

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

<p style="text-align: center;">กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p style="text-align: center;">ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p style="text-align: center;">งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p style="text-align: center;">การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p style="text-align: center;">กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p style="text-align: center;">หมายเหตุ (๖)</p>
<p>สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายทันตสาธารณสุข กิจกรรมทำขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร วัตถุประสงค์ - เพื่อค้นหาความเสี่ยงเชิงรุกและหาวิธี ป้องกันการเกิดความเสี่ยงนั้นๆ โดยทำ เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ในฝ่ายปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน</p> <p>ศูนย์บริการสาธารณสุขฯ สวนหลวง ร.๙ กิจกรรมการการค้นหา OPD card วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการรักษาถูกต้อง ถูกคน และแพทย์สามารถดูประวัติการรักษา ย้อนหลังได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มาตรการป้องกันที่ปฏิบัติยังไม่ครอบคลุม ทุกขั้นตอนการทำงาน - หา บัตร OPDcardไม่เจอ , ผิด ชื่อ และบัตร OPD card สูญหาย - เจ้าหน้าที่ไม่ได้เช็คชื่อว่าชื่อที่ OPD card ตรงกับผู้มารับบริการหรือไม่ - ผู้มารับบริการแจ้ง ชื่อ - สกุล ไม่ตรงกับ ครั้งที่เคยมารับการรักษาก่อนหน้านี้ เช่น เปลี่ยนชื่อ-สกุล 	<p>๑ มกราคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๒ มีนาคม ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการค้นหาความเสี่ยงเชิงรุกและ ทำเป็นลายลักษณ์อักษร - ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ ในแผนกต่างๆ ในการส่งคืนบัตร OPD card ให้กับห้องบัตรทุกวัน เพื่อป้องกัน การตกค้าง และ OPD card สูญหาย - ตรวจสอบชื่อ-สกุล ให้ตรงกับบัตร OPD card ก่อนส่งตรวจทุกราย - ซักถามข้อมูลประวัติผู้ที่มารับบริการให้ เป็นปัจจุบัน 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสาวรัชส จารุโกศาวัฒน์ ทันตแพทย์ชำนาญการ</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสาวอติยา นวนหนู หัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุขฯ สวนหลวง ร.๙</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>กิจกรรมการเช็คสิทธิการรักษาของผู้ป่วย ที่มาใช้บริการ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับสิทธิการ รักษาพยาบาลที่ถูกต้อง</p> <p><u>งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</u> กิจกรรมการลงพื้นที่สำรวจสถานประกอบ กิจการที่เข้าข่ายตามเทศบัญญัติเทศบาล นครสุราษฎร์ธานี <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อสำรวจสถานประกอบกิจการ ทุกประเภทที่ยังไม่มีใบอนุญาต - ทำความเข้าใจกับผู้ประกอบกิจการที่ยัง ไม่มีใบอนุญาต เพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง</p>	<p>- ยังขาดรายละเอียดในการเช็คสิทธิการ รักษาแก้ไขในโปรแกรม แต่ไม่ได้เขียน ลงใน OPD Card - สิทธิการรักษาของผู้ป่วยไม่ตรงกับสิทธิ ปัจจุบันที่มาใช้บริการ - เข้าโปรแกรมตรวจสอบสิทธิไม่ได้</p> <p>- หน่วยงานขาดการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับกิจการที่ต้องขอรับใบอนุญาต - ผู้ประกอบกิจการไม่ให้ความสนใจ ที่จะดำเนินการให้ถูกต้องตามเทศบัญญัติ</p>	<p>๒ มีนาคม ๒๕๖๐</p> <p>๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙</p>	<p>- จัดประชุมเจ้าหน้าที่และแนะนำการ ซักประวัติ การเช็คสิทธิ ลงบันทึกข้อมูล ผู้ป่วยในโปรแกรมและลง OPDcard ให้ ชัดเจน - เจ้าหน้าที่ห้องบัตรเช็คสิทธิการรักษา ในผู้ป่วยก่อนรับบริการทุกรายทุกครั้ง - สอบถามสิทธิของผู้มารับบริการ และใช้สิทธิ ตามที่แจ้ง หลังจากนั้นเข้าตรวจสอบสิทธิ กับโปรแกรมให้ถูกต้อง</p> <p>- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง เพื่อให้ ผู้ประกอบกิจการได้ทราบและดำเนินการ ให้ถูกต้อง - จัดทำหนังสือแจ้งเฉพาะราย เพื่อทำ ความเข้าใจและดำเนินการให้ถูกต้อง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสาวอติยา นวนหนู หัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุข สวนหลวง ร.๙</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางไพจิตร กมลจิตรุ่งเรือง หัวหน้างานสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อม</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p><u>งานศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนคร สุราษฎร์ธานี (ศูนย์ตาปี)</u> กิจกรรมการเฝ้าระวังป้องกันทรัพย์สินและ สิ่งของของศูนย์บริการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมสุญหาย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อป้องกันการเกิดการสูญหายทรัพย์สิน และสิ่งของ - เพื่อดูแลความเรียบร้อยของศูนย์บริการ สาธารณสุข</p> <p><u>กิจกรรมจัดทำคู่มือการเก็บส่งตรวจทาง ห้องปฏิบัติการ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อลดความผิดพลาดในการเก็บส่ง ตรวจทางห้องปฏิบัติกับห้อง Lab</p>	<p>- เกิดการสูญหายของทรัพย์สินและสิ่งของ ของศูนย์บริการฯเดิมอยู่ระหว่างการ ก่อสร้างและได้ย้ายมาปฏิบัติงานชั่วคราว ที่บริเวณชั้นล่างของอาคารเอนกประสงค์ ในสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ซึ่งมีหลายหน่วยงานใช้พื้นที่ในการทำ กิจกรรมต่างๆโดยแต่ละห้องใช้บริการ ผู้ป่วยกันด้วยพาร์ติชันไม่มีประตูปิดมิดชิด</p> <p>- การเจาะเลือดใส่ Tubeผิดประเภท เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีตาราง การปฏิบัติงานที่หมุนเวียนกันตลอด ทุกอาทิตย์ - เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการเก็บส่ง ส่งตรวจพิเศษว่าควรใส่ Tubeในการ เจาะส่ง รพ.สฎ. ตามที่แพทย์จาก รพ.สฎ. สั่งให้ผู้ป่วยเจาะ</p>	<p>ธันวาคม ๒๕๕๙</p> <p>มกราคม ๒๕๖๐</p>	<p>- กำชับพนักงานที่อยู่เวรในวันหยุดและ กลางคืนให้ช่วยกันดูแลความเรียบร้อย การถือคประตุน้ำต่าง เพื่อความปลอดภัย ของทรัพย์สินทางราชการ</p> <p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามขั้นตอนและ ตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง - จัดทำคู่มือการเก็บส่งตรวจไว้เป็นแนวทาง ปฏิบัติเดียวกัน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางนิฐา ชูสินธุ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางนิฐา ชูสินธุ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>กิจกรรมการใช้โปรแกรม JHCIS ในการ บันทึกข้อมูลการรักษาพยาบาล การ ให้บริการต่างๆ ทั้งในและนอกศูนย์ บริการฯ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การใช้โปรแกรม JHCIS ในการ บันทึกข้อมูลประชากรในพื้นที่ ให้เป็นปัจจุบันและต่อเนื่อง</p> <p><u>ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค</u> กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชน จากภัยโรคไข้เลือดออก <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อลดอัตราการป่วยจากโรคไข้เลือด - เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ในการป้องกัน และควบคุมโรคไข้เลือดออกตามนโยบาย ๕ ป ๑ ข</p>	<p>- บุคลากรบางคนขาดความเชี่ยวชาญ ในการใช้โปรแกรม JHCIS เพื่อแก้ไข Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และ ต่อเนื่อง - ขาดเจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบโปรแกรม JHCIS โดยตรง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถลงสำรวจ/ทำลาย แหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายได้ครอบคลุม ทุกหลังคาเรือน</p> <p>- มีผู้ป่วยนอกเขตเข้ามาอาศัยในพื้นที่เขต เทศบาลฯ เช่น นักเรียนเข้ามาศึกษาในเขต และป่วยเป็นโรคไข้เลือดออกเข้ามา แพร่เชื้อ ฯลฯ</p>	<p>มีนาคม ๒๕๖๐</p> <p>ตุลาคม ๒๕๕๙- กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>พฤษภาคม และ ตุลาคม ๒๕๖๐</p>	<p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการ ใช้โปรแกรม JHCIS และหมั่นศึกษา หาความรู้เพิ่มเติม และพัฒนาความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน - จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านการดูแลการใช้ โปรแกรม JHCIS โดยตรง</p> <p>- ประสานผู้นำชุมชนในการรณรงค์ทำลาย แหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย</p> <p>- กำหนดผู้รับผิดชอบลงพื้นที่ให้ความรู้/ สอบสวนโรคอย่างเร่งด่วน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางนิฐชา ฐวสินธุ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางมุกดา หลีสกุล หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ และป้องกันโรค</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>กิจกรรมดูแลบำรุงรักษาเครื่องฟั่นหมอก ควัน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อให้เครื่องฟั่นหมอกควันมีสภาพพร้อม ใช้งาน <p><u>ศูนย์บริการสาธารณสุข ฝั่งบางไผ่</u></p> <p>กิจกรรมชักประวัติผู้ป่วย และการเก็บ เวชระเบียน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อวางแผนการรักษาผู้ป่วยได้อย่าง ถูกต้อง และเพื่อให้ผู้รับบริการสะดวก รวดเร็ว	<ul style="list-style-type: none">- ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน <ul style="list-style-type: none">- เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการชักประวัติ ผู้ป่วย <ul style="list-style-type: none">- เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบในการ เก็บเวชระเบียนแยกเป็นหมวดหมู่	<p>ตุลาคม ๒๕๕๙- กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๕๙</p>	<ul style="list-style-type: none">- ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ <ul style="list-style-type: none">- ให้ความรู้/ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมใน เรื่องการชักประวัติผู้ป่วย <ul style="list-style-type: none">- กำชับให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บเวช ระเบียนของผู้ป่วยให้เป็นหมวดหมู่เลข ประจำตัวผู้ป่วย	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางมุกดา หลีสกุล หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและ ป้องกันโรค</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางรัชก ศรีพิทักษ์ พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p><u>งานวางแผนและวิชาการ</u> กิจกรรมการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๔) ของสำนักงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง แผนพัฒนา ท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ของ สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>งานธุรการ</u> กิจกรรมการรับ - ส่ง หนังสือผ่านทาง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัด สุราษฎร์ธานี <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและการ รวดเร็วในการรับ-ส่งหนังสือ ผ่านทาง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี</p>	<p>- การแก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๔) ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มี แนวทางการปฏิบัติที่ไม่ชัดเจน</p> <p>- แต่ละงานได้รับทราบข้อมูลล่าช้า ไม่สามารถปฏิบัติตามหนังสือสั่งการได้ ทันเวลา</p> <p>- บุคลากรในแต่ละงานทราบหนังสือแจ้ง เวียนล่าช้ากว่าที่กำหนด ทำให้ไม่สามารถ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการได้ทันเวลา</p>	<p>๑๐ เมษายน ๒๕๖๐</p> <p>๘ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๘ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<p>- กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง แผนพัฒนาท้องถิ่น สี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ของสำนักงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยร่วมกำหนด กับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเมื่อส่งหนังสือแจ้ง เวียนผ่านทางระบบงานสารบรรณฯ แล้ว จะต้องพิมพ์ชื่อย่อการผู้รับหนังสือที่ส่งไป แนบหนังสือแจ้งเวียนต้นฉบับ ทุกครั้ง</p> <p>- กำหนดแนวทาง/วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับเวลา การเปิดระบบงานสารบรรณฯ ให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบทราบ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางเบญจมาศ สุขเสวี หัวหน้างานวางแผนและวิชาการ</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางนฤมล เนียมกุล นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p>	

กระบวนกรปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p><u>งานสัตว์แพทย์</u> กิจกรรมการบริหารจัดการสุนัข/แมว เร่ร่อนจรจัด <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อปรับปรุงการบริหารจัดการสุนัข/แมว เร่ร่อนจรจัดให้มีประสิทธิภาพและเป็น รูปธรรม สามารถลดปัญหาเหตุเดือดร้อน รำคาญ และลดการแพร่ระบาดของ โรคติดต่อร้ายแรงสู่คน อันเกิดจากสุนัข/ แมวจรจัด <p>กิจกรรมการบริหารจัดการโรงฆ่าสัตว์ <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อให้โรงฆ่าสัตว์มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย สะอาด ถูกสุขอนามัย และให้มี การบำรุงรักษาอาคารโรงงาน เครื่องจักร วัสดุ อุปกรณ์ ให้สะอาดอยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานในกระบวนกรฆ่าสัตว์ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none">- จำนวน ประชากรสุนัขจรจัด ที่อยู่ นอกเหนือการควบคุมยังมีอัตราการเพิ่มที่ สูงบางส่วน ของสุนัขจรจัดเหล่านี้ ก่อเหตุ เดือดร้อนรำคาญ และเป็นพาหะนำ โรคติดต่อร้ายแรงสู่มนุษย์- ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้กับ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากยังไม่มีสถานที่สำหรับรองรับ- ความสะอาดและความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของอาคารสถานที่ยังมีบางส่วน ที่ยังบกพร่อง ต้องทำการแก้ไข	<p>มิถุนายน ๒๕๖๐</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none">- จำนวนประชากรสุนัขจรจัดที่อยู่นอกเหนือ การควบคุมยังมีอัตราการเพิ่มที่สูงบางส่วน ของสุนัขจรจัดเหล่านี้ ก่อเหตุเดือดร้อน รำคาญ และเป็นพาหะนำโรคติดต่อร้ายแรง สู่มนุษย์- ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้กับ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจาก ยังไม่มีสถานที่สำหรับรองรับ- แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและตรวจสอบ การเข้า โดยเข้าทำการตรวจสอบ ทุก ๒ เดือน เพื่อให้ผู้เช่าแก้ไข ข้อบกพร่อง และ ปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขแห่งสัญญา	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายวิรัตน์ ดิขุนทด สัตวแพทย์อาวุโส</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายวิรัตน์ ดิขุนทด