

จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ...๓๐ กันยายน ๒๕๖๑....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<u>ด้านการประชาสัมพันธ์งานของจังหวัด</u> - เพื่อประชาสัมพันธ์งานของจังหวัดให้ สอดคล้องกับแผนของรัฐบาล และ แผนพัฒนาจังหวัด	- การประชาสัมพันธ์ ของจังหวัดยังไม่ สอดคล้องกับแผนงาน ของการประชาสัมพันธ์ ของรัฐ	- จัดทำแผนการ ประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน	- การจัดประชุม ขับเคลื่อนแผนการ ประชาสัมพันธ์ - เนื้อหาข่าว ประชาสัมพันธ์ที่ หน่วยงานผลิตและ เผยแพร่	- การประชาสัมพันธ์ ของจังหวัดยังไม่ สอดคล้องกับแผน ประชาสัมพันธ์ของรัฐ	- กำหนดแผน/ สื่อสารให้ บุคลากรเจ้าหน้าที่เข้าใจ ในแผนประชาสัมพันธ์ของ รัฐ	สำนักงาน ประชาสัมพันธ์จังหวัด บุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒
<u>ด้านการผลิตข้อมูลข่าวสาร</u> - ผลิตข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ให้ถูกต้อง รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์และน่าสนใจ	- บุคลากรยังขาด ทักษะในการผลิตสื่อ - ขาดทักษะการใช้ อุปกรณ์และเครื่องมือ ให้มีประสิทธิภาพ	- ผู้บริหารเป็นแบบอย่าง ที่ดีสร้างขวัญและ กำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน	ประเมินผลจากเนื้อหา ข่าวประชาสัมพันธ์ที่ หน่วยงานผลิตและ เผยแพร่ -ข่าวได้รับการเผยแพร่	- บุคลากรยังขาดทักษะ ในการผลิตสื่อ - ขาดทักษะการใช้ อุปกรณ์และเครื่องมือ ให้ มีประสิทธิภาพ	- สนับสนุนการศึกษา อบรม ด้านการผลิต สื่อ เพื่อการประชาสัมพันธ์	สำนักงาน ประชาสัมพันธ์จังหวัด บุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>การเรียก การตรวจเลือกและการเตรียมพล</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการรับลงบัญชีทหารกองเกิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การดำเนินการลงบัญชีทหารกองเกิน เป็นไปโดยถูกต้อง ครบถ้วน ไม่มีตกค้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - ความบกพร่องในการลงบัญชีของเจ้าหน้าที่ - ภูมิลำเนาทหารไม่ตรงกับทะเบียนราษฎร - ผู้ที่จะลงบัญชีทหารกองเกินไม่มาลงบัญชีภายในกำหนด - ผู้ที่อยู่ในกำหนดลงบัญชีฯ ไม่ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งของอำเภอแจ้งกำนัน/ผญบ.ทุกตำบล นำลูกบ้านมาลงบัญชีทหารกองเกินตามกำหนด - โดยแบ่งเฉลี่ยเป็นเดือน/ตำบล - จัดส่งจดหมายแจ้งเตือนเพื่อให้ทหารกองเกินมาลงบัญชีภายในกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงานประจำเดือน - ผลการปฏิบัติงานได้ผลดีขึ้นระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ที่จะลงบัญชีทหารกองเกินไม่มาลงบัญชีภายในกำหนด - ความบกพร่องในการลงบัญชีของเจ้าหน้าที่ - ภูมิลำเนาทหารไม่ตรงกับทะเบียนราษฎร - ผู้ที่อยู่ในกำหนดลงบัญชีฯ ไม่ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามการประชาสัมพันธ์กำนัน/ผญบ.ทุกตำบล นำลูกบ้านมาลงบัญชีทหารกองเกินตามกำหนด 	<p>สำนักงานสัสดีจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ธ.ค.๖๑</p>
<p>๑.๒ กิจกรรมการมอบหมายเรียกเข้ารับการตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ทหารกองเกินซึ่งจะเข้ารับการตรวจเลือกเป็นทหารกองประจำการได้รับหมายเรียกตามกำหนด และเข้าใจรายละเอียดวิธีปฏิบัติตามหมายเรียกฯ โดยทั่วกัน 	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทหารกองเกินไม่มาแสดงตนเพื่อขอรับหมายเรียกภายในกำหนด <p><u>ปัจจัยเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทหารกองเกินไม่ไปประกอบอาชีพนอกเขตพื้นที่ - ทหารกองเกินยังขาดความสนใจในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรับราชการทหารและการประชาสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำประชาสัมพันธ์เชิงรุกแจ้งกำนัน/ผญบ.ทุกครั้งที่มีการประชุมอำเภอ - ขอข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ทหารกองเกินที่มาลงบัญชีเพื่อประโยชน์ในการติดต่อมารับหมายเรียก - ทำหนังสือแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับทหารกองเกินทราบเพื่อมารับหมายแทน 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงานประจำเดือน - ผลการปฏิบัติงานได้ผลดีขึ้นระดับหนึ่ง 	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทหารกองเกินไม่มาแสดงตนเพื่อขอรับหมายเรียกภายในกำหนด <p><u>ปัจจัยเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทหารกองเกินไม่ไปประกอบอาชีพนอกเขตพื้นที่ - ทหารกองเกินยังขาดความสนใจในการประชาสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ของกำนัน/ ผญบ. ทุกครั้งที่มีการประชุมอำเภอ 	<p>สำนักงานสัสดีจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ธ.ค.๖๑</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>การเรียก การตรวจเลือกและการเตรียมพล (ต่อ)</p> <p>๑.๓ กิจกรรมการดำเนินการการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การดำเนินการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม 	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทหารกองเกินไม่มาแสดงตนเข้ารับการตรวจเลือกฯ ตามหมายเรียกหรือไม่อยู่จนกว่าการตรวจเลือกฯ จะแล้วเสร็จ <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - ทหารกองเกินมีเจตนาหลีกเลี่ยงการเข้ารับราชการทหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างจิตสำนึกให้ประชาชน และทหารกองเกินเข้าใจถึงความสำคัญ ความจำเป็นในการรับราชการทหาร -ปลูกจิตสำนึกในการรักชาติรักแผ่นดินให้กับประชาชน และทหารกองเกิน -ดำเนินคดีตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามการประเมินผลจากการตรวจเลือกทหารกองเกินที่ผ่านมา 	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทหารกองเกินไม่มาแสดงตนเข้ารับการตรวจเลือกฯ ตามหมายเรียก <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - ทหารกองเกินมีเจตนาหลีกเลี่ยงการเข้ารับราชการทหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - เน้นการประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกให้ทหารกองเกินเข้าใจถึงความสำคัญความจำเป็นในการรับราชการทหาร - ปลูกจิตสำนึกในการรักชาติรักแผ่นดินให้กับทหารกองเกิน - ดำเนินคดีตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด 	<p>สำนักงานสัสดีจังหวัดบุรีรัมย์/ ๑๒ เม.ย.๖๒</p>
<p>๑.๔ กิจกรรมการเตรียมพลและการมอบหมายเรียกพล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ทหารกองหนุน,กำลังพลสำรอง <p>ในเขตพื้นที่เข้ารับการเรียกพล เพื่อฝึกวิชาทหาร เพื่อตรวจสอบ เพื่อทดลองความพร้อมพร้อม และเพื่อระดมพล สำเร็จตามความมุ่งหมายของทางราชการ</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทหารกองหนุน, กำลังพลสำรองไม่มาแสดงตนรับหมายเรียกพล -ไม่อยู่ในพื้นที่หรือไม่ทราบ <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - ทหารกองหนุนและกำลังพลสำรองไปประกอบอาชีพนอกเขตพื้นที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างจิตสำนึกให้ประชาชน และทหารกองเกินเข้าใจถึงความสำคัญ ความจำเป็นในการรับราชการทหาร - ปลูกจิตสำนึกในการรักชาติรักแผ่นดินให้กับประชาชน และทหารกองเกิน - ดำเนินคดีตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามการประเมินผลจากการเรียกพลที่ผ่านมา 	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทหารกองหนุน,กำลังพลสำรองไม่มาแสดงตนรับหมายเรียกพล <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - ทหารกองหนุนและกำลังพลสำรองไปประกอบอาชีพนอกเขตพื้นที่ - ทหารกองหนุนและกำลังพลสำรองมีเจตนาหลีกเลี่ยงการเรียกพล 	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างจิตสำนึกให้ประชาชน และทหารกองเกินเข้าใจถึงความสำคัญความจำเป็นในการรับราชการทหาร - ปลูกจิตสำนึกในการรักชาติรักแผ่นดินให้กับประชาชน - ดำเนินคดีตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด 	<p>สำนักงานสัสดีจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๑ ส.ค.๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>การทะเบียนบัญชี และทหารขาดหนี้ราชการ</p> <p>- การจัดทำทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓) เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามคำแนะนำระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>- การแก้ไขรายการต่าง ๆ ในทะเบียนกองประจำการ ไม่ถูกต้อง ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ</p> <p><u>ปัจจัยเสี่ยง</u></p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติ</p>	<p>- แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การแก้ไข ให้ปฏิบัติตามระเบียบ คำแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ในสายงาน สัสดี</p>	<p>- ติดตามการดำเนินการ ในระหว่างปฏิบัติงาน ประจำเดือน</p> <p>- ผลการปฏิบัติงาน ได้ผลดีขึ้นระดับหนึ่ง</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>- การแก้ไขรายการต่างๆ ในทะเบียนกองประจำการ ไม่ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ</p> <p><u>ปัจจัยเสี่ยง</u></p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติ</p>	<p>- กวดขันเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดมากยิ่งขึ้น</p>	<p>สำนักงานสัสดีจังหวัดบุรีรัมย์/ปฏิบัติต่อเนื่อง</p>
<p>การปลด จำหน่าย ย้ายภูมิลำเนาทหาร</p> <p>- บัญชีรายชื่อทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สด.๒๗) เพื่อให้การคัดบัญชีรายชื่อตามชั้นปี แยกจัดเก็บได้อย่างถูกต้อง</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>- ไม่คัดรายชื่อลงตามชั้นปี และแยกเป็นอำเภอ ตำบล ไม่ลงรายการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนตามระเบียบ</p> <p><u>ปัจจัยเสี่ยง</u></p> <p>- แบบพิมพ์ สด.๒๗ มีขนาดไม่เหมาะสม เปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บ</p>	<p>- แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การแก้ไข ให้ปฏิบัติตามระเบียบ คำแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ในสายงาน สัสดี</p> <p>- นำปัญหาแจ้งหน่วยเหนือ เรื่องการปรับปรุงแบบพิมพ์ให้ทันสมัย</p>	<p>- ติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน ประจำเดือน</p> <p>- ผลการปฏิบัติงาน ได้ผลดีขึ้นระดับหนึ่ง</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>- ไม่คัดรายชื่อลงตามชั้นปี และแยกเป็นอำเภอ ตำบลไม่ลงรายการต่างๆ ให้ครบถ้วนตามระเบียบ</p> <p><u>ปัจจัยเสี่ยง</u></p> <p>- แบบพิมพ์ สด.๒๗ มีขนาดไม่เหมาะสม เปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บ</p>	<p>- กวดขันเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดมากยิ่งขึ้น</p>	<p>สำนักงานสัสดีจังหวัดบุรีรัมย์/ปฏิบัติต่อเนื่อง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>การให้คำปรึกษากฎหมาย ระเบียบการเงินการคลังแก่หน่วยงานภาครัฐ</p> <p>- เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับคำตอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ไม่สามารถตอบข้อหารือในเรื่องที่รับผิดชอบได้อย่างชัดเจน</p>	<p>๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อหารือ กฎหมาย ระเบียบแต่ละเรื่อง เรื่องละ ๓ คน (ตามลำดับ๓,๒,๑) ๒) KM ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงาน เดือนละ ๒ ครั้ง ๓) สอนงานแบบ On the job training ๔) ทดสอบความรู้ของเจ้าหน้าที่ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากกฎหมาย ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ไม่ครอบคลุมทุกประเด็นคำถาม</p>	<p>เจ้าหน้าที่มีความรู้ ไม่เพียงพอต่อการตอบข้อหารือ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายอยู่บ่อยครั้ง รวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนภารกิจภายในหน่วยงาน</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการฝึกอบรมในเรื่องต่างๆ ที่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง หรือเรื่องใหม่ๆ มาถ่ายทอดหรือจัดอบรมย่อยให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบ ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						
<p>๑) จัดทำหนังสือแจ้ง อปท.ให้ส่งรายงานการเงินและมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการ - เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลรายงานการเงินของ อปท.ภายในจังหวัดเพื่อนำมาบันทึกให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- สำนักงานคลังจังหวัดได้รับรายงานการเงินจาก อปท. ภายในจังหวัด ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง</p>	<p>- จัดทำหนังสือแจ้ง อปท. โดยจัดส่งหนังสือผ่านระบบงานสารบรรณของจังหวัด - มอบหมายเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อติดตามข้อมูล จำนวน ๑๐ คน โดยแบ่งอำเภอ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วนทุกแห่ง ภายในกำหนดเวลา</p>	<p>- อปท. ไม่ได้รับหนังสือแจ้งให้ส่งรายงานการเงิน - อปท.ได้รับแจ้ง แต่อาจหลงลืมจัดส่งรายงาน จึงทำให้จัดส่งไม่ทันภายในกำหนด</p>	<p>- หลังจากส่งหนังสือแจ้ง อปท. ภายใน ๒ สัปดาห์ให้ผู้รับผิดชอบโทรสอบถามไปยัง อปท.ว่าได้รับหนังสือหรือไม่ เพื่อจัดส่งให้ตามช่องทางที่ อปท. สะดวก - สิ้นเดือน พ.ย. ๖๑ ให้เจ้าหน้าที่สรุปรายชื่อ อปท. ที่ยังไม่จัดส่งรายงานฯ ให้กลุ่มงานกำกับฯ ๑ - กลุ่มงานกำกับฯ ๑ จัดทำหนังสือเพื่อติดตามทวงถามไปยัง อปท. ที่ยังไม่จัดส่ง</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๑๕ พ.ย. ๖๑</p>
<p>๒) บันทึกข้อมูลรายงานการเงินของ อปท. ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเก็บรวบรวมข้อมูลรายงานการเงินของ อปท. ในรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>- รายงานการเงินของ อปท. ที่ได้รับ ไม่ถูกต้อง จึงไม่สามารถนำมาบันทึกข้อมูลได้</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (กลุ่มงานกำกับฯ ๑) จัดทำแบบฟอร์มในรูปแบบ Excel ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสร้างสูตร link เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม Excel ที่กำหนด และตรวจสอบสูตรที่ link ทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากข้อมูลที่ได้รับไม่ถูกต้อง</p>	<p>- ข้อมูลที่ได้รับไม่ครบถ้วนถูกต้อง จึงไม่สามารถนำมาบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มได้</p>	<p>- ให้ผู้รับผิดชอบแจ้งรายชื่อ อปท. ที่ส่งรายงานฯ ไม่ครบถ้วน/ถูกต้อง ให้กลุ่มงานกำกับฯ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๑ - กลุ่มงานกำกับฯ ๑ จัดทำหนังสือแจ้งไปยัง อปท. เพื่อให้จัดส่งข้อมูลแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้ครบถ้วนถูกต้อง</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๔ ม.ค. ๒๕๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงาน GFMIS</p>				<p>- ส่วนราชการไม่สามารถแก้ไขปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีได้ เนื่องจากไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการแก้ไขปรับปรุง ซึ่งเป็นข้อผิดพลาดที่สะสมมาตั้งแต่ปีก่อน</p> <p>- ข้อมูลที่ได้รับจากส่วนราชการไม่ถูกต้องส่งผลทำให้การวิเคราะห์งบการเงินไม่ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>- อบรมให้ความรู้/ให้คำแนะนำกับส่วนราชการในการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS เพื่อหาแนวทางแก้ไข</p> <p>- ประสานหน่วยงานต้นสังกัดแก้ไขปัญหาดังกล่าว</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๑ ธ.ค. ๖๒</p>
<p>- เพื่อจัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัดเป็นรูปเล่ม และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนด</p>	<p>- ส่วนราชการไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้หรือแก้ไขข้อมูลไม่ได้เนื่องจากเป็นข้อผิดพลาดที่สะสมมาตั้งแต่ปีก่อนส่งผลให้ข้อมูลรายงานทางการเงินของส่วนราชการตามพื้นที่จากระบบ GFMIS ไม่ถูกต้อง</p> <p>- ข้อมูลที่ได้รับจากส่วนราชการไม่ถูกต้องส่งผลทำให้รายงานการเงินรวมจังหวัดและการวิเคราะห์งบการเงินไม่ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>- จัดอบรมให้ความรู้/ให้คำแนะนำกับส่วนราชการในการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS</p> <p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการติดตามข้อมูลรายงานการเงินประจำเดือนให้คำแนะนำปรึกษาด้านบัญชี เพื่อให้รายงานงบทดลองประจำเดือนมีความถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากได้รับข้อมูล ไม่ครบถ้วนถูกต้อง</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>การตรวจสอบติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</p> <p>๑) แจ่งเวียนแนวทางให้ส่วนราชการถือปฏิบัติและรายงานแผน/ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน เพื่อให้ส่วนราชการทราบแนวทางและส่งรายงานแผน/ ผลตามกำหนดเวลา</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก ข้อมูลไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบันส่วนราชการไม่ได้ปฏิบัติตามแนวทางในการดำเนินการของจังหวัด</p>	<p>ส่วนราชการบันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลฯ ไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน- แจ่งส่วนราชการเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการติดตาม เร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้มอบหมายแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลในระบบติดตามรายงานผลจากส่วนราชการด้วย ระบบติดตามของผู้บริหาร brm-efd</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลรายงานในระบบติดตามของผู้บริหาร brm-efd ไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ให้แจ่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลรายงานในระบบติดตามของผู้บริหาร brm-efd หัวหน้างานการเงิน และหัวหน้างานพัสดุ</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>๒) ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินกับแผนการดำเนินงานหรือเป้าหมายรายไตรมาสของแต่ละหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตาม</p>	<p>ผลการเบิกจ่ายในระบบติดตามของผู้บริหาร ระบบ brm-efd ไม่ถูกต้องตรงกันกับในระบบ GFMS</p>	<p>- ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและผลการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ว่าตรงกันหรือไม่เป็นไปตามแผนหรือไม่</p> <p>- ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบติดตามของผู้บริหาร brm – efd</p>	<p>แต่งตั้งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบติดตาม กำกับดูแลส่วนราชการรายหน่วยงานให้บันทึกข้อมูลรายงานในระบบติดตามของผู้บริหาร brm-efd ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>		<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
การตรวจสอบติดตาม เจริ้งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (ต่อ)						
<p>๓) จัดประชุมคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้คณะทำงานทราบผลการดำเนินงานรวมถึงรับทราบปัญหาอุปสรรคพร้อมร่วมกันหาแนวทางแก้ไข</p>	<p>ผู้บริหารไม่เข้าร่วมการประชุม คณะกรรมการเร่งรัดฯ</p>	<p>ให้ผู้เข้าร่วมประชุมชี้แจงผลการดำเนินงาน/ ปัญหาพร้อมกับอุปสรรคเพื่อร่วมหาแนวทางแก้ไขในที่ประชุม คณะกรรมการเร่งรัดฯ และแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากข้อมูลไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ผู้เข้าร่วมประชุมไม่รายงานผลการดำเนินงาน/ปัญหาพร้อมกับอุปสรรคให้ผู้บริหารรับทราบ</p>	<p>จัดประชุมเดือนละ ๑ ครั้ง ในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน(เริ่มเดือนธันวาคม) และสรุปปัญหาอุปสรรคเสนอที่ประชุมประจำเดือน</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>๔) รายงานผลการเบิกจ่ายการก่อหนี้ผูกพันนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัดทุกเดือน เพื่อให้ผู้บริหารทราบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และแก้ไขปัญหาอุปสรรค</p>	<p>ผู้บริหารไม่ทราบปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน ทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันถ่วงที</p>	<p>รายงานผลดำเนินการเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด(ในที่ประชุมจังหวัดทุกเดือน) และเชิญประชุมคณะกรรมการเร่งรัดฯ เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรค</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ผู้บริหารไม่ทราบปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน ทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันถ่วงที</p>	<p>จัดทำ Power point สรุปผลการเบิกจ่าย/ลำดับการเบิกจ่าย รายไตรมาส พร้อมนำเสนอผลการดำเนินงาน /ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในที่ประชุมจังหวัดทุกเดือน</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายและกำกับดูแลควบคุมงานตรวจสอบและอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย</p>						
<p>๑) ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS กับแบบขออนุมัติ/ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย และเอกสารหลักฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ข้อมูลในระบบ GFMS กับเอกสารถูกต้องตรงกัน - เพื่อป้องกันรายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน 	<p>นโยบายกรมบัญชีกลาง กำหนด ให้สำนักงานคลังจังหวัดปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างบุคลากร และปรับปรุงกระบวนการทำให้เจ้าหน้าที่อาจทำงานล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานเนื่องจากต้องรับผิดชอบงานหลากหลาย</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>๒.๑ หลักฐานยืนยันสถานะบุคคล</p> <p>๒.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมรายการเคลื่อนไหว</p> <p>๒.๓ กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องจะมีการแจ้งส่วนราชการแก้ไข</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ทำงานล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานเนื่องจากต้องรับผิดชอบงานหลากหลาย</p>	<p>กำหนดให้มีการสอนงานกันระหว่างการปฏิบัติงานจริง และก่อนจัดเก็บรวบรวมสถิติแบบขออนุมัติยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายกำหนดให้ทำการตรวจทานการอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายอีกครั้ง</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัด บุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>๒) การอนุมัติเปลี่ยนแปลงและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้มีการอนุมัติและเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายให้ครบทุกขั้นตอน 	<p>เอกสารมีการสูญหายเป็นบางครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถอนุมัติ/ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายได้ครบถ้วนทุกต้องทุกขั้นตอนได้ตามกำหนดหรืออนุมัติ/ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายล่าช้า</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย</p> <p>๒.๑ อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๒ ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๓ มีการลงทะเบียนการใช้บัตร</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถอนุมัติ/ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายได้ครบถ้วน ทุกขั้นตอนได้ตามกำหนดหรืออนุมัติ/ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายล่าช้า</p>	<p>มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามทะเบียน การรับเอกสารจากทะเบียนรับและส่งเอกสาร ณ จุดบริการจากเขตรประจำวัน เพื่อตรวจทานและยืนยันจำนวนรับเอกสารจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัด บุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
การตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายและกำกับดูแลความถูกต้องตรวจสอบและอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ต่อ)						
๓) การจัดเก็บเอกสารข้อมูลหลักผู้ขาย <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสามารถสืบค้นข้อมูลในภายหลังได้ - เพื่อจัดเก็บสถิติและป้องกันการสูญหาย 	เอกสารสูญหายบ่อย สืบค้นเอกสารเดิมไม่พบเนื่องจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารไม่บันทึก และส่งคืนเอกสาร	กำหนดให้มีการจัดทำ และลงทะเบียนคุม เอกสารที่ดำเนินการ อนุมัติแล้ว แยกจัดเก็บ ตามรหัสหน่วยงาน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	เอกสารมีการสูญหาย บ้างบางครั้ง	ติดตามเอกสารที่มีการอนุมัติ หรือการยืนยันแล้วเสร็จ กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดย กำหนดระยะเวลา การบันทึก รับข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารและนำมาจัดเก็บแยก ตามรหัสหน่วยงาน	สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒
การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด						
๑) รวบรวม/เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันกำหนดเวลา	ข้อมูลที่ได้รับ ไม่ถูกต้อง และ ไม่ครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงานกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด - จัดทำหนังสือถึง ส่วนราชการและ หน่วยงานที่ให้ข้อมูล ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากข้อมูลที่ได้รับ ยังไม่ครบถ้วน/ ไม่ทัน ภายในกำหนด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน/ ล่าช้ากว่ากำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - ทำหนังสือแจ้งเตือน ส่วนราชการที่จัดส่งข้อมูล ล่าช้า - เพิ่มช่องทางการจัดส่ง ข้อมูลให้หลากหลายขึ้น - ลงพื้นที่พบส่วนราชการ ผู้ให้ ข้อมูลเพื่อทำการตรวจสอบ ข้อมูลที่ได้รายงานให้กับ สำนักงานคลังจังหวัด 	สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ภายใน ๔๕ วัน นับจากสิ้นเดือน ที่จัดทำรายงาน
