด ๔. บันทึกรายงานผลในระบบคอมพิวเตอร์ ๕. สรุปผลการตรวจรายบุคคล รายเดือน รายไตรมาส	
๑.๒ การรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้อง (ตามมาตรา ๑๒๓) วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้องเป็นไปตามที่กรมฯ กำหนด ๔๒ วัน	- ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระยะเวลา ๔๒ วัน ตามที่กำหนด	- ระเบียบและแนวปฏิบัติ การรับและวินิจฉัยคำร้อง ซึ่งเป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ	๑. ติดตามผลการปฏิบัติงานของพนักงานตรวจแรงงานในการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้อง จนแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กรมกำหนด ๒. กรณีมีความยากจนไม่สามารถดำเนินการได้ตาม	๑. ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กรมกำหนด ๔๒ วัน ๒. กรณีที่เป็นคำร้องทุก ก ข ที่ ต อ ง ประสานงานกับจังหวัดอื่น เพื่อสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ต อ ง ใ ช้ ระยะเวลาเวลานาน	๑. ติดตามผลผ่านระบบทะเบียนคำร้อง ซึ่งเป็นระบบช่วยเตือนให้พนักงานตรวจแรงงานได้ตรวจสอบและรายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๒. ประสานงานและขอความร่วมมือให้บุคลากรของจังหวัดที่ประสานคำร้อง	กลุ่มงานพื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ สสค.ชม. ๓๐ ก.ย.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			กำหนด สามารถขอขยายเวลาและดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน		กระชับเวลาในการสอบข้อเท็จจริง นายจ้าง หรือลูกจ้าง ๓. ดำเนินการตรวจตามแผนที่กำหนดและพิจารณาวินิจฉัยคำร้องเสนอหัวหน้าส่วนราชการทุกสิ้นเดือน	
<p>๑.๓ การให้คำปรึกษา ชี้แจง แนะนำ ตอบปัญหาเกี่ยวกับสิทธิ ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การให้คำปรึกษา ชี้แจง แนะนำ ตอบปัญหา เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>- ผู้มารับบริการต้องเสียเวลารอเจ้าหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษา อาจทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ</p>	<p>๑. การแบ่งพื้นที่รับผิดชอบ และการให้บริการแทนกัน กรณีเจ้าหน้าที่/เจ้าของเรื่องไม่อยู่ ๒. จัดเวรเจ้าหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษาให้เพียงพอต่อจำนวนผู้มารับบริการ ๓. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเวรประจำวัน</p>	<p>๑.จัดเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มเติมและเพียงพอต่อผู้มารับบริการ ๒. ให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจและอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น โดยจัดพื้นที่รอคอย และมอบหมายงานแทนกัน กรณีเจ้าหน้าที่ไม่อยู่</p>	<p>๑. ผู้มารับบริการต้องเสียเวลารอเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา หรือให้บริการรับคำร้อง ๒. ผู้มารับบริการเกิดความไม่พึงพอใจและเสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน</p>	<p>- จัดเจ้าหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษา ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้มารับบริการ</p>	<p>กลุ่มงานพื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ งานนิติการ สสค.ชม. ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๑.๔ การดำเนินคดีผู้ที่กระทำความผิด</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>- เพื่อให้การดำเนินคดีอาญาเป็นไปตามระยะเวลาและตัวชี้วัดที่กำหนด</p>	<p>- การดำเนินคดีอาญาไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- กำกับ ติดตาม ประเมินผลสรุปและรายงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ตรวจสอบผลการดำเนินคดีอาญาในระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ และสรุปรายงานผลเสนอต่อผู้บริหาร ในที่ประชุมประจำเดือนและสอบถามปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติพร้อมกัน</p>	<p>- ผลการดำเนินคดีอาญาไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p><u>เปรียบเทียบปรับ</u></p> <p>๑. บันทึกข้อมูลคดีอาญาลงในระบบสารสนเทศของสำนักงานฯและของกรมฯ</p> <p>๒. ออกหนังสือแจ้งข้อกล่าวหาให้กับนายจ้างทราบ</p> <p>๓. บันทึก นก.๑ และ นก. ๒</p> <p>๔. เสนอเปรียบเทียบปรับ</p> <p>๕. แจ้งหนังสือให้มาชำระค่าปรับ</p> <p>๖. นายจ้างมาชำระค่าปรับ</p> <p>๗. บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ และของกรมฯ</p> <p><u>แจ้งพนักงานสอบสวน</u></p> <p><u>สอบสวน</u></p> <p>๑. บันทึกข้อมูล</p>	<p>งานนิติการ สสค.ชม. ๓๐ ก.ย.๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
					<p>คดีอาญาลงในระบบสารสนเทศของสำนักงานและของกรมฯ</p> <p>๒. ออกหนังสือแจ้งข้อกล่าวหาให้กับนายจ้างทราบ</p> <p>๓. นายจ้างไม่มาพบขอความร่วมมือดำเนินคดีอาญากับพนักงานสอบสวน</p>	
<p>๒. งานบริหารทั่วไป</p> <p>๒.๑ งานสารบรรณ</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>- เพื่อให้แจ้งเวียนหนังสือราชการเป็นไปอย่างรวดเร็วครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การรับทราบหนังสือเวียนของเจ้าหน้าที่ล่าช้า กรณีเรื่องเร่งด่วนที่ต้องรายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่ติดตาม ปล่อยให้เกินระยะเวลา และไม่นำเข้าระบบแฟ้มเอกสาร 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ติดตามให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ และนำเอกสารมาจัดเก็บในแฟ้มงานให้เรียบร้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานติดตามตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การลงนามรับทราบหนังสือเวียนของเจ้าหน้าที่ล่าช้า และเจ้าหน้าที่ไม่ติดตามทุกเรื่อง หรือกรณีเจ้าหน้าที่ไปราชการ/ลา 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการแจ้งเวียนทางไลน์ กรณีเป็นหนังสือเร่งด่วนที่ต้องรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด หรือมีการแจ้งให้ดำเนินการผ่านระบบ QR Code 	<p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>สสค.ชม</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					- หัวหน้างานฯ ตรวจสอบติดตาม กำกับ ดูแลให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ควบคุมกับการ ตรวจสอบสมุด ทะเบียนรับหนังสือ	
๒.๒ งานบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณประจำปี เป็นไปตาม แผนที่กำหนด - เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณของหน่วยงานเป็นไป ตามแผนและมีประสิทธิภาพ	- การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนด	-การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จากกรม เป็นแผนปฏิบัติราย เดือน และนำเสนอหัวหน้าส่วน ราชการ เพื่อกำกับ ควบคุม ดูแลให้มีการปฏิบัติงานเป็นไป ตามแผนการเบิกจ่าย งบประมาณ	-รายงานผลการเบิกจ่าย ทุกสิ้นเดือน และไตรมาส	- ผลการเบิกจ่าย งบประมาณไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด ร้อย ละการเบิกจ่ายรายเดือน ต่ำกว่าเป้าหมาย - ผลการปฏิบัติงานราย เดือนบางกิจกรรมไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด	- ตรวจสอบ ติดตาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ ละกิจกรรม เพื่อให้ ดำเนินการตามแผน เพื่อ จะได้เบิกจ่ายงบประมาณ ในแต่ละกิจกรรมตาม แผนการปฏิบัติงานและ แผนการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ	งานบริหารทั่วไป สศค.ชม ๓๐ ก.ย.๒๕๖๓
สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ งานการเงินและบัญชี เพื่อให้การรับ – จ่ายเงิน เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	- ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณล่าช้า	- สร้างความเข้าใจใน กระบวนการ ระยะเวลาใน การปฏิบัติงานให้บุคลากรใน หน่วยงาน	- สามารถเบิกจ่ายเงิน งบประมาณได้ตาม เป้าหมาย แต่ยังมีบาง รายที่ผู้รับผิดชอบ	การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ แต่ยังมีบาง รายที่ผู้รับผิดชอบ โครงการส่งเอกสารการ	- ให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในระบบงาน/ ขั้นตอนการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ	งานการเงินและบัญชี สำนักงานจังหวัด เชียงใหม่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	<ul style="list-style-type: none"> - การยืมเงินยืมราชการ ดำเนินการส่งยืมเงินใน ระยะกระชั้นชิด 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้บุคลากรจัดทำทะเบียนคุม การเบิกจ่ายงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการส่งเอกสารยืมเงิน ลำช้า กระชั้นชิด - กำกับ ติดตาม การ เบิกจ่าย โดย ผู้อำนวยการกลุ่มงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายเงินและการยืมเงินฯ ลำช้า กระชั้นชิด 	<ul style="list-style-type: none"> - โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน - กำหนดมาตรการของส่วนราชการที่มีการส่งเอกสารการยืมเงิน ลำช้า 	
<p>การบริหารแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การขอยกเลิกโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ - การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ - การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดกลไกในรูปแบบคณะทำงานกลั่นกรองการขออนุญาตใช้พื้นที่ดำเนินโครงการ - กำหนดกลไกในรูปแบบคณะทำงานติดตามประเมินผล - ประชุมเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินโครงการ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาจังหวัด - การบริหารงบประมาณ (ก่อนนี้/เบิกจ่าย) เป็นไปตามเป้าหมาย) 	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาประสิทธิภาพการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ - การติดตามประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 	<p>กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัด เชียงใหม่ กำหนดเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p>
<p>รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์</p>	<p>เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สำคัญบางเรื่องไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันเวลาที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำระบบงานในการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์อย่างเป็นระบบ - แสดงขั้นตอนการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ตามขั้นตอนและภายในระยะเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีไม่เพียงพอในการให้บริการต่อประชาชนที่มาใช้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานของหน่วยงานให้ประชาชนทราบ 	<p>กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัด เชียงใหม่</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		และระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	- การจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์อย่างมีประสิทธิภาพ		- เพิ่มบุคลากรในการปฏิบัติงานให้ตรงกับความรู้อาจสามารถ	
การบริหารงานบุคคลในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด	ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย - กรณีส่วนราชการเสนอเรื่องเกี่ยวกับงานบุคลากร เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดออกคำสั่ง โดยไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	- การกลั่นกรองเรื่องก่อนเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด - การประสานงานให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในการเสนอเรื่องต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	- ประเมินประสิทธิภาพ : การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลมีความถูกต้อง ตามกฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - ประเมินผลกระทบต่อผู้ออกคำสั่ง : ไม่มีเรื่องร้องเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดเกี่ยวกับการออกคำสั่งในงานบุคลากร ที่ผ่านการกลั่นกรองของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	ยังมีกรณีที่ส่วนราชการบางแห่งดำเนินการเสนอเรื่องไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เช่น กรณีการเลื่อนตำแหน่งการย้าย เป็นต้น	- จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อให้มีความรอบคอบในการกลั่นกรองเรื่อง - ใช้ระบบพี่เลี้ยงในการสอน แนะนำ การปฏิบัติงาน (Coaching) แก่เจ้าหน้าที่ใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกลั่นกรองเรื่องของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล - ประสานงานให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เสนอเรื่องต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>๑. กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- การเร่งรัดเสนอหนังสือและการติดตามหนังสือที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ทันต่อระยะเวลาการปฏิบัติ</p>	<p>- งานไม่สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- หนังสือ ออก ไม่ทันระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติ</p>	<p>๑. มอบหน้าที่ติดตามหนังสือใน e – office</p> <p>๒. ให้เสนอหนังสือตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องติดตามแฟ้มที่เสนอไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p>	<p>กิจกรรมที่ดำเนินการสามารถลดความเสี่ยงลงได้</p>	<p>๑. หนังสือในระบบ e-office เลย เวลาปฏิบัติ</p> <p>๒. การติดตามแฟ้มยังไม่มีความถี่มากพอ</p>	<p>๑. ให้ทุก คน ใน ฝ่าย ปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนด</p> <p>๒. ประชุมติดตามผลทุก ระยะ ๒ เดือน</p>	<p>ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>
<p>- การจัดทำประกาศ ก.จังหวัด หนังสือแจ้งชักซ้อมการปฏิบัติงานบุคคล หนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อความสะดวกในการค้นหาและอ้างอิงเรื่องเดิม</p>	<p>- เนื่องจากปริมาณงาน หนังสือ สั่ง การ และ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ มีเป็นจำนวนมาก และ กระจัดกระจาย ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า</p>	<p>๑. จัดเก็บหนังสือสั่งการไว้ในแฟ้มเอกสารแยกเป็นแต่ละเรื่อง</p> <p>๒. จัดเก็บประกาศ ก.จังหวัด เป็นแฟ้มตามลำดับก่อนหลัง</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ บรรลุผลสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ครอบคลุม</p>	<p>หนังสือสั่งการ หรือ ประกาศ ก.จังหวัดฉบับ เดิม ค้นหาไม่พบ</p>	<p>แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการรวบรวมไว้เป็นหมวดหมู่ ค้นหาง่าย และ ทุกคนสามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูล</p>	<p>กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>
<p>๒. กิจกรรมระบบสารสนเทศ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>การบันทึกข้อมูลในระบบ INFO เพื่อตรวจสอบและติดตาม</p>	<p>- มีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบ่อยๆ และ อปท. บางแห่งยังไม่ให้</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตรวจสอบและติดตามเร่งรัดการดำเนินการให้แล้ว</p>	<p>การดำเนินการของ อปท. แล้ว เสร้ จ ภาย ใน ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลของ อปท.</p>	<p>กำ ำ ช้ บ เ จ้ ำ ห ้ ำ ที่ ที่ เกี่ยวข้องติดตามและตรวจสอบบันทึกอย่างไร่งสม่ำเสมอ</p>	<p>กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
เร่งรัดการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ	ความสำคัญในบางเรื่องเท่าที่ควร	เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด		๒. ความใส่ใจในการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด		