สัตวแพทย์อาวุโส</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p><u>งานโรงพยาบาล (ศูนย์บริการสาธารณสุข บึงขุนทะเล)</u> กิจกรรมการช่วยเหลือประชาชนจาก โรคติดต่อ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินงานช่วยเหลือประชาชน จากภัยโรคติดต่อมีความครอบคลุมทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนขาดความรู้และความตระหนัก ในการควบคุมป้องกันโรคติดต่อ - สภาพแวดล้อมในพื้นที่มีความแออัดเป็น แหล่งเพาะพันธุ์ยุงพาหะนำโรคและการ แพร่กระจายเชื้อโรค - ปัจจุบันการเดินทางสะดวกจึงเกิดการ แพร่ระบาดของโรคได้ง่าย 	<p>๘ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำแผนการดำเนินงานการควบคุมป้องกัน การระบาดของโรคติดต่อ - จัดกิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ การ ป้องกันควบคุมโรคติดต่ออย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ - คัดกรองกลุ่มเสี่ยงในหน่วยบริการและใน ชุมชน - จัดอบรมให้ความรู้ประชาชน อสม. นักเรียน - พัฒนาศักยภาพ อสม. ให้มีความรู้ทันต่อ สถานการณ์การเกิดโรคและสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางปานดวงใจ เสนชู พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ</p>	
<p><u>งานส่งเสริมสุขภาพ</u> กิจกรรมการดำเนินงานโครงการ/และ กิจกรรมการลงพื้นที่ตรวจสุขภาพผู้สูงอายุ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อปรับปรุงระยะเวลา/ขั้นตอนการ ดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของงาน ส่งเสริมสุขภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้รับการแจ้งจากประธานชมรมในการ เลื่อนกำหนดการประชุมของแต่ละชมรม ทำให้การประชุมล่าช้า - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการทำงาน 	<p>มกราคม และ เมษายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อ/ประสานงานกับประธานชมรม โดยตรงในการยืนยันกำหนดการประชุม - จัดฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่เกิดทักษะและ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ น.ส.ปิยะนุช พลสังข์ พนักงานจ้างตามภารกิจ</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>กิจกรรมการดำเนินงานด้านงานอนามัย โรงเรียนในชุมชนในโรงเรียนสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อเพิ่มการเข้าถึงบริการอนามัยโรงเรียน ตามประเภทและขอบเขตการบริการ สาธารณสุขในระบบหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ และการดำเนินงานตามแผนให้บริการ คัดกรองสุขภาพเบื้องต้น - การทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ - ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงาน - บุคลากรที่เกี่ยวข้องขาดทักษะในการ ให้บริการและบันทึกข้อมูลสุขภาพเด็กวัย ในโปรแกรมการเก็บข้อมูลสุขภาพเด็ก และประเมินผลรายบุคคล 	<p>สิงหาคม ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งคณะกรรมการด้านอนามัยโรงเรียนใน ชุมชน - จัดทำแผนบูรณาการ การทำงานร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานองค์กรที่มีบุคลากรด้านสาธารณสุข สนับสนุนออกให้บริการคัดกรองสุขภาพ เบื้องต้น - จัดอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มทักษะ ในการ ให้บริการคัดกรองสุขภาพและการบันทึก ข้อมูล รูปภาพในโปรแกรมการเก็บข้อมูล สุขภาพเด็กและประเมินผลระบบบุคคล 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางจิตรา นุช สุวรรณบุตร นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>งานรักษาความสะอาด การดูแลบำรุงรักษารถเก็บขนขยะ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้รถเก็บขนขยะมีสภาพพร้อมใช้งาน ได้ตลอดเวลา การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพ ไม่เกิดปัญหาขยะตกค้าง จากการหมุนเวียนใช้รถกรณีรถซ่อมมานาน และลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานขับรถบางรายไม่ดำเนินการส่งรถ เข้าซ่อมบำรุงตรงตามระยะเวลาที่กำหนด - ไม่จัดทำแผนการบำรุงรักษา - ไม่ดำเนินการตรวจสภาพรถตาม แบบฟอร์มที่กำหนด 	<p>ตุลาคม ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ขับรถนำรถเข้าซ่อมบำรุง ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด - ดำเนินการจัดทำแผนการบำรุงรักษารถเก็บ ขนขยะ - ผู้รับผิดชอบแจ้งพนักงานขับรถดำเนินการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและตรวจสอบ ดูแล อย่างใกล้ชิด 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสาววรรณี จันทราพร หัวหน้างานรักษา ความสะอาด</p>	
<p>งานส่งเสริมและควบคุมคุณภาพ <u>สิ่งแวดล้อม</u> กิจกรรมการตรวจสอบเหตุเดือดร้อน รำคาญ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนรำคาญให้แก่ ประชาชนในเขตเทศบาลฯตาม พรบ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แต่ละหน่วยงานมีความเชี่ยวชาญในด้าน ที่แตกต่างกันอาจทำให้การวินิจฉัยสาเหตุ หรือการให้คำแนะนำในการปรับปรุง แก้ไขไม่ครอบคลุม ครบถ้วน - หน่วยงานที่ให้บริการอุปกรณ์ทาง วิทยาศาสตร์มีจำนวนน้อยทำให้ไม่ สามารถให้บริการได้อย่างทันทั่วถึง 	<p>๒๐ มกราคม ๒๕๖๐</p> <p>๘ ตุลาคม ๒๕๕๙</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การประสานงานเบื้องต้นควรประสานงาน ด้วยวาจา เพื่อนัดแนะวัน เวลา การลง ตรวจสอบ และเมื่อได้รับวัน เวลาแล้วควร ประสานเป็นทางการด้วยหนังสือราชการ อีกครั้ง - เจ้าหน้าที่ควรชี้แจง ทำความเข้าใจให้กับผู้ ร้องเรียนทราบ ถึงข้อจำกัดต่างๆ ในการ ตรวจสอบที่อาจทำให้เกิดความล่าช้า เช่น การจัดลำดับงานในการตรวจสอบ , การให้บริการในหลายจังหวัด ฯลฯ 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางศุภลักษณ์ พรหมแก้ว นักวิชาการสุขาภิบาล ชำนาญการพิเศษ</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>กิจกรรมการตรวจสอบเหตุเดือดร้อน รำคาญ</p> <p>กิจกรรมอบรมแกนนำชุมชนด้าน การเฝ้าระวังมลพิษทางน้ำ อากาศ และ เสียง วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการอนุรักษ์และเฝ้าระวังคุณภาพ สิ่งแวดล้อมในเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ ธานี</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเหตุเดือดร้อน รำคาญ ยังขาดความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์ในการตรวจสอบ เนื่องจาก ปัญหาเหตุรำคาญเป็นปัญหาที่เกิดขึ้น หลากหลาย ไม่สามารถใช้วิธีการแก้ไข ปัญหาแบบตายตัวได้</p> <p>- ผู้แทนชุมชนบางรายยังขาดประสบการณ์ ในการตรวจวัดคุณภาพน้ำอย่างง่ายได้ อย่างถูกต้อง</p>	<p>๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๕๙</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเหตุเดือดร้อน รำคาญ ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ตลอดเวลา เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการ ตรวจสอบเหตุเดือดร้อนรำคาญ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจวัด คุณภาพน้ำอย่างง่ายร่วมกับผู้แทนชุมชน โดยแนะนำวิธีการตรวจวัดเป็นรายบุคคล ตามลำดับขั้นตอน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางศุภลักษณ์ พรหมแก้ว นักวิชาการสุขาภิบาล ชำนาญการพิเศษ</p> <p>๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑/ นางศุภลักษณ์ พรหมแก้ว นักวิชาการสุขาภิบาล ชำนาญการพิเศษ</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>งานสุขภาพภาคประชาชน กิจกรรมการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ต่าง ๆ ของงานสุขภาพภาคประชาชน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งาน สสม./งานแกนนำสุขภาพชุมชน ทั้งหมด - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาล นครสุราษฎร์ธานี <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ มีคุณภาพสูงขึ้น - เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการ ดำเนินงาน <p>กิจกรรมปรับปรุงระบบจัดทำ/จัดเก็บ เอกสาร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อจัดระบบงานสารบรรณให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย สะดวกต่อการใช้งานและมี ประสิทธิภาพมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาคประชาชนขาดความเข้าใจที่ถูกต้อง และตรงกันในการดำเนินงานตาม โครงการต่าง ๆ ตามระเบียบฯ - การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลา และแผนงานที่วางไว้ - เอกสารขาดความถูกต้องตามระเบียบฯ - เจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ ความรอบคอบ ไม่เพียงพอในการจัดทำ/จัดเก็บ - เกิดการสูญหายของเอกสาร/ ไม่สามารถ ค้นหาเอกสารได้รวดเร็วเท่าที่ควร 	<p>มกราคม ๒๕๖๐</p> <p>เมษายน ๒๕๖๐</p> <p>มีนาคม -กรกฎาคม ๒๕๖๐</p> <p>มีนาคม -กรกฎาคม ๒๕๖๐</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ชี้แจงระเบียบฯ การจัดทำเอกสารและ แผนการปฏิบัติงานตามโครงการที่ชัดเจน แก่ผู้ร่วมโครงการก่อนและระหว่าง ดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการ ร่วมดำเนินงานตามโครงการที่วาง แผนไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ - จัดทำแผนกำหนดการดำเนินงานและ แผนการลงพื้นที่ที่ชัดเจน เพื่อ แนะนำแนวทางการดำเนินงานที่ ถูกต้องแก่ภาคประชาชนอย่าง ต่อเนื่องระหว่างดำเนินโครงการ - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลใน เอกสารก่อนดำเนินงานตามขั้นตอน - ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปัญหาการจัดทำ/จัดเก็บเอกสาร กำชับให้มีความรอบคอบ และเพิ่ม ความรู้ในการจัดทำเอกสารจากงาน ธุรการของสำนักการสาธารณสุขฯ - คัดแยกเอกสารเป็นหมวดหมู่/จัดเก็บ อย่างเป็นระเบียบ 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ น.ส.สุนิสา ขวาลิต หัวหน้างานสุขภาพ ภาคประชาชน</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ น.ส.สุนิสา ขวาลิต หัวหน้างานสุขภาพ ภาคประชาชน</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>สำนักการศึกษา งานการเจ้าหน้าที่ กิจกรรมการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม วัตถุประสงค์ - เพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ได้อย่างเหมาะสมกับหลักสูตรตรงตาม ตำแหน่งและลักษณะงานที่รับผิดชอบ งานแผนและโครงการ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒) วัตถุประสงค์ - เพื่อเป็นการเตรียมโครงการต่างๆที่บรรจุ ในแผนพัฒนาการศึกษา โดยนำไปจัดทำ เป็นแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๐- ๒๕๖๒) หน่วยศึกษานิเทศก์ กิจกรรมการควบคุมดูแลการจัดการศึกษา โรงเรียนสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนใน สังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐาน การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และมาตรฐานการศึกษาชาติ</p>	<p>- ขาดการคัดเลือกและกำหนดหลักเกณฑ์ ที่ชัดเจนในการส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมและ เนื่องจากการไม่มีการจัดทำ ข้อมูลประวัติการเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>- โรงเรียนในสังกัดขาดความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา สามปี</p> <p>- บุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ โดยตรงมีไม่เพียงพอ</p> <p>- การรายงานข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>สิงหาคม ๒๕๖๐</p> <p>มกราคม ๒๕๖๐</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๐</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๐</p>	<p>- กำหนดแนวทางให้มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เหมาะสมและ ตรงกับลักษณะงานที่รับผิดชอบและจัดทำ ข้อมูลประวัติการเข้ารับการฝึกอบรมให้เป็น ปัจจุบัน</p> <p>- จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยตรง</p> <p>- สรรหาบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>- ติดตามทวงถามเป็นระยะ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสาวนันทิยา มีชัย นักวิชาการศึกษาชำนาญการ นางสาวนันทนา เจนสง่า เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐/ นางณัฐกานต์ นาคน้อย นักวิชาการศึกษาชำนาญการ</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางจิระวรรณ บุญปลอด หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p><u>งานกีฬาและนันทนาการ</u> กิจกรรมกระบวนการในการบริหาร โครงการ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>งานการศึกษาอบรมระบบและตามอัยยาศัย</u> การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปีได้อย่างถูกต้อง</p> <p><u>งานงบประมาณ</u> กิจกรรมการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน เบิกจ่ายงบประมาณประจำปีทั้งรายจ่าย ประจำและรายจ่ายเพื่อการลงทุนให้ เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดผลประโยชน์ต่อหน่วยงาน</p>	<p>- ขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบ ข้อกำหนดในการเบิกจ่าย</p> <p>- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการ จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี</p> <p>- บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในวิธีการ จัดทำงบประมาณ ไม่ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการ จัดทำงบประมาณให้ละเอียดชัดเจนและ ปฏิบัติได้ตามที่กำหนดไว้</p>	<p>สิงหาคม ๒๕๖๐</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๐</p> <p>เมษายน ๒๕๖๐</p>	<p>- มีการศึกษาเรียนรู้จากหนังสือ เอกสารต่างๆ หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกลุ่มต่างๆ โดยใช้สื่อ social media เช่น line , Facebook เป็น เครื่องมือ และ นำ ประสบการณ์มาปรับใช้ และปฏิบัติตาม ระเบียบข้อกำหนดในการเบิกจ่าย</p> <p>- จัดอบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่รับผิดชอบ โดยตรง</p> <p>- ส่งเสริมให้บุคลากรที่ดำเนินการเกี่ยวข้องเข้า รับการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพให้มาก ยิ่งขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสาวพรอนงค์ แก้วเจริญ นักสันตนาการชำนาญการ</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๐/ นางชนิษฐา ยศเมฆ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๐/ นางสาวเกศศิริ เหมือนวงศ์ เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีชำนาญการ</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p><u>โรงเรียนกีฬาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี</u> การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อ ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้โดย เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ยกระดับผลการ ทดสอบระดับชาติ (O-NET) ของนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๖</p> <p><u>การพัฒนาครูด้านวิจัยในชั้นเรียน</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ครูจัดทำและนำผลการวิจัยใน ชั้นเรียนไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ครูยังขาดประสบการณ์ในการใช้สื่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ</p> <p>- ครูไม่ปรับเปลี่ยนกระบวนการวัดผล