๒) การวิเคราะห์ข้อมูล/เพื่อทราบถึง สถานการณ์เศรษฐกิจของจังหวัดในแต่ละ ด้าน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่ง/มอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - คู่มือตามแนวทางการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด รายเดือน/หนังสือสั่งการ ของกรมบัญชีกลาง 	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมี ประสบการณ์น้อยอีก ทั้งมีเจ้าหน้าที่มา ปฏิบัติหน้าที่ใหม่ในการวิเคราะห์ข้อมูล	- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้าร่วมอบรมการวิเคราะห์ ข้อมูลและจัดทำรายงาน ภาวะเศรษฐกิจการคลัง จังหวัดหรือจัดทำ KM กับ หน่วยงานอื่นๆ	สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ภายใน ๓๐ ก.ย.๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>การจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดบุรีรัมย์ โดยวิธี Management chart</p> <p>- เพื่อให้การจัดเก็บทอดแบบสอบถามและรวบรวมข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ข้อมูลที่ได้รับขาดความถูกต้อง ครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑.แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลและร่วมกันพิจารณาและตรวจสอบข้อมูล</p> <p>๒.ประสานขอความร่วมมือในการขอข้อมูลกับส่วนราชการโดยหนังสือราชการ/ โทรศัพท์/และการลงพื้นที่เพื่อทำความเข้าใจกับข้อมูลที่ต้องการก่อนสิ้นไตรมาส</p> <p>๓. จัดทำแบบสอบถามไปยังผู้เชี่ยวชาญเศรษฐกิจในแต่ละด้าน โดยมีการแสดงฐานข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบให้ผู้เชี่ยวชาญสามารถคาดการณ์เศรษฐกิจได้ง่ายรวมทั้งลงพื้นที่เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการจัดทำ การประมาณข้อมูลเศรษฐกิจในแต่ละด้าน</p> <p>๔. เพิ่มช่องทางการส่งข้อมูลให้หลากหลายขึ้นกว่าเดิม -ทำหนังสือขอความเข้าใจในการให้ข้อมูล</p> <p>๕. ลงพื้นที่พบปะเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่ให้ข้อมูล</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงแต่ไม่เพียงพอ</p>	<p>ได้รับแบบสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญล่าช้า</p>	<p>นำระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน โดยการสร้างแบบสอบถามผ่านระบบออนไลน์</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ / ภายใน ๓๐ ก.ย.๖๒</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>การชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ</p> <p>- เพื่อให้การรับชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ภายใน กำหนด</p>	<p>ผู้สูงอายุที่ได้รับอนุมัติ กู้ยืมเงินไม่ชำระหนี้ ตามที่กำหนด</p>	<p>๑. เยี่ยมบ้านเพื่อประเมิน ศักยภาพการประกอบ อาชีพและความสามารถในการชำระหนี้เงินคืนของ ผู้สูงอายุที่ยื่นขอกู้</p> <p>๒. แจ้งยืนยันยอดหนี้ คงเหลือให้ผู้สูงอายุที่กู้ยืม เงินทราบ</p> <p>๓. จัดประชุมติดตามหนี้ ค้างชำระ</p> <p>๔. มีหนังสือแจ้งการผัดนัด ชำระหนี้ทั้งผู้กู้และผู้ค้ำ ประกัน</p> <p>๕. ลงพื้นที่ติดตามเยี่ยม บ้านผู้สูงอายุที่ค้างชำระ</p>	<p>ประเมินผลจากจำนวน ลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุที่ ค้างชำระลดลง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ผู้สูงอายุที่ค้างชำระ ไม่มาร่วมประชุม ติดตามลูกหนี้ เนื่องจากไม่สะดวกในการเดินทาง บางราย สุขภาพไม่แข็งแรง</p> <p>๒. ไม่สามารถลงพื้นที่ ติดตามลูกหนี้ค้างชำระ ได้ครบทุกราย เนื่องจาก จนท. และ ยานพาหนะมีจำกัด</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณากลับกรองระดับ จังหวัด</p> <p>๒. ขอความร่วมมือเครือข่าย ในพื้นที่ (อปท.,อพม.) ช่วย ติดตามในพื้นที่</p>	<p>สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์/ ภายใน ๓๐ ก.ย.๖๒</p>
<p>การติดตามลูกหนี้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ</p> <p>- เพื่อให้การติดตามลูกหนี้กองทุนส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้ชำระ เงินคืนอย่างครบถ้วน</p>	<p>คนพิการที่ได้รับอนุมัติ กู้ยืมเงินไม่ชำระหนี้เงินคืน กองทุนส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพชีวิตคน พิการ</p>	<p>๑. เยี่ยมบ้านเพื่อประเมิน ศักยภาพและความสามารถในการชำระหนี้</p> <p>๒. ประชุมคณะกรรมการ พิจารณาอนุมัติระดับจังหวัด</p> <p>๓. แจ้งการผัดนัดชำระหนี้</p> <p>๔. แจ้งยืนยันยอดค้างชำระ</p> <p>๕. จ้างบุคคลภายนอก ช่วย ติดตามในพื้นที่</p> <p>๖. จัดประชุมติดตามลูกหนี้ ค้างชำระ</p>	<p>ประเมินผลจากจำนวน ลูกหนี้กองทุนฯ ที่ค้าง ชำระลดลง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. คนพิการที่ค้างชำระ ไม่มาร่วมประชุมติดตาม ลูกหนี้ เนื่องจากไม่ สะดวกในการเดินทาง</p> <p>๒. ไม่สามารถลงพื้นที่ ติดตามลูกหนี้ค้างชำระ ได้ครบทุกราย เนื่องจาก จนท. และยานพาหนะมี จำกัด</p>	<p>ขอความร่วมมือเครือข่าย อปท.,อพม.) ช่วยติดตามใน พื้นที่</p>	<p>สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์/ ภายใน ๓๐ ก.ย.๖๒</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>โครงการขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร</p> <p>๑.๑ เพื่อให้ฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกร กลางของ ประเทศมีความเป็นเอกภาพ</p> <p>๑.๒ เพื่อปรับปรุงข้อมูลทะเบียน เกษตรกรให้มีความถูกต้อง ชัดเจน แม่นยำ และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ข้อมูลการขึ้นทะเบียน เกษตรกรไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- คู่มือการดำเนินงาน การ ขึ้นทะเบียนและการ ปรับปรุงทะเบียน เกษตรกร ปี ๒๕๖๑</p>	<p>- ความเสี่ยงลดลง</p>	<p>- เกษตรกรมีจำนวน มาก และบางรายไม่อยู่ในพื้นที่</p>	<p>- ชักซ้อมความเข้าใจ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ - แจ้งให้ผู้รับผิดชอบ ประชาสัมพันธ์ ให้เกษตรกร ได้รับทราบ โดยแจ้ง เป็น หนังสือราชการ แจ้งในที่ ประชุม ตลอดจนใช้สื่อ ช่องทางต่าง ๆ - กำหนดให้มีแผนการ ติดตามเร่งรัดการดำเนินงาน - นำสรุปผลการดำเนินงาน การขึ้นทะเบียนฯ แจ้งที่ ประชุมประจำเดือน</p>	<p>สำนักงานเกษตร จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>โครงการจัดระดับมาตรฐานสหกรณ์</p> <p>- เพื่อให้การจัดมาตรฐานสหกรณ์เป็นไป อย่างมีคุณภาพ สหกรณ์ทุกแห่ง ทุก ประเภทผ่านมาตรฐานที่กรมส่งเสริม สหกรณ์กำหนด</p>	<p>- สหกรณ์ส่วนใหญ่ยังไม่กำหนดวิธีการ ควบคุมภายในที่ดี</p>	<p>- ได้จัดทำโครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อวิเคราะห์ประเมิน สถานภาพผลการ ดำเนินงานร่วมกัน และ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ เพื่อพัฒนา สหกรณ์และกลุ่ม เกษตรกรสู่มาตรฐาน</p>	<p>- ประเมินผลปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ ส่งเสริมสหกรณ์ที่ รับผิดชอบเข้าติดตาม เดือนละ ๑ ครั้ง</p>	<p>- การจัดมาตรฐาน สหกรณ์/กลุ่ม เกษตรกร นำมาจาก ผลการดำเนินงานของ สหกรณ์และกลุ่ม เกษตรกร ซึ่งเป็น ปัจจัยภายนอกของ สำนักงานสหกรณ์ จังหวัด</p>	<p>- กำกับ แนะนำ ให้สหกรณ์ ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์โดย เคร่งครัด</p>	<p>สำนักงานสหกรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
พัฒนาความเข้มแข็งเพื่อยกระดับชั้น สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	-คู่แข่งทางการค้าของ สหกรณ์ ได้แก่ พ่อค้า คนกลางในท้องถิ่น	- วิเคราะห์สหกรณ์เพื่อ จัดทำแผนพัฒนา สหกรณ์ด้านความ เข้มแข็ง และด้านการ พัฒนาธุรกิจ	- ประเมินผลปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ ส่งเสริมสหกรณ์ที่ รับผิดชอบเข้าติดตาม เดือนละ ๑ ครั้ง	-การยกระดับชั้น สหกรณ์/กลุ่ม เกษตรกร นำมาจาก ผลการดำเนินงานของ สหกรณ์และกลุ่ม เกษตรกร ซึ่งเป็น ปัจจัยภายนอกของ สำนักงานสหกรณ์ จังหวัด	-กำกับ แนะนำ ให้สหกรณ์ ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์โดย เคร่งครัด	สำนักงานสหกรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒
โครงการ ๑ สหกรณ์ ๑ อำเภอ	-คู่แข่งทางการค้าของ สหกรณ์ ได้แก่ พ่อค้า คนกลางในท้องถิ่น	- การดำเนินธุรกิจของ สหกรณ์ด้านต่างๆ ต้อง ผ่านมติที่ประชุม คณะกรรมการ ภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ - กำกับ แนะนำสหกรณ์ ให้ปฏิบัติตามแผน	- ประเมินผลปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ ส่งเสริมสหกรณ์ที่ รับผิดชอบเข้าติดตาม เดือนละ ๑ ครั้ง	- วิเคราะห์สหกรณ์เพื่อ จัดทำแผนพัฒนา สหกรณ์ด้านความ เข้มแข็ง และด้านการ พัฒนาธุรกิจ	-กำกับ แนะนำ ให้สหกรณ์ ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์โดย เคร่งครัด	สำนักงานสหกรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>สมาชิกร่วมทำธุรกิจกับสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน</p>	<p>- สมาชิกไม่เข้าใจอุดมการณ์ หลักการวิธีการเท่าที่ควร</p>	<p>- แนะนำสหกรณ์สำรวจความต้องการของสมาชิกก่อนจัดหาสินค้ามาจำหน่าย</p> <p>- แนะนำสหกรณ์ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกให้ครอบคลุมและทั่วถึงยิ่งขึ้น</p> <p>- แนะนำให้สหกรณ์ทำความเข้าใจกับสมาชิกถึงวิธีการและขั้นตอนการทำธุรกิจของสหกรณ์ให้ความยุติธรรมกับสมาชิกในด้านราคาผลผลิตราคาขายสินค้าและบริการอัตราดอกเบี้ย เป็นต้น และทำความเข้าใจถึงผลประโยชน์ที่สมาชิกจะได้รับในการดำเนินธุรกิจกับสหกรณ์ ได้แก่ เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจและเงินปันผลตามหุ้น</p> <p>- ทำความเข้าใจกับสมาชิกในที่ประชุมกลุ่ม</p> <p>- แนะนำให้สหกรณ์จัดสรรกำไรสุทธิเพื่อเป็นทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อให้ความช่วยเหลือสมาชิกที่ได้รับความเดือดร้อน จากเหตุการณ์ต่างๆ</p> <p>- แนะนำให้สหกรณ์จัดทำข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้นของสมาชิก เรื่องการผลิตปัจจัยการผลิต รายได้ รายจ่าย และใช้ข้อมูลดังกล่าวในการทำธุรกิจกับสมาชิก</p>	<p>-มีการติดตามผลการปฏิบัติในที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>-สหกรณ์ไม่ได้สำรวจความต้องการของสมาชิกก่อนจัดหาสินค้ามาจำหน่ายแก่สมาชิก</p> <p>-การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ไม่สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิก</p> <p>-สหกรณ์ไม่เน้นให้สมาชิกเห็นถึงการบริการที่แตกต่างระหว่างสมาชิกกับบุคคลภายนอก เช่น ราคาที่แตกต่างบริการที่แตกต่าง เป็นต้น</p> <p>-สหกรณ์ไม่ได้จัดทำข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้นของสมาชิกหรือไม่ได้ใช้ข้อมูลในเรื่องการผลิต ปัจจัยการผลิต รายได้รายจ่าย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทำธุรกิจของสมาชิก</p>	<p>- กำกับ แนะนำ ให้สหกรณ์ถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์โดยเคร่งครัด</p>	<p>สำนักงานสหกรณ์จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p><u>การติดตามการใช้เงินกู้ของสหกรณ์ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์</u></p>	<p>- สหกรณ์ใช้เงินกู้ไม่ ตรงตามวัตถุประสงค์</p>	<p>- ให้สหกรณ์ปฏิบัติตาม ระเบียบโดยเคร่งครัด - ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบกองทุน พัฒนาสหกรณ์ เข้า ติดตามตรวจสอบการให้ เงินกู้ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์อย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>- ให้สหกรณ์รายงานผล การตรวจสอบติดตาม การใช้เงินกู้ของสมาชิก</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ส่งเสริม สหกรณ์ที่ดูแล ส่งเสริม ไม่ได้เข้าไปติดตาม แนะนำ ให้สหกรณ์ใช้ เงินกู้ให้เป็นตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>- ให้สหกรณ์ปฏิบัติตาม ระเบียบโดยเคร่งครัด</p>	<p>สำนักงานสหกรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p><u>การติดตามเร่งรัดหนี้ของสหกรณ์ให้ได้ ตามกำหนดสัญญา</u></p>	<p>-สมาชิกใช้เงินกู้ผิด วัตถุประสงค์</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่กลุ่ม ส่งเสริมและพัฒนาการ บริหารการจัดการ สหกรณ์ติดตามอย่าง ต่อเนื่องและเตือนให้ สหกรณ์เตรียมส่งชำระ หนี้ก่อนครบกำหนด ชำระ - ให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริม สหกรณ์ที่ดูแลสหกรณ์ นั้นๆ รับผิดชอบในการ กระตุ้นเตือนสหกรณ์ ก่อนถึงกำหนดเวลา ชำระหนี้ หากมีปัญหาที่ สหกรณ์จะไม่สามารถ ชำระหนี้ จะได้ร่วมกัน แก้ไขปัญหาได้ทันเวลา</p>	<p>- ให้สหกรณ์รายงานผล การตรวจสอบติดตาม การใช้เงินกู้ของสมาชิก</p>	<p>- สหกรณ์ขาดการ ติดตามเร่งรัดหนี้อย่าง ต่อเนื่อง - หลักประกันยังไม่ ครอบคลุมหนี้ที่กู้ยืม</p>	<p>- ตรวจสอบหลักประกันเป็น ประจำทุกปี - ตรวจสอบหลักประกันทุก ครั้งหลังจากมีการประชุม ใหญ่สามัญประจำปี</p>	<p>สำนักงานสหกรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ตรวจติดตามการดำเนินงานของสหกรณ์	-สหกรณ์ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ	- ตรวจติดตามแนะนำ ให้สหกรณ์ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับตดตยเคร่งครัด -แนะนำให้สหกรณ์ กำหนดระเบียบขึ้นถือใช้ ให้เหมาะสมกับสถานะ ของสหกรณ์	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ	- สหกรณ์ไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบข้อบังคับ สหกรณ์เป็นผลให้ สหกรณ์มีข้อบกพร่อง	- กำชับให้สหกรณ์ปฏิบัติให้ เป็นไปตามระเบียบโดย เคร่งครัด แนะนำให้สหกรณ์ กำหนดหลักเกณฑ์ การ ควบคุมภายใน	สำนักงานสหกรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒
การจัดทำข้อมูลโปรไฟล์สหกรณ์/กลุ่ม เกษตรกร/กลุ่มอาชีพ	- ข้อมูลที่มีอยู่ไม่ ถูกต้องตรงตาม ข้อเท็จจริง	- จัดทำข้อมูลโปรไฟล์ ของสหกรณ์/กลุ่ม เกษตรกร/กลุ่มอาชีพ ให้ เป็นปัจจุบันเสมอ	- ตรวจสอบข้อมูลและมี การอัปเดตข้อมูลทุก ๖ เดือน - การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ	-สหกรณ์/กลุ่ม เกษตรกรรายงานผล ไม่เป็นไปตาม กำหนดเวลา	- มีการตรวจสอบและ ติดตามการรายงานผลทุก ๖ เดือน	สำนักงานสหกรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒
การตรวจสอบการถือครองที่ดิน การตรวจสอบการถือครองที่ดินในเขต ปฏิรูปที่ดิน เพื่อติดตามการใช้ประโยชน์ใน ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน ไม่ให้มีการเปลี่ยนผู้ ถือครอง หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ ที่ดินเพิ่มมากขึ้น	จำนวนผู้ที่กระทำผิด ระเบียบฯ เพิ่มมากขึ้น	ตรวจสอบการถือครอง ที่ดิน โดยให้ผู้ที่ได้รับ อนุญาตฯ ให้เข้าทำ ประโยชน์ในที่ดินรับรอง และแสดงตนต่อ เจ้าหน้าที่ พร้อมแสดง หนังสืออนุญาตฯ ฉบับผู้ ถือ	ลดจำนวนผู้ได้รับการจัด ที่ดินที่กระทำผิดระเบียบ ฯ	ผู้ได้รับอนุญาตฯ ยังคง มีการเปลี่ยนแปลงการ ถือครองและการ เปลี่ยนแปลงการทำ ประโยชน์ในที่ดิน	ตรวจสอบการถือครองและ การใช้ประโยชน์ที่ดินโดย การสอบถามข้อมูลจาก ผู้ปกครองท้องที่ ผู้นำชุมชน	สำนักงานการปฏิรูป ที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
การจัดเก็บเงินเชื่อเงินกองทุนการปฏิรูป ที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	ผลการจัดเก็บหนี้ ไม่เป็นไปตามแผนงาน ที่กำหนด	๑. สํารวจข้อมูลลูกหนี้ และจัดทำแผนการติดตาม จัดเก็บหนี้รายเดือน ๒. ทำหนังสือแจ้งเตือน/ เร่งรัดการชำระหนี้ตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. ลูกหนี้ที่มีความเสี่ยง วางแผนไปพบลูกหนี้เพื่อ ติดตามหนี้ก่อนจะครบ กำหนดชำระตามสัญญา และแนะนำให้ทยอยชำระ หนี้ที่ค้างชำระให้เรียบร้อย ๔. แยกประเภทกลุ่ม ลูกหนี้ สํารับรายที่มีการ ติดตามถึงที่สุดแล้วและยัง ไม่ชำระ รวบรวมข้อมูล เร่ง ดำเนินการฟ้องร้องตาม กฎหมาย	รายงานผลการจัดเก็บ หนี้ และประชุม คณะทำงานติดตาม จัดเก็บหนี้ฯ	ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตาม งวด/ไม่พบตัวลูกหนี้/ ลูกหนี้เสียชีวิตไม่มี ผู้รับผิดชอบ	วางแผนก่อนการปฏิบัติงาน ทุกครั้ง	สำนักงานการปฏิรูป ที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒
งานด้านช่างและแผนที่ ๑. การปฏิบัติงานตามแผนงานประจำปี งบประมาณ	ปริมาณงานจำนวน มากและมีการกระจาย ตัวของงานอยู่ทุก อำเภอ	จัดทำข้อมูลวางแผนงาน ให้ชัดเจน	ติดตามความก้าวหน้าทุก เดือนอย่างสม่ำเสมอ	ปริมาณงานและการ กระจายตัวของงานอยู่ ทุกอำเภอ	ติดตามความก้าวหน้าเดือน ละ ๒ ครั้ง ทุกวันที่ ๑๕ และ ๓๐ ของเดือนวิเคราะห์ แก้ไขปัญหางานต่อไป	สำนักงานการปฏิรูป ที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒
๒. การร่วมตรวจพิสูจน์การขอออก หนังสือสำคัญในเขตปฏิรูปที่ดินจังหวัด บุรีรัมย์	ปริมาณงานที่จะต้อง ตรวจสอบจำนวนมาก	จัดทำทะเบียนลำดับคิว งานตามปริมาณงาน	ติดตามความก้าวหน้า ของการปฏิบัติงาน/ รายงานตามขั้นตอน โดยเร็ว	มีปริมาณงานจำนวน มากที่เติมเข้ามาจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องเร่งรัดตรวจ พิสูจน์อย่างสม่ำเสมอ	เร่งรัดดำเนินการแจ้งตอบกรณี นอกเขตดำเนินการ สป.ก. ได้ ก่อนและแจ้งตอบในเขตต่อไป ตามลำดับคิวงานพร้อมการทำ บัญชีแจ้งต่อกลุ่มงานที่ รับผิดชอบต่อไป	สำนักงานการปฏิรูป ที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ส่วนสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑) ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนจัดการสิ่งแวดล้อมของจังหวัดรวมทั้งแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด - ส่งเสริม เผยแพร่ และสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร</p>	<p>ปฏิบัติงานตามคำสั่งเดิมที่มีอยู่ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ และการมอบหมายตามภารกิจของแต่ละบุคคลโดยตรงในการปฏิบัติงาน</p>	<p>เป็นการแก้ไขปัญหาตามเหตุการณ์ซึ่งยังมีความเสี่ยงในการสั่งการเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมายงานตามภารกิจบ่อยครั้ง</p>	<p>การเปลี่ยนแปลงบุคลากรในหน่วยงานและภารกิจที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างที่เปลี่ยนแปลง ผู้บริหารอาจจำไม่ได้ว่าเรื่องเดิมสั่งเจ้าหน้าที่ท่านใด สั่งการว่าอย่างไร อาจทำให้งานไม่ต่อเนื่องเนื่องจากไม่ได้สั่งการเจ้าหน้าที่ท่านเดิมให้ดำเนินการ</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p>	<p>สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>๒) ฝ่ายควบคุมมลพิษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแลแหล่งกำเนิดมลพิษ - ประสานให้คำแนะนำการควบคุมมลพิษ 	<p>การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย บางครั้งมิได้ผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p>	<p>เสนองานผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทุกเรื่อง</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมิได้ผ่านงานให้ผู้บังคับบัญชาทุกเรื่องตามที่ได้เสนอไป</p>	<p>การทำงานของ ผู้ได้บังคับบัญชายังเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอและกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ผ่านงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาตามที่เสนอไป เห็นควรให้ผู้ได้บังคับบัญชาและพยานหมายเหตุไว้ในต้นเรื่องที่เสนอโดยระบุวันที่เสนอ</p>	<p>สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ส่วนทรัพยากรธรรมชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การอนุญาต ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแลโรงงานแปรรูปไม้ โรงค้ำ สิ่งประดิษฐ์ และการอนุญาตอื่นๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการกรรมป่าไม้และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - การอนุญาต ตรวจสอบ ควบคุมการมีและใช้เลื่อยยนต์ ตามกฎหมายว่าด้วยเลื่อยโซ่ยนต์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - การอนุญาต ตรวจสอบ ควบคุมการทำไม้สวนป่า ตามกฎหมายว่าด้วยสวนป่าและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - รับคำขออนุญาตตรวจสอบพื้นที่ การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ รับคำขอตรวจสอบพื้นที่และพิจารณาอนุญาตการขอผ่านทางหรือปล่อยสัตว์เลี้ยงตามกฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - จัดทำแผนและบูรณาการ การบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งและที่ดินในระดับจังหวัด - ส่งเสริม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวก - ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> ๑) คำสั่งมอบหมาย การปฏิบัติงานยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร ๒) แนวทางการปฏิบัติ/ข้อกำหนด/ระเบียบใหม่ๆ ยังไม่มีความชัดเจน ๓) ขาดบุคลากรทางด้านธุรการ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ๔) ยานพาหนะในการปฏิบัติงานไม่พร้อม ๕) เนื่องจากขั้นตอนในการปฏิบัติมีการเปลี่ยนแปลง จึงทำให้เกิดความล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> ๑) ปฏิบัติการตามคำสั่งเดิมที่มีอยู่ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒) ยึดกฎหมายหลักที่มีอยู่ และประสานหน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้อง ๓) ขอรับการสนับสนุนบุคลากรให้ส่วนที่เกี่ยวข้องรับทราบ ๔) แจ่งส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ๕) ประสาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งรัดดำเนินการจ 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งมอบหมายงานไม่เป็นปัจจุบัน - หน่วยงานมีการควบคุมภายใน แต่ยังไม่เพียงพอเท่าที่ควร 	<ul style="list-style-type: none"> - การเปลี่ยนแปลงบุคลากรภายในหน่วยงาน และภารกิจที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างที่เปลี่ยนแปลง - ความไม่ชัดเจนของแนวทางปฏิบัติ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ขาดบุคลากรทางด้านธุรการ - ความล่าช้าในการแก้ไข ปรับปรุง - การประสานงานบูรณาการภาคส่วนที่เกี่ยวข้องยังต้องใช้เวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ - หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแนวทางระเบียบและกฎหมายให้ชัดเจนโดยเร่งด่วน - สนับสนุนบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วเพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ - สร้างช่องทางในการติดต่อประสานงาน เช่น กลุ่ม Line, e-mail เป็นต้น 	<p>สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>การพัฒนาคุณภาพการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ</p> <p>การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานสำมะโน/สำรวจ ให้ได้มาซึ่งคุณภาพของข้อมูล</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นไปตามระเบียบวิธีทางสถิติที่ถูกต้องและได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน สมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (Tablet) ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า - ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ในการให้ความร่วมมือของผู้ให้ข้อมูล/ผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่กล้าให้ข้อมูล หรือให้ข้อมูลที่ไม่เป็นจริง เพราะกลัวเป็นมิฉะนั้น - ค่าธรรมเนียมการแสดงความเห็นส่วนใหญ่ไม่มีการแสดงความเห็น 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (Tablet) - อบรมเพื่อให้มีความเข้าใจในแบบสอบถาม - ชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจในวัตถุประสงค์ในแต่ละโครงการและแบบสอบถามเพื่อนำไปชี้แจงแก่ผู้ตอบสัมภาษณ์ได้ - จัดทำหนังสือขอความร่วมมือและนำไปแสดงให้แก่ผู้ให้ข้อมูลทราบเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลแต่ละโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> • มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (Tablet) แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง • มีการอบรมชี้แจงระเบียบวิธีการปฏิบัติงานโครงการต่างๆ ที่ต้องออกปฏิบัติงานสนามให้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกครั้งก่อนออกไปปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ให้ข้อมูล หรือให้ข้อมูลที่ไม่เป็นจริง 	<ul style="list-style-type: none"> • เพิ่มการประชาสัมพันธ์สร้างเครือข่ายในทุกอำเภอภายในจังหวัด 	<p>สำนักงานสถิติจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>งานวิชาการสถิติและวางแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานด้านวิชาการสถิติให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามแผนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ - บริการและให้คำแนะนำความรู้ด้านวิชาการสถิติแก่หน่วยงานอื่น ๆ - สนับสนุนนโยบายของจังหวัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานด้านวิชาการ ในขณะที่ปริมาณงานด้านวิชาการเพิ่มขึ้น อาจทำให้ประสิทธิภาพของงานลดลง เกิดความล่าช้าเสร็จไม่ทันเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาบุคลากรโดยการสร้างองค์ความรู้เพิ่มเติมให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานอยู่เป็นประจำ - ส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานราชการได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านวิชาการมีการย้ายหรือลาออก อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมและให้ความรู้แก่บุคลากรในสำนักงานเพื่อรองรับงานที่เพิ่มขึ้นและปัญหาการขาดแคลนบุคลากร 	<p>สำนักงานสถิติจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>งานถ่ายโอนภารกิจให้ อปท. ตามพ.ร.บ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ๒๕๔๒</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมธุรกิจพลังงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>งานถ่ายโอนภารกิจให้ อปท.ตาม พ.ร.บ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ๒๕๔๒</p>	<p>ประกาศกรมธุรกิจพลังงาน เรื่องการโอนภารกิจงานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พ.ศ.๒๕๕๓ พ.ร.บ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ๒๕๔๒</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. อปท.ที่รับภารกิจยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ข้อกำหนดและขั้นตอนวิธีปฏิบัติ ๒. การดูแลรับผิดชอบในการปฏิบัติงานไม่ทั่วถึง ครบถ้วน ๓. จำกัดด้วยเรื่องบุคลากรและงบประมาณ</p>	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการจัดส่งข้อมูล ระเบียบกฎหมาย ๒. จัดให้มีทีมงานประสานงานโดยตรงกับกลุ่มเป้าหมาย จัดหาสื่อประชาสัมพันธ์และให้คำแนะนำขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ ตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. ขอจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มเติมเพื่อจัดทำเอกสารแนะนำและเผยแพร่</p>	<p>สำนักงานพลังงานจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>งานจดทะเบียนเป็นผู้ค้าน้ำมัน ตามมาตรา ๑๑ แห่ง พ.ร.บ.การค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๓</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานจดทะเบียนเป็นผู้ค้าน้ำมันมาตรา ๑๑ แห่ง พ.ร.บ.การค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๓ ของผู้ประกอบการค้าน้ำมันประเภทสถานีบริการฯ สามารถจดทะเบียนได้ถูกต้อง รวดเร็ว</p>	<p>งานจดทะเบียนเป็นผู้ค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๓</p>	<p>พ.ร.บ.การค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๓</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ผู้ปฏิบัติ ของ อปท.ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนด/แนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ๒. ผู้ประกอบการค้าน้ำมันอาจจะไม่ทราบข้อกำหนดหรือละเอียดไม่ปฏิบัติ ๓. เอกสารประกอบการยื่นขอจดทะเบียนเป็นผู้ค้าน้ำมันฯ ไม่สมบูรณ์ ถูกต้องตามระเบียบ ข้อกฎหมาย เช่น เอกสารสิทธิที่ดิน หนังสือยินยอม</p>	<p>๑. จัดทำแผนงาน/โครงการฯ ตรวจสอบ ติดตาม จัดอบรมให้ความรู้แก่ อปท.ทุกแห่งในพื้นที่ รวมทั้งผู้ประกอบการ ๒. วางแผนออกตรวจตรา ตรวจสอบสถานีบริการน้ำมันที่มีการจัดตั้งใหม่ ๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ได้รับรู้ขั้นตอน วิธีการหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย</p>	<p>สำนักงานพลังงานจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>งานตรวจสอบและติดตามการชำระค่าธรรมเนียมรายปีของผู้ประกอบการค้าน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การชำระค่าธรรมเนียมรายปีของผู้ประกอบการค้าน้ำมันทุกรายได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายให้รัฐไม่เสียประโยชน์และการประกอบกิจการมีความเป็นธรรมและเสมอภาค</p>	<p>การชำระค่าธรรมเนียมรายปีของผู้ประกอบการค้าน้ำมันเชื้อเพลิง (ประเภทสถานีบริการ) ตาม พ.ร.บ.การค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๓</p>	<p>พ.ร.บ.