<p>๓. กิจกรรมด้านการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือด้านระเบียบ กฎหมาย การร้องทุกข์กล่าวโทษ การร้องเรียน กรณีพนักงานข้าราชการ ลูกจ้างของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้บริหาร อปท. สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บเอกสารลับ และสำนวนคดีไว้ในตู้จัดเก็บเอกสาร ซึ่งไม่มีกุญแจอาจมีบุคคลอื่นหยิบไปเกิดการสูญหายได้	ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละคนส่งสำนวนเก็บในท้องเก็บเอกสารเมื่อเรื่องนั้นปฏิบัติงานเรียบร้อย โดยทำระบบสารบรรณ	กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบางรายไม่ได้นำสำนวนเข้าระบบ	ให้มีการประชุมเพื่อวางแผน กำหนดเป้าหมายและวิธีการดำเนินการร่วมกัน และติดตามข้อกำหนดให้เคร่งครัด	กลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓
<p>๔. กิจกรรมด้านการพัสดุ/การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๑. เพื่อควบคุม ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการทำงาน</p>	ในแต่ละวันมีการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลตลอดทั้งวัน ทำให้บางครั้งผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่เขียน	๑. รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคันมีสมุดจดบันทึกการใช้รถเพื่อตรวจสอบการใช้รถว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการขอใช้รถหรือไม่	ในบางวันยังคงมีผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่จดบันทึกการใช้รถยนต์ในสมุดบันทึกการใช้รถ	ยังคงมีผู้ขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลไม่จดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องติดตามและตรวจสอบบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและ	กลุ่มงานการเงินบัญชี และการตรวจสอบ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒. เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายในการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	บันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในสมุดบันทึก ทำให้ยากต่อการควบคุม	๒. เจ้าหน้าที่พัสดุควบคุมแบบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล			กำกับผู้ขอใช้รถส่วนบุคคลจดบันทึกการใช้รถอย่างสม่ำเสมอ	
<p>สำนักงานประมงจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการด้านการประมง การอนุรักษ์ทรัพยากรสัตว์น้ำกำหนดมาตรการในการทำการประมงและการใช้ประโยชน์จากสัตว์น้ำควบคุมป้องกัน และปราบปรามการทำประมงและการค้าสัตว์น้ำให้เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งป้องกัน ยับยั้งและขจัดการทำประมงโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายทั้งในและนอกน่านน้ำไทย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสร้างชุมชนประมงมีส่วนร่วมเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรประมงน้ำจืดให้มีความยั่งยืนทั่วประเทศ</p>	<p>๑. ชาวประมงบางส่วนขาดความเข้าใจการสร้างกลุ่มชุมชนอย่างมีส่วนร่วมที่ถูกต้อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่บางท่านขาดความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนและความชำนาญการถ่ายทอดความรู้ทางด้านการจัดการทรัพยากรประมงน้ำจืดให้แก่ชาวประมง</p>	<p>๑. มีคู่มือในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. จัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อนำไปเผยแพร่ให้กับชาวประมงในพื้นที่เข้าร่วมโครงการ</p>	การควบคุมที่มีอยู่เหมาะสมแต่ไม่เพียงพอ	การสร้างกลุ่มล่าช้าไม่เป็นที่พอใจตามแผนที่กำหนดและอาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จการเกิดชุมชนที่มีส่วนร่วมเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรประมงน้ำจืดในอนาคต	<p>๑. ประชุมติดตามงานให้ความรู้ในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. การติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาจากส่วนกลางอย่างใกล้ชิด</p>	สนง. ประมงจังหวัดเชียงใหม่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒. เพื่อให้การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการด้านการประมงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ชาวประมงยังมีไม่เพียงพอ	เจ้าหน้าที่รัฐเข้าไปส่งเสริม และสนับสนุนให้ชาวประมงเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการปัญหาด้านทรัพยากร	การควบคุมที่มีอยู่เหมาะสมแต่ไม่เพียงพอ	ชุมชนมีความสนใจและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรน้อย	๑. มีการเพิ่มความต่อเนื่องในการเข้าไปส่งเสริมฯ ให้ชุมชนมีความเข้มแข็งตามเป้าหมาย ๒. มีการเพิ่มแรงจูงใจกับชาวประมงในการเข้ามามีส่วนร่วม ๓. เผยแพร่และส่งเสริมการปฏิบัติตามชุมชนต้นแบบ (Best Praticce)	สนง.ประมงจังหวัดเชียงใหม่
๓. เพื่อให้ชาวประมงรับรู้และมีความเข้าใจในกฎหมายและมาตรการในการทำการประมงอย่างทั่วถึง	การรับรู้กฎหมายและมาตรการในการทำการประมงของชาวประมงยังไม่ทั่วถึง	๑. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์และกระจายข่าวสาร ๒. แจกเวียนข้อกฎหมาย มาตรการ ไปยังสำนักงานประมงอำเภอ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ในเขตท้องที่	การควบคุมที่มีอยู่เหมาะสม แต่ไม่เพียงพอ	การรับรู้กฎหมายและมาตรการในการทำการประมงยังไม่ทั่วถึงและเกิดความไม่เข้าใจ	จัดทำเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบ Infographic ให้มีความเข้าใจง่ายและเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ ให้มากยิ่งขึ้น	สนง.ประมงจังหวัดเชียงใหม่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		๓. ประชาสัมพันธ์และกระจายข่าวสารบนเว็บไซต์สำนักงานประมงจังหวัดเชียงใหม่				
๒. พัฒนาและส่งเสริมการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการประมง และการพัฒนาธุรกิจด้านการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ การทำการประมง การแปรรูปสัตว์น้ำและอาชีพที่เกี่ยวข้องให้มีความมั่นคงและความสำคัญต่อเศรษฐกิจของประเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกษตรกรได้พัฒนามาตรฐานฟาร์มและยื่นใบสมัครเพื่อขอตรวจรับรองมาตรฐานฟาร์ม	เกษตรกรไม่สนใจเข้าร่วมโครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร	ประชาสัมพันธ์ชี้แจงวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ให้เกษตรกรทราบและเข้าใจ	การควบคุมที่มีอยู่เหมาะสม แต่ไม่เพียงพอ	เกษตรกรบางรายยังไม่เห็นความสำคัญในการเข้าร่วมโครงการ	๑. ให้เจ้าหน้าที่เข้าชี้แจงกับเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายโดยตรง ๒. ให้เจ้าหน้าที่นำตัวอย่างประโยชน์ข้อดีของการเข้าร่วมโครงการหรือ Best Practice ให้เกษตรกรดูเป็นตัวอย่าง	สนง.ประมงจังหวัดเชียงใหม่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>เพื่อให้งานการเงิน การจัดซื้อ/ จัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบ ตรง ตามความต้องการ ทันเวลา มีการ ใช้เงินอย่างคุ้มค่า เป็นธรรม และ มีประสิทธิภาพ</p>		<p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามคู่มือหรือแนวทางที่ กำหนดอย่างรอบคอบ ๓. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>เพียงพอให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้</p>		<p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การฝึกอบรมเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัด จ้างและการ บริหารงานพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามคู่มือหรือ แนวทางที่กองคลัง แจ้งเวียน ๔. จัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ (IPA) โดยกรมประมง กำหนดเป็นตัวชี้วัด ของผู้ปฏิบัติงานของ สำนักงาน ให้บันทึก PO ในระบบ GFMS ทุกครั้ง หลังจากลงนามสัญญาแล้ว</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเชียงใหม่</p> <p><u>การใช้รถยนต์ราชการ</u></p> <p>เพื่อให้ทราบถึงสถานะ ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า</p>	<p>การควบคุมใช้รถยนต์ราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์อย่างเคร่งครัด - กำหนดให้มีการแผนการใช้รถยนต์ราชการ การขออนุญาตใช้รถยนต์ไปราชการ การเบิกจ่ายน้ำมันให้ถูกต้อง 	<p>ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>ฝ่ายบริหารทั่วไป สนง.ปศุสัตว์จังหวัดเชียงใหม่</p>
<p><u>การดูแลสาธารณูปโภค</u> (น้ำประปา/ไฟฟ้า)</p>	<p>ปัดน้ำไม่สนิท ก๊อกน้ำชำรุด เปิดไฟฟ้า เปิดแอร์ทิ้งไว้</p>	<p>หัวหน้ากลุ่มฝ่ายกำกับดูแล เคร่งครัด</p>	<p>ปฏิบัติตามต่อเนื่องลด รายจ่ายสาธารณูปโภคลง ร้อยละ ๑๐</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>ทุกกลุ่ม/ฝ่าย สนง.ปศุสัตว์จังหวัดเชียงใหม่</p>
<p>สำนักงานแรงงานจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>๑. โครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๒ <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติและผู้ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจให้มีงานทำ มีรายได้ด้วยการจ้างงานพัฒนา 				<ul style="list-style-type: none"> - จัดซื้อวัสดุฝึกอบรม - การยืมเงินงบประมาณโครงการ เพื่อนำไปจ่ายเป็นค่าตอบแทนวิทยากร/ค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้าอบรม 	<p>๑. กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนด เพื่อที่จะประมาณค่าใช้จ่ายวิทยากร และค่าวัสดุฝึกอบรมให้สอดคล้องเหมาะสมเกิดความคุ้มค่า และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการใช้จ่ายเพื่อ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
สาธารณประโยชน์และพัฒนา ทักษะฝีมือเพื่อสร้างโอกาสและ ทางเลือกในการประกอบอาชีพ					การจ้างงานเร่งด่วนฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. การจัดซื้อวัสดุ ฝึกรอบรมได้ปฏิบัติตาม ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ. ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไข เพิ่มเติม ๓. การตรวจรับพัสดุ ได้ เชิญผู้นำชุมชน อาสาสมัครแรงงาน วิทยากรฝึกรอบรมเข้า มามีส่วนร่วมในการ ดำเนินการ ๔. ติดตามผลก่อน / ระหว่างและหลัง ดำเนินงาน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
				<ul style="list-style-type: none"> - อาสาสมัครแรงงาน ระดับตำบลรายงาน ผลการดำเนินงาน ตามแบบรายงาน สรุปผลการ ปฏิบัติงานของ อาสาสมัครแรงงาน (แบบสภ.๑) ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน - การเบิกจ่าย ค่าตอบแทน อาสาสมัครแรงงาน ระดับตำบลเป็นราย เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงและจัดทำ คำสั่งแต่งตั้ง อาสาสมัครแรงงาน ระดับตำบลให้เป็น ปัจจุบัน ถูกต้อง - ติดตามผลการ ปฏิบัติงานของ อสร. เป็นประจำทุกเดือน และประสานแกนนำ อสร. อำเภอดำเนินการ การปฏิบัติงานรวมทั้ง จัดตั้ง Line Application เพื่อ ติดตามผลการ ปฏิบัติงาน - จัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน อาสาสมัครแรงงาน (อสร.) มีการตรวจสอบ 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ หัวหน้ากลุ่มงาน สารสนเทศ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					ความถูกต้องจาก ผู้รับผิดชอบเจ้าหน้าที่ การเงินและ ผู้บังคับบัญชาก่อนการ เบิกจ่ายทุกครั้ง - โอนเงินค่าตอบแทน ผ่านระบบบัญชี ธนาคารเป็นหลักฐาน ยืนยันเพื่อป้องกัน ความเสี่ยง - กำหนดขั้นตอนและ วิธีการดำเนินงาน เบิกจ่ายค่าตอบแทน อสร. ระดับตำบลและ มีการรายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นประจำทุกเดือน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๓. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การรายงานสถานการณ์แรงงาน จังหวัดรองรับประชาคมอาเซียน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อประชาสัมพันธ์และรายงาน สถานการณ์ด้านแรงงาน รายไตรมาส และรายปี และ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการ วางแผนด้านแรงงาน</p>				<ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บข้อมูลไม่ เป็นปัจจุบัน และ ข้อมูลไม่ครอบคลุม - ขาดความรู้ความ เข้าใจในการวิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อนำไปใช้ ประโยชน์ในการ วางแผน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเฉพาะ และตรวจสอบและ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ๒. วางแผน การจัดเก็บ ข้อมูลตามแนวทาง และระยะเวลาที่ กำหนด ๓. ติดตามผลการ ดำเนินงานเป็น ประจำ ๔. เก็บข้อมูลด้านแรงงาน ที่สำคัญเพิ่มเติม 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ กลุ่มงานข้อมูล สารสนเทศ</p>
<p>๔. โครงการเสริมสร้างศักยภาพ เครือข่ายอาสาสมัครแรงงานเพื่อ บูรณาการภารกิจของกระทรวง แรงงาน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้อาสาสมัครแรงงานมี ความรู้ความเข้าใจบทบาท</p>				<ul style="list-style-type: none"> - อาสาสมัครแรงงาน บางส่วนมีความรู้ ความเข้าใจ การบริการด้าน แรงงานของหน่วยงาน สังกัดกระทรวง แรงงานฯ ยังไม่ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดตั้งพี่เลี้ยง อาสาสมัครแรงงาน จากหน่วยงานสังกัด กระทรวงแรงงานฯ เพื่อให้คำแนะนำแก่ อาสาสมัครแรงงาน ๒. สำนักงานแรงงานฯ 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ กลุ่มงานพัฒนา ยุทธศาสตร์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ภารกิจและการบริการด้าน แรงงาน</p> <p>- อาสาสมัครแรงงานสามารถเป็น สื่อกลางเชื่อมโยงระหว่างการ บริการด้านแรงงานระหว่าง หน่วยงานสังกัดกระทรวง แรงงานและประชาชนใน พื้นที่ได้</p>				ชัดเจนและครอบคลุม	<p>ได้ ประสาน หน่วยงานสังกัด กระทรวงแรงงาน จังหวัดเชียงใหม่ บรรยายให้ความรู้ การบริการด้าน แรงงานให้แก่ อาสาสมัครแรงงาน</p> <p>๓. จัดทำคู่มือภารกิจ และการบริการของ กระทรวงแรงงาน ให้แก่อาสาสมัครแรงงาน</p> <p>๔. ติดตามและให้ คำแนะนำแก่ อาสาสมัครแรงงาน อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕. จัดทำ Line Application ให้สอบถามและ ความรู้เพิ่มเติม รวมทั้งแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๕. ค่าตอบแทนอาสาสมัคร แรงงานวัตถุประสงค์ - เพื่อให้อาสาสมัครแรงงาน ให้บริการด้านแรงงานแก่ ประชาชนในพื้นที่</p>				<p>- อาสาสมัครแรงงาน ส่งผลการปฏิบัติล่าช้า</p>	<p>๑. สำนักงานฯ จัดประชุม อาสาสมัครแรงงาน เพื่อชี้แจงแนวทางการ ส่งผลการปฏิบัติงาน ๒. สำนักงานฯ ได้ติดตาม ผลการปฏิบัติงานเป็น ประจำเดือน ๓. จัดทำ Line Application และ ประสานแกนนำ อสร. อำเภอติดตามผลการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ กลุ่มงานพัฒนา ยุทธศาสตร์</p>
<p>๖. โครงการเฉลิมพระเกียรติ อาสาสมัครแรงงานร่วมใจพัฒนา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้อาสาสมัครแรงงานร่วม พัฒนาสาธารณประโยชน์เพื่อ เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัวฯ</p>				<p>- อาสาสมัครแรงงาน บางส่วน ไม่สะดวก เข้าร่วม กิจกรรม เนื่องจากการจัดทำ โครงการฯ ตรงกับ การจัดงานเฉลิม พระเกียรติฯ ในพื้นที่ อำเภอ/ตำบล/ หมู่บ้าน</p>	<p>๑. จัดประชุมแกนนำ อาสาสมัครแรงงาน และเจ้าหน้าที่ หน่วยงานสังกัด กระทรวงแรงงานฯ เพื่อกำหนดแนว ทางการดำเนินงาน โครงการ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ กลุ่มงานพัฒนา ยุทธศาสตร์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					๒. มอบหมายให้แกนนำ อาสาสมัครแรงงาน ดำเนินการโครงการฯ ในพื้นที่และรายงาน ให้สำนักงานทราบฯ ทราบ	
๗. การพัฒนาระบบบูรณาการ ส่งเสริมความร่วมมือและติดตาม ผลการจัดบริการด้านแรงงานใน พื้นที่ / ชุมชนวัตถุประสงค์ - เพื่อให้หน่วยงานสังกัดกระทรวง แรงงานและอาสาสมัครแรงงานมี การบูรณาการให้บริการด้าน แรงงาน แก่ประชาชนในพื้นที่				- การจัดเก็บข้อมูล ล่าช้า - อาสาสมัครแรงงาน ยังมีความเข้าใจ คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับ การให้บริการด้าน แรงงาน	๑. ประชุมหัวหน้าส่วน ราชการสังกัด กระทรวงแรงงาน จังหวัดเพื่อชี้แจงแนว ทางการดำเนินงาน ๒. ประชุมชี้แจง อาสาสมัครแรงงาน และเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องให้ทราบ แนวทางการให้บริการ ด้านแรงงาน ๓. วางแผน การจัดเก็บ ข้อมูลตามแนวทาง และระยะเวลาที่	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ กลุ่มงานพัฒนา ยุทธศาสตร์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					กำหนด ๔. ติดตามผลการ ดำเนินงานเป็น ประจำ	