ประเมินผล</p> <p>- ขาดการนิเทศกำกับติดตามที่เป็นระบบ และต่อเนื่อง</p> <p>- ครูบางรายขาดทักษะ ประสบการณ์ ในการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน</p> <p>- ครูไม่ได้นำผลการวิจัยไปสู่การพัฒนา ผู้เรียนอย่างจริงจัง</p> <p>- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลงานน้อย</p>	<p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๐</p>	<p>- ส่งเสริมและพัฒนาครูให้มีความรู้ในเรื่อง การใช้สื่อเทคโนโลยีและการผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน</p> <p>- ส่งเสริมให้ครูใช้วิธีการวัดผลที่หลากหลาย เน้นการประเมินผลตามสภาพจริง</p> <p>- ติดตามให้มีกระบวนการนิเทศ โดยเน้นการ นิเทศภายใน ให้ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำวิจัยใน ชั้นเรียนที่ถูกต้อง</p> <p>- นิเทศ กำกับ ติดตาม การทำวิจัย และการ นำผลการวิจัยไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการ เรียนการสอน</p> <p>- จัดให้มีศูนย์รวบรวมผลงานการวิจัยของครู และเผยแพร่ไปยังครูในเครือข่ายอื่น ๆ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายรณชัย เรืองรักษ์ ผู้อำนวยการสถานศึกษา</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>การประหยัดพลังงานไฟฟ้า <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคสร้างจิตสำนึกให้นักเรียนรู้จักใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้ประหยัด เนื่องจากปัจจุบันนี้มีการใช้ไฟฟ้าเพิ่มมากขึ้น <p>โรงเรียนเทศบาล ๓ (ตลาดล่าง) กิจกรรมการนิเทศภายใน <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ครูทุกคนจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ <p>กิจกรรมการควบคุมดูแลการจัดการศึกษาของโรงเรียนเทศบาล ๓ (ตลาดล่าง) <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนเทศบาล ๓ (ตลาดล่าง) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษาท้องถิ่นและมาตรฐานของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดจิตสำนึก เมื่อเลิกใช้หรือออกจากห้องต้องปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด - อัตราค่าไฟฟ้าแต่ละเดือนเพิ่มสูงขึ้น - ไม่สามารถนิเทศการเรียนการสอนตามที่วางแผนไว้ได้ - บุคลากรบางรายยังขาดทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 	<p>ตุลาคม ๒๕๕๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๐</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการอบรมการใช้พลังงานไฟฟ้าที่ถูกวิธีพร้อมตรวจสอบอุปกรณ์ที่ชำรุดซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้ - จัดทำสถิติการใช้พลังงานไฟฟ้าแต่ละเดือนและทำสถิติเปรียบเทียบการใช้พลังงานไฟฟ้าทุกเดือน - การนิเทศ อาจกระทำได้โดยครูนิเทศกันเองหรือให้นักเรียนตอบแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอน มาใช้ประกอบการสรุปผลการนิเทศ - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายรณชัย เรืองรักษ์ ผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายนิวัฒน์ กู้เขียว รองผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายนิวัฒน์ กู้เขียว รองผู้อำนวยการสถานศึกษา</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>งานบริหารทั่วไป กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>หอสมุดเฉลิมพระเกียรติฯ งานบริการสารสนเทศห้องสมุด กิจกรรมการทวงหนี้รายการสารสนเทศค้างส่ง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ได้หนังสือกลับคืนมายังห้องสมุดตามจำนวนหนังสือที่ถูกยืมไป</p> <p>งานสำนักงาน งานด้านบุคลากร <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อจัดบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- บันทึกการใช้รถไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ค่าขออนุญาตการใช้รถส่วนบุคคลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ไม่สามารถทวงหนังสือจากผู้ใช้บริการบางรายได้เนื่องจากผู้ใช้บริการที่มีทรัพยากรค้างส่งย้ายสถานที่ทำงานและสมาชิกบางรายติดต่อทวงไม่ได้ เนื่องจากเปลี่ยนที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์</p> <p>- บุคลากรขาดทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๕๙ - กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>ตุลาคม ๒๕๕๙ - กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>ตุลาคม ๒๕๕๙ - กันยายน ๒๕๖๐</p>	<p>- แจ้งให้ผู้รับผิดชอบรถส่วนบุคคลปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>- กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจนว่าก่อนที่จะใช้รถส่วนบุคคลต้องเขียนคำขออนุญาตการใช้รถส่วนบุคคล ทุกครั้ง</p> <p>- ตัดขาดจากการเป็นสมาชิกและไม่สามารถสมัครสมาชิกได้</p> <p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับบุคลากร</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางจินตวีร์ ROYTHONGKAM เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ พิชญ์ ขาวมะลิ บรรณารักษ์ชำนาญการ</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p><u>ฝ่ายส่งเสริมการศาสนา ศิลปะ และ วัฒนธรรม</u> กิจกรรมการดำเนินงานของโครงการ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>งานกิจการนักเรียน</u> กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p><u>โรงเรียนเทศบาล ๑ (แดงอ่อนผดิมวิทยา)</u> กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อส่งเสริมครูผู้สอนใช้ทักษะในการ จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ</p>	<p>- บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบการเบิกจ่าย</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์บันทึกระยะทางการ ใช้รถยนต์ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ครูบางส่วนยังขาดทักษะในการปรับการ เรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ อีก ทั้งการแยกสถานศึกษาทำให้ติดตาม นิเทศและผลการดำเนินงานไม่บรรลุผล ที่ตั้งวัตถุประสงค์ไว้</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๐</p> <p>ตุลาคม ๒๕๕๙ - กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๐</p>	<p>- มีการศึกษาเรียนรู้จากหนังสือ เอกสารต่างๆ รวมทั้งการเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้ ให้มากยิ่งขึ้นส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้</p> <p>- กำชับให้พนักงานขับรถยนต์บันทึก ระยะทางทุกครั้งหลังใช้รถยนต์ทันที</p> <p>- ส่งเสริมครูเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ และนิเทศการดำเนินงานภายในสถานศึกษา แบบมีส่วนร่วมภายในสายชั้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสุชาดา บุญรอดชู นักวิชาการศึกษาคำานานุกรการ</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางภัทรกร สังข์รัตน์ นักบริหารงานการศึกษา</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ น.ส.