การค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๓</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ผู้ประกอบการค้าน้ำมันบางรายไม่ใส่ใจและหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระค่าธรรมเนียมตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. ได้รับข้อมูลการชำระเงินล่าช้า ๓. การตรวจสอบปัญหาข้อเท็จจริงล่าช้า จำกัดเรื่องบุคลากรผู้รับผิดชอบ</p>	<p>๑. เร่งรัดให้ผู้ประกอบการค้าน้ำมันชำระค่าธรรมเนียมให้ตรงตามกำหนด พร้อมให้ความรู้ความเข้าใจระเบียบหลักเกณฑ์และบทลงโทษ ๒. ประสานส่วนกลางให้ส่งข้อมูลให้เร็วขึ้นและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>สำนักงานพลังงานจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>การประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน</p> <p>- เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานหน่วยดำเนินการในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานที่มีภารกิจในการออกแบบกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องในส่วนกลางที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>- การประเมินผลกิจกรรมโครงการไม่เป็นไปตามแนวทางที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด</p>	<p>- จัดทำทะเบียนกิจกรรม/โครงการ</p> <p>- กำหนดประเด็นความรู้ด้านวิชาการ</p> <p>- จัดทำแผนการบันทึกระบบ BPM</p> <p>- จัดทำหนังสือสั่งการชี้แจงรายละเอียดการประเมินโครงการ</p> <p>- ระบบรายงาน BPM</p>	<p>- การรายงานผลการบริหารงบประมาณและการบริหารกิจกรรมโครงการ BPM ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดในแผนเนื่องจากเจ้าหน้าที่มีภารกิจงานมากและขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน</p>	<p>- การรายงานผลการบริหารงบประมาณและการบริหารกิจกรรมโครงการ BPM ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดในแผน</p> <p>- ไม่มีการรายงานสรุปผลต่อผู้บริหาร</p>	<p>- จัดทำสรุปผลการบันทึกข้อมูลการประเมินผลการบริหารงบประมาณและการบริหารกิจกรรมโครงการ BPM รายงานต่อผู้บริหาร</p> <p>- จัดประชุมทบทวนสร้างความรู้ความเข้าใจ</p>	<p>สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>การดำเนินการฝึกอบรมโครงการ/กิจกรรม</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชนเป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- กลุ่มเป้าหมายเข้ารับการอบรมไม่ครบตามจำนวน</p> <p>- การจัดทำหลักสูตรไม่ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ</p> <p>- วิทยากรไม่ตรงกับหลักสูตรที่กำหนด</p> <p>- ความพร้อมของสถานที่</p> <p>- ผลการประเมินการฝึกอบรมของกลุ่มเป้าหมายไม่ตรงกับข้อเท็จจริง</p>	<p>- การส่งหนังสือถึงกลุ่มเป้าหมายและการทำแบบตอบรับส่งกลับคืนมาที่ผู้รับชอบโครงการฯ</p> <p>- ใช้แนวทางการดำเนินกิจกรรมตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน</p> <p>- ติดต่อประสานงานไว้ล่วงหน้า</p> <p>- กำหนดเนื้อหาวิชาการในหลักสูตร</p> <p>- การจัดเตรียมสถานที่ล่วงหน้า ๑วัน</p> <p>- ทำแบบประเมินเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม</p>	<p>- กลุ่มเป้าหมายยังเข้ารับการอบรมไม่ครบตามจำนวน ๑๐๐ %</p> <p>- เนื้อหาในหลักสูตรยังไม่ครบถ้วน</p> <p>- หลักสูตรที่วิทยากรบรรยายกลุ่มเป้าหมายไม่ค่อยเข้าใจ/ไม่สนใจ</p> <p>- ความเรียบร้อยของสถานที่และความพร้อมของอุปกรณ์ที่จะใช้งานในวันจริง</p> <p>- กลุ่มเป้าหมายยังไม่เข้าใจในการให้ค่าคะแนนผลการประเมิน</p>	<p>- มีการจัดอบรมโดยใช้กลุ่มเป้าหมายเดียวกันและจัดอบรมในเวลาเดียวกัน</p> <p>- เนื้อหาไม่ตรงกับแนวทางที่กำหนดและความต้องการของผู้เข้ารับการอบรมฯ</p> <p>- เนื้อหาเป็นวิชาการมากเกินไป เข้าใจยาก</p> <p>- อุปกรณ์ที่จะใช้งานในวันจริง อาจเกิดความเสียหายหรือใช้งานไม่ได้</p> <p>- กลุ่มเป้าหมายที่จะทำการประเมินไม่อ่านประเด็นหรือหัวข้อการประเมิน</p>	<p>- ประสานแผนการฝึกอบรมระหว่างกลุ่ม/ฝ่ายในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด</p> <p>- ประสานกับเจ้าของหลักสูตรเพื่อปรับปรุงเนื้อหาและสอบถามความต้องการของผู้เข้ารับการอบรมฯ</p> <p>- ติดต่อประสานงานและพูดคุยกับวิทยากรโดยตรงเพื่อรับทราบความรู้ในหัวข้อเรื่องที่จะพูดและปรับปรุงให้เข้ากับ</p> <p>- การจัดอุปกรณ์สำรอง หรือการเตรียมการและซักซ้อมเสมือนจริง ก่อนพิธีเปิดงานประมาณ ๑ ชั่วโมง</p> <p>- ผู้แจกแบบประเมินพูดคุยและทำความเข้าใจกับผู้ทำการประเมินผลการอบรมก่อนลงมือทำแบบประเมิน</p>	<p>สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>การร้องเรียน/การทุจริต การบริหารงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต</p> <p>- เพื่อให้กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตมีการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด มีหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- การขาดการประชุมชี้แจงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- การจัดทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- การรับเงินโดยไม่ออกใบเสร็จและไม่นำเงินสู่ระบบบัญชีธนาคาร</p>	<p>- แจ้งให้อำเภอบททวนคณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตในระดับหมู่บ้านให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- การกำหนดให้กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>- มีระบบสมุดบัญชีแต่ละประเภท ให้คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตนำไปใช้ปฏิบัติ</p> <p>- มีการออกใบเสร็จให้แก่สมาชิกที่มาชำระเงินกู้ตามกำหนด ณ ที่ทำการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต</p> <p>- การนำเงินเข้าบัญชี</p>	<p>- ไม่เพียงพอ</p>	<p>- คณะกรรมการ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตอาจกล่าวอ้างว่าไม่ได้เป็นคณะกรรมการฯ.ได้</p> <p>- คณะกรรมการไม่ยึดระเบียบในการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต</p> <p>- คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ไม่ลงรายละเอียดข้อมูลทางการเงินให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- คณะกรรมการฯ รับชำระเงินกู้นอกพื้นที่ทำการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต</p> <p>- คณะกรรมการฯ ไม่นำเงินเข้าบัญชี</p> <p>- ตลอดจนมอบหมายให้ผู้อื่นนำเงินเข้าบัญชีแทน</p>	<p>- อำเภोजัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตระดับหมู่บ้าน ให้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- อำเภोजัดทำทะเบียนคณะกรรมการ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตที่ประกอบด้วย ชื่อสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก เพื่อความสะดวกต่อการติดตาม</p> <p>- เน้นย้ำคณะกรรมการฯ ใช้ระเบียบในการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต</p> <p>- ตลอดจนการติดตามและสนับสนุนจากเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการยึดหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนลงพื้นที่ติดตาม และสนับสนุนงานดำเนินงานอย่างใกล้ชิด</p> <p>- กำชับให้คณะกรรมการออกใบเสร็จให้แก่สมาชิกที่ชำระเงินกู้ทุกครั้ง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>- กำชับให้นำเงินเข้าบัญชีทุกครั้ง และไม่ฝากให้คนอื่นนำเงินเข้าบัญชีแทนตน</p>	<p>สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>การร้องเรียน/การทุจริต การบริหารงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)</p> <p>- เพื่อให้รู้ ทักษะ กระบวนการ การบริหาร แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ให้กำหนดแผน วิธีการ และสามารถป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างอย่าง คร่งครัด และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งคณะกรรมการ กข.คจ. ไม่เป็นปัจจุบัน - การอนุมัติเงินยืมโดยไม่ผ่านกระบวนการจัดประชุม - การจัดทำเอกสารพิจารณาและอนุมัติเงินทุนโครงการฯ ไม่รัดกุม - การจ่ายเงินให้ครัวเรือนโดยไม่ผ่านธนาคาร - การรับเงินโดยไม่ออกใบเสร็จและไม่นำเงินสู่ระบบบัญชีธนาคารตามระเบียบ - การจัดทำสมุดบัญชีรับเงินไม่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งให้อำเภอทบทวนคณะกรรมการ กข.คจ. ในระดับหมู่บ้านให้เป็นปัจจุบัน - การแนบบันทึกรการประชุมทุกครั้งเมื่อมีการขออนุมัติเบิกเงินให้แก่ครัวเรือนเป้าหมาย - การจัดทำแบบฟอร์มการยืมเงินให้เงินแก่ครัวเรือนเป้าหมาย - คณะกรรมการมีการตรวจสอบเอกสาร - ดำเนินการผ่านระบบธนาคารเมื่อโอนเงินให้แก่ครัวเรือนเป้าหมาย - การออกใบเสร็จให้แก่ครัวเรือนเป้าหมายเมื่อมีการชำระเงินยืมตามกำหนด ณ ที่ทำการ กข.คจ. - การนำเงินเข้าบัญชี - มีสมุดบัญชีแต่ละประเภท จำนวน ๔ แบบ ให้แก่คณะกรรมการ กข.คจ. ได้ลงบันทึกเมื่อมีการดำเนินงานด้านการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการ กข.คจ. อาจกล่าวอ้างว่าไม่ได้เป็นคณะกรรมการ กข.คจ. ได้ - การจัดทำบันทึกการประชุมเท็จ - ไม่มีการปรับปรุงแบบฟอร์มตามที่กำหนด - คณะกรรมการไม่นำหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติเงินยืมตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้กำหนด - คณะกรรมการฯ รับชำระเงินยืมนอกพื้นที่ทำการ กข.คจ. จึงไม่มีการออกใบเสร็จให้แก่ครัวเรือนเป้าหมายที่ชำระ - คณะกรรมการฯ ไม่นำเงินเข้าบัญชีภายใน ๓ วัน และมอบหมายให้ผู้อื่นนำเงินเข้าบัญชีแทน - คณะกรรมการ กข.คจ. ไม่ลงรายละเอียดข้อมูลสถานะทางการเงิน กข.คจ. ให้เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - อำเภोजัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กข.คจ. ระดับหมู่บ้าน ให้เป็นลายลักษณ์อักษร - อำเภोजัดทำทะเบียนคณะกรรมการ กข.คจ. ที่ประกอบด้วย ชื่อสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก เพื่อความสะดวกต่อการติดตาม - มอบหมายให้พัฒนากรเข้าร่วมเวทีการพิจารณาอนุมัติเงินยืมแก่ครัวเรือนเป้าหมายทุกครั้ง - พัฒนาการแจ้งคณะกรรมการฯ ทุกครั้งเมื่อแบบฟอร์มมีการปรับเปลี่ยน และจัดทำสัญญา ๓ ชุด - กำชับคณะกรรมการฯ พิจารณาอนุมัติให้รอบคอบและรัดกุม โดยจะต้องมีพัฒนากรเข้าร่วมตรวจสอบและเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง - กำชับให้คณะกรรมการออกใบเสร็จให้แก่ครัวเรือนเป้าหมายทุกครั้ง - เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบเอกสารหลังการรับชำระเงินยืมภายใน ๑ เดือน - กำชับเหรียญกษาปณ์เงินเข้าบัญชีภายใน ๓ วัน และไม่ฝากให้คนอื่นนำเงินเข้าบัญชีแทนตน - เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนลงพื้นที่ติดตาม และสนับสนุนงานดำเนินงานอย่างใกล้ชิด 	<p>สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นของ อปท. วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นไปด้วยความถูกต้องรวดเร็ว ทันต่อเวลาในการปฏิบัติ และให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามสิทธิ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ การนับระยะเวลาคุณสมบัติไม่ถูกต้อง และกรอกข้อมูลในแบบฯ ยังไม่ถูกต้อง</p>	<p>จัดประชุมซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>การกรอกข้อมูลในแบบ ทธ.๓/... ยังลงข้อมูลไม่ถูกต้อง</p>	<p>จัดทำคำอธิบายแนวทางการกรอกข้อมูลแบบ ทธ.๓/... พร้อมทั้งตัวอย่างประกอบคำอธิบาย</p>	<p>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อปรับปรุงระบบข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบันถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถนำไปใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนไปสู่การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นของ อปท. ในเขตพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์ต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การเปลี่ยนแปลงระบบงาน - ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ - การเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งมอบหมายให้มี จนท. รับผิดชอบในการแก้ไขทะเบียนประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่น - กำชับ จนท. ผู้รับผิดชอบ เมื่อได้รับรายงานข้อมูลการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้เร่งดำเนินการจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - กำชับ อปท. เมื่อดำเนินการตามมติ ก. จังหวัด แล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่งและรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้จังหวัดทราบภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 	<p>ติดตามผลการดำเนินการของ จนท. ผู้รับผิดชอบ ทุกๆ ๖ เดือน พร้อมทั้งกำชับให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติฯ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ แต่เนื่องจาก อปท. ในเขตพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์มีจำนวนมาก และข้อมูลที่ได้รับรายงานจาก อปท. ก็ มีจำนวนมาก จึงทำให้ จนท.ผู้รับผิดชอบไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จนท. ผู้รับผิดชอบมีเพียงคนเดียวและข้อมูลที่ได้รับรายงานจาก อปท. มีจำนวนมาก - จนท. ผู้รับผิดชอบไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้ในทันทีเมื่อได้รับรายงานข้อมูลจาก อปท. เนื่องจากต้องรับผิดชอบงานด้านอื่นๆ ด้วย - อปท. มีการปรับจากระบบซีเป็นระบบแท่ง ทำให้ต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลเป็นจำนวนมาก 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติฯ ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วนอยู่เสมอ - ประสาน และแจ้งกำชับให้ อปท. รายงานข้อมูลทะเบียนประวัติฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ - ประสานขอความร่วมมือจาก อปท. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มาตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดให้เป็นปัจจุบัน ทุกๆ ๖ เดือน 	<p>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>การดำเนินงานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถเพิ่มรายได้จากการเก็บภาษี</p>	<p>- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญทางด้านการจัดทำแผนที่ภาษีฯ</p>	<p>- กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการและมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการดำเนินงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>- การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหาร มีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จ</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญทางด้านการจัดทำแผนที่ภาษีฯ</p>	<p>- มีการบูรณาการระหว่างงานภายในจังหวัดโดยการขอความร่วมมือจาก สำนักงานที่ดินจังหวัดสนับสนุนในด้านขอถ่ายระหว่างที่ดินเพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ภาษีฯ</p> <p>- มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน ให้มีความรู้ความชำนาญ</p>	<p>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>การดำเนินงานด้านการศึกษาวัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการนิเทศจัดการศึกษา</p>	<p>- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นได้ขอความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายที่มีความเชี่ยวชาญช่วยเหลือและแนะนำการปฏิบัติงาน</p>	<p>- การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหาร มีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จ</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการนิเทศจัดการศึกษา</p>	<p>- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควรมีการแบ่งกลุ่มงานในระดับจังหวัดให้มีกลุ่มงานที่รับผิดชอบงานด้านการศึกษาโดยเฉพาะและสนับสนุนให้มีบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน</p>	<p>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>การดำเนินงานด้านการจัดการขยะ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานด้านการจัดการขยะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและสาธารณสุข</p>	<p>- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นได้ขอความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายที่มีความเชี่ยวชาญช่วยเหลือและแนะนำการปฏิบัติงาน</p>	<p>- การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหาร มีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จ</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและสาธารณสุข</p>	<p>- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควรมีการแบ่งกลุ่มงานในระดับจังหวัดให้มีกลุ่มงานที่รับผิดชอบงานด้านการศึกษาโดยเฉพาะและสนับสนุนให้มีบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน</p>	<p>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>กิจกรรมจัดเก็บเอกสาร <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อการจัดเก็บเอกสารและสำนวนให้เป็นระบบ ระเบียบและง่ายต่อการค้นหา - เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกและสะอาด ในการติดตามค้นหาได้รวดเร็วยิ่งขึ้น 	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังมีการจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบทำให้การค้นหาเอกสารเกิดความล่าช้าและอาจทำให้ล่วงเลยระยะเวลาในการพิจารณาดำเนินการ รวมถึงการนำเอกสารออกมาจากที่จัดเก็บแล้วไม่นำเก็บที่เดิม</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑.มีการจัดทำบัญชีคุมเป็นรายเดือน รายปีและระบุเลขสำนวนทุกสำนวน โดยระบุเลขลำดับเรื่องร้องเรียน/ปี พ.ศ.ที่ร้องเรียน ๒.จัดเรียงเอกสารในตู้จัดเก็บเอกสารโดยแยกสำนวนเป็นรายอำเภอ ๓.การจัดทำบัญชีสำนวนการสอบสวน 	<p>ก่อนการดำเนินการค้นหาสำนวนต้องเปิดดูจากบัญชีคุมเรื่องร้องเรียนว่าเป็นการร้องเรียนองค์กรปกครองท้องถิ่นใดภายในเขตอำเภอใด และเมื่อได้เลขสำนวนแล้วจึงจะได้ค้นหาเอกสารตามอำเภอ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑.การค้นหาเอกสารเรื่องเดิมต้องใช้เวลาทำให้เสียเวลาค่อนข้างมากในแต่ละเรื่อง ๒.มีเงื่อนไขระยะเวลาตามกฎหมาย ๓.การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบ ระเบียบและไม่สะดวกในการค้นหาเอกสาร ๔.เอกสารเรื่องร้องเรียนมีจำนวนมากสถานที่จัดเก็บรวมถึงตู้จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.จัดทำบัญชีคุมซึ่งเป็นรายเดือน รายปีแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ควรจัดทำบัญชีคุมแยกตามอำเภอที่รับผิดชอบ ๒.สำนวนที่ได้รับมาใส่ตู้อำเภอรับผิดชอบโดยไม่ได้เรียงลำดับตามเลขสำนวน ทำให้ยากแก่การค้นหา ควรทำดัชนีหน้าตู้เอกสารเพื่ออำนวยความสะดวกค้นหา 	<p>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>กิจกรรมการติดตามการรายงานผลที่จังหวัด <u>แจ้งให้อำเภอดำเนินการ</u> <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การปฏิบัติงานตามกฎหมายเป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่ต้องรวดเร็ว - เพื่อให้การดำเนินการรายงานผลการดำเนินการของอำเภอถูกต้องรวดเร็วเป็นไปตามระเบียบและรวดเร็ว ลดปริมาณงานที่ค้างและความล่าช้า 	<p>มีผู้ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ทราบถึงการติดตามการรายงานผลทำให้การนำเสนอข้อชี้ข้อหรือบางครั้งมีการรายงานมาแล้ว</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑.มีการจัดทำบัญชีคุมและติดตามทวงถามเมื่อครบกำหนด ๒.ชี้แจงและสรุปเรื่องร้องเรียนให้อำเภอทราบก่อนติดตามทวงถาม 	<p>ตรวจสอบจากทะเบียนคุมเรื่องร้องเรียนและการติดตามทวงถามเมื่อครบกำหนดแล้วยังไม่ได้รับรายงานจะได้ดำเนินการแจ้งเตือนเร่งรัดอำเภอให้รีบรายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบภายในกำหนดต่อไป</p>	<p>เนื่องจากการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงของอำเภอยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดทำให้การดำเนินการล่าช้า ประกอบกับเจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัดต้องรับผิดชอบปริมาณงานที่มีจำนวนมากส่งผลให้งานล่าช้า</p>	<p>ควรกำชับและจัดให้มีการนิเทศงานหรือจัดฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ได้รับความรู้ ความเข้าใจและมีความชำนาญในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จัดให้มีการสร้างขวัญกำลังใจต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่บ้าง</p>	<p>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>กิจกรรมเสริมสร้างการปฏิบัติงานวัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้เกิดความพร้อมทางด้านอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานอันส่งผลให้งานที่ดำเนินการประสบความสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร รวมถึงตู้เก็บเอกสารยังไม่เพียงพอ ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับติดตาม เร่งรัด อย่างใกล้ชิด</p>	<p>๑. ดำเนินการเบิกวัสดุอุปกรณ์สำนักงานให้พร้อม กับ จำนวน เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดทำบัญชีคุมจำนวนวัสดุ เช่น กระดาษ ดินสอ น้ยาาลบคำผิด ฯลฯ ว่ามีเพียงพอที่จะใช้ในการปฏิบัติงานเพียงใด</p> <p>๓. ตู้จัดเก็บเอกสาร</p> <p>๔. บุคลากรมีการโอนย้าย สับเปลี่ยนบ่อยๆ ประกอบกับข้าราชการบรรจุใหม่</p>	<p>มีความพร้อมที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ทันที แต่ต้องคอยให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาสอนงานให้ น้องบรรจุใหม่ได้ทำความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ตู้จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ที่มีเป็นจำนวนมาก</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านกฎหมาย โดยเฉพาะ</p> <p>๓. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. พื้นที่ในการจัดวางตู้เอกสารไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ให้เพียงพอกับปริมาณงานและเอกสารที่มีเป็นจำนวนมาก</p> <p>๒. ควรจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านกฎหมาย โดยเฉพาะ</p> <p>๓. ควรจัดหาพื้นที่ในการจัดเก็บตู้เอกสารให้เป็นระบบระเบียบ</p> <p>๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการได้รับการพัฒนา ด้านความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบกฎหมายอย่างทั่วถึง</p>	<p>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>กิจกรรมเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่ถูกต้อง</p> <p>- เพื่อให้การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องขอความเป็นธรรม ดำเนินการอย่างถูกต้องรวดเร็ว เป็นธรรมกับทุกฝ่าย</p> <p>- เพื่อให้การกำกับดูแลและการให้คำปรึกษาการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนความเสียหายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินการให้เป็นตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการโดยถูกต้อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการที่ได้รับมอบหมายเนื่องจากภารกิจความรับผิดชอบ</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละอำเภอ ตรวจสอบการเสนอแฟ้มก่อนนำเสนอหัวหน้ากลุ่มงานฯ กลับกรองตรวจสอบอีกครั้ง</p> <p>๒. มอบหมายและแบ่งงานให้ผู้ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ช่วยดำเนินการ แล้วนำแฟ้มให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบพร้อมลงลายมือชื่อก่อนนำเสนอหัวหน้ากลุ่มงานฯ</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละอำเภอ กลับกรองตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นก่อนนำเสนอหัวหน้ากลุ่มงานฯ หากพบความผิดพลาดหรือข้อบกพร่องจะต้องรีบดำเนินการแก้ไขปรับปรุงทันที</p> <p>๒. หัวหน้ากลุ่มงานฯ ทำการควบคุม กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ส่วนใหญ่ไม่ตรงกับสายงาน ไม่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในด้านนิติการ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรงกับสายงานนั้นมีจำนวนน้อยและยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ในบางเรื่อง บางกรณี ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดเกี่ยวกับระยะเวลาภายในกำหนดของระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ</p>	<p>ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเสริมสร้างทักษะเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด</p>	<p>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานการเงินฯ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในระบบและมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลายด้าน</p> <p>-บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) บางแห่งไม่มีบุคลากรปฏิบัติงาน และผู้บริหารไม่ได้ให้ความสำคัญ</p>	<p>๑.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้วางระบบ และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง บันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ภายในวันที่ ๑ ต.ค.๖๒ ซึ่งในพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ครบทุกแห่งแล้วแต่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางส่วนยังไม่สามารถ บันทึกบัญชีในระบบฯ ได้ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบันซึ่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ได้จัดเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานการเงินฯและผู้ช่วยราชการ กองคลัง/เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละอำเภอ คอยเป็นที่ปรึกษาติดตามตรวจสอบและให้คำแนะนำการบันทึกบัญชีและการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรง</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมเท่าที่ควร เนื่องจากบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้ง เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานการเงินฯ ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติงานจริงในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ทำให้การให้คำแนะนำอาจจะไม่ครอบคลุม ชัดเจนเท่าที่ควร</p> <p>๒.การดำเนินการจัดฝึกอบรมยังติดปัญหาเรื่องของระบบอินเทอร์เน็ต เนื่องจากเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าใช้ระบบพร้อมๆ กัน เป็นจำนวนหลายแห่งและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งเจอปัญหาไม่เหมือนกัน จึงยังล่าช้าอยู่</p>	<p>๑.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งยังไม่สามารถบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ เนื่องจากยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบดังกล่าว</p> <p>๒.ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่ให้การสนับสนุนทั้งในส่วนของบุคลากรที่ขาดแคลน เครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินฯ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติงานจริงในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และยังไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมครู ก ครบทุกคน ทำให้การให้ คำแนะนำการชี้แจง แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจะไม่ชัดเจน</p>	<p>๑.จัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบกลุ่มย่อย</p> <p>๒.ให้เจ้าหน้าที่ในส่วนของกลุ่มงานการเงินฯ ได้เข้ารับการอบรมเพื่อศึกษาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อเป็นวิทยากรครู ก ครบทุกคน</p> <p>และระบบ Internet ความเร็วสูง ทำให้การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นล่าช้า</p> <p>๓.