<p>๘. การพัฒนาศูนย์บริการร่วม กระทรวงแรงงานจังหวัด เชียงใหม่ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้อำนวยความสะดวกใน การให้บริการด้านแรงงานแก่ ประชาชน ที่อยู่ห่างไกลศาลากลางจังหวัด</p>				<p>- เจ้าหน้าที่ ต้อง มี ความรู้ความเข้าใจ ขั้นตอนวิธี การ ให้บริการ บางภารกิจ มีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงแนวทางการ ดำเนินงานเพิ่มเติม</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารการบริการ ของกระทรวงแรงงาน ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์บริการร่วม กระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. ประสานหน่วยงาน สังกัดกระทรวง แรงงานจังหวัดฯ ชี้แจงขั้นตอน วิธี การ ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ ให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม กระทรวงแรงงานฯ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ กลุ่มงานพัฒนา ยุทธศาสตร์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๙. โครงการประเมินผลการ ดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนของ สำนักงานแรงงานจังหวัด วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริการด้านแรงงาน ให้แก่ประชาชนมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น</p>				<ul style="list-style-type: none"> - ต้องดำเนินการสำรวจ กลุ่มเป้าหมายจำนวน มากทั้ง อสร. นายจ้าง และลูกจ้างจึงเกิด ความล่าช้าในการ ดำเนินการ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประสานหารือ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันเกี่ยวกับ แนวทางและวิธี จัดเก็บข้อมูล ๒. วางแผนและจัดเก็บ ข้อมูลตามระยะเวลา ที่กำหนด ๓. ติดตามผลการ ดำเนินงานเป็นประจำ 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>กลุ่มงานพัฒนา ยุทธศาสตร์</p>
<p>๑๐. โครงการป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติด TO BE NUMBER ONE วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ป้องกัน และแก้ไขปัญห ยาเสพติดแก่แรงงานในสถาน ประกอบกิจการ</p>				<ul style="list-style-type: none"> - สถานประกอบกิจการ เข้าร่วมโครงการมี จำนวนน้อย - ขาดการติดตามผล การดำเนินงาน โครงการอย่าง ต่อเนื่อง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้ประกอบการที่มี ศักยภาพให้เห็น ความสำคัญและเข้า ร่วมกิจกรรม ๒. บูรณาการการดำเนิน โครงการร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. ติดตามผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>กลุ่มงานพัฒนา ยุทธศาสตร์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑๑. โครงการแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนด้านอาชีพประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ธรรมชาติ</p> <p>ผู้ว่างงานผู้ได้รับความเดือดร้อน ด้านอาชีพให้มีงานทำ มีรายได้</p>				<ul style="list-style-type: none"> - อาสาสมัครแรงงาน เสนอ โครงการล่าช้า - หน่วยงานที่ได้รับ โครงการไม่เหมาะสม ทำให้บางพื้นที่มีการ ปรับโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ชี้แจงแนวทางการ ดำเนินงานโครงการ ให้อาสาสมัครแรงงาน ผู้นำชุมชน ได้รับ ทราบ - ประสานสำรวจ โครงการ และให้ อาสาสมัครแรงงาน ปรับและยื่นโครงการ - เสนอขอรับการ สนับสนุนงบประมาณ ให้เหมาะสม กับช่วงเวลาความ เดือดร้อนด้านอาชีพ 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ กลุ่มงานพัฒนา ยุทธศาสตร์</p>
<p>๑๒. การจัดทำความเห็นและ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับค่าจ้าง จังหวัดวัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อพิจารณาข้อมูลประกอบ ความเห็นการกำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าจ้างขั้นต่ำให้มีความเหมาะสม กับสถานการณ์ด้านแรงงานในจังหวัด</p>				<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จะต้องรวบรวมจาก หลายหน่วยงานและ หน่วยงานส่งข้อมูล ล่าช้ารวมทั้งข้อมูล บางส่วนไม่มี หรือไม่ เป็นปัจจุบัน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สำนักงานฯ สืบค้น ข้อมูลเพิ่มเติมจาก แหล่งข้อมูลอื่นๆ ๒. ประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องส่งข้อมูลให้ ตามระยะเวลาที่ กำหนด 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ กลุ่มงานพัฒนา ยุทธศาสตร์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑๓. โครงการสถานสร้างเสริมสุข แรงงานไทยจังหวัดเชียงใหม่ <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน ในพื้นที่</p> <p>๒. เทิดพระเกียรติและปกป้อง สถาบันพระมหากษัตริย์และ น้อมนำพระราชดำริมาใช้ในการ พัฒนาอาชีพและคุณภาพ ชีวิตประชาชน</p> <p>๓. นำภารกิจด้านแรงงาน ให้บริการประชาชนแก่แรงงาน นอกระบบ</p> <p>๔. เสริมสร้างความสุขให้แรงงาน ไทยและประชาชนทั่วไป</p>				<p>- ขาดความรู้ความ เข้าใจ แนวทางการ บริหารโครงการที่ ชัดเจน</p>	<p>๑. วางแผนการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามแนวทางการ ดำเนินงานที่กำหนด</p> <p>๒. ประสานงานกับ อาสาสมัครแรงงาน ผู้นำชุมชนหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง และ บุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ กลุ่มงานพัฒนา ยุทธศาสตร์</p>
<p>๑๔. การจ้างงานเร่งด่วนและ พัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทา ความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>				<p>- การจัดซื้อวัสดุ ฝึกอบรม</p> <p>- การยืมเงิน งบประมาณเพื่อ นำไปจ่ายเป็น</p>	<p>๑. กำหนดหลักสูตรการ ฝึกอบรมให้เป็น มาตรฐานสามารถ ประเมินค่าใช้จ่าย ต่าง ๆ ได้และเป็นไป</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ กลุ่มงานพัฒนา ยุทธศาสตร์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย ธรรมชาติและผู้ได้รับความ เดือดร้อนด้านอาชีพจาก ภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ให้มี งานทำมีรายได้ด้วยการจ้างงาน พัฒนาสาธารณประโยชน์และ พัฒนาทักษะฝีมือเพื่อสร้างโอกาส และทางเลือกในการประกอบ อาชีพ</p>				<p>ค่าตอบแทน วิทยากรค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าร่วมอบรม</p> <p>- การจัดเก็บ เอกสารการเงิน ให้ถูกต้องตาม ระเบียบ</p>	<p>ตามระเบียบกระทรวง แรงงาน ว่าด้วยการ จ้างงานเร่งด่วนฯ พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๒. การจัดซื้อวัสดุต้อง ปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม</p> <p>๓. การตรวจรับพัสดุได้ เชิญผู้นำชุมชน อาสาสมัครแรงงาน วิทยากร เข้ามามีส่วน ร่วมในการดำเนินการ</p> <p>๔. ติดตามผลก่อน/ ระหว่าง และหลังดำเนินการ</p>	
<p>๑๕. ค่าตอบแทนอาสาสมัคร แรงงาน (อสร.) วัตถุประสงค์</p>				<p>- อาสาสมัครแรงงาน ระดับตำบลรายงาน ผลการดำเนินงาน</p>	<p>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง อาสาสมัครแรงงาน ระดับตำบลให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>- เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้แก่ อาสาสมัครแรงงาน ในรูปแบบ สวัสดิการค่าตอบแทนในการ ปฏิบัติงานให้บริการด้านแรงงาน หรือการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ ปฏิบัติได้ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>				<p>แบบสาย งานสรุปผล การปฏิบัติงานของ อาสาสมัครแรงงาน (แบบ สก.๑) ลำช้า</p> <p>- การเบิกจ่าย ค่าตอบแทน อาสาสมัครแรงงาน ระดับตำบลเป็นราย เดือน</p>	<p>- ติดตามผลการ ปฏิบัติงานของ อสร. เป็นประจำทุกเดือน ผ่านกลไกการนิเทศก์ งานและประชุมแกนนำ ระดับอำเภอ</p> <p>- โอนเงินค่าตอบแทน อสร. ผ่านระบบบัญชี ธนาคารเป็นหลักฐาน ยืนยันเพื่อป้องกันความ เสี่ยงและรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>กลุ่มงานข้อมูล สารสนเทศ</p>
<p>สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด เชียงใหม่ การบริหารงบประมาณ</p> <p>- การดำเนินงานตามแผน/ โครงการ และงบประมาณของ หน่วยงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>การดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของหน่วยงาน ไม่ เป็นไปตามระยะเวลาและ งบประมาณที่กำหนดส่งผล</p>	<p>- จัด ทำ แผน ปฏิ บั ติ งาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>- ติดตามการดำเนินงานตาม แผนฯ และเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>- แผนปฏิบัติงานและ แผนการเบิกจ่าย งบประมาณของ หน่วยงานสอดคล้อง กับค่าเป้าหมายการ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>ส.ปชส.เชียงใหม่/๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	ให้การเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมาย	- จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนการดำเนินงานที่กำหนด	เบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายภาพรวมตามที่ กำหนด - ดำเนินงานตามแผนฯ และเร่งรัดการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ - จัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามแผนการ ดำเนินงานที่กำหนด			
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดเชียงใหม่ การบริหารงานระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - เพื่อให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ ในปัจจุบันที่มีการปฏิบัติงานสาร บรรณด้วยระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ เป็นการสอดคล้อง กับการบริหารราชการแนวทาง ใหม่ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ความ คุ้มค่าและลดขั้นตอนการ	- เจ้าหน้าที่ไม่มีความ ชำนาญในขั้นตอนของการ ปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็น ระบบงานใหม่ - หากเกิดกระแสไฟฟ้า ขัดข้องจะไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้	- การพัฒนาตนเอง โดย การศึกษาทำความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - จัดให้มีการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มทักษะใน การทำงาน - จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ	- เนื่องจากเป็นระบบ งานใหม่ ต้องใช้เวลา ในการศึกษาควบคู่กัน ไปกับการปฏิบัติงาน	- เจ้าหน้าที่ไม่มีความ ชำนาญในขั้นตอนของ การปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็น ระบบงานใหม่ - หากเกิดกระแสไฟฟ้า ขัดข้องจะไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้	- การพัฒนาตนเอง โดย การศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับ ระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - จัดให้มีการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่ม ทักษะในการทำงาน - จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ	ฝ่ายบริหารทั่วไป งานธุรการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ปฏิบัติงานพร้อมทั้งให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘						
<p>การบริหารงานด้านพัสดุ</p> <p>การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง น่าเชื่อถือ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมเรื่องงานพัสดุ/ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP - การกำหนดภารกิจหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมถึงผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ มาช่วยในการดำเนินงานด้วยระบบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างควบคุมไปกับระบบ e-GP เพื่อการสอบทาน - ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลการบริหารงานด้านพัสดุอย่างใกล้ชิด 	<ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมเรื่องงานพัสดุ/ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP - การกำหนดภารกิจหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมถึงผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ มาช่วยในการดำเนินงานด้วยระบบ e-GP โดยจัดทำระบบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างควบคุมไปกับระบบ e-GP เพื่อการสอบทาน - ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลการบริหารงานด้านพัสดุอย่างใกล้ชิด 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่สามารถช่วยลดความเสี่ยงได้เพียงระดับหนึ่ง 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ยังมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ยังไม่เพียงพอ ทำให้ยังพบข้อผิดพลาดด้านการปฏิบัติงานอยู่บ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาตนเองโดยการศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ - การฝึกอบรมเรื่องงานพัสดุ/ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP อย่างต่อเนื่อง 	ฝ่ายบริหารทั่วไป (งานพัสดุ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตาม ระเบียบที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมเรื่องการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลการบริหารงานด้านการเงินการบัญชีอย่างใกล้ชิด 	<ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาตนเอง โดยการศึกษาคำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินและบัญชี - การฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบ GFMS และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีอย่างต่อเนื่อง 	-	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินและบัญชี ทำให้พบข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานอยู่ 	<ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาตนเอง โดยการศึกษาคำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินและบัญชี - การฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบ GFMS และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีอย่างต่อเนื่อง 	ฝ่ายบริหาร งานการเงินและบัญชี
การบริหารจัดการโครงการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงาน โครงการเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและทันเวลา	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานโครงการไม่เป็นไปตามแผนงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปฏิบัติการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่สามารถช่วยลดความเสี่ยงได้เพียงระดับหนึ่ง 	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานภายใต้กรอบระยะเวลาจำกัดและความเร่งด่วนของการใช้จ่ายงบประมาณ ประกอบกับบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอกับภาระงานในปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลก่อนการจัดทำแผนงาน/โครงการ ล่วงหน้า - จัดจ้างเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานให้เพียงพอกับภาระงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร ๒. กลุ่มช่วยเหลือและโครงการพิเศษ ๓. กลุ่มสารสนเทศ การเกษตร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>สำนักงานโยธาธิการและผังเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ยุทธศาสตร์การผังเมือง</p> <p>วางผังเมืองบนความตกลงใจของ คนในชุมชนในการใช้ประโยชน์ ที่ดิน เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันได้ อย่างมีความสุข โดยมีผังประเทศ ผังภาค และผังอนุภาค เป็นระดับ ผังนโยบายถ่ายทอดสู่การวางผัง ระดับจังหวัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลสารสนเทศผังเมือง รวมเมืองเชียงใหม่ไม่ ทันสมัยเป็นปัจจุบัน - บริษัทที่ปรึกษาปรับปรุง ผังเมืองจังหวัดเชียงใหม่ ล่าช้ากว่ากำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงผังเมืองรวมจังหวัด เชียงใหม่ - ดำเนินการประสานงาน บูรณาการข้อมูลจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อความพร้อม ในการปรับปรุงผัง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดหรือสั่ง การอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่องและช่วยงาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้คุ้มค่ากับต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการ ควบคุมความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลสารสนเทศผัง เมืองรวมเมือง เชียงใหม่ไม่ทันสมัย เป็นปัจจุบัน - บริษัทที่ปรึกษา ปรับปรุงผังเมือง จังหวัดเชียงใหม่ล่าช้า กว่ากำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงผังเมืองรวม จังหวัดเชียงใหม่ - ดำเนินการ ประสานงานบูรณาการ ข้อมูลจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อความ พร้อมในการปรับปรุงผัง - การบังคับใช้ตาม กฎหมายผังเมือง 	<p>จังหวัดเชียงใหม่ ๓๐ ก.ย. ๖๓</p>