สิริมา งามศุภกร รองผู้อำนวยการสถานศึกษา</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อส่งเสริมครูผู้สอนใช้ทักษะในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ - ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน <p>โรงเรียนเทศบาล ๔ (วัดโพธาราม) การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อ ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ 	<ul style="list-style-type: none"> - ครูบางส่วนยังขาดทักษะในการปรับการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ อีกทั้งการแยกสถานศึกษาทำให้ติดตามนิเทศและติดตามประเมินผลการดำเนินงานไม่บรรลุผลที่ตั้งวัตถุประสงค์ไว้ <ul style="list-style-type: none"> - ครูยังขาดประสบการณ์ในการใช้สื่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ - ครูไม่ปรับเปลี่ยนกระบวนการวัดผลประเมินผล - ขาดการนิเทศกำกับติดตามที่เป็นระบบและต่อเนื่อง 	<p>มีนาคม ๒๕๖๐</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมครูเข้ารับการอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มทักษะการจัดการสอน - ขออนุญาตผู้บริหารในการย้ายนักเรียนเข้าร่วมสถานศึกษา เพื่อเพิ่มบุคลากรในการปฏิบัติงานเป็นทีม - ใช้การนิเทศภายในสายชั้น - จัดทำปฏิทินการนิเทศภายในที่เน้นการมีส่วนร่วมในกลุ่มสาระฯ <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและพัฒนาครูให้มีความรู้ในเรื่องการใช้สื่อเทคโนโลยีและการผลิตสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน - ส่งเสริมให้ครูใช้วิธีการวัดผลที่หลากหลายเน้นการประเมินผลตามสภาพจริง - ติดตามให้มีกระบวนการนิเทศ โดยเน้นการนิเทศภายใน ให้ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ น.ส.สิริมา งามศุภกร รองผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสุรัชฎา ชูเลขา ผู้อำนวยการสถานศึกษา</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>การพัฒนาครูด้านวิจัยในชั้นเรียน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ครูจัดทำและนำผลการวิจัยในชั้นเรียนไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ครูบางรายขาดทักษะ ประสบการณ์ในการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน - ครูไม่ได้นำผลการวิจัยไปสู่การพัฒนาผู้เรียนอย่างจริงจัง - มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลงานน้อย 	<p>กรกฎาคม ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำวิจัย ในชั้นเรียนที่ถูกต้อง - นิเทศ กำกับ ติดตาม การทำวิจัยและการนำผลการวิจัยไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอน - จัดให้มีศูนย์รวบรวมผลงานการวิจัยของครู และเผยแพร่ไปยังครูในเครือข่ายอื่น ๆ 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสุรัชฎา ชูเลขา ผู้อำนวยการสถานศึกษา</p>	
<p>การประหยัดพลังงานไฟฟ้า <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคสร้างจิตสำนึกให้นักเรียนรู้จักใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้ประหยัด เนื่องจากปัจจุบันนี้มีการใช้ไฟฟ้าเพิ่มมากขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดจิตสำนึก เมื่อเลิกใช้หรือออกจากห้องต้องปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด - อัตราค่าไฟฟ้าแต่ละเดือนเพิ่มสูงขึ้น 	<p>พฤศจิกายน ๒๕๕๙</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการอบรมการใช้พลังงานไฟฟ้าที่ถูกต้องวิธีพร้อมตรวจสอบอุปกรณ์ที่ชำรุดซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน - จัดทำสถิติการใช้พลังงานไฟฟ้าแต่ละเดือนและทำสถิติเปรียบเทียบการใช้พลังงานไฟฟ้าทุกเดือน 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสุรัชฎา ชูเลขา ผู้อำนวยการสถานศึกษา</p>	
<p>โรงเรียนเทศบาล ๕ กิจกรรมการนิเทศภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ครูทุกคนจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ต่อ ๑ ชั้นเรียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถนิเทศการเรียนการสอนตามที่วางแผนไว้ได้เนื่องจากมีกิจกรรมภายนอกเพิ่มมากขึ้น 	<p>สิงหาคม ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การนิเทศ อาจกระทำได้โดยครูนิเทศกันเองหรือให้นักเรียนตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ ในการจัดการเรียนการสอน มาใช้ประกอบการสรุปผลการนิเทศ 	<p>๓๐ เมษายน ๒๕๖๑/ นางธนัชพร โอวารินทร์ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา</p>	
<p>โครงการก่อสร้างหลังคาคลุมพื้นที่สนามของโรงเรียนเทศบาล ๕ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อก่อสร้างหลังคาคลุมพื้นที่สนามของโรงเรียนเทศบาล ๕ ตามแบบแปลนที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานีกำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการก่อสร้าง ไม่ทันในงบประมาณ ๒๕๖๐ จึงต้องดำเนินการต่อในงบประมาณ ๒๕๖๑ 	<p>สิงหาคม ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการทางวิธีการงบประมาณและพัสดุ เพื่อก่อสร้างต่อในงบประมาณ ๒๕๖๑ 	<p>๒๘ เมษายน ๒๕๖๑/ นางสุสวาลีย์ นุ่นสังข์ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>สำนักการคลัง ฝ่ายการเงินและบัญชี กิจกรรมการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการเบิก จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน</p> <p>กระบวนการด้านการรับเงินฝากอื่นๆ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>กิจกรรมการส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การส่งใช้เงินยืมเป็นไปตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๔</p> <p>กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>- แผนการใช้จ่ายเงินไม่สามารถประกาศใช้ ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- หน่วยผู้เบิกไม่ให้ความสำคัญในการ ปฏิบัติตามแผนการใช้จ่ายเงิน</p> <p>- รับเงินฝากผิดประเภท</p> <p>- ผู้ยืมเงินงบประมาณส่งใช้เงินยืมเงิน งบประมาณล่าช้าเกินกำหนดเวลา</p> <p>- เจ้าของเรื่องไม่ตรวจสอบสถานะและ คุณสมบัติให้เป็นปัจจุบันก่อนว่าฎีกา เบิกจ่าย</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๕๙</p> <p>มกราคม ๒๕๖๐</p> <p>ตุลาคม ๒๕๕๙</p> <p>มกราคม ๒๕๖๐</p> <p>๑ - ๕ ของทุกเดือน</p>	<p>- ทำบันทึกแจ้งเตือนสำนัก/กองที่ไม่ส่ง แผนการใช้จ่ายเงินตามระยะเวลา</p> <p>- จัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางวิธีปฏิบัติ ความจำเป็น และความสำคัญของแผนการ ใช้จ่ายเงิน</p> <p>- แจ้งสำนัก/กองตรวจสอบประเภทเงินรับ ฝากให้ถูกต้องก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ</p> <p>- ติดตามทวงถามด้วยวาจา และทำบันทึกแจ้ง ให้ส่งใช้เงินยืม</p> <p>- ให้นักงงานผู้วางฎีกาตรวจสอบสถานะ และคุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพให้เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสาวจุไรพร สีเผือก นักวิชาการคลังชำนาญการ</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางนฤมล ชโลธร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสาวสัจจา หอมจันทร์ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสาวนิภา เครือแก้ว เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p><u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> กิจกรรมในกระบวนการจัดเก็บรายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อมีข้อมูลและบันทึกข้อมูลใน ก.ค.๑, ก.ค.๒, ผ.ท.๕ และรายได้ประเภทต่างๆ ในทะเบียนรายรับที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน <u>กิจกรรมการออกใบเสร็จโดยเชื่อมโยง ข้อมูลในโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ เข้ากับ ระบบบัญชี e-lass</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความถูกต้อง รวดเร็วในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ <u>กิจกรรมการบริหารจัดเก็บรายได้โดยการ กำหนดเป้าหมายในกระบวนการบริหาร จัดเก็บรายได้โดยระบุปริมาณและ ระยะเวลา</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสำเร็จอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>- รายที่ชำระแล้วไม่ได้บันทึกในทะเบียนคุม ผู้ชำระภาษี (ผท.