มอบหมายวิทยากรครู ก ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละอำเภอให้ช่วยเป็นที่ปรึกษาคอยติดตามช่วยเหลือการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) (ต่อ)		๒.สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ได้จัดฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการทำงานในระบบ และลดความผิดพลาดในการจัดทำบัญชีและเพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยให้วิทยากร ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ช่วยเหลือ				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>การตรวจสอบและแนะนำการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>พบว่าการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย เนื่องจากบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการใหม่ๆ</p>	<p>๑. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ได้จัดทำแผน ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยได้รายงานผลการตรวจสอบ เป็นรายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบและแจ้งให้นายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแล แจ้งกำชับให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อ เสนอแนะ และรายงานผลให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ</p> <p>๒.กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ออกกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ เพื่อเป็นการป้องกันและควบคุมการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง อยู่ในกรอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่นับว่ามีความเหมาะสมพอควร แต่อาจไม่สามารถตรวจสอบได้ละเอียดทุกเรื่อง เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จำนวนมาก ถึง ๒๐๘ แห่ง และบุคลากรทางการเงินมีเพียง ๑๑ คน</p> <p>๒. ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ให้ความสำคัญในขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงไม่ได้จัดวางระบบการควบคุมภายใน อย่างจริงจัง หรือละเลยการปฏิบัติทำให้เกิดช่องทางการทุจริตได้</p>	<p>๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย รวมทั้งพยายามหาช่องโหว่ทางกฎหมายเพื่อหาผลประโยชน์หรือกระทำการทุจริต</p> <p>๒.บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการใหม่ ๆ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความบกพร่องผิดพลาด</p>	<p>๑.จัดอบรมสัมมนาให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบกลุ่มย่อย เพื่อชี้แจงระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ</p> <p>๒.จัดเจ้าหน้าที่ของจังหวัดเข้าตรวจแนะนำ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมทุกด้าน</p> <p>๓.ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยกำหนดความเสี่ยงของตนเองให้ชัดเจนและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างจริงจัง</p>	<p>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>งานหนังสือสำคัญ/งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม</p> <p>๑. เพื่อลดระยะเวลาการให้บริการ</p> <p>๒. เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๓. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีปฏิบัติที่องค์กรกำหนดขึ้น</p>	<p>๑. อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานและระเบียบกฎหมาย ที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีมากหลากหลาย ใช้บังคับ</p> <p>๓. ประชาชนผู้มาติดต่อไม่เข้าใจระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถปฏิบัติได้</p> <p>๒. มีการสอนแนะนำงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กับการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย</p> <p>๓. เปิดช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารหลากหลายช่องทาง</p>	<p>- ติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน โดยสอบถามผลการปฏิบัติงาน การสุ่มตรวจ เป็นครั้งคราว นำเข้าระเบียบวาระการประชุมประจำเดือน</p> <p>- ประเมินการควบคุมด้วยตนเองปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>- ประเมินโดยเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ ปีละ ๒ ครั้ง</p>	<p>๑. อัตรากำลังเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เสร็จตามกำหนดทำให้เกิดงานค้างในมือเป็นจำนวนมาก</p> <p>๒. การจัดเก็บเอกสารสิทธิและสารบบที่ดินไม่เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ประชาชนผู้มาติดต่อไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติ งานและมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการให้บริการ</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่เตรียมเรื่องและมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการจดทะเบียนและการแจ้งเตือนให้นำปริมาณงานที่เกิดในแต่ละวันมาเป็นตัวกำหนดปริมาณการแจ้งเตือน ฯ ด้วยเพื่อไม่ให้มีปริมาณงานที่ล้นมือซึ่งอาจก่อให้เกิดปัญหาการร้องเรียน</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ยึดถือหลักการ และแนวทางการทำงานตามรอยพระยุคลบาท และจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. กำหนดให้มีการรักษาระยะเวลาการให้บริการแต่ละกระบวนการงาน</p>	<p>สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>งานรังวัด</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติที่องค์กรกำหนดขึ้น</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติที่องค์กรกำหนดขึ้น</p> <p>- เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ และคู่มือการใช้และดูแลรักษาที่ถูกต้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ</p>	<p>๑. คิวรังวัดเกินกำหนด ๖๐ วัน ทำให้ช่างมีงานค้างในมือมาก</p> <p>๒. ช่างรังวัดขาดความชำนาญงานในการรังวัดและระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานรังวัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งเร่งรัดสะสางงานค้างในฝ่ายรังวัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงาน และการจัดการงานค้าง โดยรายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒. มีการสอนแนะนำงาน/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานรังวัด โดยหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย เพื่อให้มีประสบการณ์และความชำนาญในงานรังวัด</p>	<p>- ติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน โดยนำเข้าระเบียบวาระการประชุมประจำเดือน</p> <p>- ประเมินการควบคุมด้วยตนเองปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>- ประเมินโดยเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ ปีละ ๒ ครั้ง</p>	<p>๑. การรับเรื่องรังวัดลงบัญชีรับ เรื่องรังวัดการลงบัญชีคุม เรื่องประจำตัวช่างรังวัด</p> <p>๑.๑ การลงบัญชีคุมงานรังวัดไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๒ บัญชีช่องรายการ ช่างรังวัดรับเรื่องรังวัดไม่ลงชื่อรับเรื่อง</p> <p>๒. การรังวัด และส่งเรื่องรังวัด</p> <p>๒.๑ การรังวัดไม่</p> <p>เป็นไปตามระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ</p>	<p>๑. จัดให้มีคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ</p> <p>๓. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ</p> <p>๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่ยึดถือหลักการ และแนวทางการทำงานตามรอยพระยุคลบาท และจรรยาบรรณ ของข้าราชการพลเรือน</p> <p>๕. หัวหน้าฝ่ายจัดให้มีการสอนแนะนำแก่เจ้าหน้าที่</p>	<p>สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานรังวัด (ต่อ)				<p>๒.๒ ช่างออกไปทำการรังวัดไม่ตรงเวลาที่นัดหมาย</p> <p>๒.๓ ช่างรังวัดไม่มีความรู้และความชำนาญในการรังวัด</p> <p>๒.๔ ช่างรังวัดไม่ไปทำการรังวัดด้วยตนเอง</p> <p>๒.๕ ช่างรังวัดทำตัวไม่เป็นกลาง</p> <p>๓. หลักฐานแผนที่และระวางแผนที่</p> <p>๓.๑ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้ การจัดเก็บไม่เรียบร้อย</p> <p>๓.๒ การนำหลักฐานแผนที่ออกไปใช้ไม่มีการลงบัญชียืมให้ถูกต้อง</p> <p>๔. อุปกรณ์เครื่องมือการรังวัด</p> <p>๔.๑ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และคู่มือการใช้และดูแลรักษาที่ถูกต้อง</p> <p>๔.๒ เจ้าหน้าที่ขาดการระมัดระวังในการใช้เครื่องมือรังวัดให้เกิดการเสียหายก่อนเวลาอันควร</p>	<p>๖. จัดให้มีการควบคุมดูแลการยืมใช้หลักฐานแผนที่และระวางแผนที่ให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ</p> <p>๗. จัดให้มีมาตรการปิด - เปิดห้องเก็บหลักฐานแผนที่และระวางแผนที่</p> <p>๘. จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้และการรักษาสำหรับเครื่องมือแต่ละประเภทตามความเหมาะสม</p>	<p>สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์/</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน - เพื่อควบคุมและรักษาหลักฐานแผนที่ 	<p>๑.การตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑) ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒.งานตรวจสอบและรักษาหลักฐานแผนที่ยังไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.เครื่องคอมพิวเตอร์เครือข่ายชำรุดทำให้ไม่สามารถใช้ระบบเครือข่ายในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบรายละเอียดต่างๆในเอกสาร (ท.ด.๑) ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบถ้วน ส่งคืนให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการแก้ไข</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการลงระวางแผนที่เป็นประจำทุกวันเพื่อให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.รายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นเดือน</p>	<p>- ติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน โดยนำเข้าระเบียบวาระการจัดประชุมประจำเดือน</p> <p>- ประเมินการควบคุมด้วยตนเองปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>- ประเมินโดยเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ ปีละ ๒ ครั้ง</p>	<p>๑. การรวบรวมจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่ดินยังไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.ระบบปฏิบัติงานด้วยคอมพิวเตอร์ขัดข้อง ยังไม่สามารถใช้ปฏิบัติงานได้</p> <p>๓. การลงที่หมายแผนที่ในระวางแผนที่ยังไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ</p> <p>๒. จัดให้มีการควบคุมดูแลการยืมใช้เอกสารหลักฐานที่ดิน</p> <p>๓. จัดให้มีการควบคุมดูแลการยืมใช้ระวางแผนที่ให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ</p> <p>๔. แจ้งให้กรมที่ดินทราบถึงข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์และขอรับการจัดสรรงบประมาณจากกรมที่ดินสำหรับจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๕. เร่งรัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลาและถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>งานยุทธศาสตร์และการจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานให้คำปรึกษาแนะนำทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการนำนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับประเทศ กระทรวง กรม แปลงไปสู่การปฏิบัติระดับกลุ่มจังหวัด จังหวัด อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่รับผิดชอบ - วิเคราะห์ใช้ประโยชน์ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลด้านสาธารณภัย รวมทั้งบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้ในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ตรวจสอบโครงการที่หน่วยงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้เป็นไปตามแบบมาตรฐานของสำนักงบประมาณ หรือตามที่กฎหมายกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ฐานข้อมูลจากระบบสาธารณภัยไม่ครบถ้วนบุคลากรยังมีความเข้าใจไม่เพียงพอ - ระเบียบกฎหมาย มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงบ่อยๆ มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ - การของบประมาณ โคร่ง การต่าง ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการประชุมฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ - จัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการประชุมฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการขอเจ้าหน้าที่ทาง ด้านช่างจากหน่วยงานอื่น 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญ - ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน - ขอสนับสนุนเจ้าหน้าที่ทางด้านช่างประจำ สนง.ปภ. 	<p>ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>งานฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปฏิบัติการตามความเสี่ยงภัยด้านต่าง ๆ และแผนการอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัยให้เป็นไปตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด - การฝึกซ้อมการป้องกันสาธารณภัยให้เป็นไปตามตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด - สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร) ทีมกู้ชีพกู้ภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ได้รับรู้แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เท่ากัน - การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ จนท.ปภ.ทุกคนเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการฝึกปฏิบัติการนำแผนไปใช้เมื่อเกิดสถานการณ์จริง 	<ul style="list-style-type: none"> - การนำแผนไปสู่การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ สาธารณภัย 	<p>จัดให้มีการประชุม จนท. เพื่อทบทวนแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>งานฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการประกาศเขตการให้การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน - ประเมินความเสียหายจากสภาพข้อเท็จจริงและข้อมูลการขอรับการช่วยเหลือให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด - วางระบบการสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่และดำเนินการสงเคราะห์ช่วยเหลือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเบื้องต้น - ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยระดับจังหวัด (ก.ช.ภ.จ) และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยระดับอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) - สนับสนุนและบริหารจัดการงบกลางและเงินอุดหนุนราชการในอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดรวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานใบสำคัญการขอโอนเงินชดใช้เงินอุดหนุนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับรายงานเหตุด่วนฯ ล่าช้า - เอกสารหลักฐานที่ส่งขอเงินอุดหนุนราชการฯ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย - จัดประชุมเพื่อขออนุมัติดำเนินการให้ความช่วยเหลือให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือให้เร็วที่สุดเมื่อได้ รับรายงานเหตุด่วน - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบการขอเงินอุดหนุนราชการ - เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประชุมเพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับรายงานเหตุด่วนฯ ให้ดำเนินการประกาศเขตฯ เร็วที่สุด - รวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการขออนุมัติเบิกจ่ายฯ - ดำเนินการประชุมให้อยู่ในห้วงเวลาการใช้เงินอุดหนุนราชการฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานเหตุด่วนฯ บางพื้นที่ยังมีความล่าช้า - จัดทำรายละเอียดเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ - ระยะเวลาในการประชุมกระชั้นชิดกับการให้ความช่วยเหลือ 	<ul style="list-style-type: none"> - เร่งดำเนินการประกาศฯ ให้เร็วที่สุด - ลงทะเบียนควบคุมการขอโอนเงินชดใช้เงินอุดหนุนราชการ - ดำเนินการประชุมให้ทันต่อการช่วยเหลือ 	<p>สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>งานแสวงหาข้อเท็จจริง/ งานสืบเสาะและพินิจ</p> <p>รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประวัติและภูมิหลังของจำเลย และสภาพความผิดหรือพฤติการณ์แห่งคดี รวมทั้งความเสียหายการบรรเทาผลร้าย ตลอดจนความรู้สึกลำบากใจ และการเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้น เพื่อจะเข้าใจถึงสภาพปัญหาและความเสี่ยงในการกระทำผิดซ้ำของจำเลย และเสนอรายงานความเห็นต่อศาล ให้สามารถใช้เป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาคดี ได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์ต่อจำเลยมากที่สุด</p>	<p>-การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสืบเสาะและพินิจ และการจัดทำรายงานเสนอความเห็นต่อศาล ยังไม่สอดคล้องกับคำพิพากษาของศาลเท่าที่ควร</p>	<p>-มีการตรวจกลั่นกรองการจัดทำรายงานและความเห็นที่เสนอต่อศาล โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p>	<p>-มีการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ของการปฏิบัติงาน เรื่องความสอดคล้องของคำพิพากษากับความเห็นตามรายงานการสืบเสาะและพินิจ</p>	<p>-การเสนอความเห็นให้ศาลนำวิธีใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัว มาใช้กับจำเลย ยังขาดแนวทางการเสนอความเห็นและการพิพากษาของศาลที่ชัดเจนเหมาะสม</p>	<p>-ปรับปรุงรายงานการสืบเสาะและจัดทำรายงานความเห็นต่อศาล</p> <p>-ประสานความเข้าใจกับศาลในการกำหนดแนวทางการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวจำเลย</p> <p>-อบรมและพัฒนาบุคลากรทั้งผู้ปฏิบัติและผู้กลั่นกรองงานตามลำดับ</p>	<p>สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>งานตรวจพิสูจน์</p> <p>รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้รับการตรวจพิสูจน์ ทางด้านสภาพร่างกาย ด้านจิตใจ และสภาพภูมิหลังทางสังคม เพื่อวิเคราะห์ว่าผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์เป็นผู้เสพหรือผู้ติดยาเสพติดและสามารถใช้กระบวนการบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดได้หรือไม่และวิธีการใดจะเหมาะสมกับผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ โดยจัดทำรายงานและความเห็น เสนอคณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด เพื่อพิจารณาวินิจฉัยกำหนดแผนการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดที่เหมาะสมต่อไป</p>	<p>-การจัดทำรายงานและความเห็นในการเสนอแผนบำบัดฟื้นฟูฯ ยังไม่สอดคล้องกับแนวทางการวินิจฉัยกำหนดแผนการฟื้นฟูฯ ของคณะอนุกรรมการ อันเนื่องมาจากข้อจำกัดในเรื่องสถานที่บำบัดฟื้นฟูฯ</p>	<p>- การกำหนดหลักเกณฑ์ในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนการบำบัดฟื้นฟูฯ และมีกระบวนการตรวจกลั่นกรองการเสนอรายงาน/ความเห็นก่อนเสนอคณะอนุกรรมการฯ พิจารณาต่อไป</p>	<p>- กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ของการปฏิบัติงาน เรื่องการสอดคล้องของการเสนอความเห็นกับคำวินิจฉัยของคณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด</p>	<p>- การมีข้อจำกัดในเรื่องสถานที่บำบัดฟื้นฟูไม่เพียงพอ ส่งผลให้แผนการบำบัดฟื้นฟูฯ ไม่เหมาะสมกับสภาพปัญหาและความต้องการของผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ ส่งผลให้มีการวนกลับไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดหรือทำผิดในลักษณะอื่นอีกได้</p>	<p>- หน่วยงานระดับนโยบายประกาศจัดตั้งสถานที่บำบัดฟื้นฟูฯ ให้เพิ่มมากขึ้น โดยอาศัยหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ที่มีศักยภาพและความสามารถในการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด</p>	<p>สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>งานควบคุมและสอดส่อง</p> <p>เพื่อช่วยเหลือ แนะนำตักเตือน ให้ผู้ถูกคุมความประพฤติ ปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข และลดการกระทำผิดซ้ำ</p>	<p>- ผู้กระทำความผิด ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งศาล หรือข้อกำหนดเงื่อนไขของศาลดังนี้</p> <p>๑.ไม่มารับทราบเงื่อนไขของศาลหรือมาร่วมวางแผนในการแก้ไขฟื้นฟู</p> <p>๒. ไม่มารายงานตัวต่อพนักงานคุมประพฤติ</p> <p>๓.ไม่ทำงานบริการสังคม หรือสาธารณประโยชน์ตามคำสั่งศาล</p> <p>๔.ไม่เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการแก้ไขฟื้นฟู</p>	<p>- ประชุมพนักงานคุมประพฤติในสายงานควบคุมสอดส่อง เพื่อให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ.๒๕๕๙ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- กำชับให้น้ำหนักและวิธีการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียนของสำนักพัฒนาการคุมประพฤติ ที่ว่าด้วยงานสอดส่อง</p> <p>- หลังจากผู้กระทำความผิดมารับทราบข้อกำหนดเงื่อนไขแล้ว ควรมีการปฐมนิเทศให้เกิดความเข้าใจถึงผลของการปฏิบัติและไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขศาลต่อการดำเนินชีวิต</p>	<p>- พนักงานคุมประพฤติสามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน</p> <p>- พนักงานคุมประพฤติได้นำหลักวิชามาใช้กับผู้กระทำความผิดได้อย่างมืออาชีพ</p> <p>- ผู้ถูกคุมความประพฤติสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือคำสั่งของศาล และสามารถฟื้นฟูการคุมความประพฤติด้วยดี</p>	<p>- ผู้ถูกคุมความประพฤติไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุมความประพฤติหรือข้อกำหนดของศาล เนื่องจากส่วนใหญ่ผู้กระทำความผิดมีอาชีพเกษตรกรรม หลังหมดฤดูกาลเก็บเกี่ยว ต้องอพยพถิ่นฐานประกอบอาชีพรับจ้างยังต่างจังหวัด</p>	<p>- การปฐมนิเทศจะต้องกำชับให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเคร่งครัด</p> <p>- พนักงานคุมประพฤติจะต้องนำหลักวิชาชีพมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยนำหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานควบคุมและสอดส่องตามระเบียบกระทรวงยุติธรรม และ พรบ.คุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาใช้</p> <p>- มีการบูรณาการทำงานกับภาครัฐและเอกชน (ภาคีเครือข่ายและอาสาสมัคร)</p>	<p>สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด</p> <p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด สามารถปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะอนุกรรมการจนเป็นที่พอใจ</p>	<p>-ผู้เข้ารับการฟื้นฟูไม่ปฏิบัติตามคำวินิจฉัย คณะอนุกรรมการ ตาม พรบ.ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดและระเบียบคณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ดังนี้</p> <p>๑. ผู้ประกันไม่นำตัวผู้เข้ารับการฟื้นฟูมาฟังคำวินิจฉัย</p> <p>๒. ผู้เข้ารับการฟื้นฟูไม่เข้ารับการบำบัดแบบควบคุมตัวและแบบไม่ควบคุมตัว</p> <p>๓. การส่งตัวเข้ารับการบำบัดในค่ายบำบัด</p>	<p>- ประชุมพนักงานคุมประพฤติผู้รับผิดชอบงานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ.๒๕๔๕ ดังนี้</p> <p>๑.ประสานกับงานเลขาฯ ก่อนมีการอ่านคำวินิจฉัย โดยขอตุลาการนัดฟังคำวินิจฉัยในแต่ละวันและให้มีการโทรศัพท์ติดตามก่อนถึงวันนัด</p> <p>๒.ก่อนการอ่านคำวินิจฉัย ควรตรวจสอบรายชื่อว่าตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนหรือไม่</p> <p>- พนักงานคุมประพฤติจะต้องมีการปฐมนิเทศถึงผลดีผลเสียในกรณีปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะอนุกรรมการถึงวิธีการดำเนินชีวิตในยุคปัจจุบัน</p> <p>- ในการส่งตัวผู้เข้ารับการบำบัดแบบควบคุมตัวก่อนขึ้นรถยนต์ จะต้องมีการตรวจเช็คบุคคลและหาสิ่งผิดกฎหมาย เพื่อป้องกันการหลบหนี หรือนำสิ่งผิดกฎหมายเข้าในค่ายบำบัด</p> <p>- จัดให้มีพนักงานคุมประพฤติควบคุมดูแลจนกระทั่งถึงสถานที่รับเข้าบำบัด</p>	<p>- พนักงานคุมประพฤติสามารถมีการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ</p> <p>- ผู้เข้ารับการฟื้นฟูสามารถปฏิบัติตามระเบียบคณะอนุกรรมการฯ และพรบ.ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด จนเป็นที่พอใจของคณะอนุกรรมการ</p> <p>- ในการส่งตัว ไม่เกิดเหตุหลบหนีและพนักงานคุมประพฤติสามารถนำผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯถึงสถานที่ฟื้นฟูโดยปลอดภัย</p> <p>- ผู้เข้ารับการฟื้นฟูที่เข้ารับการบำบัดที่โรงพยาบาลสามารถปฏิบัติตามคำแนะนำของแพทย์และไม่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขการฟื้นฟูฯ</p>	<p>- ผู้เข้ารับการฟื้นฟูไม่เข้ารับการฟื้นฟูตามแผนการฟื้นฟูที่คณะอนุกรรมการกำหนด</p> <p>- ผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดถูกจับกุมใหม่ในระหว่างการฟื้นฟู</p> <p>- สถานที่บำบัดแบบควบคุมตัวมีไม่เพียงพอต่อผู้เข้ารับการฟื้นฟู ทำให้ผู้เข้ารับการฟื้นฟูที่คณะอนุกรรมการวินิจฉัย ให้เข้าโปรแกรมควบคุมตัวไม่เกิดความเกรงกลัวหรือเข็ดหลาบ</p>	<p>- การปฐมนิเทศจะต้องมีผู้ปกครองในกรณีประกันตัวร่วมรับฟัง เพื่อจะได้ช่วยกำชับให้ผู้เข้ารับการฟื้นฟูปฏิบัติ</p> <p>- มีการบูรณาการกับหน่วยงานราชการและภาคเอกชนในการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด</p> <p>- พนักงานคุมประพฤติจะต้องออกสอดส่องตามความจำเป็น เพื่อเป็นการกำชับผู้เข้ารับการฟื้นฟูแบบไม่ควบคุมตัวให้สามารถปฏิบัติตามคำวินิจฉัยโดยเคร่งครัด</p>	<p>สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการดำเนินการรับตัวผู้ต้องขัง เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางการควบคุมและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เหมาะสม เกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงานโดยเคร่งครัด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบเพียงพอในการดำเนินการตามระเบียบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่กฎหมายระเบียบข้อบังคับต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังทราบ - มีมาตรการหรือบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ - กำกับ ดูแลในกระบวนการรับตัวให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> - จากการดำเนินการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ทำให้เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจมากขึ้นและทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่บางส่วนยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ - หมายศาลกับตัวผู้ต้องขังมาไม่พร้อมกัน-ผู้ต้องขังที่ออกศาล/เข้าใหม่มักจะชุกซ้อนของมีค่าและสิ่งของต้องห้ามเข้ามาในเรือนจำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ - ดำเนินการกำกับ กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบมากขึ้น 	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>ด้านการดำเนินการปล่อยตัวผู้ต้องขัง เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางการควบคุมและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เหมาะสม เกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงานโดยเคร่งครัด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ ระมัดระวังในการปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีแดนแรกรับ - มีห้องแรกรับ/มีการปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่ - มีมาตรการกำกับ กำกับดูแล ในกระบวนการรับตัวให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ต้องขังไม่มีความวิตกกังวล - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างได้ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ต้องขังเข้าใหม่อาจชุกซ้อนสิ่งของต้องห้าม (ยาบ้าโทรศัพท์มือถือ) เข้ามาในเรือนจำ - หมายศาลกับตัวผู้ต้องขังมาไม่พร้อมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ - ดำเนินการกำกับ กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบมากขึ้น 	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>ด้านการดำเนินการปล่อยตัวผู้ต้องขัง เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางการควบคุมและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เหมาะสม เกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงานโดยเคร่งครัด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ ระมัดระวังในการปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังทราบ - มีมาตรการหรือบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ - กำกับ ดูแลในกระบวนการปล่อยตัวให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> - จากการดำเนินการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ทำให้เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจมากขึ้นและทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่บางส่วนยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ - ไม่ตรวจสอบหมายศาลให้รอบคอบ เพียงพอเนื่องจากผู้ต้องขังบางรายอาจมีหลายคดี แต่หมายศาลในทะเบียนประวัติ (รท.