<p>ยุทธศาสตร์การพัฒนาเมือง พัฒนาให้เมืองมีความปลอดภัย จากธรรมชาติ มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่มีมาตรฐาน โดยมี ระบบป้องกันน้ำท่วมพื้นที่ชุมชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากรด้าน พนักงานเขียนแบบ Autocad 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบูรณาการ ข้อมูลดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดให้เจ้าหน้าที่ ในกลุ่มดำเนินการโดยให้ งานสำเร็จตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์เพื่อให้ คุ้มค่ากับต้นทุนหรือ ค่าใช้จ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากรด้าน พนักงานเขียนแบบ Autocad 	<ul style="list-style-type: none"> - จ้างเหมาพนักงานเขียนแบบ - การกำหนดให้ เจ้าหน้าที่ในกลุ่ม ดำเนินการโดยให้งาน สำเร็จตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์เพื่อให้ 	<p>จังหวัดเชียงใหม่ ๓๐ ก.ย. ๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
เชื่อมป้องกันตลิ่ง ระบบโครงสร้าง พื้นฐานและการจัดรูปที่ดินเพื่อ พัฒนาพื้นที่					ค้ำค้ำกับต้นทุนหรือ ค่าใช้จ่าย	
ยุทธศาสตร์การอาคาร เพื่อให้อาคารมั่นคง ปลอดภัย มีอัตลักษณ์ ประหยัดพลังงานและ ลดภาวะโลกร้อนโดยการออก กฎหมายควบคุมอาคาร ตรวจสอบระบบและพัฒนา มาตรฐานความปลอดภัยในอาคาร	- บุคลากรมีไม่เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบูรณาการ ข้อมูลดำเนินการ	- การกำหนดให้เจ้าหน้าที่ ในกลุ่ม/ฝ่าย ดำเนินการ โดยให้งานสำเร็จตาม เป้าหมายวัตถุประสงค์ เพื่อให้ค้ำค้ำกับต้นทุน หรือค่าใช้จ่าย	- บุคลากรมีไม่เพียงพอ	- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ใน กลุ่ม/ฝ่าย ดำเนินการ โดยให้งานสำเร็จตาม เป้าหมายวัตถุประสงค์ เพื่อให้ค้ำค้ำกับต้นทุน หรือค่าใช้จ่าย	จังหวัดเชียงใหม่ ๓๐ ก.ย. ๖๓
ยุทธศาสตร์การบริการด้านช่าง มุ่งให้บริการงานช่างทุกระดับใน ฐานะช่างของแผ่นดิน โดย ให้บริการด้านการออกแบบอาคาร ทดสอบวัสดุและให้คำปรึกษาด้าน ช่าง	- การใช้เครื่องมือร่วมกัน อาจทำให้เกิด ความ เสียหาย ควรที่จะ บำรุงรักษา เพื่อให้พร้อม ในการปฏิบัติงาน - ยานพาหนะมีสภาพเก่า ทำ ให้เกิดความไม่ปลอดภัยใน การปฏิบัติงาน - บุคลากรไม่เพียงพอในการ ให้บริการหน่วยงานภายใน จังหวัด	- การปฏิบัติให้เป็นไปตามหลัก วิชาการ โดยมีวัตถุประสงค์ ในการดำเนินงานเพื่อให้การ ปฏิบัติงานวิชาการโยธาธิการ เป็นไปตามหลักวิชาการที่ กำหนด	- การกำหนดให้เจ้าหน้าที่ ในกลุ่ม/ฝ่าย ดำเนินการ โดยให้งานสำเร็จตาม เป้าหมายวัตถุประสงค์ เพื่อให้ค้ำค้ำกับต้นทุน หรือค่าใช้จ่าย	- การใช้เครื่องมือ ร่วมกันอาจทำให้เกิด ความเสียหาย ควรที่จะ บำรุงรักษา เพื่อให้ พร้อมในการ ปฏิบัติงาน - ยานพาหนะมีสภาพ เก่า ทำให้เกิดความไม่ ปลอดภัยในการ ปฏิบัติงาน	- การวางแผนทำงานให้ เพียงพอกับบุคลากร ที่มีอยู่	จังหวัดเชียงใหม่ ๓๐ ก.ย. ๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
				- บุคลากรไม่เพียงพอใน การให้บริการ หน่วยงานภายใน จังหวัด		
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - สนับสนุนการปฏิบัติงานกลุ่ม งานวิชาการโยธาธิการ กลุ่มงาน วิชาการผังเมือง ฝ่ายปฏิบัติการ และปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ ในการ จัดทำเอกสาร	- บุคลากรมีน้อยไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี - ยานพาหนะไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน เนื่องจากสภาพชำรุดไม่ พร้อมใช้งานอย่าง ปลอดภัย	- ปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการ ปฏิบัติงาน - ควบคุมการใช้รถตามความ จำเป็นเร่งด่วน	- การกำหนดให้เจ้าหน้าที่ ในกลุ่ม/ฝ่าย ดำเนินการ โดยให้งานสำเร็จตาม เป้าหมายวัตถุประสงค์ เพื่อให้คุ้มค่ากับต้นทุน หรือค่าใช้จ่าย - ดำเนินการโดยให้งาน สำเร็จตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์เพื่อให้ คุ้มค่ากับต้นทุนหรือ ค่าใช้จ่าย	- บุคลากรมีน้อยไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี - ยานพาหนะไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน เนื่องจาก สภาพชำรุดไม่พร้อม ใช้งานอย่างปลอดภัย	- ความร่วมมือในการ ปฏิบัติงานจาก เจ้าหน้าที่ - การจัดหาครุภัณฑ์ ยานพาหนะเพิ่มเติม (จัดทำคำขอตั้ง งบประมาณประจำปี)	จังหวัดเชียงใหม่ ๓๐ ก.ย. ๖๓
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่ ฝ่ายบริหารทั่วไป ๑. การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์	ปริมาณงานที่ต้องการไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย	- มีคำสั่งมอบหมายงาน - กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน	- จัดทำคำสั่งมอบหมาย งาน	ปริมาณงานไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย	- บุคลากรศึกษาความรู้ เพิ่มเติม	ฝ่ายบริหารทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
เพื่อแก้ปัญหาจำนวนบุคลากรไม่ เพียงพอกับปริมาณงาน		<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามงานโดย ผอ.กลุ่ม/ หน.ฝ่าย - ใ้บุคลากรรับผิดชอบประสาน งานในแต่ละอำเภอ 	- แต่งตั้งคณะทำงานตาม โครงการ/กิจกรรม			สนง.วัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่
๒. การบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อกำกับ ติดตาม เร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม เป้าหมาย	ผลการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำ Flow Chart การ บริหารงบประมาณ - การจัดซื้อ/จ้าง ให้เป็นไป ตามระเบียบฯ - ผอ.กลุ่ม/หน.ฝ่าย ช่วยเร่งรัด การเบิกจ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเบิกจ่าย งบประมาณได้ตาม เป้าหมาย - กำกับ ติดตาม การ เบิกจ่าย โดย ผอ.กลุ่ม/ หน.ฝ่าย 	ผลการเบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดการจัด โครงการ/กิจกรรมให้ เร็วขึ้น - มีการประชุมเร่งรัดการ เบิกจ่ายประจำ - เสนอรายงานต่อ วัฒนธรรมจังหวัดทุก เดือน 	ฝ่ายบริหารทั่วไป สนง.วัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่
๓. งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ ได้รับ หนังสือราชการจากระบบอย่างมี ประสิทธิภาพ รวดเร็ว ดำเนินการ ได้ตามห้วงเวลา	หนังสือราชการที่ได้รับสูญ หาย	จัดทำทะเบียนคุมให้ผู้รับ หนังสือราชการลงลายมือ รับทราบ	หนังสือราชการส่งมอบได้ ถูกต้องแก่ผู้รับผิดชอบ	หนังสือราชการที่ได้รับ สูญหาย	สามารถติดตาม แก้ไข ปัญหาหนังสือราชการสูญ หายได้	ฝ่ายบริหารทั่วไป สนง.วัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๔. งานแผนงาน/โครงการ วัตถุประสงค์ ๔.๑ การจัดทำแผนแม่บทเพื่อ กำหนดกรอบเป้าหมายทิศทางการ การบูรณาการการทำงานในพื้นที่</p>	-	-	-	ไม่มีแผนแม่บทเป็น กรอบในการบูรณาการ การทำงานในพื้นที่	แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ แผนแม่บท	กลุ่มยุทธศาสตร์และ ฝ่ายระวังทาง วัฒนธรรม สนง.วัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่
<p>๔.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี เพื่อให้การจัดทำ โครงการ/กิจกรรม เข้าถึง กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ</p>	-	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีและมีคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบแผนฯ อย่างชัดเจน	ทำให้ผู้บริหารรับทราบ และผู้รับผิดชอบส่งผล ต่อการกำกับติดตาม เร่งรัดการปฏิบัติงาน	ขาดการประสานงาน ระหว่างกลุ่ม/ฝ่าย ใน เรื่องงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	จัดทำแผนให้ชัดเจนและ แจ้งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป ทราบ เพื่อให้การทำงาน เป็นไปตามระยะเวลาที่	กลุ่มยุทธศาสตร์และ ฝ่ายระวังทาง วัฒนธรรม สนง.วัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่
<p>๔.๓ การจัดทำแผนงบประมาณ ประจำปีเพื่อให้สามารถเบิกจ่าย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ถูกต้อง</p>	-	กำหนดการจัดทำแผน งบประมาณให้ชัดเจน	มีแผนการบริหาร งบประมาณ เพื่อให้การ เบิกจ่ายงบประมาณ ถูกต้อง รวดเร็ว มี ประสิทธิภาพ	งาน/โครงการที่กลุ่ม/ ฝ่ายได้รับการจัดสรร งบประมาณ ได้ ดำเนินการภายหลังจาก การจัดทำแผนฯ	แจ้งกลุ่ม/ฝ่าย เมื่อได้รับ การจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการให้แจ้งกลุ่ม ยุทธศาสตร์ฯ เพื่อการ ปรับแผนให้เป็นปัจจุบัน	กลุ่มยุทธศาสตร์และ ฝ่ายระวังทาง วัฒนธรรม สนง.วัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่
<p>๔.๔ การจัดทำแผนเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณรายงานผลให้ กระทรวง สป.วธ. กรม</p>	-	กำหนดจัดทำแผนเร่งรัด รายงานผลอย่างชัดเจน	มีแผนการเร่งรัด งบประมาณตามตัวชี้วัด	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรล่าช้าหลังจาก การจัดทำแผนฯ	รายงานผลการเร่งรัดการ เบิกจ่ายตามไตรมาส เพื่อ เป็นตัวชี้วัด	กลุ่มยุทธศาสตร์และ ฝ่ายระวังทางวัฒนธรรม สนง.วัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕. งานเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม การจัดทำแผนเฝ้าระวังทาง วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การขับเคลื่อนกิจกรรม การเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม บรรลุผลตามที่กำหนด	-	-	-	ไม่มีแผนเฝ้าระวังทาง วัฒนธรรมสำหรับเป็น เครื่องมือในการทำงาน และบูรณาการร่วมกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	มอบหมายผู้รับผิดชอบ ตามคำสั่งจัดทำแผนงาน เฝ้าระวังทางวัฒนธรรม เพื่อนำไปบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	กลุ่มยุทธศาสตร์และ เฝ้าระวังทาง วัฒนธรรม สนง.วัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่
- เพื่อให้เครือข่ายเฝ้าระวังทุก ระดับมีความเข้มแข็งสามารถ ขับเคลื่อนกิจกรรมในพื้นที่ได้	-	มีข้อมูลเครือข่ายเฝ้าระวังทาง วัฒนธรรม แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และมีได้นำมาใช้ประโยชน์ใน การบูรณาการทำงานร่วมกัน	กำหนดให้มี การ ตรวจสอบและจัดทำ ข้อมูลเฝ้าระวังทาง วัฒนธรรมให้เป็นปัจจุบัน จะทำให้ง่ายต่อการ บูรณาการเฝ้าระวัง	ข้อมูลเครือข่ายไม่เป็น ปัจจุบันทำให้ขาดการ ประสานการปฏิบัติงาน ร่วมกัน	มอบหมายผู้รับผิดชอบเร่ง ตรวจสอบข้อมูลและ จัดทำให้เป็นปัจจุบัน	กลุ่มยุทธศาสตร์และ เฝ้าระวังทาง วัฒนธรรม สนง.วัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่
๖. งานตาม พรบ.ภาพยนตร์และ วีดิทัศน์ฯ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมายคำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	-	กำหนดให้มีการตรวจสอบสถาน ประกอบการ ดังนี้ - เพื่อออกใบอนุญาต - ตรวจสอบแนะนำให้ประกอบการ ปฏิบัติตามกฎหมายอย่าง เคร่งครัด	ตรวจสอบคำขอ ใบอนุญาตให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย	- เอกสารในการจัดทำ คำขอไม่ครบถ้วน - ไม่แจ้งยกเลิกหลังจาก ปิดกิจการ - ไม่ได้ขออนุญาตก่อน ดำเนินการเปิดกิจการ	- กำชับการตรวจสอบคำ ขอให้เอกสารครบถ้วน สมบูรณ์ - ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ความเข้าใจแก่ สถานประกอบการ	กลุ่มยุทธศาสตร์และ เฝ้าระวังทางวัฒนธรรม สนง.วัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบข้อร้องเรียน - จัดทำทะเบียนประวัติสถานประกอบการ ให้มีการจัดเตรียมแบบคำขออนุญาตไว้บริการอย่างเพียงพอและแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน 			<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาถ่วงถ่วง ม.๓๙ (๒) 	
<ul style="list-style-type: none"> - เพื่ออำนวยความสะดวกและให้บริการประกอบการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือประชาชน ตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกฯ 	-	<ul style="list-style-type: none"> ให้มีการจัดเตรียมแบบคำขออนุญาตไว้บริการอย่างเพียงพอและแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการตรวจสอบและจัดทำข้อมูลเฝ้าระวังทางวัฒนธรรมให้เป็นปัจจุบันจะทำให้ง่ายต่อการบูรณาการเฝ้าระวัง 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบคำขออนุญาตมีเพียงพอ - ผู้ประกอบการรับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> ให้ผู้รับผิดชอบส่งตัวผู้ประกอบการ พิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติตามมาตรา ๓๙ ไปพิสูจน์หลักฐานจังหวัดซึ่งได้รับผลเร็วขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มยุทธศาสตร์และเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม สนง.วัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่
<ul style="list-style-type: none"> ๗. งานจัดทำแผนงานด้านศาสนา ศิลปะฯ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานฯ และติดตามผลการปฏิบัติงาน 	-	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านศาสนาฯ - กำกับติดตามประเมินผลและรายงานผลหลังจากเสร็จสิ้น - การจัดทำทะเบียนคุมการบริหารงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำกับ ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานฯ - ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติการขาดความชัดเจน - การกำกับ ติดตามการจัดกิจกรรมไม่เป็นไปตามกำหนดไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมชี้แจงแนวทางดำเนินงาน - จัดทำแผนให้ชัดเจน - การกำกับ ติดตามและรายงานผลตามที่กำหนดไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม สนง.วัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๘. งานดูแล โบราณสถาน โบราณ วัตถุฯ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เชิงประวัติศาสตร์ แหล่งโบราณ สถานที่สำคัญของชุมชนท้องถิ่น ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	<p>-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมและติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละอำเภอ - การเบิกจ่ายงบประมาณที่จัดสรรให้อำเภอภายในกำหนดเวลารายไตรมาส 	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานในที่ประชุมประจำเดือน - สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานให้กรมศิลปากร 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บข้อมูลยังไม่ครบทุกพื้นที่อำเภอ - การเบิกจ่ายเงินไม่ปฏิบัติตามเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน - ติดตามผลการปฏิบัติงาน - มอบหมายคณะทำงานดำเนินการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม 	<p>กลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม สนง.วัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่</p>