๕) - เจ้าหน้าที่บางรายขาดความรู้ความ เชี่ยวชาญในโปรแกรม LTAX๓๐๐๐ - จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>กุมภาพันธ์ ถึง เมษายน ๒๕๖๐ กุมภาพันธ์ ถึง เมษายน ๒๕๖๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง กันยายน ๒๕๖๐</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการบันทึก ข้อมูลทุกครั้ง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม - เพิ่มอัตรากำลัง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ เจ้าหน้าที่ผู้รับชำระภาษีทุกคน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสาวจิรศิริ มีลาภ ผอ.ส่วนพัฒนารายได้ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสาวจิรศิริ มีลาภ ผอ.ส่วนพัฒนารายได้</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p><u>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> กิจกรรมจัดซื้อ-จัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อการจัดหาพัสดุให้มีความครบถ้วนตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อมูลความจริงที่มีความพร้อมที่จะดำเนินการ - เพื่อการจัดหาพัสดุให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย เช่น พรบ.ข้อมูลข่าวสารระเบียบ, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานเจ้าของเงินไม่ปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุทำให้ฝ่ายพัสดุฯ ไม่สามารถจัดหาพัสดุได้ครบถ้วนตามแผนการจัดหาพัสดุ โดยเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแผน มีการโอนเงินหรือได้รับเงินเพิ่มภายในหลัง หน่วยงานเจ้าของเงินไม่จัดทำแผนการจัดหาเพิ่มเติมส่งให้ฝ่ายพัสดุกกลางในทันที ทำให้เกิดความล่าช้า และผิดพลาด ขาดข้อมูล ความจริงที่พร้อมจะดำเนินงาน - กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงออกมามากมายใช้ใหม่ๆ อยู่เสมอ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีผลให้การจัดซื้อ-จัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 	<p>ตุลาคม ๒๕๕๙ - กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เร่งรัดติดตามหน่วยงานเจ้าของเงินจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี โดยตรวจสอบจากเอกสารงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้งานพัสดุสามารถวางแผนการจัดหาให้เหมาะสม ซึ่งหน่วยงานพัสดุกกลางอย่างใกล้ชิดและหากมีการปรับแผนหน่วยงานเจ้าของเงินควรดำเนินการให้สอดคล้องกับความเป็นไปได้ทางการเงิน และความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงาน - หมั่นศึกษา ค้นคว้า ระเบียบและหนังสือสั่งการ โดยเข้าเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายเชวง คล้า หัวหน้าฝ่ายพัสดุฯ</p> <p>นางณัฐธัญ ศรีภิรมย์มิตร นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ</p> <p>น.ส.กัญญารัตน์ ใจกว้าง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ</p> <p>นางบุญตา สุทธิวา เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน</p> <p>น.ส.สุภาพร สัตยบุตร เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุม (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>สำนักการช่าง <u>งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> กิจกรรมการรับ - ส่ง หนังสือภายนอก - ภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและการรวดเร็ว ในการรับ-ส่งหนังสือ ตามระเบียบงาน สารบัญ</p> <p>กิจกรรมการจัดทำทะเบียนคุมวันลาของ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อควบคุมการลาให้เป็นพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p>	<p>- แต่ละงานได้รับทราบข้อมูลล่าช้า ไม่สามารถปฏิบัติตามหนังสือสั่งการได้ ทันเวลา</p> <p>- บุคลากรในแต่ละงานทราบหนังสือแจ้ง เวียนล่าช้ากว่าที่กำหนด ทำให้ไม่สามารถ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการได้ทันเวลา</p> <p>- เจ้าหน้าที่บางรายไม่ได้ควบคุมวันลาของ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตาม ให้เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๕ เมษายน ๒๕๖๐</p> <p>๕ เมษายน ๒๕๖๐</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๕๙- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเมื่อรับหนังสือต้อง ตรวจทานชั้นความด่วนของหนังสือ คัดแยก และลงรับเสนอผู้บังคับบัญชาโดยเร็วและ เมื่อผู้บังคับบัญชาเกษียณหนังสือแล้วรีบ ส่งไปยังหน่วยงานผู้รับหนังสือโดยเร็วที่สุด และเมื่อส่งหนังสือแล้ว แล้วจะต้องพิมพ์ชื่อ รายการผู้รับหนังสือที่ส่งไปแนบหนังสือแจ้ง เวียนต้นฉบับทุกครั้ง</p> <p>- สั่งการและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับส่งหนังสือ ให้ดูแลลำดับความสำคัญของหนังสือเป็นหลัก และ เมื่อรับมาให้รีบปฏิบัติ และ ส่งไปยัง เจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอกให้ทันท่วงที และเป็นปัจจุบัน</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ควบคุมวันลา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตาม ให้เป็น ปัจจุบัน ทุกครั้งที่มีการลาเกิดขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางขวัญหทัย พวงเดช เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางขวัญหทัย พวงเดช เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p><u>ส่วนช่างสุขาภิบาล</u> งานจัดการระบบระบายน้ำและซ่อมแซม เปลี่ยนฝาท่อระบายน้ำ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อแก้ปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนจากน้ำท่วมขัง - เพื่อแก้ปัญหาความเดือดร้อนจากท่อ ระบายน้ำอุดตัน/ชำรุดไม่มีฝาท่อระบาย น้ำ</p> <p><u>ส่วนควบคุมการก่อสร้างสำนักการช่าง</u> กิจกรรมงานประมาณราคาและจัดทำ ราคากลาง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานประมาณราคาและ การจัดทำราคากลางมีความถูกต้องและ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และงบประมาณ ที่ตั้งไว้</p>	<p>- งบประมาณที่ได้รับมาในแต่ละปีมีจำนวน จำกัด ซึ่งไม่เพียงพอในการแก้ไขปัญหา ระบบการระบายน้ำได้ทั่วถึงทุกถนน ทำ ให้ส่วน ช่างสุขาภิบาลไม่สามารถ ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนที่วางไว้ - ขาดอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องจักรกลมี สภาพเก่าและชำรุด - ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลงขึ้น ลงเนื่องจากการปรับลดโครงสร้างราคา น้ำมันดีเซล/ราคาพาณิชย์จังหวัดไม่ ครอบคลุมทุกรายการ - ผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมือในการ ให้ราคากรณีสืบราคาในท้องถิ่น ทำให้ ราคาที่ได้มาไม่เป็นมาตรฐาน</p>	<p>สิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๕๙- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<p>- ขวงเงินงบประมาณเพิ่มจากผู้บริหารจาก การประชุมสภาแต่ละสมัยเพื่อช่วยบรรเทา ความเดือดร้อนของประชาชน</p> <p>- จัดหางบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ยานพาหนะที่ทันสมัย</p> <p>- ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับ ภารกิจงานส่วนช่างสุขาภิบาล</p> <p>- มีการติดตามข้อมูลการปรับราคาวัสดุอย่าง ต่อเนื่อง โดยใช้ระบบสารสนเทศ</p> <p>- ขอความร่วมมือผู้ประกอบการในการให้ ข้อมูลราคาที่แท้จริง โดยผู้สืบราคาจะมีการ ใช้เทคนิควิธีการนำเสนอรายละเอียด ความจำเพื่อให้ได้มา ซึ่งข้อมูลราคาที่ เป็นจริง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายยิ่งศักดิ์ จันทนเสถียร รท.