๑๐๑) มีไม่ครบทุกคดี จึงปล่อยตัวโดยไม่ทราบว่ามีคดีต้องควบคุมตัวค้างอยู่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการกำกับ กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบมากขึ้น 	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการดำเนินการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง</p> <p>เพื่อให้มีกระบวนการในการดำเนินงานจำแนกลักษณะผู้ต้องขังที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจด้านการจำแนกฯไม่ครอบคลุมและไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- มีมาตรการในการกำกับ กำกับดูแลในการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด</p>	<p>- จากการดำเนินการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ทำให้เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจมากขึ้นและทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจเพียงพอ ในการปฏิบัติตามระบบการจำแนกแบบใหม่ จึงทำให้ขาดประสิทธิผลในการดำเนินการ</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมฯ เพิ่มเติม</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>ด้านการดำเนินการควบคุมผู้ต้องขังภายในเรือนจำ</p> <p>เพื่อให้เรือนจำสามารถปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมให้มีความสอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการควบคุมผู้ต้องขังภายในเรือนจำอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมิให้ผู้ต้องขังหลบหนี</p>	<p>ผู้ต้องขังมีความวิตกกังวลในด้านต่างๆ ซึ่งอาจส่งผลให้ทำร้ายตนเอง หรือพยายามหลบหนี เป็นต้น</p>	<p>- มีการปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่ - ฝึกระเบียบ วินัยให้กับผู้ต้องขังและแนะนำการใช้ชีวิตในเรือนจำรวมทั้งสถานที่ - ฝึกผู้ต้องขังออกกำลังกาย - มีคู่มือให้เจ้าหน้าที่ศึกษา - จำแนกผู้ต้องขังเข้าฝึกวิชาชีพกับฝ่ายฝึกวิชาชีพ</p>	<p>-ผู้ต้องขังไม่กระทำความผิดวินัยภายในเรือนจำ</p>	<p>- ผู้ต้องขังหลบหนีกองงาน - ผู้ต้องขังค่อนข้างมีงานให้ทำน้อย (แรงงานรับจ้าง) ทำให้ว่างงานและอาจหลบหนีกองงานตัวเองได้</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ประจำกองงานควบคุมอย่างเคร่งครัด - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควบคุมอย่างเคร่งครัด</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>ด้านการดำเนินการควบคุมผู้ต้องขังไปศาล</p> <p>เพื่อให้เรือนจำ สามารถปฏิบัติงานด้านดำเนินการควบคุมผู้ต้องขังไปศาล อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>ผู้ต้องขังมีโอกาสลักลอบนำสิ่งของต้องห้ามเข้าสู่เรือนจำ</p>	<p>- มีรถยนต์รับ-ส่งผู้ต้องขังไปศาล - ตำรวจมารับตัวผู้ต้องขังไปศาลฯ-กลับจากศาลฯ</p>	<p>- ไม่มีผู้ต้องขังแหกหักหลบหนีระหว่างไป-กลับศาลฯ</p>	<p>- ผู้ต้องขังแอบซุกซ่อนสิ่งของต้องห้าม เข้ามาในเรือนจำ</p>	<p>- ประสานความร่วมมือกับเจ้าพนักงานตำรวจควบคุมดูแลเป็นพิเศษ - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควบคุมอย่างเคร่งครัด และมีการตรวจค้นอย่างละเอียด</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>ด้านการดำเนินการควบคุมผู้ต้องขังออกทำงานภายนอกเรือนจำ</p> <p>เพื่อป้องกันผู้ต้องขังหลบหนีภายนอกเรือนจำ</p>	<p>ผู้ต้องขังมีโอกาสลักลอบนำสิ่งของต้องห้ามเข้าสู่เรือนจำ</p>	<p>- ดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด - มีคำสั่งการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนตามระเบียบ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ผู้ต้องขังปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>- การลักลอบนำสิ่งของต้องห้ามเข้ามาภายในเรือนจำ - อันตรายจากการเดินทางและความพร้อมของยานพาหนะ</p>	<p>- ทำการตรวจค้นตัวผู้ต้องขังอย่างละเอียดทั้งก่อนและหลังการออกทำงาน - หมั่นตรวจสอบสภาพของยานพาหนะและใช้ความระมัดระวังเป็นอย่างมาก</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการดำเนินการควบคุมผู้ต้องขังไปโรงพยาบาลหรือรักษาตัวที่โรงพยาบาล เพื่อให้เรือนจำ มีการวางแผนเกี่ยวกับการควบคุมผู้ต้องขังให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ผู้ต้องขังมีโอกาสลักลอบนำสิ่งของต้องห้ามเข้าสู่เรือนจำ</p>	<p>- ใช้เจ้าหน้าที่จำนวน ๒ คน ต่อ ผู้ต้องขัง ๑ คน - จำเครื่องพันธนาการระหว่างไปโรงพยาบาลภายนอก</p>	<p>- ไม่มีผู้ต้องขังหลบหนี</p>	<p>- ผู้ต้องขังมีโอกาสติดต่อบุคคลภายนอก อาจชุกชอนยาเสพติดมาทางทวารหนักหรือทางช่องปากกลืนกินเข้าไปแล้วจึงมาถ่ายอุจจาระออกเพื่อเอายาเสพติดนั้น</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควบคุมอย่างเคร่งครัด</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>ด้านการดำเนินการเลื่อนและลดชั้นผู้ต้องขัง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเลื่อน - ลดชั้น นักโทษเด็ดขาดมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่วางไว้ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจด้านการเลื่อนและลดชั้นผู้ต้องขังไม่ครอบคลุมและไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- มีมาตรการในการกำกับ กำกับดูแลในการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด</p>	<p>- จากการดำเนินการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ทำให้เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจมากขึ้นและทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่อาจปฏิบัติหน้าที่ไม่เคร่งครัดตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่วางไว้</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ - ดำเนินการกำกับ กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบมากขึ้น</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>ด้านการดำเนินการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เพื่อให้กระบวนการในการแก้ไขพัฒนาพฤตินิสัยและการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ต้องขัง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>ผู้ต้องขังไม่พร้อมที่จะรับการพัฒนาพฤตินิสัย</p>	<p>- ส่งเสริมการฝึกอาชีพให้มีรายได้ที่สามารถเลี้ยงตนเองและครอบครัว</p>	<p>- ผู้ต้องขังมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนไปในทางที่ดีขึ้น - มีความสนใจ ใฝ่เรียนรู้ในสาขาอาชีพต่าง ๆ</p>	<p>- ผู้ต้องขังกลัวการไม่ยอมรับของสังคม - การกลับไปกระทำผิดซ้ำอีก</p>	<p>- นำครอบครัวเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง - ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่มั่นคง</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>ด้านการดำเนินการฝึกวิชาชีพ เพื่อให้เรือนจำมีการวางแผนเกี่ยวกับการฝึกวิชาชีพ ในด้านของการจัดหา ตลอดจนการดูแลรักษาทรัพย์สินของเรือนจำ ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม และมีการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกวิชาชีพ เช่น ไม้เบญจพรรณ</p>	<p>วางแผนการฝึกวิชาชีพโดยใช้วัสดุที่หาได้ในท้องถิ่น หรือวัสดุรีไซเคิลเป็นต้น</p>	<p>- ผู้ต้องขังตั้งใจเข้ารับการฝึกวิชาชีพ</p>	<p>- ผู้ต้องขังไม่นำไปประกอบเป็นอาชีพหลังพ้นโทษ</p>	<p>- ประสานกับหน่วยงานของรัฐและเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการฝึกวิชาชีพ - มีการติดตามภายหลังจากพ้นโทษไปแล้ว โดยประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ด้านการดำเนินการฝึกวิชาชีพ (ต่อ)	ผู้ต้องขังไม่สนใจในวิชาชีพที่เรือนจำจัดการฝึกให้	- ดำเนินการจัดฝึกวิชาชีพอบรมหลักสูตรระยะสั้น เช่นการซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า ช่างเชื่อม ช่างปูกระเบื้อง ให้กับ ผู้ต้องขัง	- จากการดำเนินการฝึกทำให้ผู้ต้องขังสามารถนำไปประกอบอาชีพภายหลังพ้นโทษได้	- ผู้ต้องขังไม่เห็นความสำคัญหรือมีความชำนาญเพียงพอที่จะนำไปประกอบเป็นอาชีพหลังพ้นโทษ	- ให้เจ้าหน้าที่ซีให้เห็นประโยชน์ที่สามารถนำไปใช้ได้หลังพ้นโทษ	เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒
	ผู้ต้องขังไม่สนใจในวิชาชีพที่เรือนจำจัดการฝึกให้	- ดำเนินการฝึกวิชาชีพหลายสาขาทั้งทางด้านการเกษตรและการปศุสัตว์	- ผู้ต้องขังตั้งใจเข้ารับการฝึกวิชาชีพ	- ผู้ต้องขังไม่นำไปประกอบเป็นอาชีพหลังพ้นโทษ	- ประสานกับหน่วยงานของรัฐและเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการฝึกวิชาชีพ - มีการติดตามภายหลังจากพ้นโทษไปแล้ว โดยประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน	เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒
	ผู้ต้องขังไม่สนใจในวิชาชีพที่เรือนจำจัดการฝึกให้	- ดำเนินการจัดฝึกวิชาชีพอบรมหลักสูตรระยะสั้น เช่นการซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า ช่างเชื่อม ช่างปูน ให้กับ ผู้ต้องขัง	- จากการดำเนินการฝึกทำให้ผู้ต้องขังสามารถนำไปอาชีพได้ภายหลังพ้นโทษประกอบ	- ผู้ต้องขังไม่เห็นความสำคัญหรือมีความชำนาญเพียงพอที่จะนำไปประกอบเป็นอาชีพหลังพ้นโทษ	- ให้เจ้าหน้าที่ซีให้เห็นประโยชน์ที่สามารถนำไปใช้ได้หลังพ้นโทษ	เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒
ด้านการดำเนินการดูแลสุขภาพอนามัยผู้ต้องขัง เพื่อให้มีกระบวนการในการดูแลสุขภาพอนามัยผู้ต้องขังอย่างเป็นระบบ เหมาะสม สอดคล้อง กับข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังขององค์การสหประชาชาติ	ผู้ต้องขังไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามแผนการรักษา	- การดำเนินการด้านการรักษามาตรฐาน การรักษาผู้ต้องขังป่วยตามอาการ - การดำเนินการด้านการควบคุมและป้องกันโรค	- จากการดำเนินการทำให้ผู้ต้องขังป่วยได้รับการรักษาตามแผนการรักษา - จากการดำเนินการ การควบคุมและป้องกันโรคระบาดที่เกิดขึ้นในเรือนจำฯ สามารถจัดการได้	-ผู้ต้องขังป่วยบางรายไม่มารักษาตามนัด -โรคต่างๆที่มาจากฤดูกาลยังมีอยู่	-ดำเนินการแจ้งนัดการตรวจรักษาโรคอย่างต่อเนื่องโดยมีบัตรนัด -ดำเนินการวางแผนมาตรการการควบคุมโรคร่วมกับงานควบคุมโรค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลบุรีรัมย์	เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒
	ความเอาดีของผู้ต้องขังในเรือนจำเป็นอุปสรรคต่อการจัดการด้านสุขภาพ	- การดำเนินงานด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยอย่างต่อเนื่อง	- จากการดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัยได้รับความร่วมมือจากผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ ทำให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย	- การดูแลสุขภาพอนามัยต้องมีการส่งเสริม อบรมให้ความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อให้หันต่อโรค	- ดำเนินการประสานขอความร่วมมือจากมหาวิทยาลัยให้ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการดำเนินการเตรียมความพร้อมให้กับผู้ต้องขังก่อนปล่อย</p> <p>เพื่อให้เรือนจำ มีแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ต้องขังทุกคนที่ได้รับการปล่อยตัว</p>	<p>ผู้ต้องขังขาดความเชื่อมั่นที่จะกลับเข้าสู่สังคมอีกครั้ง</p>	<p>- จัดอบรมตามโครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยโดยเชิญวิทยากรภายนอกจากหน่วยงานต่าง ๆ มาให้ความรู้แก่ผู้ต้องขัง</p>	<p>- ผู้ต้องขังสามารถนำไปใช้ประกอบอาชีพได้หลังพ้นโทษ</p>	<p>- ผู้ต้องขังบางรายไม่เห็นความสำคัญหรือมีความตั้งใจที่นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ชี้ให้เห็นประโยชน์ที่สามารถนำไปใช้ได้หลังพ้นโทษ</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>ด้านการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเรือนจำ</p> <p>เพื่อป้องกันมิให้มีการลักลอบนำยาเสพติดเข้าสู่เรือนจำฯ ในทุกรูปแบบ เพื่อให้เรือนจำ เป็นพื้นที่ปลอดยาเสพติดอย่างแท้จริง</p>	<p>มีความพยายามลักลอบนำยาเสพติดและโทรศัพท์มือถือเข้าไปในเรือนจำอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑.งดรับพัสดุ ๒.งดรับของฝากจากญาติผู้ต้องขัง ๓.ตรวจค้นบุคคล สิ่งของ ยานพาหนะเข้าออกเรือนจำ ๔.ตรวจสอบแนวรั้วไฟฟ้า แนวกำแพงเรือนจำ ๕.ติดตั้งไฟฟ้แสงสว่างเพิ่มเติมรอบพื้นที่นอกกำแพงเรือนจำ ๖.กำจัดวัชพืชออกจากพื้นที่เพื่อป้องกันการชุกช่อนหรือเพื่อให้สามารถเห็นพื้นที่ได้ชัดเจน ๗. จุ้โจมตรวจค้นทุกวัน “หนึ่งพัคตี หนึ่งเป้าหมาย”</p>	<p>- จากการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันการลักลอบนำยาเสพติดและโทรศัพท์มือถือเข้าไปในเรือนจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.ผู้ต้องขังและญาติ มีความพยายามในการลักลอบนำ ยาเสพติด/ โทรศัพท์มือถือ เข้าสู่เรือนจำ ในรูปแบบและวิธีการต่างๆ อยู่ตลอดเวลา ๒.เจ้าหน้าที่ขาดทักษะขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑.๑ ตรวจค้นผู้ต้องขังไปกลับศาล อย่างละเอียด ๑.๒ บำรุงรักษาโทรศัพท์วงจรปิดทุกจุดอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะด้านหลังเรือนจำฯ และเรือนพักญาติ ให้ใช้การได้ตลอดเวลา ๑.๓ ตรวจสอบสภาวะหาสารเสพติดในผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ที่ต้องสงสัย ๑.๔ ตรวจสอบสภาวะผู้ต้องขังก่อนออกไปศาลและตรวจซ้ำเมื่อกลับมาจากศาล หากผลการตรวจพบสารเสพติด ให้รายงานศาลทราบ เพื่อป้องกันการเสพยาเสพติดระหว่างการควบคุมที่ศาล ๑.๕ ประสานงานกับหน่วยงาน ปปส. จังหวัดและภาค ๔ ดำเนินการข่าวอย่างสม่ำเสมอ ๑.๖ จุ้โจมตรวจค้นอย่างเข้มข้นสม่ำเสมอทุกจุด ๑.๗ กำหนดมาตรการตรวจค้นตัวเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกก่อนเข้าไปภายในเรือนจำอย่างเคร่งครัด ๑.๘ กำชับเวรรักษาการณ์ให้ตรวจความเรียบร้อยรอบแนวกำแพงเรือนจำทั้งภายในและภายนอก ก่อนนำผู้ต้องขังลงจากเรือนนอน ๑.๙ ผู้บัญชาการฯ สอดส่องและส่งรายงานพฤติการณ์ของเจ้าหน้าที่ที่เข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้กรมราชทัณฑ์ทราบในวงกลับ</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางการควบคุมและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เหมาะสม เกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินงาน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจกฎหมาย ระเบียบฯ ใหม่ ที่ชัดเจน เพียงพอ</p>	<p>- ดำเนินการแจ้งข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับให้ทราบ ทุกคน</p> <p>- ให้ทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>- กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>- พยายามติดตามข่าวสารหรือข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้รู้ทันกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่มีการแก้ไข</p> <p>- กำชับ กำกับ ดูแล การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้ถูกต้อง</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>ด้านการจัดเก็บข้อมูลผู้ต้องขัง</p> <p>เพื่อให้ได้ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับผู้ต้องขัง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะประโยชน์ต่อการบริหารและจัดการเกี่ยวกับผู้ต้องขัง</p>	<p>-ข้อมูลผู้ต้องขังรายบุคคลยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน</p>	<p>ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการควบคุม</p>	<p>ญาติและผู้ต้องขังได้รับการบริการที่สะดวกรวดเร็วและพึงพอใจในการบริการด้วยระบบคอมพิวเตอร์</p>	<p>-ผู้ต้องขังอาจมีชื่อและนามสกุลเดียวกัน</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่ธุรการประจำฝ่ายควบคุมฯควบคุมดูแลอย่างเคร่งครัด</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควบคุมอย่างเคร่งครัด</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>ผู้ต้องขังย้ายเรือนจำ</p> <p>เพื่อให้เรือนจำ สามารถปฏิบัติงานด้านการย้ายผู้ต้องขังได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>มีความพยายามในการหลบหนี</p>	<p>-ใช้เจ้าหน้าที่ในการควบคุมผู้ต้องขังระหว่างขนย้ายไปเรือนจำอื่นตามระเบียบกรมราชทัณฑ์</p> <p>-ใช้รถยนต์ของทางราชการที่มีความมั่นคงแข็งแรงตามระเบียบกรมฯในการขนย้าย</p> <p>-เจ้าหน้าที่ใช้อาวุธปืนในการควบคุม</p>	<p>-ไม่มีผู้ต้องขังหลบหนีในระหว่างขนย้ายไปเรือนจำอื่น</p>	<p>ญาติผู้ต้องขังอาจรู้ความลับของทางราชการได้ ในระหว่างขนย้ายไปเรือนจำอื่น</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควบคุมอย่างเคร่งครัด(ชุดปฏิบัติการพิเศษ)ของเรือนจำ</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการควบคุมผู้ต้องขังที่เรือนจำชั่วคราว</p> <p>เพื่อให้การควบคุมผู้ต้องขังที่เรือนจำชั่วคราว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>มีความพยายามในการหลบหนี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการแจ้งข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับให้เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังทราบโดยละเอียด - ดำเนินการลงโทษผู้ต้องขังที่กระทำผิดให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับให้ถูกต้อง 	<p>- ไม่มีผู้ต้องขังหลบหนีทั้งภายนอกและภายในของเรือนจำชั่วคราวบ้านสง่างามแต่อย่างใด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การลักลอบการกระทำผิดของผู้ต้องขัง เช่น การลักลอบนำสิ่งของต้องห้ามเข้ามาภายในเรือนจำชั่วคราว 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจู่โจม ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ - สังเกตพฤติกรรมของผู้ต้องขังอย่างใกล้ชิด - จัดทำคู่มือการควบคุมผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราวให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ 	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>ด้านการให้การศึกษาและพัฒนาจิตใจ</p> <p>เพื่อพัฒนาระบบงานการศึกษาและพัฒนาจิตใจผู้ต้องขังให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายกรมราชทัณฑ์</p>	<p>พื้นที่จัดการไม่เพียงพอเนื่องจากปัจจัยความแออัดของผู้ต้องขัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการเรียนการสอนระดับประถม มัธยม และสายอาชีพ ปวช. ปวส. โดยได้รับการสนับสนุนจากวิทยาลัยการอาชีพ กศน. และมีอาจารย์จากภายนอกเข้ามาสอนและจัดอบรม ธรรมโครงการเรือนจำเรือนธรรม โดยมีการฟังเทศน์และปฏิบัติธรรมโดยพระภิกษุจากภายนอกเข้ามาให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง 	<p>- ผู้ต้องขังสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้หลังจากพ้นโทษ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ต้องขังแออัด เกินความจุ จึงไม่สามารถจัดการศึกษาได้เต็มประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดระบบหมุนเวียนการใช้อาคารสถานที่ 	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ฝ่ายพัฒนายุทธศาสตร์</p> <p>● โครงการแก้ปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อช่วยเหลือประชาชนวัยแรงงาน ผู้ว่างงานผู้ประสบภัยธรรมชาติ และผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ให้ได้มีงานทำเป็นการชั่วคราวด้วยการจ้างงานให้ทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาธารณประโยชน์ เพื่อให้มีรายได้ในการดำรงชีพทั้งต่อตนเอง และครอบครัวเป็นการชั่วคราว และสามารถฝึกพัฒนาทักษะฝีมือและพัฒนาศักยภาพในสาขาอาชีพต่างๆ เป็นการสร้างโอกาสและเพิ่มทางเลือกให้กับประชาชนในการประกอบอาชีพ</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โครงการฯ ไม่ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ</p> <p>๒. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่ได้เข้าร่วมฝึกอบรมจริง หรือเข้าร่วมอบรมไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ขาดการติดตามและประเมินผลผู้เข้าร่วมโครงการภายหลังสิ้นสุดการร่วมโครงการฯ</p>	<p>- ประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์ ผู้ปฏิบัติงานโครงการฯ และมอบหมายให้ศึกษาระเบียบและปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>- จัดทำแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินงานโครงการฯ โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เข้ารับการฝึก</p> <p>ตรวจสอบการลงลายมือชื่อ หรือรอยประทับนิ้วหัวแม่มือของผู้เข้ารับการฝึกอาชีพในแต่ละวัน</p> <p>การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นต้น</p> <p>- มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ</p>	<p>จากการประเมินผลการควบคุม พบว่า กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	<p>จากการควบคุมที่ยังมีอยู่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เนื่องจาก</p> <p>๑. มีการโยกย้ายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานโครงการฯไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๒. เปิดฝึกอบรมพร้อมกันหลายรุ่น เจ้าหน้าที่มีน้อย ทำให้การดูแลไม่ทั่วถึง</p>	<p>๑.๑ พัฒนาทีมงาน โดยใช้การหมุนเวียนงาน</p> <p>๑.๒ มอบหมายให้อาสาสมัครแรงงานในพื้นที่เป็นผู้ประสานงานในการฝึกอบรมฯ</p> <p>๑.๓ มอบหมายให้อาสาสมัครแรงงานในพื้นที่ติดตามและรายงานหลังจากสิ้นสุดโครงการ</p>	<p>สำนักงานแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>งานควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว</p> <p>- การออกใบอนุญาตทำงาน ต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ประกาศ ที่ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบ ข้อกฎหมาย เกี่ยวกับพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่อาจจะทุจริตเรียกรับผลประโยชน์</p> <p>๓. ผู้รับบริการไม่ได้รับความสะดวก รวดเร็ว</p>	<p>หัวหน้าส่วนราชการ ตรวจสอบควบคุม ดูแล ทุกขั้นตอน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ประกาศที่ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งขอให้กรมจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความรู้ความเชี่ยวชาญข้อกฎหมาย</p>	<p>การควบคุมที่มี อยู่อาจไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบ ข้อกฎหมาย เกี่ยวกับพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่อาจจะทุจริตเรียกรับผลประโยชน์</p> <p>๓. ผู้รับบริการไม่ได้รับความสะดวก รวดเร็ว</p>	<p>๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ให้ละเอียดทุกขั้นตอน โดยผ่านหัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มงาน และหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ เอกสาร แผ่นพับให้นายจ้างทราบถึงหลักเกณฑ์วิธีการตามกฎหมาย</p> <p>๓. ปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.ประสาน กรมฯ จัดฝึกอบรม ข้อกฎหมายเพื่อให้เจ้าหน้าที่ เกิดความรู้ความเชี่ยวชาญมากขึ้น</p>	<p>สำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>งานจัดหางานไปทำงานต่างประเทศ</p> <p>- การแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองตาม ม.๔๘</p> <p>- การแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยชั่วคราว</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การอนุมัติ อนุญาตเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย ป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว</p>	<p>ผู้ใช้บริการไม่ได้รับความสะดวก รวดเร็ว</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวก</p> <p>๓. พิจารณาขออนุมัติ อนุญาต ๒ ขั้นตอน โดยผ่านหัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มงาน</p> <p>๔. ตั้งกล่องรับความคิดเห็น</p> <p>๕. จัดทำแบบสอบถามแบบสอบถามวัดความพึงพอใจ</p>	<p>๑. ไม่มีเรื่องร้องเรียนว่าเจ้าหน้าที่รับผลประโยชน์</p> <p>๒. เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่พูดไม่สุภาพ ๑ เรื่อง</p> <p>๓. ประเมินแบบสอบถาม ผู้ใช้บริการพึงพอใจร้อยละ ๙๒.๙๘</p>	<p>การอนุมัติ อนุญาตไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย อาจมีการทุจริตของเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ และผู้ใช้บริการไม่ได้รับความสะดวก</p>	<p>๑. หัวหน้าส่วนราชการควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิด</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตามประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานโดยเคร่งครัด และสรุปผลการให้บริการในเรื่องระยะเวลาของแต่ละบุคคล</p> <p>๓. สรุปแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค วิธีการแก้ไข ปัญหาระหว่างเจ้าหน้าที่/หัวหน้างาน และจัดทำกรณีศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษรทุกกรณี</p> <p>๔. สร้างบุคลากรเสริม/ทดแทน</p>	<p>สำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย.๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>งานแผนยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ภารกิจ และเป้าหมายของหน่วยงาน จังหวัด สำนักงานประกันสังคม และกระทรวงแรงงาน</p>	<p>- การดำเนินงานโครงการยังไม่เป็นไปตามแผน ปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เนื่องจากการปรับเปลี่ยนนโยบายของสำนักงานประกันสังคม รวมทั้งข้อจำกัดด้านอัตรากำลัง</p>	<p>-จัดทำแผนปฏิบัติราชการและวางแผนติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการรายเดือน รายไตรมาส และรายปี</p>	<p>-นำผลการดำเนินงานเสนอให้การประชุมประชุมประจำเดือน ทุกเดือน</p>	<p>- การดำเนินงานบางโครงการยังไม่เป็นไปตามแผน ปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เนื่องจากการปรับเปลี่ยนนโยบายของสำนักงานประกันสังคม รวมทั้งข้อจำกัดด้านอัตรากำลัง</p>	<p>- ให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการทบทวนและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และแผนงบประมาณประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน - มีการระบุลักษณะ ปริมาณงานประมาณการวงเงินงบประมาณรวมทั้งระยะเวลาที่คาดว่าจะต้องใช้ในการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย/ ส่วนงาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารเงินงบประมาณให้เพียงพอ รวมทั้งวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p>	<p>สำนักงานประกันสังคมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การประชาสัมพันธ์งานประกันสังคมครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ยังไม่สามารถประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ให้ทั่วถึงกลุ่มเป้าหมาย ทั้งที่เป็นผู้ประกันตน สถานประกอบการ นายจ้าง และลูกจ้าง รวมไปถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งมีจำนวนมากขึ้น ตามนโยบายที่ขยายความคุ้มครองแรงงานนอกระบบและอาชีพอิสระ</p>	<p>-จัดทำปฏิทินการประชาสัมพันธ์งานประกันสังคม</p>	<p>-ติดตาม การดำเนินงานให้ตรงตามกำหนดให้ปฏิทินและประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกันสังคมผ่านกระบวนการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p>	<p>- ยังไม่สามารถประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ให้ทั่วถึงกลุ่มเป้าหมาย ทั้งที่เป็นผู้ประกันตน สถานประกอบการ นายจ้าง และลูกจ้าง รวมไปถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งมีจำนวนมากขึ้น ตามนโยบายที่ขยายความคุ้มครองแรงงานนอกระบบและอาชีพอิสระ</p>	<p>- ติดตามผลการประชาสัมพันธ์ - พัฒนารูปแบบและเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ และการขยายเครือข่ายอาสาสมัครแรงงาน และเครือข่ายชุมชน</p>	<p>สำนักงานประกันสังคมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ส่วนงานเงินสมทบและการตรวจสอบงานเงินสมทบ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การรับขึ้นทะเบียนนายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ประกันตนเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตาม กฎหมายกำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การขาดอัตรากำลัง เนื่องจากมีขยาย สำนักงานสาขาแต่ไม่มี การเพิ่มกรอบ อัตรากำลัง - สถานประกอบการ ในข่ายให้ความ ค้ำครองหลีกเลี่ยง ไม่ขึ้นทะเบียนกองทุน ประกันสังคม กองทุน เงินทดแทน - สถานประกอบการไม่ รู้กฎหมายและแนว ปฏิบัติที่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> -การจัดแผนรณรงค์การ ออกตรวจสถาน ประกอบการและการ ออกให้ความรู้ ผู้ประกันตน 	<ul style="list-style-type: none"> -ติดตามประเมินผล แผนงานโครงการต่าง ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - การขาดอัตรากำลัง เนื่องจากมีขยาย สำนักงานสาขาแต่ไม่มี การเพิ่มกรอบ อัตรากำลัง - สถานประกอบการ ในข่ายให้ความ ค้ำครองหลีกเลี่ยง ไม่ขึ้นทะเบียนกองทุน ประกันสังคม กองทุน เงินทดแทน - สถานประกอบการ ไม่รู้กฎหมายและแนว ปฏิบัติที่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการเสริมสร้าง สมรรถนะบุคลากรฯ - จัดทำเอกสารเพื่อใช้ ประกอบการปฏิบัติงาน - การจัดประชุมชี้แจงให้ ความรู้ ผู้ประกอบการ นายจ้าง ผู้ประกันตน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่เกี่ยวข้อง - โครงการขยายความ ค้ำครองแก่ผู้ประกันตน ตามมาตรา ๔๐ - โครงการเตรียมความพร้อมนักเรียนนักศึกษาเพื่อ เข้าสู่ตลาดแรงงาน - การเพิ่มช่องทาง ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน ประกันสังคมมากขึ้น เช่น รายการวิทยุ สื่อสังคมออนไลน์ สื่อดิจิทัล - โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การบันทึกข้อมูล ประกันสังคมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) การชำระเงินสมทบผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์(E payment) และผ่านหน่วย บริการต่าง ๆ 	<p>สำนักงาน ประกันสังคมจังหวัด บุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ส่วนงานทะเบียนและประสานการแพทย์</p> <p>- งานประสานการแพทย์ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสารสนเทศจะช่วยให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนด</p> <p>- งานทะเบียน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การบันทึกข้อมูลทะเบียนนายจ้าง ผู้ประกันตนลูกจ้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมาย</p> <p>- งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าการรับจ่ายเงินสดเงินฝากธนาคารเงินทอรองเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานมีการโยกย้าย ทำให้ขาดความต่อเนื่องของผู้ดูแลระบบที่ชำนาญงาน</p> <p>- นายจ้างแจ้งข้อมูลการจ้างล่าช้าและไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง</p> <p>- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- การใช้บริการรับชำระเงินสมทบของนายจ้าง และผู้ประกันตน ในระหว่างวันที่ ๑๕ ของเดือนมีปริมาณมาก การรับเงินอาจผิดพลาด</p> <p>- ระเบียบแนวปฏิบัติมีการปรับเปลี่ยนแก้ไข</p> <p>- เอกสารประกอบการรับ – จ่ายเงินไม่ครบถ้วน</p>	<p>-การจัดแผนรณรงค์การออกตรวจสถานประกอบการและการออกให้ความรู้ผู้ประกันตน</p> <p>-ควบคุมกำกับดูแลและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ</p> <p>-การจัดแผนรณรงค์การออกตรวจสถานประกอบการและการออกให้ความรู้ผู้ประกันตน</p>	<p>-ติดตามประเมินผลแผนงานโครงการต่าง ๆ</p> <p>-การติดตามประเมินผลการดำเนินงานการเงินและบัญชี</p> <p>-ติดตามประเมินผลแผนงานโครงการต่าง ๆ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานมีการโยกย้าย ทำให้ขาดความต่อเนื่องของผู้ดูแลระบบที่ชำนาญงาน</p> <p>- นายจ้างแจ้งข้อมูลการจ้างล่าช้าและไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง</p> <p>- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- การใช้บริการรับชำระเงินสมทบของนายจ้าง และผู้ประกันตน ในระหว่างวันที่ ๑๕ ของเดือนมีปริมาณมาก การรับเงินอาจผิดพลาด</p> <p>- ระเบียบแนวปฏิบัติมีการปรับเปลี่ยนแก้ไข</p> <p>- เอกสารประกอบการรับ – จ่ายเงินไม่ครบถ้วน</p>	<p>- การจัดการความรู้ (KM) ภายในสำนักงานเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างเจ้าหน้าที่ - การจัดประชุมชี้แจงนายจ้าง ผู้ประกันตน และผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>- โครงการขยายเครือข่ายประกันสังคมมาตรา ๔๐</p> <p>- โครงการเตรียมความพร้อมนักเรียน นักศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงาน</p> <p>- การแบ่งแยกงานในความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่างชัดเจน</p> <p>- เพิ่มช่องทางการรับชำระเงินสมทบผ่านธนาคารในความตกลงไปรษณีย์, ร้านสะดวกซื้อ</p> <p>- การรณรงค์ให้นายจ้างชำระเงินสมทบด้วยการส่งจ่ายเช็คแทนเงินสด</p> <p>- เพิ่มระบบการตรวจสอบยอดเงินและหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง</p> <p>- ติดตามระบบการสอบทานเจ้าหน้าที่จ่ายเงินอย่างเคร่งครัดเป็นประจำ</p> <p>- จัดเจ้าหน้าที่เพิ่มในวันที่มีการรับชำระเงินสมทบจากนายจ้างมีเป็นจำนวนมาก</p>	<p>สำนักงานประกันสังคมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>งานสิทธิประโยชน์ วัตถุประสงค์การควบคุม วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้ผู้ประกันตน ลูกจ้างและผู้มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนตามกฎหมาย ๒. เพื่อให้การพิจารณาวินิจฉัยจ่ายประโยชน์ทดแทนและเงินทดแทนถูกต้องครบถ้วน ตามข้อกำหนดกฎหมาย</p>	<p>- นายจ้างผู้ประกันตน ลูกจ้าง ไม่รู้สิทธิประโยชน์พึงได้รับตามกฎหมาย - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-การจัดแผนรณรงค์การออกตรวจสถานประกอบการและการออกให้ความรู้ผู้ประกันตน</p>	<p>-ติดตามประเมินผลแผนงานโครงการต่าง ๆ</p>	<p>- นายจ้างผู้ประกันตน ลูกจ้าง ไม่รู้สิทธิประโยชน์พึงได้รับตามกฎหมาย - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ เช่น SSO Connect , จัดหมายข่าว - การจัดประชุมชี้แจง นายจ้าง ผู้ประกันตน และผู้เกี่ยวข้อง - โครงการขยายเครือข่ายประกันสังคมมาตรา ๔๐ - โครงการเตรียมความพร้อมนักเรียนนักศึกษาเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงานเปิดเว็บไซต์www.sso.go.th โทรศัพท์สายด่วน ๑๕๐๖ โครงการส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรคในสถานประกอบการ - สนับสนุนส่งเสริมเจ้าหน้าที่ได้ศึกษาพัฒนาตนเองผ่านระบบe-learning และการจัดการความรู้ (KM) ขององค์กร - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และรวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม</p>	<p>สำนักงานประกันสังคมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>การติดตามผลการดำเนินงานภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๑) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค รวมทั้งประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านอุตสาหกรรมในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p> <p>๒) ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแล การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในส่วนภูมิภาค</p> <p>๓) จัดทำแผน ส่งเสริม และพัฒนา อุตสาหกรรมระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด รวมทั้งประสานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว</p> <p>๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านอุตสาหกรรมในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p> <p>๕) ส่งเสริม พัฒนา และถ่ายทอดเทคโนโลยี และนวัตกรรมด้านอุตสาหกรรมให้กับผู้ประกอบการในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p>	<p>- เนื่องจากหน่วยงานมีภารกิจที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องและเป็นไปตามภารกิจทั้งในระดับกระทรวงฯ และระดับจังหวัด เป็นจำนวนมาก และมีเงื่อนไขในการกำกับ อีกทั้งการมอบหมายให้ดำเนินงานโครงการฯ กิจกรรมต่างๆตามนโยบายกระทรวงฯ ที่มอบหมายมาเร่งด่วน โดยไม่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ ล่วงหน้าทำให้การดำเนินงานบางเรื่องอาจเกิดความล่าช้า</p>	<p>๑. การกำกับ ติดตาม และ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการติดตามประเมินผล (iPlan) ของกระทรวงอุตสาหกรรม ทุกเดือน</p> <p>๒. การประชุมสำนักงานฯ ประจำทุกเดือน</p>	<p>- มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการติดตามประเมินผล (iPlan) ของกระทรวงอุตสาหกรรม เป็นประจำทุกเดือน ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้</p> <p>- ทุกกลุ่มมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ และโครงการสำคัญที่ได้รับมอบหมาย ในการประชุมหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือนผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ทันเวลา</p> <p>- เนื่องจากมีโครงการฯ กิจกรรมเร่งด่วนตามนโยบายกระทรวงฯ มอบหมายหน่วยงานดำเนินการ ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ ล่วงหน้า และต้องรอความชัดเจนแนวทางดำเนินงาน อาจทำให้บางเรื่องเกิดความล่าช้าได้</p>	<p>- เนื่องจากหน่วยงานมีภารกิจที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องและเป็นไปตามภารกิจทั้งในระดับกระทรวงฯ และระดับจังหวัด เป็นจำนวนมาก มีเงื่อนไขในการกำกับ อีกทั้งการมอบหมายให้ดำเนินงานโครงการกิจกรรมต่างๆ ตามนโยบายกระทรวงฯ ที่มอบหมายมาเร่งด่วน โดยไม่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ ล่วงหน้า และต้องรอความชัดเจนแนวทางดำเนินงาน ทำให้การดำเนินงานบางเรื่องอาจเกิดความล่าช้า</p>	<p>๑. การกำกับ ติดตาม และ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการติดตามประเมินผล (iPlan) ของกระทรวงอุตสาหกรรม ทุกเดือน</p> <p>๒. การประชุมสำนักงานฯ ประจำทุกเดือน</p>	<p>สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดบุรีรัมย์ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>- เพื่อให้การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดหาให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับงบประมาณและตอบสนองงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ยังมีพัสดุที่ไม่ตรงกับการสั่งซื้อ - ยังมีรายการจัดหาพัสดุในราคาแพงเกินไป - การจัดส่งยังล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดราคากลางให้ถูกต้อง และกำหนด Spec ให้ชัดเจน - ดำเนินการปรับตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - มีการออกคำสั่ง - เก็บรวบรวมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากยังมีพัสดุที่ไม่ตรงกับความต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ยังมีพัสดุที่ไม่ตรงกับการสั่งซื้อ - การจัดส่งยังล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - ลงโทษกรณีมีผู้กระทำผิดระเบียบ 	<p>สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุและครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน ครุภัณฑ์ไม่ถูกต้องตามที่บันทึกในบัญชี 	<ol style="list-style-type: none"> ๑) ลงทะเบียนเพื่อควบคุมรับพัสดุ ๒) เก็บรักษาพัสดุให้ถูกต้องตามบัญชี ๓) การจ่ายพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องใบขอเบิก - ลงทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย ๔) ควบคุมดูแลพัสดุที่มีอยู่ให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา <ul style="list-style-type: none"> - กรณีพัสดุชำรุดต้องซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้โดยเร็ว 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - รายการครุภัณฑ์ที่มีอยู่ไม่ตรงกับเอกสารที่มีอยู่ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดทักษะความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่รับผิดชอบ และการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - เข้ารับฟังการประชุม/อบรม เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงาน - จัดทำทะเบียนคุมพัสดุโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ เช่น ตาราง excel ในการบันทึกข้อมูลเบิกจ่ายพัสดุ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน 	<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดหา ควบคุมดูแล ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับ งบประมาณและตอบสนองงานตามภารกิจ ของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ไม่มีการจำหน่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์ ประจำปี</p>	<p>- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ พร้อมทั้งรายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- ไม่มีการจำหน่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็น ประจำปีงบประมาณ</p>	<p>- กำชับ/ติดตามให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>- การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ ไม่ใช่แบบพิมพ์ของ ทบ.ในการควบคุม</p>	<p>- แจงเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ ใช้แบบพิมพ์ของ ทบ. ในการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน</p>	<p>- ติดตามผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของ สตบ. ทบ.</p>	<p>- การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ไม่ใช่แบบพิมพ์ของ ทบ.ในการควบคุม</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามโครงการที่ สนง. คลัง จว.บ.ร.และพิจารณาเจ้าหน้าที่พัสดุย้ายหมุนเวียนประจำ สง.สต.จว.บ.ร.หรืออำเภอที่ใกล้ที่สุด</p>	<p>สำนักงานสัสดีจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- สิ่งอุปกรณ์ชำรุด ไม่สามารถหาหลักฐานการได้มา จำหน่ายได้</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>- หลักฐานการได้มาของสิ่งอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับมา</p>	<p>- ประสานหน่วยเหนือตามสายการส่งกำลังบำรุง ขอจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์เป็นสาย ๆ</p> <p>- จัดทำบัญชีคุมสิ่งอุปกรณ์</p>	<p>- ติดตามผลการตรวจบัญชีคุมพัสดุครุภัณฑ์ของหน่วย</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- สิ่งอุปกรณ์ชำรุด ไม่สามารถหาหลักฐานการได้มา จำหน่ายได้</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>- หลักฐานการได้มาของสิ่งอุปกรณ์ต่างๆที่ได้รับมาเป็นเวลานาน ไม่ทราบแหล่งที่มา</p>	<p>- ประสานหน่วยเหนือตามสายการส่งกำลังบำรุงและส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม</p>	<p>สำนักงานสัสดีจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดทำ ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับงบประมาณและตอบสนองงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- บุคลากรขาดความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เนื่องจากไม่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน</p> <p>- ข้อจำกัดของบุคลากร มีน้อยทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า</p> <p>- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซื้อชิ้น หลายด้าน อาจเกิดข้อผิดพลาดได้ระดับหนึ่ง</p>	<p>- ออกคำสั่งมอบหมายงานด้านการเงินและบัญชีเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- ทำรายงานจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อขออนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ</p> <p>- มีการสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ผลการประเมินการควบคุมภายในมีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องทำให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์การบริหารงานพัสดุมีความผิดพลาดน้อยลง</p>	<p>- การขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน อาจส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>- รวบรวมจัดทำ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ</p> <p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ให้เกิดทักษะและความชำนาญ</p> <p>- วางแผนการปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้รัดกุม</p> <p>- การจัดหาพัสดุ ให้ดำเนินการตามความจำเป็น</p> <p>- ปรึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในเรื่องที่เกิดข้อสงสัย</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดหา ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับงบประมาณและตอบสนองงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ระเบียบฯ กฎหมายในการปฏิบัติงานมีจำนวนมาก</p> <p>๒. มีการแก้ไขกฎระเบียบใหม่</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องไม่เพียงพอ</p> <p>๔. ความไม่เสถียรของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามวิธีการและขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม</p> <p>๔. จัดทำแผนความต้องการพัสดุ</p> <p>๕. จัดทำแผนจัดซื้อพัสดุ</p> <p>๖. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ</p> <p>๗. ตรวจสอบพัสดุตามระยะเวลาที่กำหนดและตามรายละเอียดคุณลักษณะงาน</p> <p>๘. มีทะเบียนคุมใบเบิกพัสดุ</p> <p>๙. มีการตรวจสอบรายละเอียดเอกสารและพัสดุด้วยความรอบคอบก่อนลงนามตรวจรับทุกครั้ง</p>	<p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอและมี การปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ ยังมีความเสี่ยงอยู่</p>	<p>๑. ระเบียบฯ มีการแก้ไขเพิ่มเติมเจ้าหน้าที่ต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</p> <p>๒. ความไม่เสถียรของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ ที่นำมาปฏิบัติงานไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามวิธีการและขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม</p> <p>๔. จัดทำแผนความต้องการพัสดุ</p> <p>๕. จัดทำแผนจัดซื้อพัสดุ</p> <p>๖. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ</p> <p>๗. ตรวจสอบพัสดุตามระยะเวลาที่กำหนดและตามรายละเอียดคุณลักษณะงาน</p> <p>๘. มีทะเบียนคุมใบเบิกพัสดุ</p> <p>๙. มีการตรวจสอบรายละเอียดเอกสารและพัสดุด้วยความรอบคอบก่อนลงนามตรวจรับทุกครั้ง</p>	<p>สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดทำ ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับงบประมาณและตอบสนองงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางรายยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>มีการแจ้งเวียนและชี้แจงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>สามารถควบคุมความเสี่ยงให้ลดลงได้ระดับหนึ่ง เจ้าหน้าที่มีความรู้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น</p>	<p>กฎหมาย ระเบียบและหนังสือเวียนด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีออกมาใหม่เรื่อยๆ เจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ไม่เพียงพอ ต้องศึกษาข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ประชุม/ชี้แจงให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบดังกล่าว</p>	<p>สำนักงานประมงจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>๑. การกำหนดราคากลางคุณลักษณะเฉพาะวัสดุ/ครุภัณฑ์โดยผู้ใช้พัสดุ ไม่สมบูรณ์เพียงพอหรือไม่สมบูรณ์ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม</p> <p>๒. ผู้ใช้พัสดุ กลุ่ม/ฝ่าย ไม่วางแผนในการจัดหาพัสดุ หรือไม่ดำเนินการตามแผน</p>	<p>๑. กำหนดให้มีคณะกรรมการกำหนดราคากลางและทบทวนคุณลักษณะหรือเงื่อนไขต่าง ๆ โดยเฉพาะงานจ้างเหมาก่อสร้าง/ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าสูง เพื่อเป็นการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดในการจัดซื้อ/จ้าง</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างและพิจารณากำหนดลำดับความสำคัญในการจัดหา</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่สามารถลดความเสี่ยงลงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>คณะกรรมการกำหนดราคากลาง/คุณลักษณะเฉพาะวัสดุ/ครุภัณฑ์ หรืองานก่อสร้าง ไม่มี ความรู้ ความชำนาญเพียงพอ</p>	<p>๑. ชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ระเบียบและกฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๒. ทบทวน และทำความเข้าใจ และชี้แจงสภาพปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้างให้กับกลุ่ม/ฝ่าย ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ</p>	<p>สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ต่อ)						
<p>- เพื่อให้การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดทำ ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับงบประมาณและตอบสนองงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</p>	<p>ติดตามวิเคราะห์เปรียบเทียบแผนความต้องการใช้พัสดุประจำปีของหน่วยงานฯ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>แผนการจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร เนื่องจากมีข้อมูลในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่เพียงพอ</p>	<p>ประสานงานหรือปรึกษาผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนเพื่อกำหนดการใช้พัสดุให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน</p>	<p>สำนักงานพลังงานจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>การจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑.มีการทบทวนบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบให้เหมาะสม ๒.ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓.หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑.จำกัดด้วยเรื่องบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๒.แผนการจัดซื้อจัดจ้างอาจจะไม่สมบูรณ์เท่าที่ควรเนื่องจากข้อมูลในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่เพียงพอ</p>	<p>หาหรือผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมหาทางแก้ไขการจัดลำดับความสำคัญและเวลาที่ต้องการใช้พัสดุและดำเนินงานจัดทำแผนให้ชัดเจน และส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมให้ความรู้ทั้งองค์กรภายใน/นอกหน่วยงาน</p>	<p>สำนักงานพลังงานจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>- มีการปรับปรุง พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุใหม่ - ได้รับงบประมาณจากจังหวัด</p>		<p>-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม - ปรึกษาหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานลดลง</p>	<p>บุคลากรไม่เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในบางกรณี</p>	<p>-จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักงานพาณิชย์จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดหา ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับงบประมาณและตอบสนองงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การเบิกจ่ายพัสดุไม่ถูกต้องตามระเบียบและไม่ทันตามกำหนดเวลา</p>	<p>- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านพัสดุ</p> <p>- ประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายงบประมาณด้านพัสดุ</p> <p>- การควบคุม กำกับ ติดตาม โดยหนังสือราชการ และการประชุมเร่งรัด ติดตาม</p>	<p>- ภารกิจงานมีปริมาณมากทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนดเวลา</p> <p>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวทางที่เปลี่ยนแปลง</p> <p>- บุคลากรมีการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>- เบิกจ่ายพัสดุไม่ทันกำหนดเวลา</p> <p>- การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>- การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายพัสดุไม่ถูกต้อง</p> <p>- การจัดทำทะเบียนพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- สถานที่จัดเก็บพัสดุไม่เป็นระเบียบ</p> <p>- มีพัสดุที่ไม่สามารถใช้งานได้จำนวนมาก</p>	<p>- กำหนดมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>- จัดทำระบบสารสนเทศควบคุม และติดตามการเบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>- สร้างแรงจูงใจในการพิจารณาความดีความชอบ</p> <p>- ประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจ เจ้าหน้าที่ทุกคน</p> <p>- จัดทำคู่มือ แนวทาง การดำเนินงานการเบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>- จัดทำกิจกรรม ๕ ส.</p> <p>- จัดจำหน่ายพัสดุที่ใช้การไม่ได้</p>	<p>สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้าง e-GP เนื่องจากมีการปรับปรุงพัฒนาระบบ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง สม่่าเสมอ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และการปฏิบัติงานในระบบ e-GP มีการปรับปรุงพัฒนาอยู่เสมอ</p>	<p>มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานเพียง ๑ คน ซึ่งยังไม่เพียงพอ และต้องมีการเข้ารับการอบรม เพื่อรับความรู้ความเข้าใจมากขึ้น</p>	<p>ส่งบุคลากรผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดหา ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับงบประมาณและตอบสนองงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุ ครุภัณฑ์โดย ตรง</p> <p>๒.การจัดหาพัสดุไม่เพียงพอกับความ ต้องการ</p> <p>๓.การจัดซื้อไว้ตรงตามความต้องการ</p>	<p>๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในฝ่ายให้เป็นผู้รับผิดชอบงานพัสดุ</p> <p>๒.จัดหาพัสดุให้ได้เท่าที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณ และได้จัดสรรให้ทั่วถึงกัน</p> <p>๓.ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างทุกกรณี</p>	<p>- ติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน โดยนำ เข้าระเบียบวาระการประชุม ประจำเดือน</p> <p>- ประเมินการควบคุมด้วยตนเองปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>- ประเมินโดยเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ ปีละ ๒ ครั้ง</p>	<p>๑. พักติที่จัดหามาแล้วไม่นำไปใช้ประโยชน์ หรือไม่ตรงตามความต้องการ ทำให้เกิดการสิ้นเปลืองงบประมาณของทางราชการ</p> <p>๒. ไม่มีที่เก็บพัสดุเพียงพอทำให้ควบคุมการเบิกจ่ายไม่ได้</p> <p>๓. มีการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างปีงบประมาณล่าช้า</p> <p>๔. การจัดหาวัสดุบางชนิดไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p> <p>๕. ไม่จัดทำบัญชีพัสดุไม่กับบัญชีพัสดุส่งให้ผู้ บัง คับปัญหาตรวจสอบประจำเดือน</p> <p>๖. การจัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์ ไม่เป็นระเบียบ</p> <p>ยากต่อการเบิกจ่าย</p> <p>๗. ไม่สำรวจพัสดุครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน จึงทำให้พัสดุครุภัณฑ์ ขาดไม่เพียงพอต่อ การเบิกจ่าย</p>	<p>๑. ควรให้ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดความต้องการโดยการสำรวจหรือสอบถาม หรือจัดทำโครงการแผนการปฏิบัติงานการใช้วัสดุ</p> <p>๒. ในการกำหนดความต้องการ ควรพิจารณาจากข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ความต้องการจริงจำนวนที่ใช้ในอดีต</p> <p>๓. จัดให้มีการควบคุมการเบิก – จ่าย คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. จัดหาที่เก็บพัสดุให้เป็นสัดส่วน</p> <p>๕. พัฒนอาบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดทำ ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับงบประมาณและตอบสนองงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงการปฏิบัติงาน กฎระเบียบอาจไม่สมบูรณ์เจ้าหน้าที่ผู้ใช้วัสดุไม่มีความพร้อม ความเข้าใจระเบียบพัสดุ</p>	<p>- จัดให้เข้าอบรมหลักสูตร ซึ่งมีระยะสั้นกับจังหวัด หรือศึกษาข้อมูลจาก ระเบียบของ กระทรวงการคลัง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีงานในตำแหน่งปริมาณมากอาจทำให้ มีการ สับสนในกฎระเบียบ</p>	<p>๑. พิจารณาดำเนินการแก่ ผู้รับผิดชอบตามควรแก่กรณี และสั่งกำชับให้ดำเนินการ ตามคำสั่งและหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. จัดทำมาตรฐานปริมาณ การใช้พัสดุแต่ละชนิด</p>	<p>สำนักงานโยธาธิการ และผังเมืองจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>- การปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างระเบียบ กระทรวงการคลัง ต้องถือปฏิบัติให้ถูกต้อง</p>	<p>- มีการตรวจสอบ กลั่นกรอง ตามลำดับชั้น ในรูปแบบของคณะกรรมการ</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>- ศึกษาคู่มือ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>- สอบถามผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญ ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- มีการตรวจสอบการ จัดซื้อจัดจ้าง ในรูปแบบ ของคณะกรรมการ</p> <p>- กำหนดตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>การปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560 ซึ่งเป็น ระเบียบใหม่ อาจเกิด ข้อผิดพลาด ใน ขั้นตอนของการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมฯ และศึกษา พรบ. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง สอบถามคลังจังหวัด หรือ กรม เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง</p>	<p>สำนักงาน คุมประพตติจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดหา ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับงบประมาณและตอบสนองงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจด้านพัสดุไม่ครอบคลุมและไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>-เจ้าหน้าที่อาจหลงลืมหรือละเลยการปฏิบัติหน้าที่เร่งด่วน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- การจัดหาพัสดวยังไม่เพียงพอกับความต้องการใช้งาน</p> <p>- ไม่เก็บรักษาพัสดุในที่ปลอดภัย</p> <p>- ไม่มีการขออนุมัติเบิกจ่ายพัสดุตามระเบียบ</p> <p>- การบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</p>	<p>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ ความสามารถด้านพัสดุปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุประจำสำนักงานฯ</p> <p>- ให้มีการทำงานเป็นทีมที่มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้หรือมีการโยกย้าย</p> <p>- เจ้าหน้าที่ควรหมั่นศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- ปลุกฝังให้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณธรรมซื่อสัตย์และโปร่งใส</p> <p>- มีการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยผู้บังคับบัญชา</p> <p>- เจ้าหน้าที่ต้องลงทะเบียนควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่มีภารกิจหลากหลาย และปัจจุบันต้องทำงานในระบบ ซึ่งอาจทำให้มีความเสี่ยงในการทำงานไม่ทันเวลา</p> <p>- ยังไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุได้อย่างปลอดภัย</p> <p>- การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนกำหนด</p>	<p>-เข้าอบรม/ประชุม เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงาน</p> <p>- จัดทำทะเบียนคุมพัสดุโดยนำเทคโนโลยีมาปรับใช้</p> <p>- กำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุฯ</p> <p>- มีสำรวจความต้องการใช้งานพัสดุทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>- จัดทำห้องเก็บพัสดุ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแล</p> <p>- จัดให้มีการทบทวนแผนการบำรุงรักษาพัสดุทุก ๖ เดือน</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดหา ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับงบประมาณและตอบสนองงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>		<ul style="list-style-type: none">- เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบวัสดุทุกเดือน และตรวจสอบครุภัณฑ์ ทุก ๖ เดือน- ให้มีการสอบทานจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่- จัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี- สำรองความต้องการใช้งานพัสดุ ก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุ เพื่อให้เพียงพอและตรงกับความต้องการใช้งาน- จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีของสำนักงานฯ- จัดทำคู่มือรักษาโดยเฉพาะหรือเก็บรักษาในตู้ทุกครั้งที่เปิดใช้งาน เช่น อากาศเย็น- จัดทำใบเบิกและขออนุญาตการเบิกจากหัวหน้าพัสดุทุกครั้ง- วางแผนการบำรุงรักษาพัสดุหรือสำรวจพัสดุที่ชำรุดอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง เพื่อจะได้ซ่อมแซมอย่างสม่ำเสมอ				<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดหา ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับงบประมาณและตอบสนองงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ อันอาจทำให้ปฏิบัติไม่เป็นไปตาม พ.ร.บ. ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>หัวหน้าส่วนราชการ ตรวจสอบควบคุมดูแลทุกขั้นตอน เพื่อไม่ให้เกิดความข้อผิดพลาด หรือไม่ถูกต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ อาจไม่เพียงพอเนื่องจากมีการประกาศใช้ พ.ร.บ. และระเบียบใหม่ เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจ ขาดความเชี่ยวชาญ</p>	<p>การปฏิบัติอาจไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ. และระเบียบ เนื่องจากมีการประกาศใช้ใหม่ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจ</p>	<p>๑. ประสานกรมให้จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาทำความเข้าใจ พระราชบัญญัติฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>๑. ครุภัณฑ์เก่าที่จัดซื้อก่อน มีความคลาดเคลื่อน และ/หรือไม่ปรากฏอยู่ในทะเบียนคุม</p> <p>๒. ไม่มีการบันทึกทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ทรัพย์สินอยู่ไม่ตรงกับในทะเบียนคุม</p>	<p>การจัดทำทะเบียนคุมตามข้อกำหนดประกอบด้วย</p> <p>๑. การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุคงคลัง</p> <p>๒. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p>	<p>การควบคุมพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดในระดับหนึ่ง ทั้งนี้ ยังคงมีบางขั้นตอนที่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน</p>	<p>๑. ครุภัณฑ์เก่าที่จัดซื้อ ก่อน ยังคงมีความคลาดเคลื่อน และ/หรือไม่ปรากฏอยู่ในทะเบียนคุม</p> <p>๒. ยังคงพบว่ามี การเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ไปใช้ที่หน่วยงานอื่นโดยไม่ได้แจ้งให้งานพัสดุทราบ เป็นเหตุให้ทรัพย์สินไม่ตรงกับทะเบียนคุม</p>	<p>๑. ลงพื้นที่ทำ Check List ครุภัณฑ์ที่มีตัวตนอยู่จริงของแต่ละหน่วยงาน แล้วนำมาตรวจสอบกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทั้งครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะ กรรมการตรวจสอบตามสภาพการณ์ที่เกิดขึ้น ทั้งกรณีพัสดุสูญหาย และชำรุดเสื่อมสภาพ แล้วนำข้อมูลที่ได้จากการสรุป ในข้อ</p> <p>๑. ไปปรับปรุงทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. กำชับให้ทุกหน่วยงานต้องแจ้งงานพัสดุทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนหรือโอนครุภัณฑ์ไปใช้ที่หน่วยงานอื่น</p>	<p>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดหา ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับงบประมาณและตอบสนองงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- เนื่องจากมีการปรับปรุงเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ความเข้าใจ อาจทำให้เกิดความล่าช้า และการดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างอาจไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. การกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ส่งเสริม และสนับสนุนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม/อบรม เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จากหน่วยงานต่างๆ</p>	<p>- การปรับโครงสร้างสำนักงานอุตสาหกรรม มีการกำหนดให้มีตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- เจ้าพนักงานพัสดุ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าร่วมการประชุม/อบรมเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่จัดโดยกระทรวงฯ จังหวัด และกลุ่มจังหวัด</p> <p>- เนื่องจากการปรับปรุงในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ความเข้าใจในแนวทางการดำเนินการที่ถูกต้อง ชัดเจน ได้มีการสอบถาม ขอคำปรึกษา ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่น งานตรวจสอบภายใน กองกฎหมายและมีการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาคส่วนต่างๆ ผ่านทาง line Group</p>	<p>- เนื่องจากมีการปรับปรุงใหม่ ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการดำเนินการ ที่ถูกต้อง ชัดเจน อาจทำให้เกิดความล่าช้า และการดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างอาจไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. การกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ส่งเสริม และสนับสนุนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม/อบรม เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จากหน่วยงานต่างๆ รวมถึงการประสาน สอบถาม ขอคำปรึกษา แนะนำ และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดหา ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับงบประมาณและตอบสนองงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ไม่ได้จัดทำทะเบียนพัสดุ และทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงพัสดุให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ควบคุมติดตามและกำกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบและดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับทรัพย์สินและพัสดุ และสังเกตพฤติกรรมการทำงานของผู้รับผิดชอบงาน</p>	<p>ยังไม่เปลี่ยนทะเบียนครุภัณฑ์ เป็นทะเบียนคุมทรัพย์สิน และยังไม่ได้ลงรหัสครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน</p>	<p>ควบคุมติดตามและกำกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบและดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>- การปรับเปลี่ยนพระราชบัญญัติระเบียบว่าด้วยการบริหารพัสดุภาครัฐ และการบริหารทรัพย์สิน ทำให้อาจเกิดข้อผิดพลาด</p>			<p>- การปรับเปลี่ยนพระราชบัญญัติระเบียบว่าด้วยการบริหารพัสดุภาครัฐ และการบริหารทรัพย์สิน ทำให้อาจเกิดข้อผิดพลาด</p>	<p>- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน พระราชบัญญัติระเบียบว่าด้วยการบริหารพัสดุภาครัฐและการบริหารทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อศึกษาเรียนรู้ตลอดเวลา</p>	<p>สำนักงานประกันสังคมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การสั่งจ่ายเงิน บางครั้งลงลายมือชื่อ ไม่ครบถ้วน</p>	<p>- มีการกำกับโดยเคร่งครัด และปฏิบัติตามระเบียบให้ถูกต้อง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- การสั่งจ่ายเงิน บางครั้งลงลายมือชื่อ ไม่ครบถ้วน</p>	<p>- มีการกำกับโดยเคร่งครัด และปฏิบัติตามระเบียบให้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น</p>	<p>สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- การโอนเงินงบประมาณ ไม่ทันกำหนดเวลาในการเบิกจ่ายเงินโดยเฉพาะงบประมาณการเรียกเกณฑ์</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>งบประมาณที่จะได้รับโอนและงานที่จะปฏิบัติอยู่ระหว่างต้นงบประมาณของแต่ละงวด</p>	<p>- ประสานหน่วยเหนือตามสายงาน การงบประมาณ ถึงปัญหาข้อขัดข้อง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- การโอนเงินงบประมาณ ไม่ทันกำหนดเวลาในการเบิกจ่ายเงินโดยเฉพาะงบประมาณการเรียกเกณฑ์</p>	<p>- ประสานหน่วยเหนือตามสายงานการงบประมาณ ถึงปัญหาข้อขัดข้องอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักงานสถิติจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- การจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้าง ตามผังบัญชีระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>เจ้าหน้าที่มีการย้ายหมุนเวียนตามระยะเวลา การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง และไม่มีความรู้ในระบบงาน</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามโครงการที่ สนง.คลัง จว.บ.ร.และ รร.ก.ง.ทบ.จัด</p> <p>- ประสานหน่วยเหนือที่รับผิดชอบขอเปิดการอบรมเป็นห้วง ๆ ตามปีงบประมาณ</p>	<p>- ติดตามผลการส่งรายงานการเงินประจำเดือนและการตรวจบัญชีของ สตน.ทบ.</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- การจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้าง ตามผังบัญชีระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>- เจ้าหน้าที่มีการย้ายหมุนเวียนตามระยะเวลา การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามโครงการที่ สนง.คลัง จว.บ.ร.และ รร.ก.ง.ทบ.จัดและพิจารณาเจ้าหน้าที่การเงินย้ายหมุนเวียนประจำ สง.สต.จว.บ.ร.หรืออำเภอที่ใกล้ที่สุด</p>	<p>สำนักงานสถิติจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>- หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่เป็นข้าราชการ ปัจจุบันเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ซึ่งยังไม่มีความชำนาญอาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ และ มีการเข้า - ออกบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน/บัญชีไม่ต่อเนื่อง</p>	<p>- ออกคำสั่งมอบหมายงานด้านการเงินและบัญชีเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- การรายงานข้อมูลการเบิกจ่ายเงินต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกสิ้นเดือนจากรายงานการเงินทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินสมุดคุมการจ่ายเงินทาง KTB corporate online งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารประเภทต่าง ๆ</p> <p>- ตรวจสอบการจัดทำบัญชี</p>	<p>- ผลการประเมินการควบคุมภายในมีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องทำให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์การบริหารงานการเงิน/บัญชีมีความผิดพลาดน้อยลง</p>	<p>- การขาดความรู้ ความชำนาญความเข้าใจในการปฏิบัติงานอาจจะส่งผลให้การเบิกจ่ายบางรายการไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษารายละเอียดของระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการเบิกจ่าย</p> <p>- ปรึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในเรื่องที่เกิดข้อสงสัย</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ระเบียบฯ ข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีจำนวนมาก</p> <p>๒. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินบางข้อไม่ชัดเจน</p> <p>๓. เอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายมีจำนวนมาก</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบฯ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินในระบบ gfmis</p> <p>๖. ความไม่เสถียรของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p>	<p>๑. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอและมี การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง แต่ ก็ยังมีความเสี่ยง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจหรือเข้าใจคลาดเคลื่อนในระเบียบฯ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. ความไม่เสถียรของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ ที่นำมาปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางรายยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบเกี่ยวกับการเงินการคลัง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางรายยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบเกี่ยวกับการเงินการคลัง</p>	<p>มีการแจ้งเวียนและชี้แจงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>สามารถควบคุมความเสี่ยงให้ลดลงได้ระดับหนึ่ง</p> <p>เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น</p>	<p>กฎหมาย ระเบียบด้านการเงินการคลังมีออกมาใหม่เรื่อยๆ ต้องศึกษาข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ประชุม/ชี้แจงให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเงินการคลัง และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักงานประมงจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีและการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ผลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ไม่เป็นไปตามมติ ครม.</p>	<p>๑. เร่งรัดกลุ่ม/ฝ่ายต่างๆ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน และขอเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ตามแผนงานและแผนการใช้จ่ายเงินที่ตั้งไว้</p> <p>๒. จัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณให้ทุกกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานและจำนวนเงินให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน</p>	<p>รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ทราบทุกเดือน</p>	<p>๑. กลุ่ม/ฝ่าย ส่งใบสำคัญเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายล่าช้า</p> <p>๒. การดำเนินงานของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้</p>	<p>เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินจากกลุ่ม/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>- การส่งใบขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการล่าช้า</p> <p>- วันที่ระบุในการเขียนใบขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่ตรงกับคำสั่งออกปฏิบัติงาน</p>	<p>- กำหนดแผนการเบิกจ่ายเดือนละ ๒ ครั้ง</p> <p>- สร้างความเข้าใจในหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายให้แก่ผู้ยื่นหลักฐานขอเบิก</p>	<p>- สร้างความเข้าใจในหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายและหลักฐานเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- จัดระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>- วันที่ระบุในการเขียนใบขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่ตรงกับคำสั่งออกปฏิบัติงาน</p>	<p>- จัดทำสรุปวันที่เขียนเขียนใบขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>สำนักงานสถิติจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ยังขาดความละเอียดถี่ถ้วนรอบคอบ ในการบันทึกบัญชีแต่ละรายการ - ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน เนื่องจากได้มีการลาออกของพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ตรวจสอบหรือสอบทานยอดการเบิกจ่ายและตรวจสอบทะเบียนคุมต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน - บันทึกรายการเบิกจ่ายอย่างละเอียด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งเมื่อเกิดข้อผิดพลาดต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ยังขาดความละเอียดถี่ถ้วนรอบคอบ ในการบันทึกบัญชีแต่ละรายการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการบันทึกรายการในทะเบียนคุมต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขหากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น 	<p>สำนักงานสถิติจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานด้าน GFMIS ต้องเกี่ยวข้องกับกฎหมายระเบียบและกฎเกณฑ์จึงจำเป็นต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบคำสั่งต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังอย่างเคร่งครัด และตรวจสอบคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแจ้งเวียนระเบียบกระทรวงการคลัง และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินทราบและถือปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อาจคลาดเคลื่อนทำให้การปฏิบัติงานผิดพลาดได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการทบทวนระเบียบหรือวิธีการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน 	<p>สำนักงานสถิติจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบและไม่ทันตามกำหนดเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - ประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายงบประมาณ - การควบคุม กำกับ ติดตาม โดยหนังสือราชการ และการประชุมเร่งรัด ติดตาม 	<ul style="list-style-type: none"> - ภารกิจงานมีปริมาณมากทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนดเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายไม่ทันกำหนดเวลา - การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวทางที่เปลี่ยนแปลง - บุคลากรมีการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรการควบคุมการเบิกจ่าย - จัดทำระบบสารสนเทศควบคุม และติดตามการเบิกจ่าย - สร้างแรงจูงใจในการพิจารณาความดีความชอบ - ประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจ เจ้าหน้าที่ทุกคน - จัดทำคู่มือ แนวทาง การดำเนินงานการเบิกจ่าย 	<p>สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. กรอบอัตรากำลัง หัวหน้างานการเงิน กรมที่ดินยังไม่ได้ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่มา ดำรงตำแหน่ง</p> <p>๒. การบันทึกบัญชี/นำส่ง ข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายการปฏิบัติงานในฝ่าย</p> <p>๒. มีการสอนแนะนำงาน ฝึกอบรมวิธีการบันทึกบัญชี/การนำส่งข้อมูล เข้าระบบ GFMIS</p>	<p>- ติดตามการดำเนินการใน ระหว่างปฏิบัติงาน โดยนำ เข้าระเบียบวาระการประชุม ประจำเดือน</p> <p>- ประเมินการควบคุม ด้วยตนเอง ปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>- ประเมินโดยเจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ ปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>- ติดตามการการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การเงินโดยหัวหน้าฝ่าย อำนาจการ/เจ้าพนักงาน สาขา/ส่วนแยก</p> <p>- ติดตามโดยเจ้าหน้าที่ การเงินของสำนักงานที่ดิน จังหวัดจากรายงานในระบบ GFMIS</p> <p>- จากการตรวจราชการ ของเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดประจำปี</p>	<p>๑. การรับ การบันทึก บัญชีการนำเงินรายได้ ฝากธนาคาร</p> <p>๑.๑ การบันทึกรายการ ผ่านระบบ GFMIS ยังมี การผิดพลาด ทำให้ งบการเงินผิดพลาด คลาดเคลื่อน ไม่ สามารถแก้ไขด้วยตนเอง ได้ ต้องให้ส่วนกลาง แก้ไขปรับปรุง</p> <p>๑.๒ เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชียังไม่ได้รับการ อบรมวิธีการนำส่งและ รับเงินรายได้ด้วยวิธี Web online ยังเป็น วิธีการใหม่</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชี</p> <p>๑.๑ เพิ่มเจ้าหน้าที่การเงินใน ระดับจังหวัดให้มีหน้าที่นำ ส่ง ข้อมูลเชิงระบบให้ แก่ หน่วยงานย่อย แจ้งให้ เจ้าหน้าที่การเงินหน่วยงาน ย่อยตรวจสอบระบบ การ นำส่งข้อมูลเองทาง อินเทอร์เน็ต</p> <p>๑.๒ จัดให้มีการฝึก อบรม วิธีการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ด้วยวิธี Web online ตามวิธีการตรวจสอบข้อมูลว่า ได้นำส่งข้อมูลเข้าระบบถูก ต้องครบถ้วนถ้านำ ส่งเข้าผิด จะแก้ไขอย่างไร</p>	<p>สำนักงานที่ดินจังหวัด บุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>เจ้าหน้าที่การเงินผู้ ปฏิบัติเป็นข้าราชการมี ๑ คนมีหน้าที่รับ- จ่ายเงินและงานอื่นด้าน ต่างๆ</p>	<p>-จัดให้กระจายการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน ด้านสารบรรณ เพื่อลด ความผิดพลาดลง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. การรับ - จ่ายและ เก็บรักษาเงินไม่มีการ แบ่งแยกหน้าที่</p> <p>๒. เนื่องจากบุคลากรมี น้อย ทำให้ผู้ปฏิบัติ หน้าที่โดยตรงทำหลาย งานขั้นตอนในบุคคล เดียว</p>	<p>๑. ไม่มอบหมายให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานที่สำคัญตั้งแต่ต้นจน จบ (เป็นการช่วยกัน)</p> <p>๒. มีการสอบทานงานทุกครั้ง ก่อนเบิกจ่าย</p> <p>๓. ตั้งคำสั่งมอบงานให้ พนักงานราชการ</p>	<p>สำนักงานโยธาธิการ และผังเมืองจังหวัด บุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินของกรมคุมประพฤติ ต้องถือปฏิบัติให้ถูกต้องและมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน</p>	<p>- มีการตรวจสอบกลั่นกรอง ตามลำดับชั้นในรูปแบบของคณะกรรมการ</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ศึกษาคู่มือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>- สอบถามผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- มีการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในรูปแบบของคณะกรรมการ</p> <p>- กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน</p>	<p>ยังเกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอนของการปฏิบัติงาน</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมฯ และศึกษา พรบ. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง สอบถามคลังจังหวัด หรือกรม เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง</p>	<p>สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจระเบียบฯ ทำให้เบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง</p>	<p><u>เงินผลพลอยได้</u></p> <p>มีการดำเนินการจัดทำงบเดือน ส่งไปยังกรมราชทัณฑ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ยังไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา</p> <p>ผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการจัดทำเอกสาร</p>	<p>งานเงินผลพลอยได้ขาดการประสานงานที่ดีระหว่างผู้มีหน้าที่จัดซื้อ และผู้ทำหน้าที่บันทึกบัญชี ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนของบัญชี</p>	<p>กำชับการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจระเบียบฯ ทำให้เบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง</p>	<p><u>เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง</u></p> <p>มีการดำเนินการจัดทำงบเดือน ส่งไปยังกรมราชทัณฑ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ยังไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา</p> <p>ผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการจัดทำเอกสาร</p>	<p>๑. การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ ทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่ทุกประเภท ไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>-กำชับให้เจ้าหน้าที่เงินร้านสงเคราะห์ฯ ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้</p>	<p>เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี (ต่อ)</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำบัญชีล่าช้าไม่เป็นไปตามคำสั่งของกรมบังคับคดี - เจ้าหน้าที่ธุรการไม่ได้ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ลงชื่อในใบเบิกใบเสร็จและในสิ่งจ่ายให้ครบถ้วนทุกรายการ 	<p>- ผู้อำนวยการสำนักงานกำกับให้นักบัญชีเร่งรัดจัดทำบัญชีให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาและกำกับให้เจ้าหน้าที่ธุรการควบคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จและใบสั่งจ่ายทุกครั้ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บัญชีแล้วเสร็จสามารถจ่ายเงินให้แก่คู่ความในคดีได้ตามกำหนด - เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมใบเสร็จและใบสั่งจ่ายทุกครั้งที่ยื่นเบิกจ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำบัญชีล่าช้า - เจ้าหน้าที่ลงชื่อในใบเบิกใบเสร็จและในสิ่งจ่ายไม่ครบถ้วน ทุกรายการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบการจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่าย ทุกสิ้นเดือน - ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบการเบิกจ่ายในทะเบียนคุมใบเสร็จและใบสั่งจ่ายทุกสิ้นเดือน 	<p>สำนักงานบังคับคดีจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากปริมาณใบสำคัญในการเบิกจ่ายมีจำนวนมากอาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการตรวจสอบ ใบสำคัญเบิกจ่าย ซึ่งมีข้อจำกัดในด้านอัตรากำลัง - เนื่องจากมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับ อยู่เรื่อยๆ ผู้เบิกบางรายไม่เข้าใจหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - กำกับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอย่างละเอียดรอบคอบ และซักท้วง แก้ไขให้ถูกต้อง ตรงตามระเบียบก่อนการเบิกจ่ายทุกใบสำคัญ - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบแนวทางการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง รวดเร็วก่อนการเบิกจ่าย - ให้เจ้าหน้าที่ติดตามระเบียบใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาเรียนรู้ให้เข้าใจนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง 	<p>จากการควบคุมตามขั้นตอนของการตรวจสอบใบสำคัญ ถึงแม้ว่าจะตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง ยังพบข้อผิดพลาดอยู่บ้าง เนื่องจากระเบียบการเบิกจ่ายมีการปรับปรุง อัตราการเบิกจ่ายใหม่ ๆ อยู่บ่อยครั้ง ทำให้ผู้เบิกและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบต้องใช้เวลามากในการตรวจสอบให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบสำคัญการเบิกจ่ายยังพบข้อผิดพลาดอยู่บ้าง เนื่องจากค่าใช้จ่ายบางรายการที่นำมาเบิกจ่ายในรายละเอียดระบุไม่ชัดเจนมีการหักทวงแก้ไข - ผู้เบิกบางรายยังไม่เข้าใจแนวทางและวิธีการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายที่ปรับปรุงใหม่ ๆ และแนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายยังไม่ครบถ้วน ทำให้ต้องใช้เวลามากในการตรวจสอบให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบแนวทางปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละปีงบประมาณ - ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาคู่มือและระเบียบใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อศึกษาให้เข้าใจและเพิ่มความแม่นยำในการนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง - สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนทักษะความชำนาญมากขึ้น 	<p>สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี (ต่อ)</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- เนื่องจากมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับ อยู่เรื่อย ๆ ผู้เบิกบางรายไม่เข้าใจหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิและอัตรา การเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามระเบียบกำหนดรวมถึงตรวจสอบสิทธิและหลักฐานต่าง ๆ ของบุคคลในครอบครัวอย่างระมัดระวัง</p> <p>- บันทึกรายการเบิกจ่ายทุกครั้ง และให้ผู้เบิกรับรองสำเนาถูกต้องในหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายทุกราย</p>	<p>- ผลจากการควบคุมสามารถลดข้อผิดพลาดได้ดีพอสมควร เจ้าหน้าที่ยังต้องใช้เวลามากในการตรวจสอบบุคคลในครอบครัว และสิทธิที่พึงจะได้รับอย่างละเอียด รวมถึงหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอาจจะต้องใช้เวลามากในการตรวจสอบ</p>	<p>- การระบุข้อมูลต่าง ๆ ในใบสำคัญ การเบิกจ่าย รวมถึงหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้องก็สามารถนำไปสู่การผิดพลาดในการเบิกจ่ายได้ง่าย</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานของบุคคลในครอบครัวให้ละเอียดถี่ถ้วน รอบคอบ เมื่อมีการเบิกจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ให้ผู้เบิกรับรองสำเนาถูกต้องในหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายและรับรองข้อมูลที่ระบุไว้ในใบสำคัญการเบิกจ่ายทุกครั้ง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องใหม่ ๆ ให้ถูกต้องและแม่นยำ เพื่อป้องกันการผิดพลาด และการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้</p>	<p>สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย.๖๒</p>
	<p>- งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีจำนวนมาก ซึ่งมีการแยกกิจกรรมหลัก รหัสงบประมาณที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย</p>	<p>- ลงทะเบียนควบคุมรายการเบิกจ่ายทุกครั้ง โดยแยกประเภทและกิจกรรมย่อยของส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย</p> <p>- ควบคุมงบประมาณแยกตามประเภทการที่ได้รับแต่ละใบโอนงวด</p> <p>- ตรวจสอบยอดเงินหรือสอบทานยอดเงินทุกประเภทอย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง</p>	<p>- ยังพบข้อผิดพลาดบ้างเล็กน้อยในการลงทะเบียนควบคุมการเบิกจ่าย เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรแยกประเภทการกิจกรรมหลักตามระบบ GFMS ทำให้เกิดการสับสนมากขึ้น และการควบคุมการเบิกจ่าย ทำให้สามารถเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้</p>	<p>เนื่องจากปริมาณงานในการเบิกจ่ายมีจำนวนมาก ในการบันทึกบัญชีแต่ละรายการเนื่องจากต้องควบคุมตามกิจกรรมหลัก ซึ่งมีจำนวนมาก แยกหลายรายการควบคุมอย่างละเอียดมากขึ้นตอน บางครั้งยังขาดข้อมูลบางส่วนไปบ้าง จำเป็นต้องสอบทานข้อมูลอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหรือสอบทานยอดการเบิกจ่ายในบัญชีควบคุมแต่ละประเภท สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง</p> <p>- บันทึกรายการเบิกจ่ายอย่างละเอียด หลายขั้นตอน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์</p>	<p>สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย.๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>เนื่องจากการเบิกจ่ายเงินงบประมาณบางไตรมาสยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่สำนักงบประมาณกำหนด</p>	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณให้ได้เป้าหมายตามที่สำนักงบประมาณกำหนด</p> <p>๒. ผู้บริหารสำนักงานอุตสาหกรรม ประชุมและติดตามผลการเบิกจ่าย และเร่งรัดการใช้งบประมาณเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๓. ติดตาม และปรับแผนฯเป็นระยะๆ เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย (รายไตรมาส)</p>	<p>- ประชุมหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนฯที่กำหนด โดยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีได้ ๘๙.๖๖ %</p> <p>- เนื่องจากมีโครงการฯ กิจกรรมเร่งด่วนตามนโยบายกระทรวงฯ มอบหมายหน่วยงานดำเนินการ ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในแผนฯจะต้องมีการปรับแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายราย ไตรมาส</p>	<p>- เนื่องจากการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแต่ไตรมาสยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่สำนักงบประมาณกำหนด</p>	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณให้ได้เป้าหมายตามที่สำนักงบประมาณกำหนด</p> <p>๒. ผู้บริหารสำนักงานอุตสาหกรรม ประชุมและติดตามผลการเบิกจ่าย และเร่งรัดการใช้งบประมาณเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๓. ติดตาม และปรับแผนฯ เป็นระยะๆ เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย (รายไตรมาส)</p>	<p>สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>- ระเบียบ แนวการปฏิบัติงานมีการปรับเปลี่ยน เนื่องจากนโยบายจากสำนักงานประกันสังคมและกระทรวงแรงงาน กำหนดเพิ่มเติม</p>	<p>- ควบคุมกำกับดูแลและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ</p>	<p>- การติดตามประเมินผลการดำเนินงานการเงินและบัญชีผ่านระบบออนไลน์ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</p>	<p>- ระเบียบ แนวการปฏิบัติงานมีการปรับเปลี่ยน เนื่องจากนโยบายจากสำนักงานประกันสังคมและกระทรวงแรงงาน กำหนดเพิ่มเติม</p>	<p>- ส่งเสริมสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ทั้งยังเป็น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน</p>	<p>สำนักงานประกันสังคมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>	<p>สำนักงานประกันสังคมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการบริหารงานสารบรรณ</p> <p>- เพื่อให้สามารถดำเนินการงานสารบรรณ มีความถูกต้อง ตรงตามระเบียบงานสารบรรณ ในการเก็บหนังสือ รวบรวม ยืม ทำลาย และตอบสนองงานของบุคลากรใน สำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ</p>	<p>- ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณรับหนังสือไม่ครบถ้วน</p>	<p>- ทำทะเบียนรับหนังสือ ณ จุดบริการ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- รับหนังสือไม่ครบถ้วน</p>	<p>- ทำแฟ้มรายการลงรับหนังสือในแต่ละวัน</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>- ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ ไม่สามารถติดตามหนังสือที่ส่งให้ผู้รับในแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ได้ชัดเจนเมื่อมีการทวงถาม</p>	<p>- ทำทะเบียนคุมการรับ - ส่ง หนังสือให้เจ้าของเรื่องหรือแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย และมีการเซ็นรับหนังสือทุกครั้ง (สะดวก/รวดเร็วในการค้นหา และการติดตามหนังสือ)</p> <p>- แยกแฟ้มจัดเก็บไว้ในที่ ที่เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถค้นหาได้สะดวก</p> <p>- กำหนดเป็นตัวชี้วัด KPI ของผู้รับผิดชอบงานสารบัญ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- เมื่อมีการติดตามหนังสือ ยังไม่สามารถแจ้งให้ทราบได้ว่าผู้รับ/เก็บหนังสือเป็นใคร</p>	<p>- จัดทำขั้นตอน/คู่มือ การทำงานด้านเอกสาร/รับหนังสือ/เสนอหนังสือ/เก็บหนังสือ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>- การออกเลขทะเบียนส่งหนังสือ ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดบุรีรัมย์ ยังไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- มีทะเบียนส่งหนังสือ (ที่จัดทำด้วยมือ)</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>มีความล่าช้าในการลงทะเบียนส่งหนังสือในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดบุรีรัมย์</p>	<p>ควรมีการตรวจสอบเป็นรายสัปดาห์ / รายเดือน ในการลงข้อมูล</p>	<p>สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการบริหารงานสารบรรณ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้สามารถดำเนินการงานสารบรรณ มีความถูกต้อง ตรงตามระเบียบงานสารบรรณ ในการเก็บหนังสือ รวบรวม ยืม ทำลาย และตอบสนองงานของบุคลากรใน สำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ</p>	<p>- การลงรับหนังสือยังมี ความผิดพลาด</p> <p>- การออกเลขหนังสือส่ง ภายใน และภายนอกยัง พบว่ามีจุดอ่อนบ้าง เล็กน้อย</p> <p>- การใช้งานระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน สารบรรณยังไม่มีความ ชำนาญในระบบ</p>	<p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่มีความ ละเอียตรอบคอบในการ ปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น</p> <p>- จัดทำเพิ่มเสนองานแยก ตามประเภทของเรื่อง</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ศึกษาระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้ มีความชำนาญ</p>	<p>- ผลการประเมินการควบคุม ภายในไม่มีความเพียงพอและ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องทำ ให้งานสำเร็จตาม วัตถุประสงค์งานสารบรรณ มีความผิดพลาดน้อยลง</p>	<p>- การใช้งานระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนกลางได้มีการแจ้งให้ ใช้เป็นระบบในการรับ - ส่ง หนังสือหลัก ส่วนกลาง จะลงรับหนังสือก็ต่อเมื่อ ได้ส่งเข้าทางระบบ การที่ เจ้าหน้าที่ยังไม่ชำนาญใน ระบบทำให้การส่งหนังสือ เข้าส่วนกลางมีความล่าช้า</p>	<p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบหนังสือที่ ส่งเข้าระบบทุกครั้งว่าส่วนกลาง ได้รับหรือไม่</p> <p>- เมื่อมีการจัดอบรมการใช้งาน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จากส่วนกลางก็ได้มอบให้ ผู้ปฏิบัติงานโดยตรงเข้าร่วม อบรม</p>	<p>สำนักงานการ ท่องเที่ยวและกีฬา จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
	<p>- ขาดการจัดการการ ทำงานทางธุรการอย่าง เป็นระบบ</p>	<p>- มอบหมายให้บุคลากร มากกว่าหนึ่งคนในการ ดำเนินงานทางธุรการ เพื่อลดความผิดพลาด รวดเร็ว ถูกต้อง</p>	<p>- งานสารบรรณใน บทบาทหน้าที่ความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ธุรการมีจำนวนมาก และ หลากหลายตามภารกิจ ส่งผลต่อประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการของ หน่วยงาน</p>	<p>- ระบบงานสารบรรณ ที่เจ้าหน้าที่ธุรการของ หน่วยงานได้จัดทำยังไม่เป็นระบบที่เอื้อต่อ การดำเนินงานของ หน่วยงานที่มี ประสิทธิภาพ</p>	<p>- จัดระบบการคัดแยกและ เก็บเอกสาร</p> <p>- จัดทำดัชนีควบคุมแฟ้ม เอกสาร</p> <p>- จัดลำดับความสำคัญ เร่งด่วน</p> <p>- จัดประชุมอบรมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ</p> <p>- ใช้ระบบสารสนเทศในการ ควบคุมเอกสาร</p>	<p>สำนักงานพัฒนา ชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>ด้านการบริหารงานสารบรรณ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้สามารถดำเนินการงานสารบรรณ มีความถูกต้อง ตรงตามระเบียบงานสารบรรณ ในการเก็บหนังสือ รวบรวม ยืม ทำลาย และตอบสนองงานของบุคลากรในสำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบไม่ถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๒.ระยะเวลาการเดินทางของหนังสือส่งการล่าช้า</p> <p>๓.การรับหนังสือในระบบคอมพิวเตอร์ไม่สามารถตรวจสอบการหนังสือเข้าได้</p>	<p>๑. เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. ได้ดำเนินการจัดส่งหนังสือส่งการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลดระยะเวลาในการเดินทางของหนังสือส่งการต่างๆ</p> <p>๓. กำชับและเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ลงรายละเอียดการรับหนังสือให้ครบถ้วนเพื่อลดการล่าช้าของงาน</p>	<p>- ติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน โดยนำเข้าระเบียบวาระการจัดประชุมประจำเดือน</p> <p>- ประเมินการควบคุมด้วยตนเองปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>- ประเมินโดยเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ ปีละ ๒ ครั้ง</p>	<p>๑. การรับและส่งหนังสือ</p> <p>๑.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบไม่ครบถ้วน</p> <p>๑.๒ การเดินทางของหนังสือส่งการล่าช้า เป็นสาเหตุให้การตอบโต้หนังสือล่าช้าไปด้วย</p> <p>๑.๓ การเก็บหนังสือเวียนไม่เป็นหมวดหมู่ เนื่องจากมีตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอ สถานที่คับแคบ</p> <p>๑.๔ การรับหนังสือในระบบคอมพิวเตอร์ไม่สามารถตรวจสอบการรับหนังสือเข้าได้ทำให้เสียเวลาในการปฏิบัติงานที่ต้องปฏิบัติงานล่าช้า</p> <p>๒. การโต้ตอบหนังสือราชการ</p> <p>๒.๑ การเดินทางของหนังสือส่งการล่าช้า เป็นสาเหตุได้ตอบหนังสือล่าช้า</p>	<p>๑. จัดให้มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. อบรม สอนแนะ ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จัดเก็บเอกสาร ให้เป็นหมวดหมู่ในฝ่ายแผนกฯ ให้สะดวกต่อการค้นหา</p> <p>๔. แจ้งปัญหาการปฏิบัติ งานให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศแก้ไข</p> <p>๑. จัดให้มีการควบคุมดูแลให้ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ</p> <p>๒. เร่งรัดการปฏิบัติงานให้ตรงตามกำหนดเวลาและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p> <p>๓. จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการค้นหา เมื่อต้องการหาเอกสารเรื่องใดให้ค้นพบได้อย่างรวดเร็ว</p>	<p>สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	
ด้านบุคลากร และการบริหารทรัพยากรบุคคล							
- เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ	บุคลากร ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	มีความจำเป็นต้องขออัตรากำลังเพิ่ม	ความไม่ชัดเจนของงานที่ต้องปฏิบัติ	ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน	มีการพัฒนาและสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่เหลืออยู่	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒	
	- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ และขาดประสบการณ์ในการทำงาน	- มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน โดยผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน และผู้บังคับบัญชาระดับสูง	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน	- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ประสบการณ์ ความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน	- อบรมแนะนำความรู้เดิมและเพิ่มเติมความรู้ใหม่ ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง	ที่ทำการปกครองจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒	
- บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่ได้รับ มอบหมายทำให้งานที่ได้รับมอบหมายไม่มีประสิทธิภาพ	- มอบหมายภารกิจงานให้บุคลากรปฏิบัติมากกว่าบทบาทหน้าที่ประจำ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้ได้ทันระยะเวลาที่กำหนด	- การปฏิบัติงานภายใต้ภาวะที่ต้องรับผิดชอบต่อปริมาณงานจำนวนมากและหลากหลายเนื่องจากจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน	- การปฏิบัติงานภายใต้ภาวะที่ต้องรับผิดชอบต่อปริมาณงานจำนวนมากและหลากหลายเนื่องจากจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน	- บุคลากรไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับภาระงาน ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานที่มีประสิทธิภาพน้อย	- ขอเพิ่มจำนวนอัตรากำลัง - พัฒนาศมรรถนะข้าราชการ - สร้างแรงจูงใจ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒	
- มอบหมายการปฏิบัติหน้าที่แก่เจ้าหน้าที่ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ	- มีการพิจารณาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่โดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ก่อนมอบหมายงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานที่มอบหมายเป็นระยะ	-เจ้าหน้าที่ละเลยการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	-ปรับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ กำหนดผลการปฏิบัติหน้าที่นั้น เป็นตัวชี้วัดรายบุคคล		เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒	
- เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์เทคโนโลยีที่ได้ปรับเปลี่ยน	- เจ้าหน้าที่ที่มีปริมาณงานในความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น	- เจ้าหน้าที่มีการโอนย้าย การปฏิบัติงาน	- จัดทำแผนกำลังคนภาพจังหวัดและมีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัด	- ติดตามประเมินผล แผนงานโครงการต่าง ๆ	- เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์เทคโนโลยีที่ได้ปรับเปลี่ยน	- ส่งเสริมสนับสนุนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒
				- เจ้าหน้าที่ที่มีปริมาณงานในความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น	- เจ้าหน้าที่มีการโอนย้าย การปฏิบัติงาน	- การจัดการความรู้ภายในสำนักงานเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ด้านอาคารสถานที่</p> <p>๑. จัดสถานที่ในการทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อง่ายต่อการจัดเก็บเอกสารและสะดวกกับประชาชนที่มาติดต่อราชการ</p> <p>๒. เพื่อสร้างภูมิทัศน์สถานที่ในการทำงานให้น่ามอง น่าอยู่</p>	<p>๑. สถานที่มีพื้นที่จำกัดทำให้การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย</p>	<p>๑. จัดสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย (๕ส) อยู่เสมอ</p> <p>๒. จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบติดสันแฟ้มระบุงานของแต่ละแฟ้มให้ชัดเจน</p>	<p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สถานที่มีพื้นที่จำกัดคับแคบทำให้พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. จัดสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย (๕ส) อยู่เสมอ</p> <p>๒. จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบติดสันแฟ้มระบุงานของแต่ละแฟ้มให้ชัดเจน</p>	<p>สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>การกำกับดูแลการใช้รถของราชการ</p> <p>๑. เพื่อให้รถยนต์ส่วนกลางมีสภาพดี มีความปลอดภัยพร้อมใช้ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๒. เพื่อควบคุมปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๓. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>- การใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามระเบียบฯ</p>	<p>- จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้รถยนต์ราชการ</p> <p>- ชี้แจงระเบียบการใช้รถยนต์ราชการ</p> <p>- จัดสรรงบประมาณการซ่อมบำรุง</p>	<p>- การใช้รถยนต์ราชการปฏิบัติตามความเคยชิน ประกอบกับภารกิจงานเร่งด่วนทำให้เกิดความละเลยในการปฏิบัติตามระเบียบฯ</p> <p>- รถยนต์ราชการเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>- ใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>- การลงข้อมูลในทะเบียนควบคุมไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ไม่ดำเนินการซ่อมบำรุงตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร</p>	<p>- กำกับ ควบคุม การใช้รถยนต์ราชการให้เป็นไปตามระเบียบฯ</p> <p>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ราชการ</p> <p>- ลงทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ใช้มาตรการ และบทลงโทษ ให้เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>- ควบคุม ตรวจสอบ การใช้งบประมาณซ่อมบำรุง</p>	<p>สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>การกำกับดูแลการใช้รถของราชการ (ต่อ)</p> <p>๑. เพื่อให้รถยนต์ส่วนบุคคลมีความปลอดภัยพร้อมใช้ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๒. เพื่อควบคุมปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๓. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๑. สภาพ/อายุการใช้งานรถราชการ</p> <p>๒. ความระมัดระวังในการขับขี่ของพนักงานขับรถราชการ/การเก็บรักษา/การเก็บรักษา/สภาพรถ/กฎจราจร/สภาพร่างกายจิตใจ</p> <p>๓. ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</p>	<p>๑. การปฏิบัติตามระเบียบนายกรัถมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. การปฏิบัติตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p>	<p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอและมีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เนื่องจาก</p> <p>๑. สภาพ/อายุการใช้งานรถราชการ</p> <p>๒. ความระมัดระวังในการขับขี่ของพนักงานขับรถราชการ/การเก็บรักษา/การเก็บรักษา/สภาพร่างกายจิตใจ</p> <p>๓. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</p>	<p>- ตรวจสอบเช็คสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- พัฒนาพนักงานขับรถราชการโดยการส่งเข้ารับการอบรมวินัยจราจร</p> <p>- ควบคุมปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละเดือน</p>	<p>สำนักงานแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>
<p>ไม่มีหลักฐานการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ และไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมไม่บอกระยะเวลาในการใช้รถยนต์ ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑) จัดให้มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกครั้ง</p> <p>๒) จัดให้มีการบันทึกระยะเวลา ในการใช้รถยนต์ แต่ละครั้ง</p> <p>๓) ประชุมชี้แจงบุคลากร ให้เข้าใจระบบการใช้ รถยนต์ทางราชการ</p>	<p>ตรวจสอบเอกสารบันทึกขอใช้รถยนต์ราชการ และสังเกตพฤติกรรมการทำงานของผู้รับผิดชอบงาน</p>	<p>การบันทึก ขอใช้รถยนต์ไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑) จัดให้มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกครั้ง</p> <p>๒) จัดให้มีการบันทึกระยะเวลา ในการใช้รถยนต์ แต่ละครั้ง</p> <p>๓) ประชุมชี้แจงบุคลากร ให้เข้าใจระบบการใช้รถยนต์ทางราชการ</p>	<p>๑) จัดให้มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกครั้ง</p> <p>๒) จัดให้มีการบันทึกระยะเวลา ในการใช้รถยนต์ แต่ละครั้ง</p> <p>๓) ประชุมชี้แจงบุคลากร ให้เข้าใจระบบการใช้รถยนต์ทางราชการ</p>	<p>สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดบุรีรัมย์/ ๓๐ ก.ย. ๖๒</p>

ลายมือชื่อ

(นายธีรวัฒน์ วุฒิคุณ)

ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ เดือน พ.ศ.