<p>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เชียงใหม่ <i>กระบวนการดำเนินงานบริการของ หน่วยบริการ (โรงพยาบาล)</i> วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุม ป้องกันการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไป ตามมาตรฐานกำหนด และเกิด ความปลอดภัยและความพึงพอใจ ของประชาชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ให้บริการได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงาน - ผู้รับบริการได้รับผลกระทบจากการรับบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด - มีการกำหนดแนวทางและ การ ปฏิบัติ ใน กร ณี ที่ ผู้รับบริการได้รับผลกระทบจากการรับบริการ เพื่อให้ เกิดความพึงพอใจ 	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>รพ.ทุกแห่ง สนง.สาธารณสุข จังหวัดเชียงใหม่</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>กระบวนการด้านบริหารคลัง เวชภัณฑ์ (โรงพยาบาลทุกแห่ง) วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การจัดเก็บเวชภัณฑ์มี ความเหมาะสมและเป็นไปตาม มาตรฐาน และให้เวชภัณฑ์ (ยา) มีคุณภาพ และคงสภาพมี ประสิทธิภาพถึงผู้รับบริการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เรื่องของความชื้นในคลัง เก็บเวชภัณฑ์มีสูงเกินกว่า ๖๐% - อุณหภูมิของคลังเก็บ เวชภัณฑ์มีอุณหภูมิสูงเกิน ๒๕ องศาเซลเซียส 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตั้งพัดลมดูดอากาศ และติดตั้งเครื่องวัดความชื้น - มีระบบการบันทึกอุณหภูมิ ในคลังเวชภัณฑ์อย่างน้อยวัน ละ ๒ ครั้ง - มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ในคลังเวชภัณฑ์ (ยา) 	<p>การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอ</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เรื่องของความชื้นใน คลังเก็บเวชภัณฑ์มีสภาพ เกินกว่า ๖๐% เนื่องจากปัจจัย ภายนอกเช่นสภาพ อากาศที่แปรปรวน ยากต่อการควบคุม - อุณหภูมิของคลังเก็บ เวชภัณฑ์มีอุณหภูมิสูง เกิน ๒๕ องศา เซลเซียส เนื่องจาก ปัจจัยภายนอก เช่น สภาพอากาศ แปรปรวน ยากต่อ การควบคุม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการหาแนวทางแก้ไข ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ตลอดเวลา - มีการหาแนวทางแก้ไข ร่วมกันระหว่าง หน่วยงานตลอดเวลา 	<p>รพ.ทุกแห่ง สนง.สาธารณสุข จ.เชียงใหม่</p> <p>รพ.ทุกแห่ง สนง.สาธารณสุข จังหวัดเชียงใหม่ ใหม่</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>กระบวนการดำเนินงานบริการของ หน่วยบริการ (สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ, โรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบล) วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุม ป้องกันการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐาน กำหนด และผู้รับบริการได้รับ ความปลอดภัยจากการเข้ารับ บริการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ให้บริการได้รับ ผลกระทบจากการปฏิบัติ หน้าที่ - ผู้รับบริการได้รับ ผลกระทบจากการรับ บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดขั้นตอน/ แนวทางการปฏิบัติงานของ ผู้ให้บริการให้เป็นไปตาม เป้าหมายกำหนด - มีการกำหนดแนวทางและ การปฏิบัติในกรณีที่ ผู้รับบริการได้รับผลกระทบ 	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>สสอ. ทุกแห่ง และ รพ.สต. ทุกแห่ง</p>
<p>กระบวนการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>การทำเอกสารประกอบการ จัดซื้อจัดจ้างยังไม่ครอบคลุม และไม่ถูกต้อง</p>	<p>มีการตรวจสอบจากหน่วยงาน พัสดุของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดเชียงใหม่</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สสจ.เชียงใหม่ งานพัสดุ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>กระบวนการดำเนินงานตรวจสอบ ภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เชียงใหม่ ปฏิบัติงานในแต่ละด้าน ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การออกปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ยังไม่ ครอบคลุมทุกงาน - ความเข้าใจในเรื่องของ การใช้แบบสอบถามทาน การตรวจสอบภายใน ของ ส่วนกลางยังไม่ชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในระดับจังหวัด ๒. มีคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในในระดับอำเภอ - ประชุมคณะกรรมการด้าน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ สรุปความชัดเจนของแบบ สอบถามเพื่อให้สอดคล้อง กับพื้นที่ปฏิบัติงานจริง 	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>คณะกรรมการที่ได้รับ การแต่งตั้งติดภารกิจใน วันที่จะออกปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน</p> <p>มีการปรับเปลี่ยน/ปรับ เพิ่ม แบบสอบถามที่ใช้ เป็นเครื่องมือในการออก ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>มีการประสานงานใน และสหวิชาชีพ กรณีติด ภารกิจไม่สามารถเข้าร่วม ปฏิบัติงานได้ ให้ คณะกรรมการที่ได้รับการ แต่งตั้งคนอื่น เข้า ปฏิบัติงาน</p> <p>ทบทวนแบบสอบถาม การตรวจสอบภายในของ สสอ. และ รพ.สต.</p>	<p>สสจ.เชียงใหม่ งานตรวจสอบภายใน ๓๐ เม.ย. ๖๓</p>
<p>กระบวนการด้านการจัดวางระบบ ควบคุมภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ ได้ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พศ.๒๕๖๑</p>	<p>การจัดทำรายงานควบคุม ภายในยังไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>มีการจัดประชุมอบรม ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานใน สังกัดสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดเชียงใหม่ ประกอบด้วย รพท., รพช., สสอ. และ รพ. สต.</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>หน่วยงานที่เข้ารับ ฝึกอบรม ยังไม่ ครอบคลุมทุกหน่วยงาน ย่อย ซึ่งหน่วยงานใน สังกัดสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด เชียงใหม่ มีปริมาณ หน่วยบริการจำนวนมาก</p>	<p>ดำเนินการจัดประชุม อบรมผู้รับผิดชอบ ให้ ครอบคลุมทุกหน่วย บริการในสังกัดสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด เชียงใหม่</p>	<p>สสจ.เชียงใหม่ งานควบคุมภายใน ๓๐ เม.ย. ๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ที่ทำการปกครองจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>๑. งานด้านธุรการ</p> <p>- เพื่อให้มีระบบการบริหารงาน ธุรการที่มีประสิทธิภาพ มีการ ควบคุมอย่างเป็นระบบ สามารถ ดำเนินการได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบฯ และข้อกำหนดต่างๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ค้นหาเอกสารหรือเรื่อง เดิมล่าช้าหรือหาต้นฉบับ ไม่พบ - เจ้าของเรื่องได้รับเอกสาร ล่าช้า ทำให้ดำเนินการไม่ ทันตามกำหนดเวลา - หนังสือราชการที่เป็นเรื่อง ด่วนที่ส่งมาหลังเวลา ราชการไม่สามารถแจ้ง ผู้บริหารได้ทันเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ผู้รับผิดชอบคัด แยกหนังสือเข้า โดยแยก ทะเบียนรับเป็นแต่ละ ประเภท เช่น ทะเบียนรับ หนังสือทั่วไป ทะเบียนรับ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อ สะดวกในการค้นหา โดยให้ บันทึกทะเบียนรับด้วยระบบ เอกสารและระบบ อิเล็กทรอนิกส์ควบคู่กัน 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือต่างๆ ที่ส่งมา หลังเวลาราชการ สามารถดำเนินการ เสนอทางไลน์ ภายใน สิ้นวันได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ค้นหาเอกสารหรือ เรื่องเดิม หรือหนังสือ เข้าล่าช้า หรือไม่พบ ต้นฉบับ - เจ้าของเรื่องได้รับ เอกสารล่าช้า ดำเนินการไม่ทันตาม กำหนดเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ผู้รับผิดชอบ คัดแยกหนังสือเข้าโดย แยกทะเบียนรับเป็น ภายใน ทะเบียนรับ หนังสือภายนอก โดย ให้ทำในระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-office 	<p>กลุ่มงานปกครอง</p>
<p>๒. การบริหารงานบุคคล</p> <p>- เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลบุคลากร ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน</p>		<ul style="list-style-type: none"> - กำกับดูแลการบันทึกข้อมูล ของบุคลากรให้สามารถ บันทึกได้ครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลเพียงพอต่อ การดำเนินการข้อมูล ของบุคลากรสามารถ บันทึกได้ครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน 			<p>กลุ่มงานปกครอง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๓. งานด้านงบประมาณ การเงิน และบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน และบัญชี ให้มีความรวดเร็ว ทันเวลา - เพื่อให้การรับ - จ่ายเงิน ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด 		<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้แต่ละกลุ่มงานจัดทำแผนปฏิบัติ งาน และแผนการใช้จ่าย เงินให้ครอบคลุมทุกแผนงาน / โครงการ - หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานติดตามกำกับให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน - หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานติดตามกำกับให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน - กำหนดให้มีการและการจัดทำทะเบียนคุมเงินทอรองราชการ - การควบคุมการรับเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีประสิทธิภาพเพียงพอตามระเบียบ และระยะเวลาที่กำหนด - มีประสิทธิภาพเพียงพอตามระเบียบ และระยะเวลาที่กำหนด 			<p>กลุ่มงานการเงินและบัญชี</p>
<p>๔. งานด้านการพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารพัสดุให้ดียิ่งขึ้น <p>๔.๑ การจัดหาพัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ความต้องการใช้พัสดุไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้โปรแกรม Excel ควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถประมวลผลปริมาณงานและสถิติ 	<ul style="list-style-type: none"> - ความต้องการใช้พัสดุไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงโปรแกรม Excel เพื่อนำมาใช้ควบคุมการใช้วัสดุ 	<p>กลุ่มงานการเงินและบัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		<ul style="list-style-type: none"> - จัดลำดับความสำคัญ/ จำเป็น/เร่งด่วน เพื่อจัดหา ภายใต้ข้อจำกัดด้าน งบประมาณ 	การใช้จำแนกตามกลุ่ม งานได้ตามวัตถุประสงค์		สำนักงาน ประกอบการ วางแผนในการจัดหา	
๔.๒ การใช้ การควบคุม และการ เก็บรักษา		<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ใช้กระดาษ รีไซเคิล กรณีเป็นหนังสือ ภายใน - กำหนดให้ผู้ต้องการใช้ ทำใบเบิก ใบยืม เพื่อควบคุม พัสดุ - จัดพื้นที่โรงพัสดุให้เป็น หมวดหมู่ 	- ได้ผลดีในระดับหนึ่ง		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการจัดการ ทรัพย์สินรายปี/ราย ไตรมาส - กำหนดให้มีการใช้วัสดุ สำนักงานอย่างคุ้มค่า และประหยัด 	
๔.๓ การซ่อมบำรุงทรัพย์สิน	<ul style="list-style-type: none"> - ครุภัณฑ์บางส่วนยังไม่มี การจัดเป็นหมวดหมู่ - ยังมีครุภัณฑ์ที่ชำรุด / เสียหายโดยไม่ได้แจ้ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ทำให้ไม่ สามารถใช้งานได้เมื่อ จำเป็น 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการซ่อมบำรุง ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ - แจ้งเวียนทุกกลุ่มงานทราบ - บันทึกทะเบียนข้อกำหนดใน สัญญาซื้อ/จ้างเกี่ยวกับการ ประกันความเสียหาย 	- ได้ผลดีในระดับหนึ่ง	<ul style="list-style-type: none"> - ครุภัณฑ์บางส่วนยังไม่มี การจัดเป็นหมวดหมู่ - ยังมีครุภัณฑ์ ที่ชำรุด/ เสียหาย โดยไม่ได้ แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ทำให้ไม่สามารถใช้ งานได้เมื่อจำเป็น 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีการดูแล รักษาพัสดุที่อยู่ในความ ครอบครองกรณีชำรุด ต้องรีบบันทึกแจ้งการชำรุด - กำหนดให้กลุ่มงานทำ บันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่ พัสดุทุกครั้ง กรณีย้าย/ สับเปลี่ยนพัสดุใน ความครอบครอง 	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔.๓ การซ่อมบำรุงทรัพย์สิน (ต่อ)					- รณรงค์เพื่อสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการใช้ และดูแลรักษา ทรัพย์สินของ หน่วยงานและการใช้ ทรัพย์สินอย่าง ประหยัดและคุ้มค่า	
องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เชียงใหม่ เทศบาลนครเชียงใหม่ และเทศบาลเมืองทุกแห่ง ๑. การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยเกิด ประสิทธิภาพ และสามารถ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้และ ดำเนินการตามขั้นตอนของข้อ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องและเป็นไปตามอำนาจ หน้าที่	๑. อุปกรณ์และเครื่องมือใน การปฏิบัติงานมีสภาพ ทรุดโทรม ๒. ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง ๓. ขั้นตอนการให้ความ ช่วยเหลือประชาชนผู้ ประสบสาธารณภัย ๔. ภัยธรรมชาติต่างๆ ที่ สามารถเกิดขึ้นได้ ตลอดเวลา	๑. การจัดทำแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยเพื่อเป็น แนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ๒. การซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ให้ พร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ใช้แบบประเมินความ พึงพอใจเป็นเครื่องมือ ในการติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒. ปรับปรุงแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณ- ภัยให้มีประสิทธิภาพ ๓. ประสานความร่วมมือ กับทุกภาคส่วนเพื่อให้ เกิดความพร้อม	๑. อุปกรณ์และเครื่องมือ ในการปฏิบัติงานมี สภาพทรุดโทรม ๒. ขาดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง ๓. ขั้นตอนการให้ความ ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบสาธารณภัย ๔. ภัยธรรมชาติต่างๆ ที่ สามารถเกิดขึ้นได้ ตลอดเวลา	๑. ติดตามข่าวสารการ เกิดภัยธรรมชาติต่างๆ จากหน่วยงานที่มี หน้าที่ให้ข้อมูลเพื่อ สามารถที่จะแจ้งเตือน การเกิดภัยต่างๆ ได้ ๒. จัดให้มีการซักซ้อม แผนการป้องกันภัย ประจำปีร่วมกับ หน่วยงานอื่น ๓. จัดหาครุภัณฑ์เพื่อการ เตรียมความพร้อมใน การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยเพิ่มเติม	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. กิจกรรมการดำเนินงานแก้ไข ปัญหาเสพติด วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การป้องกันยาเสพติดและ ปัญหาเสพติดในพื้นที่มี ประสิทธิภาพ</p> <p>- เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล</p>	<p>๑. ปัญหาเสพติดยังไม่ หมดไปจากชุมชน</p> <p>๒. มีเยาวชนติดยาเสพติด เพิ่มมากขึ้นผู้ได้รับการ บำบัดแล้วหันกลับมา เสพอีก</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงานป้องกัน และจัดระเบียบสังคมแบบ บูรณาการในการป้องกันและ แก้ไขปัญหาเสพติด</p> <p>๒. จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและ แก้ไขปัญหาเสพติด</p> <p>๓. ประสานความร่วมมือกับ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ตลอดจนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มผู้นำต่างๆใน ชุมชน</p>	<p>- ใช้แบบประเมินความ พึงพอใจ เป็นเครื่องมือใน การติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน โดยมี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการ ที่ ได้รับการแต่งตั้ง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ปัญหาเสพติดยังไม่ หมดไปจากชุมชน</p> <p>๒. มีเยาวชนติด ยาเสพติดเพิ่มมากขึ้น ผู้ได้รับการบำบัดแล้ว หันกลับมาเสพยาอีก</p> <p>สาเหตุ</p> <p>- เด็กและเยาวชนไม่ได้ เรียนหนังสือต่อ เนื่องจากมีฐานะยากจน ผู้ได้รับการบำบัดแล้วไม่ มีงานทำ จึงหันมาเสพ และค้ายาอีก</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงาน ป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติด</p> <p>๒. จัดกิจกรรมเพื่อ ป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติดการ รณรงค์การ ประชาสัมพันธ์ และ การจัดกิจกรรมต่างๆ เน้นการมีส่วนร่วม ของประชาชน</p> <p>๓. สร้างความร่วมมือกับ ภาคส่วนต่างๆ แบบ บูรณาการ</p>	<p>องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>
<p>๓. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการและ เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการจัด สวัสดิการการเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p>	<p>๑. ประชาชนผู้มีสิทธิไม่มารับ เงินเบี้ยยังชีพตาม กำหนดเวลานัดหมาย</p> <p>๒. จัดระบบการทำเอกสาร ให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบให้ละเอียด</p>	<p>๑. ตรวจสอบผู้สูงอายุ คนพิการ</p> <p>๒. สร้างความเข้าใจให้กับ ประชาชนในพื้นที่ให้มี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ สิทธิหน้าที่ของตนเองที่จะ ได้รับจากหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>๑. เมื่อมีผู้สูงอายุเสียชีวิต ไม่มีใครมาแจ้งให้ ทางการรับทราบ</p> <p>๒. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม อีกทั้ง ในการตรวจสอบต้อง ตรวจสอบจากฐาน</p>	<p>๑. ประชาชนผู้มีสิทธิไม่ มารับเงินเบี้ยยังชีพ ตามกำหนดเวลานัดหมาย</p> <p>๒. ผู้มีสิทธิเสียชีวิตหรือ ย้ายภูมิลำเนาโดย ไม่ได้มีการแจ้งให้ ทราบสาเหตุ</p>	<p>๑. ปรับปรุงการ ประชาสัมพันธ์การ รับเงินเบี้ยยังชีพ อย่างทั่วถึงและ ต่อเนื่อง</p> <p>๒. การออกหน่วยบริการ ในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>เบี้ยความพิการและเงินสงเคราะห์ เพื่อการยังชีพสำหรับผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เป็น ธรรม ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ มติ ครม. และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ถึถ่วงเป็นประจำทุกเดือน ๔. ซักซ้อมทำความเข้าใจ ให้กับผู้มีสิทธิผู้นำชุมชน ส.ท. ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ๕. ผู้สูงอายุไม่มีความเข้าใจ เกี่ยวกับการลงทะเบียน เพื่อขอรับเบี้ยยังชีพ ใน กรณีย้ายภูมิลำเนา</p>		<p>ทะเบียนราษฎรของ อำเภอ</p>	<p>๓. ผู้นำชุมชน แจ้งการ เสียชีวิตหรือย้าย ภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิ ล่าช้า ทำให้การ เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผิดพลาด ผู้รับเงิน ขาดความต่อเนื่องใน การรับเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>๓. ประสานงานกับผู้นำ หมู่บ้านในการสำรวจ ข้อมูลผู้สูงอายุให้เป็น ปัจจุบัน ๔. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ โดยการโอนเงินเข้า บัญชีธนาคาร/การ มอบอำนาจในการรับ เงินเบี้ยยังชีพ ๕. การตรวจเช็คจาก ทะเบียนราษฎรอำเภอ ทุกเดือน</p>	
<p>๔. กิจกรรม การจัดตั้งศูนย์ ข้อมูลข่าวสารของ อปท. <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดตั้งศูนย์ข้อมูล ข่าวสารให้กับประชาชน - เพื่อให้ประชาชนสนใจป้ายปิด ประกาศเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของ อปท.</p>	<p>๑. การจัดตั้งศูนย์ข้อมูล ข่าวสารยังไม่เป็น รูปธรรม ๒. การปิดประกาศ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารยังไม่ได้รับ ความสนใจจาก ประชาชน</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการศูนย์ข้อมูล ข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๒. จัดทำป้ายปิดประกาศเพื่อ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้กับ ประชาชน</p>	<p>- ติดตามและตรวจสอบ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของ อปท. อย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>๑. การจัดตั้งศูนย์ข้อมูล ข่าวสารยังไม่เป็น รูปธรรม ๒. การปิดประกาศ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารยังไม่ได้รับ ความสนใจจาก ประชาชน</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการศูนย์ ข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการพศ.๒๕๔๐ ๒. จัดทำป้ายปิดประกาศ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารให้กับ ประชาชน</p>	<p>องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๕. กิจกรรมงานนโยบายและแผน และการจัดประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล วัตถุประสงค์ - เพื่อแก้ไขปัญหาในด้านการจัดเก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพ ป้องกันการขำรุตและสูญหาย - เพื่อให้นโยบายและแผนงานโครงการ และหน่วยงานมีความสอดคล้องกับภารกิจหลักและเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งมีความคุ้มค่าต่อการจัดสรรงบประมาณ ไปดำเนินการตามนโยบายแผนงานและโครงการที่วางไว้ภายใต้อำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง และเจ้าหน้าที่ขาดทักษะในระบบสารสนเทศ ไม่เข้าใจในกระบวนการวางนโยบาย แผนงาน และโครงการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่มีอยู่ ๒. ประชาชนไม่ให้ความสนใจในการเข้ามามีส่วนร่วมได้พบปัญหาความ ต้องการทำให้แผนพัฒนาไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. มีการสรรหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อกระตุ้นให้เกิดความเข้าใจในระบบสารสนเทศ และสร้างความเข้าใจในการวางนโยบายแผนงานโครงการ ๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมขององค์กรประชาชนในการกำหนดทิศทางการพัฒนาตำบลภายใต้ขีดจำกัดด้านงบประมาณ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาความต้องการ</p>	<p>๑. มีการสรรหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง และจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการวางนโยบาย แผนงานโครงการ ๒. ดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมขององค์กรประชาชนในการกำหนดทิศทางการพัฒนาตำบลภายใต้ขีดจำกัดด้านงบประมาณ ๓. การจัดทำแผนพัฒนาขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง และเจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะความเข้าใจในกระบวนการวางนโยบาย แผนงานโครงการ มีจำนวนมากกว่างบประมาณที่มีอยู่ ทำให้การพัฒนาไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และไม่เป็นไปตามลำดับของการวางแผนพัฒนาของหน่วยงาน ๓. แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของ</p>	<p>๑. สรรหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง และจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ๒. รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำ ในการพัฒนาท้องถิ่นของ ๓. ประสานความร่วมมือทุกภาคส่วนในการจัดประชุมประชาคม</p>	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
				ประชาชนได้อย่าง แท้จริงเนื่องจาก ประชาชนไม่ให้ความสำคัญเข้าร่วม ประชุมประชาคม		
๖. กิจกรรมด้านการจัดการเรื่อง ร้องเรียน วัตถุประสงค์ - เพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง เดือดร้อน ของประชาชนที่เกิดขึ้น ได้รับการแก้ไขอย่างเป็นธรรม	- เกิดการร้องเรียนจากเหตุ ราคาอยู่บ่อยครั้ง	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการรับเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ ๒. ประสานความร่วมมือ ระหว่างหน่วยงานราชการ อื่นเพื่อกำเนินการแก้ไข ปัญหาให้ประชาชน ๓. ติดตามการดำเนินการแก้ไข ปัญหาตามเรื่องที่ได้รับการ ร้องเรียน	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมี การประสานงานและ ดำเนินการแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนอย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังคงขาด ความรู้ในกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง และ วิธีดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่ของหน่วยงาน	๑. ประชาชนยังมี ความเห็นต่าง ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และวิธีดำเนินการตาม อำนาจหน้าที่ของ หน่วยงาน	- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายเบื้องต้น	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง
๗. กิจกรรมการป้องกันและ ช่วยเหลือประชาชนจาก โรคติดต่อ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพ อนามัยที่ดี ปลอดภัยจากโรคภัยไข้เจ็บ	๑. การแพร่ระบาดของโรค ไข้เลือดออก ๒. เชื้อโรคมะเร็งมีการมาก ขึ้นมีการข้ามสายพันธุ์ เชื้อโรคในสัตว์บางชนิด สามารถเข้าสู่ตัวมนุษย์ได้	๑. การส่งเสริมความรู้ให้ ประชาชนในการป้องกัน โรคติดต่อหรือโรคระบาด ๒. ตั้งงบประมาณและการ ดำเนินการควบคุมป้องกัน โรค	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ขาดทักษะและ ประสบการณ์ในงาน ด้านสาธารณสุข	๑. การแพร่ระบาดของ โรคไข้เลือดออก ๒. เชื้อโรคมะเร็งมีการ มากขึ้นมีการข้าม สายพันธุ์ เชื้อโรคใน สัตว์บางชนิด	๑. ส่งเสริม/อบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ของประชาชนให้ ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป. ๒. จัดกิจกรรมประกวด หมู่บ้านปลอดยุงลาย	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
- เพื่อให้การป้องกันโรคติดต่อและ กิจกรรมสุขอนามัยบรรลุผลและ สามารถช่วยเหลือผู้ป่วยได้ระยะ เบื้องต้น เช่น โรคไข้เลือดออก	อันเนื่องมาจากการใช้ สารเคมีไม่ถูกขนาดของ เกษตรกรทำให้เชื้อโรคคือ ยาและอาจสายพันธุ์ได้ รวมทั้งการปล่อยให้มีน้ำ ขังในภาชนะทิ้งแล้ว และ พฤติกรรมกาทิ้งขยะไม่ เป็นที่เป็นทาง	๓. ขอความร่วมมือจาก ประชาชนหรือทำการ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เพิ่มเติมโดยแกนนำของ อสม.แต่ละหมู่บ้าน ๔. จัดทำโครงการเกษตร อินทรีย์เพื่อลดการใช้ สารเคมี	๒. จากสภาวะแวดล้อม และสภาพภูมิอากาศ ที่เปลี่ยนแปลงไปทำ ให้เชื้อโรคเกิด วิวัฒนาการข้ามสาย พันธุ์ และการใช้ สารเคมีไม่ถูกขนาดทำ ให้เชื้อโรคคือยาและ อาจเป็นอันตรายต่อ มนุษย์ได้	สามารถเข้าสู่ตัว มนุษย์ได้อัน เนื่องมาจากการใช้ สารเคมีไม่ถูกขนาด ของเกษตรกรทำให้ เชื้อโรคคือยาและ อาจสายพันธุ์ได้ รวมทั้งการปล่อยให้ มีน้ำขังในภาชนะทิ้ง แล้ว และพฤติกรรม การทิ้งขยะไม่เป็นที่ เป็นทาง	เพื่อให้ประชาชนให้ ความร่วมมือในการ กำจัดลูกน้ำยุงลาย ๓. สร้างเครือข่าย ประสานงานกับ หน่วยงานต่างๆ เพื่อ ป้องกันและแก้ไขการ แพร่ระบาดของโรค ไข้เลือดออก ๔. จัดทำโครงการเกษตร อินทรีย์เพื่อลดการใช้ สารเคมี ๕. รณรงค์ให้มีการคัด แยกขยะ	
๘. กิจกรรมสถานธนานุบาล วัตถุประสงค์ - เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ ยอดเงินสดคงเหลือในแต่ละวัน	- การบันทึกข้อมูลของ สถานธนานุบาล	- มีการสอบทานการบันทึก บัญชีกับเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงิน และจัดทำรายงาน ในทุกสิ้นวันทำการและเป็น ปัจจุบัน	- มีการปฏิบัติตาม การควบคุม	- เนื่องจากสถาน ธนานุบาลฯ ได้รับการ บรรจุแต่งตั้งพนักงาน บัญชีเข้ามาปฏิบัติงาน ใหม่ ทำให้เจ้าหน้าที่ยังมี การบันทึกบัญชีไม่ ครบถ้วนถูกต้อง	๑. ผู้บังคับบัญชาได้มีการ กำชับให้ศึกษาวิธีการ ปฏิบัติงานให้ละเอียด รอบคอบและตรวจสอบ การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่าง สม่ำเสมอ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					๒. ดำเนินการส่ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ใหม่เข้ารับการ ฝึกอบรมซึ่งจะสามารถ นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ในการปฏิบัติงาน	
<p>๙. กิจกรรมด้านพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อการบริหารงานพัสดุ มีความเหมาะสม รัดกุม สามารถตรวจสอบได้และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความเชี่ยวชาญในการจัดเอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามมาตรการ ๔. ไม่มีการจำหน่ายครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ สูญหาย ออกจากทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๕. การดำเนินการผิดพลาดไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินให้ปฏิบัติงานพัสดุทำให้ระบบการเงิน การคลัง ยังไม่มีความเหมาะสม และมีความล่าช้า ๒. จัดทำคู่มือสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อใช้เป็นมาตรฐานกลางในการทำงาน ๓. จัดหาพัสดุให้สอดคล้องกับแผนการจัดหาพัสดุและแผนการเบิกจ่าย</p>	<p>๑. ติดตามการดำเนินการปรับกรอบอัตรากำลังตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุและการสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุมาปฏิบัติหน้าที่ประจำกองคลัง ๒. ลดข้อผิดพลาดด้านเอกสารการเบิกจ่าย มีการสอบทานเอกสารก่อนการเบิกจ่าย และส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>จุดอ่อน ๑. ขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุ ๒. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ E-Auction มีปัญหา ๓. การดำเนินการผิดพลาดไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๔. ความไม่โปร่งใสในการเบิกจ่ายพัสดุ</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ในการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการเท่านั้น ๒. จัดเตรียมสถานที่ให้เพียงพอกับการจัดเก็บพัสดุ ๓. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้อง ๔. ลงเลขรหัสครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน</p>	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	<p>๖. ความไม่โปร่งใสในการ เบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>๗. การแข่งขันน้อยราย เนื่องจากไม่มีผู้รับจ้าง เพราะเส้นทางการขนส่ง ลำบาก ห่างไกล และ กำหนดราคากลางเท่ากับ ราคาในท้องที่ปกติ</p>	<p>๔. กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุให้ ดำเนินการในส่วนการ ควบคุมพัสดุตามที่ พรบ. กำหนด</p> <p>๕. จัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดหา พัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙</p> <p>๖. ดำเนินการตามระเบียบ พัสดุฯ ในการได้มาซึ่งพัสดุ</p>	<p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง และ คำแนะนำของ สตง.</p> <p>๔. ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์</p>	<p>สาเหตุ</p> <p>๑. ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการจัดการระบบพัสดุ</p> <p>๒. ไฟฟ้าดับบ่อยทำให้ การทำงานขาดตก บกพร่องไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากเป็นหุบเขาทำ ให้ระบบอินเทอร์เน็ต ล่าช้า</p>		
<p>๑๐. กิจกรรมการบริหารจัดการขยะ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อลดปัญหาขยะในชุมชนให้ น้อยลงและลดงบประมาณในการ จัดเก็บขยะให้น้อยลง</p> <p>๒. ให้ประชาชนได้คัดแยกขยะ อินทรีย์ประเภทเศษอาหาร เศษ ผัก ในครัวเรือน งานศพ งานบุญ รวมทั้ง ร้านค้า ตลาด ตลาดนัด เพื่อป้องกันและลดเหตุรำคาญจาก กลิ่นเน่าเหม็นของขยะอินทรีย์</p>	<p>๑. การจัดเก็บ การขนและ การกำจัดขยะมูลฝอยใน เขตพื้นที่เทศบาล มี ประชาชนนอกเขตพื้นที่ได้ นำขยะมูลฝอยมาทิ้งใน เขตรับผิดชอบ ทำให้เกิด ปัญหาในการจัดเก็บ</p> <p>๒. ประชาชนยังขาดความ ตระหนัก ความรู้ ความ เข้าใจในการคัดแยกขยะ และวิธีบริหารจัดการขยะ อินทรีย์</p>	<p>๑. จัดให้มีการประชุมหรือ ประชาสัมพันธ์แจ้ง ประชาชนนอกเขตพื้นที่ เพื่อ มีให้นำขยะมูลฝอยมาทิ้ง ภายในเขตรับผิดชอบ</p> <p>๒. มีกิจกรรมการบริหารจัดการ ขยะอินทรีย์</p> <p>๓. การบำรุงรักษาซ่อมแซม ยานพาหนะให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานและปลอดภัย ในการปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงาน</p>	<p>๑. ยังคงมีปัญหาในเรื่อง ขยะมูลฝอยนอกพื้นที่ ซึ่งลักลอบมาทิ้งใน เขตพื้นที่เทศบาล</p> <p>๒. มีการบริหารจัดการ ขยะอินทรีย์ที่ หลากหลายตลอดจน ชุมชนและครัวเรือน สามารถบริหารจัดการ ขยะอินทรีย์ได้เอง</p> <p>๓. มียานพาหนะพร้อมใช้ เพื่อออกบริการ</p>	<p>๑. ประชาชนยังไม่ ปฏิบัติตามกฎ เช่น ไม่ทิ้งขยะลงถัง ไม่เข้าใจการทิ้งขยะที่ ถูกวิธีไม่คัดแยกขยะ ก่อนทิ้ง ทำให้มี ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒. การเก็บขนขยะมูล ฝอยมีความล่าช้า และมีขยะตกค้าง</p>	<p>๑. การจัดให้มีมาตรการ ในการลดปริมาณ ขยะมูลฝอยโดยการ จัดทำโครงการลด คัดแยกขยะโดย วิธีการต่างๆ ให้แก่ ประชาชนในเขต พื้นที่</p> <p>๒. จัดให้มีการประชุม หรือประชาสัมพันธ์ แจ้งประชาชนนอก เขตพื้นที่ เพื่อมิให้นำ</p>	<p>องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	<p>๓. ประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ อปท. กำหนด</p> <p>๔. มีการลักลอบกำจัดขยะโดยการเผา และลักลอบนำขยะมาทิ้งโดยไม่ชำระค่าธรรมเนียม</p>	<p>๔. ดำเนินการจ้างเหมาเก็บขนขยะและกำจัดขยะในพื้นที่</p> <p>๕. ให้ความรู้แก่เยาวชนและประชาชนในการแยกขยะและจัดการกับขยะ</p>	<p>จัดเก็บขยะอินทรีย์</p> <p>๔. การวางแผนเตรียมความพร้อมในการบริหารจัดการขยะในชุมชน</p> <p>๕. การส่งเสริมให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะในครัวเรือน</p>		<p>ขยะมูลฝอยมาทิ้งภายในเขตรับผิดชอบ</p> <p>๓. รณรงค์/ประชาสัมพันธ์อบรมให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะอินทรีย์</p>	
<p>๑๑. กิจกรรมการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ผลสำเร็จในการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่นถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ</p>	<p>๑. ความเสี่ยงที่เกิดจากการจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย</p> <p>๒. การปฏิบัติงานในหน้าที่จัดเก็บรายได้มีความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดได้มาก</p> <p>๓. เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่</p> <p>๔. การจัดเก็บรายได้ไม่ตรงเป้าหมาย</p>	<p>๑. มีคำสั่ง แผนในการจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. ทำประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีต่างๆ ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ</p> <p>๓. มีการออกบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่</p>	<p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่มีความเพียงพอเนื่องจากผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>๑. ความเสี่ยงที่เกิดจากการจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย</p> <p>๒. การปฏิบัติงานในหน้าที่จัดเก็บรายได้มีความล่าช้า และเกิดข้อผิดพลาดได้มาก</p> <p>๓. เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. มีคำสั่ง แผนในการจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. ทำประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีต่างๆ ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ</p> <p>๓. มีการออกบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่</p>	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
				๔. การจัดเก็บรายได้ไม่ ตรงเป้าหมาย		
<p>๑๒. กิจกรรมดำเนินงานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินประสบ ความสำเร็จ</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บรายได้ เป็นได้ตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒. การจัดเก็บภาษีมีความ คลาดเคลื่อน ปรับปรุง ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. การจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ไม่ประสบผลสำเร็จทำให้ การจัดเก็บรายได้ไม่ ครบถ้วน</p> <p>๔. มีการประกาศใช้ พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ การออกสำรวจ ข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูก สร้างยังไม่สำเร็จ</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมให้มีความรู้เพิ่มมาก ขึ้น</p> <p>๒. มีคำสั่งแบ่งงานและ มอบหมายงานให้ชัดเจน</p> <p>๓. ดำเนินการสำรวจข้อมูล ผู้ประกอบการเป็นประจำ ทุกเดือนเพื่อปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจน เพียงพอต้องมีการ ควบคุมและพัฒนาอย่าง ต่อเนื่องต่อไป</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบยังขาด ความรู้ความ เข้าใจในการจัดทำ แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒. การจัดเก็บภาษีมี ความคลาดเคลื่อน ปรับปรุงข้อมูลไม่ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. การจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินไม่ประสบ ผลสำเร็จทำให้การ จัดเก็บรายได้ไม่ ครบถ้วน</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมให้มีความรู้เพิ่มมาก ขึ้น</p> <p>๒. มีคำสั่งแบ่งงานและ มอบหมายงานให้ชัดเจน</p> <p>๓. ดำเนินการสำรวจ ข้อมูลผู้ประกอบการเป็น ประจำทุกเดือนเพื่อ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
				๔. มีการประกาศใช้ พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ การออกสำรวจ ข้อมูลที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างยังไม่ สำเร็จ		
<p>๑๓. กิจกรรมด้านการตรวจฎีกา วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการ ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. การจ่ายเงินที่ผิดระเบียบ และเร่งด่วน ๒. การจ่ายเงินโดยไม่มี หลักฐานเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>๑. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเก็บรวบรวม เอกสารตรวจทานให้ ครบถ้วนตามระเบียบ ๒. เบิกจ่ายงบประมาณให้ พอเพียงตามงบประมาณ ที่ตั้งไว้</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๒. ปฏิบัติตามคำแนะนำ ของสำนักงานตรวจ เงินแผ่นดิน ๓. ปฏิบัติตามแผนการใช้ จ่ายเงินตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน</p>	<p>๑. มีข้อผิดพลาด เกี่ยวกับการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ ๒. การตีความ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับการเบิก จ่ายเงินของ เจ้าหน้าที่ผิดพลาด</p>	<p>๑. ติดตามข้อมูลข่าวสาร กฎหมายเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายเงินอยู่เสมอ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้มี ความละเอียด รอบคอบ</p>	<p>องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
<p>๑๔. กิจกรรมด้านการเงินการบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจ่ายเงินทุกประเภทเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ป้องกันการจัดทำเอกสารเท็จ ความบกพร่องจากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑. ไม่มีแผนการใช้จ่ายเงิน ๒. ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินการบัญชี ๓. หน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและหนังสือสั่งการ</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชัดเจน ๓. มีการบันทึกบัญชี ผ่านระบบ e-laas เป็นปัจจุบัน ๔. มีการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการรับเงินการเบิกจ่ายเงินให้แก่บุคลากร</p>	<p>๑. มีการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีบนระบบ e-laas ๒. มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติงานบนระบบ e-laas ๒. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางอย่างไม่ครบถ้วน ๓. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน ๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบกฎหมายเพิ่มเติม เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบ e-laas</p>	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑๕. งานบริหารการศึกษาและ พัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบริหารงานบุคคล แผนงานและวิชาการทางด้าน การศึกษามีคุณภาพ สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ในการบริหาร การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใน กองการศึกษาเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. แผนยุทธศาสตร์พัฒนา การศึกษาและแผนพัฒนา การศึกษาระยะ ๔ ปี ไม่ตรงตามความต้องการ ของประชาชน</p> <p>๒. การปฏิบัติงานเกิดความ ล่าช้า และผิดพลาด</p>	<p>๑. ให้อุบลการทางการศึกษา เข้ารับการอบรมทุกครั้ง ที่จังหวัดหรือกรมฯ จัดอบรม เพื่อหาความรู้เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานและมีการ มอบหมายงานจากผู้บริหาร อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓. ดำเนินการสรรหาบุคลากร ตำแหน่ง ผอ. กองการศึกษา โดยวิธีการประชาสัมพันธ์รับ โอน (ย้าย)</p> <p>๔. ให้อุบลการทางการศึกษา เข้ารับการอบรมทุกครั้ง ที่จังหวัดหรือกรมฯ จัดอบรม เพื่อหาความรู้เพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. บุคลากรยังมีความรู้ จากการอบรมยังไม่ มากเท่าที่ควร</p> <p>๒. การควบคุมที่มีอยู่ถือว่า มีความเหมาะสม โดยปัจจุบันมี นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติงาน แต่ยังไม่ สามารถรับโอน ผอ. กองการศึกษาได้ เนื่องจากไม่ผู้ประสงค์ โอน (ย้าย)</p>	<p>๑. แผนยุทธศาสตร์ พัฒนาการศึกษาและ แผนพัฒนาการศึกษา ระยะ ๔ ปี ไม่ตรง ตามความต้องการ ของประชาชน</p> <p>๒. การสรรหาบุคลากร ตำแหน่ง ผอ. กองการศึกษา ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. เสนอกรอบเพื่อขอ อัตรากำลังบุคลากร ทางการศึกษาเพื่อ บรรจุหรือรับโอน เพิ่มเติม</p> <p>๒. จัดทำแผนขอรับการ สนับสนุนงบประมาณ เพื่อดำเนินการตาม วัตถุประสงค์ของงาน ด้านการบริหาร การศึกษาให้มี คุณภาพ</p>	<p>องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>
<p>๑๖. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ควบคุมการก่อสร้าง</p>	<p>๑. ขาดบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานตาม โครงสร้างทำให้การ ทำงานเกิดข้อบกพร่อง</p>	<p>๑. สรรหาบุคลากร</p> <p>๒. ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง</p> <p>๓. ศึกษาข้อกำหนดด้าน วิศวกรรม</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบ สถานที่ก่อสร้าง</p> <p>๒. มีการศึกษาข้อกำหนด ด้านวิศวกรรม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานไม่ได้ชี้แจงให้ผู้รับ จ้างเห็นคุณภาพ ของงานที่ทำ ซึ่งอาจ ทำให้เกิดความ</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรที่มี อยู่ได้มีโอกาสเข้ารับ การอบรมทักษะใน การปฏิบัติงานใน โอกาสต่อ ๆ ไป</p>	<p>องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การงานก่อสร้าง การ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ควบคุมการก่อสร้าง เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง ตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการ</p>	<p>๒. มีเวลาน้อยในการ ตรวจสอบรายละเอียด ออกแบบ ประมาณการ</p> <p>๓. เจ้าของอาคารไม่เข้าใจ ข้อกำหนด ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารฯ</p> <p>๔. สถานที่จัดเก็บวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ไม่ เพียงพอ</p> <p>๕. ปริมาณงานมีเยอะทำให้ การออกแบบเขียนแบบ ยังมีความผิดพลาดและ ล่าช้า</p> <p>๖. แบบงานก่อสร้างสำหรับ โครงการที่เข้าหลักเกณฑ์ วิศวกรรมควบคุมยังไม่ได้ รับรองโดยวิศวกร</p>	<p>๔. มีการขออนุญาตก่อสร้าง ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และ พ.ร.บ.การผังเมือง</p> <p>๕. ทำความเข้าใจกับ ผู้ออกแบบและเจ้าของ อาคาร</p> <p>๖. จัดทำคำสั่ง แบ่งงาน มอบหมายหน้าที่</p>	<p>๓. มีการขออนุญาต ก่อสร้างตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และ พ.ร.บ. การ ผังเมือง</p> <p>๔. มีการทำความเข้าใจ กับผู้ออกแบบและ เจ้าของอาคาร</p> <p>๕. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ไปรับผิดชอบและ กำกับดูแลในการ ควบคุม</p> <p>๖. ปริมาณงานมีเยอะทำ ให้การออกแบบ เขียน แบบยังมีความ ผิดพลาด และล่าช้า</p>	<p>เสียหาย และเกิด ความยุ่งยากในการ เบิกจ่าย</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ เข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบการตรวจรับ งานของช่างให้ สอดคล้องกับการ เบิกจ่าย</p> <p>๓. ปริมาณงานที่มาก และมีบุคลากรจำกัด รวมทั้งไม่มีการ ตรวจทานจาก ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๒. ปรับปรุงกิจกรรมการ คำนวณราคา ประมาณการงาน ก่อสร้าง โดยนำ เทคโนโลยี โปรแกรม BOQ. (Bill of Quantities.) เพื่อ ช่วยให้การประ ประมาณราคางาน รวดเร็วแล้ว แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น เป็นต้น</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑๗. กิจกรรมลดภาวะโลกร้อน วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อช่วยลดปัญหาโลกร้อน - เพื่อลดมลภาวะเป็นพิษ ลดการเกิดภาวะเรือนกระจก - เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล 	<p>๑. พื้นที่รับผิดชอบมีการเผาป่า/เผาวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร และมีการลักลอบตัดไม้ทำลายป่า</p> <p>๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง และเจ้าหน้าที่มีปริมาณงานรับผิดชอบมากเกินไป</p>	<p>๑. จัดสื่อประชาสัมพันธ์และกิจกรรมอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ช่วยลดปัญหาโลกร้อน</p> <p>๒. จัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวกแก้มอกควันและไฟป่า</p> <p>๓. จัดให้มีแผนป้องกันและแก้ไขปัญหามอกควันและไฟป่า</p> <p>๔. จัดทำโครงการเกษตรอินทรีย์เพื่อลดการเผาเศษวัสดุของเกษตรกร</p>	<p>๑. กิจกรรมด้านการลดปัญหามลภาวะโลกร้อนมีการอบรมให้ความรู้ประชาชนในพื้นที่</p> <p>๒. ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม และมีความเชื่อในเรื่องของการเผาเศษวัสดุทางการเกษตรจะทำให้ต้นพืชที่ปลูกใหม่เจริญงอกงามดี</p> <p>๓. มีการลักลอบตัดไม้ทำลายป่าและใช้พื้นที่ในการเพาะปลูก</p>	<p>๑. ประชาชนเข้าไปหาของป่า และลักลอบตัดไม้ทำลายป่า</p> <p>๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>๓. มีการเผาป่า/เผาวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร</p>	<p>๑. จัดสื่อประชาสัมพันธ์และกิจกรรมอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ช่วยลดปัญหาโลกร้อน</p> <p>๒. สร้างเครือข่ายประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น</p> <p>๓. จัดทำโครงการเกษตรอินทรีย์เพื่อลดการเผา</p> <p>๔. จัดทำโครงการปลูกป่าทดแทน</p>	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑๘. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของเทศบาล / อบต. และสามารถตอบสนองความต้องการและให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาบุคลากร ให้เกิดความก้าวหน้า ส่งเสริมปัจจัยที่เอื้อต่อการทำงาน และสร้างขวัญกำลังใจต่อพนักงาน</p>	<p>๑. การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ๒. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒. สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p>	<p>ไม่มีการดำเนินการตามการควบคุมที่กำหนดไว้ / การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการควบคุมความเสี่ยง</p>	<p>๑. การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๒. การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ๓. โครงการกรอบอัตรากำลังยังจัดไม่เต็มกรอบอัตรากำลัง</p>	<p>๑. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง และปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการจัดทำโครงการเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างกัน</p>	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑๙. กิจกรรมงานธุรการ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การรับ-ส่งหนังสือล่าช้า ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามกำหนดการในหนังสือ ๒. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ ทำให้การจัดเก็บและการค้นหาเอกสารไม่เป็นไปตามระบบ</p>	<p>๑. มีการมอบอำนาจการตัดสินใจในบางเรื่อง,บางงาน ทำให้การปฏิบัติรวดเร็วขึ้น ๒. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอเพื่อสะดวกในการจัดเก็บและค้นหา</p>	<p>๑.การปฏิบัติ มีความสำเร็จในงานที่มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ ๒.การรายงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือยังไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาบ้าง เนื่องจากได้รับหนังสือล่าช้า หน่วยงานเจ้าของหนังสือส่งหนังสือช้า</p>	<p>- หน่วยงานพลาดโอกาส การได้รับการสนับสนุนงบประมาณเนื่องจากมีได้รายงานตามกำหนดระยะเวลา</p>	<p>- มีการสั่งการให้งานธุรการติดตามข่าวสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สนง.ท้องถิ่นอำเภอ ,สนง.ท้องถิ่นจังหวัด ฯลฯ เพื่อการเตรียมข้อมูลล่วงหน้าในการรายงาน</p>	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>
<p>๒๐. กิจกรรมด้านการส่งเสริมอาชีพ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริมอาชีพ ทั้งด้านการเกษตร ประมง ปศุสัตว์และอาชีพเสริมเพิ่มรายได้แก่ประชาชนในพื้นที่ให้มีรายได้เพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. ผลผลิตที่ไม่แพร่หลายสู่บุคคลภายนอก และจำนวนการผลิตเท่าเดิมไม่เพิ่มมากขึ้น ๒. กลุ่มอาชีพขาดทักษะประสบการณ์และกระบวนการผลิตที่ยังไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้เกิดการเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจระหว่างกลุ่มให้มากขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาโดยเฉพาะในสินค้าชนิดเดียวกันเป็นการลดต้นทุนและสร้างความแตกต่างในตัวสินค้าเพิ่มทางเลือกให้ผู้ซื้อมากขึ้น ๒. ให้ความรู้ จัดฝึกอบรมตามความต้องการของกลุ่มอาชีพ</p>	<p>- การส่งเสริมการเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจยังมีไม่เพียงพอ</p>	<p>- การต่อยอดของผลผลิตของกลุ่มอาชีพด้านการตลาดยังไม่กว้างขวางมีจำหน่ายเพียงเฉพาะในพื้นที่</p>	<p>- ขยายช่องทางการประชาสัมพันธ์ผลิตผลของกลุ่มอาชีพทางสื่อออนไลน์</p>	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒๑ กิจกรรมด้านสังคม สงเคราะห์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการช่วยเหลือ ประชาชนเป็นไปตามความ ต้องการที่แท้จริงของประชาชน</p>	<p>๑. ประชาชนได้รับบริการไม่ ตรงกับความต้องการและ ปัญหาที่แท้จริง ๒. ความล่าช้าในการ ช่วยเหลือเนื่องจาก ขั้นตอนเยอะ ทำให้ ผู้ยากไร้ขาดโอกาสและ เสียชีวิต</p>	<p>๑. จัดช่องทางให้ประชาชน หรือผู้รับบริการได้แสดง ความคิดเห็น/ความต้องการ เช่น การประชาพิจารณ์ ประชาคม เป็นต้น ๒. จัดทำแบบสำรวจปัญหา และความต้องการของ ประชาชน ๓. นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนต่อไป</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. แผนการดำเนินงาน ไม่ตรงตามความ ต้องการของ ประชาชน ๒. ความล่าช้าในการ ช่วยเหลือเนื่องจาก ขั้นตอนเยอะ ทำให้ ผู้ยากไร้ขาดโอกาส และเสียชีวิต</p>	<p>๑. มีการประชุมชี้แจงเพื่อ รับฟังความคิดเห็นจาก ผู้นำประชาชนก่อน ดำเนินการรวมทั้งยึด แผนชุมชน/แผน พัฒนาฯ เป็นที่ตั้งใน การดำเนินการ ๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา วิธีการทำงานให้เข้าใจ เพื่อลดระยะเวลา ดำเนินการ</p>	<p>องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>
<p>๒๒. กิจกรรมด้านงานส่งเสริม การเกษตร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนส่วนใหญ่ใน พื้นที่ที่ประกอบอาชีพเกษตรได้รับ ความรู้ในการบริหารจัดการด้าน การเกษตร อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีรายได้จากผลผลิตทาง การเกษตรเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. ประชาชนประสบปัญหา ด้านการเกษตร จากภัย ธรรมชาติ เช่นโรคระบาด จากแมลงศัตรูพืช โรคเกี่ยวกับพืช ๒. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ด้านการเกษตร</p>	<p>- ประสานความร่วมมือกับ เกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริม ความรู้แก่เกษตรกร</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>- ขาดเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ด้านการเกษตร และประชาชนประสบ ปัญหาด้านการเกษตร จากภัยธรรมชาติ เช่น โรคระบาดจากแมลง ศัตรูพืช โรคเกี่ยวกับพืช</p>	<p>- ขอคำแนะนำ และ สนับสนุนการฝึกอบรม/ ประสานความร่วมมือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒๓. กิจกรรมงานอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (โครงการอนุรักษ์ พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจาก พระราชดำริสมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราช กุมารี (อพ.สธ.) วัตถุประสงค์ - เพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>- ระยะเวลาการดำเนินงาน เนื่องจากเนื้อจากค่อนข้าง เยอะมีรายละเอียด</p>	<p>๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ผู้รับผิดชอบแต่ละงาน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. บุคลากรไม่มีความ เชี่ยวชาญในการ ทำงาน ๒. ช่วงเวลาในการลง พื้นที่ดำเนินงานไม่ เหมาะสม งาน บางอย่างไม่สามารถ ทำได้ เช่น การเก็บ ตัวอย่างใบและผล ของต้นไม้ ๓. เนื้องานรายละเอียด เยอะมาก บุคลากร ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ประสานงานกับ หน่วยงานภายนอกที่มี ความเชี่ยวชาญมาร่วม ดำเนินการ ๒. วางแผนการ ดำเนินงานสำหรับ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ทั้งด้านช่วงเวลา ดำเนินการการแบ่ง งาน และการส่ง บุคลากรไปอบรมเพิ่ม ความรู้</p>	<p>องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>
<p>๒๔. กิจกรรมปกป้อง เทิดทูน สถาบันพระมหากษัตริย์ และ สร้างความปรองดองสมานฉันท์ วัตถุประสงค์ - เพื่อปกป้องสถาบันเบื้องสูง - เพื่อเทิดทูนสถาบัน พระมหากษัตริย์</p>	<p>- เกิดความขัดแย้งของ ประชาชนในทางการเมือง มีการแบ่งพรรคแบ่งพวก แบ่งฝัก แบ่งฝ่าย และความ ขัดแย้งทางการเมืองการ แสวงหาผล ประโยชน์ของ นักการเมืองและบุคคล บางกลุ่ม</p>	<p>๑. ให้มีการจัดงานรัฐพิธีในวัน สำคัญๆ ของชาติ อาทิ การจัดงานวันปียมหหาราช งานวันจักรี งานพระราชพิธี เฉลิมพระชนมพรรษา ฯ ๒. ให้มีการจัดโครงการ เฉลิมพระเกียรติเนื่องใน โอกาสที่สำคัญๆ อาทิ</p>	<p>- ความคิดเห็นที่ไม่ ตรงกันของประชาชน ในทางการเมือง นำมาซึ่ง ความขัดแย้งและแตกต่าง จนนำสถาบันเบื้องสูงเข้า มาเกี่ยวข้อง กลายเป็น การสร้างความแตกแยก และนำไปสู่การขาด</p>	<p>๑. ความขัดแย้งของ ประชาชนในทาง การเมือง ๒. การแบ่งพรรค แบ่งพวก แบ่งฝัก แบ่งฝ่าย ๓. ความขัดแย้งทาง การเมืองและการ</p>	<p>๑. จัดทำโครงการเพื่อให้ เกิดการละลาย พฤติกรรมของ ประชาชนในพื้นที่ ๒. จัดทำโครงการ เพื่อสร้างความ ปรองดองสมานฉันท์</p>	<p>องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างความปรองดองสมานฉันท์ - เพื่อสนองนโยบาย ของรัฐบาล 		<p>โครงการบ้านท้องถิ่นไทย เทิดไถ่องคราชน ฯ</p>	<p>ความรัก ความสมัครสมานสามัคคีของคนในชาติ</p>	<p>แสวงหาผลประโยชน์ของนักการเมืองและบุคคลบางกลุ่ม</p>	<p>และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์</p>	
<p>๒๕. กิจกรรมการฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี 	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมีปริมาณงานรับผิดชอบมากเกินไป</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญไม่เห็นความสำคัญเนื่องจากวิถีชีวิตพื้นบ้านความเป็นอยู่แบบพึ่งพาตนเองและการประกอบอาชีพเกษตรกรรมจึงไม่เห็นความสำคัญ</p>	<p>๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน</p> <p>๒. ส่งเสริมการบริหารจัดการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล</p>	<p>- เนื่องจากวิถีชีวิตพื้นบ้าน ความเป็นอยู่แบบพึ่งพาตนเอง และการประกอบอาชีพเกษตรกรรม จึงไม่เห็นความสำคัญ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ขาดทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ ไม่เห็นความสำคัญ</p> <p>๓. เนื่องจากวิถีชีวิตพื้นบ้าน ความเป็นอยู่แบบพึ่งพาตนเอง และการประกอบอาชีพเกษตรกรรม จึงไม่เห็นความสำคัญ</p>	<p>๑. ส่งเสริมการรวมกลุ่มจัดตั้งสหกรณ์/ร้านค้าชุมชน</p> <p>๒. ส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร</p> <p>๓. ส่งเสริมการสร้างพลังชุมชน ในการต่อรองทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการกำหนดทิศทางการพัฒนาทางเศรษฐกิจของตำบล</p>	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒๖. กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ให้มีพลังกาย พลังใจ ที่จะปฏิบัติภารกิจราชการ ให้เกิดประสิทธิภาพและให้ บรรลุผลในการเดินทางมาปฏิบัติ ราชการ</p>	<p>- เป็นความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัย เป็นจุดอ่อนต่อ ขวัญกำลังใจของข้าราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่ เนื่องจากไม่มีหลักประกัน ในชีวิตและทรัพย์สิน และ กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ พิเศษ</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกอง คลัง ของแต่ละฝ่าย แต่ละ หน้าที่แต่ละคนไว้ ๒. มีการปฏิบัติตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ ๓. ผู้บริหารเป็นตัวอย่างที่ดี ในการตั้งใจปฏิบัติงาน</p>	<p>- สร้างขวัญกำลังใจ ด้านต่าง ๆ โดยการเพิ่ม สวัสดิการตามระเบียบ ต่างๆ</p>	<p>- เนื่องจากเส้นทาง สัญจรไปมาระหว่างทาง เป็นเส้นทางป่า หุบเขา ซึ่งอาจก่อเกิดการ ปล้นฆ่า</p>	<p>๑. เป็นความเสี่ยงจาก การเดินทางเนื่องจาก เป็นพื้นที่เสี่ยงภัย เป็นจุดอ่อนต่อขวัญ กำลังใจของ ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ เนื่องจาก ๒. ไม่มีหลักประกัน ในชีวิตและทรัพย์สิน ๓. ไม่มีช้อยกเว้นพิเศษ ทั้งที่อยู่ในพื้นที่ เสี่ยงภัย</p>	<p>องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>
<p>๒๗. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซม ไฟฟ้า วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิด ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับ มอบหมาย - เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงาน และเกิด ประโยชน์อย่างสูงสุด</p>	<p>๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบ สมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความ ปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่อง การไฟฟ้าให้ถูกต้องตาม หลักของการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค</p>	<p>- มีการตั้งงบประมาณใน ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีสำหรับจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม</p>	<p>๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ใน การปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้เรื่องการ</p>	<p>๑. จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุ การใช้งานได้นานยิ่งขึ้น ๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมด้านไฟฟ้าเป็น การเฉพาะทาง และ</p>	<p>องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
				ไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลัก ของการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค	ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ	
๒๘. กิจกรรมด้านงานทะเบียน ราษฎร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานทะเบียน ราษฎรเป็นไปโดยถูกต้องตาม ระเบียบปฏิบัติ และเป็นประโยชน์ ต่อประชาชนผู้มาขอรับบริการ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาด ความรู้ความเชี่ยวชาญ ด้านงานสัญชาติ ทำให้ การตรวจสอบเอกสารและ การปฏิบัติงานเกิดความ ผิดพลาดซึ่งอาจทำให้ หน่วยงานเกิดความเสียหาย ได้	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ด้านกฎหมายสัญชาติ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบเอกสารที่ ประชาชนมาแสดงอย่าง ละเอียดถี่ถ้วน และวินิจฉัย พยานเอกสารและ ข้อเท็จจริง ปรับเข้ากับหลัก กฎหมาย	๑. สอบถามความคิดเห็น จากประชาชนผู้มาขอรับ บริการ ๒. ตรวจสอบจากเอกสาร คำร้องขอลงรายการ สัญชาติ และผลการ พิจารณาอนุมัติ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดความรู้ความ เชี่ยวชาญ ด้านงาน สัญชาติ ทำให้ การ ตรวจสอบเอกสารและ การปฏิบัติงานเกิดความ ผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้ หน่วยงานเกิดความ เสียหายได้	๑. จัดอบรมให้ความรู้กับ เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ๒. ปลุกจิตสำนึกให้ เจ้าหน้าที่มีความ รับผิดชอบและอุทิศตน เพื่อประโยชน์ของทาง ราชการและใส่ใจในการ บริการประชาชน	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง
๒๙. กิจกรรมด้านกฎหมายและ คดีความ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการด้าน กฎหมายและคดีความเป็นไปด้วย ความถูกต้อง และเป็นไปตาม ระเบียบ และกฎหมาย	๑. เจ้าหน้าที่มาเข้ารับการ บรรจุใหม่ยังขาดความ เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน ด้านต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่ศึกษาระเบียบ	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ๒. จัดทำโครงการอบรมให้ ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน และ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยังขาดความรู้ความ ชำนาญในด้านกฎหมาย และคดีความ	๑. เจ้าหน้าที่มาเข้ารับ การบรรจุใหม่ยัง ขาดความเข้าใจใน ระเบียบ กฎหมาย ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในด้าน ต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่	๑. จัดทำโครงการอบรม เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานให้ พนักงานและ พนักงานจ้างของ เทศบาลโดยเชิญ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	<p>กฎหมายให้รอบคอบ และไม่คำนึงถึงขั้นตอนใน การปฏิบัติงานตามที่ ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องกำหนด ส่งผล ให้การปฏิบัติงานบางครั้ง ไม่เป็นไปตามขั้นตอน วิธีการที่กฎหมายกำหนด เกิดความผิดพลาด</p> <p>๓. คณะผู้บริหาร,สมาชิก สภาเทศบาล ขาดความ สนใจในการศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับบทบาท หน้าที่ของตน</p>	<p>ราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยเชิญ วิทยากรผู้มีความรู้มา บรรยาย</p> <p>๓. ให้ผู้บังคับบัญชาเน้นย้ำให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบและกฎหมายอย่าง เคร่งครัด</p>		<p>โดยไม่ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ให้รอบคอบ และ ไม่คำนึงถึงขั้นตอน ในการปฏิบัติงาน ตามที่ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนด ส่งผลให้ การปฏิบัติงาน บางครั้งไม่เป็นไป ตามขั้นตอนวิธีการที่ กฎหมายกำหนด เกิดความผิดพลาด</p> <p>๓. คณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาล ขาดความสนใจใน การศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับบทบาทหน้าที่ ของตน</p>	<p>วิทยากรผู้มีความรู้มา บรรยายให้ความรู้</p> <p>๒. ผู้อำนวยการกองและ หัวหน้ากองทุกกอง ตรวจสอบให้มีการ ปฏิบัติให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๓๐. กิจกรรมด้านการจัดทำโครงการต่างๆ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำโครงการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>- การจัดทำโครงการ ไม่ได้ อยู่ในอำนาจหน้าที่</p>	<p>- ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง และอำนาจหน้าที่ในการจัดทำโครงการ และจ่ายเงินอุดหนุน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ยัง ยังไม่บรรลุผลสำเร็จ ยังพบ ข้อบกพร่องในการจัดทำโครงการ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายนอก อ้างว่ามีได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ จึงทำให้เกิดข้อบกพร่อง</p>	<p>- การจัดทำโครงการ ไม่ได้ อยู่ในอำนาจหน้าที่</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านระเบียบ ข้อบังคับ การจัดทำโครงการต่างๆ ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ศึกษาระเบียบ และ ข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบภายนอก</p>	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>
<p>๓๑. กิจกรรมการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เป็นไปอย่างถูกต้อง</p>	<p>๑. (e-LAAS) เป็นโปรแกรมที่กรมฯ ได้จัดทำขึ้น ทำให้เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขงานบนระบบ เรียบร้อยแต่ในระบบไม่ปรับปรุงให้ประกอบกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมมีการโยกย้าย/สับเปลี่ยน</p>	<p>๑. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม</p> <p>๓. ทหารหรือไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ยังมีความเสี่ยงอยู่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติงาน และบนระบบมีการปรับปรุงตลอด มีการแก้ไขงานบนระบบเรียบร้อยแต่ในระบบไม่ปรับปรุงให้ประกอบกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมมีการโยกย้าย/สับเปลี่ยน</p>	<p>๑. (e-LAAS) เป็นโปรแกรมที่กรมฯ ได้จัดทำขึ้น ทำให้เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขงานบนระบบ เรียบร้อยแต่ในระบบไม่ปรับปรุงให้ประกอบกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ</p>	<p>๑. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานระบบเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม</p> <p>๓. ทหารหรือไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน</p>	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๒๑๑ แห่ง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	๒. ระบบสารสนเทศ เช่น อินเทอร์เน็ต ไม่สอดคล้องกับ การใช้งาน			ฝึกอบรมมีการ โยกย้าย/สับเปลี่ยน ๒. ระบบสารสนเทศ เช่น อินเทอร์เน็ต ไม่สอดคล้องกับการ ใช้งาน		

ลายมือชื่อ
ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๓