ผอ.ส่วนช่างสุขาภิบาล</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายฐิติพันธ์ ล้อประเสริฐกุล ผอ.ส่วนควบคุมการก่อสร้าง</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>ส่วนการโยธา กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะและไฟประดับ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย - เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด</p> <p>กิจกรรมประมาณการออกแบบโครงการหมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคงแข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและสนองตอบความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง</p> <p>กิจกรรมงานซ่อมบำรุงทาง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อรักษาทางให้คงรูปและมีสภาพดี - เพื่อให้ผู้ใช้ทางได้รับความสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย - เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และขนส่ง - เพื่อประหยัดงบประมาณในการบำรุง</p>	<p>- พนักงานจ้างบางรายขาดความรู้เรื่องไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p> <p>- รายละเอียดการคำนวณประมาณราคากลาง ต้องนำเสนอทางจังหวัดฯ พิจารณาก่อนจึงทำให้เกิดความล่าช้า</p> <p>- อัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและวิธีการควบคุมที่กำหนด</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๕๙</p> <p>๑ มีนาคม ๒๕๖๐</p> <p>๕ มกราคม ๒๕๖๐</p>	<p>- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p> <p>- สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม</p> <p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายสมศักดิ์ ทวีทอง หัวหน้างานสถานที่และไฟฟ้า</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายสมศักดิ์ ทวีทอง หัวหน้างานสถานที่และไฟฟ้า น.ส.วันวิสา วุฒิ หัวหน้างานสาธารณูปโภค</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ น.ส.วันวิสา วุฒิ หัวหน้างานสาธารณูปโภค</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในพื้นที่รับผิดชอบ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้จริง รวดเร็ว ช่วยเหลือประชาชนได้อย่างทันที่และมี ประสิทธิภาพ</p> <p>งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัว ประชาชน กิจกรรมการทำบัตรประจำตัวประชาชน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้คนไทยทุกคนมีบัตรประจำตัว ประชาชนไว้แสดงตนและได้รับสิทธิต่าง ๆ ตามกฎหมาย - เพื่อป้องกันการสวมตัวทำบัตรประจำตัว ประชาชนจากบุคคลอื่น</p>	<p>- อุปกรณ์เกิดความชำรุด เสื่อมสภาพโดย การใช้งาน</p> <p>- จำนวนบุคลากรมีน้อย</p> <p>- พยานรับรองข้อมูลอันเป็นเท็จส่งผลให้ ข้อมูลของผู้มีบัตรเกิดความผิดพลาด</p>	<p>พฤศจิกายน-ธันวาคม ๒๕๖๐</p> <p>ตุลาคม ๒๕๕๙</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๐</p>	<p>- ตั้งงบประมาณจัดซื้อเพิ่มเติม/ซ่อมบำรุง</p> <p>- สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลให้ ละเอียดถี่ถ้วนก่อนบันทึกข้อมูลประวัติ เพื่อ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายโสภณ อนันตทรัพย์ หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายชาติรัตน์ หะวานนท์ หัวหน้างานทะเบียนราษฎร</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p><u>งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความ มั่นคง</u> กิจกรรมการจัดระเบียบป้ายโฆษณา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรักษาความ สะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>กองวิชาการและแผน <u>งานวิเคราะห์นโยบายแผน</u> การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (การจัด ประชุมประชาคมท้องถิ่น) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแก้ไขปัญหาในการพัฒนาท้องถิ่นให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุก ปัญหาและความต้องการของชุมชนอย่าง แท้จริง</p>	<p>- ผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย - เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการตรวจสอบป้าย โฆษณาไม่ทราบว่าลักษณะป้ายที่ติดตั้ง ถูกต้องหรือไม่</p> <p>- การจัดประชุมประชาคมไม่ครบทุกชุมชน และผู้มีเข้าร่วมประชุมไม่ได้สัดส่วนตามที่ กำหนด ทำให้การพัฒนาในเขตเทศบาล อาจจะไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่เพราะบาง ชุมชนที่ไม่เข้าร่วมการประชุมประชาคม จะไม่มีโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนา ท้องถิ่นและนำไปตั้งงบประมาณรายจ่าย ซึ่งจะทำให้ขาดโอกาสและขาดการ แก้ปัญหาซึ่งเป็นความต้องการของ ประชาชนอย่างแท้จริง</p>	<p>กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๐ กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐- ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐</p>	<p>- มีการว่ากล่าวตักเตือน และเปรียบเทียบ ปรับ - มีการจัดการประชุม ชี้แจง ให้คำแนะนำ แก่เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการปลดป้ายโฆษณา</p> <p>- เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับรู้ถึงการประชุมประชาคม ท้องถิ่น - ส่งหนังสือแจ้งและประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทุกหน่วยงาน เพื่อให้เห็น ความสำคัญของการประชุมประชาคม ท้องถิ่น และจัดทำเอกสารคู่มือแนะนำ ขั้นตอนและประโยชน์ที่ได้รับจากการ ประชุมประชาคมเพื่อกระตุ้นให้ประชาชน อยากเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุมมากขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายประสาน ชัยรัตน์ นักจัดการงานเทคนิคชำนาญการ</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายสุวิทย์ ภูษยันตร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ</p> <p>นางสุภารัตน์ มีเพียร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p><u>งานวิเคราะห์นโยบายแผน</u> การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (การจัด ประชุมประชาคมท้องถิ่น) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแก้ไขปัญหาในการพัฒนาท้องถิ่นให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุก ปัญหาและความต้องการของชุมชนอย่าง แท้จริง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีรายชื่อในสัดส่วนประชาคมตามที่ได้ กำหนดไว้ทั้งที่เป็นตัวบุคคลหรือตัวแทน องค์กร/หน่วยงานต่างๆ ไม่เข้าร่วม ประชุมประชาคม - ในการประชุมประชาคมไม่มีตัวแทนจาก สำนัก/กอง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้า ร่วมประชุมประชาคมเพื่อตอบปัญหาข้อ ซักถามต่าง ๆ - ปัญหาที่ประชาชนนำเสนอไม่ได้ถูกบรรจุ ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งทำให้ขาดความ เชื่อมั่นและเกิดความเบื่อบริษัทที่จะต้อง เข้าร่วมประชุมประชาคมในครั้งต่อไป 	<p>๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐- ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีรายชื่อในสัดส่วนประชาคมตามที่ได้ กำหนดไว้ทั้งที่เป็นตัวบุคคลหรือตัวแทน องค์กร/หน่วยงานต่างๆ ควรให้ ความสำคัญกับการประชุมประชาคม - สำนัก/กองควรมอบหมายผู้รับผิดชอบเข้า ร่วมการประชุมประชาคมทุกระดับ - ผู้บริหาร/สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องให้ ความสำคัญกับปัญหาความต้องการที่ ประชาชนนำเสนอในที่ประชุมประชาคม เพื่อจะได้ตอบสนองปัญหาความต้องการ ของประชาชนอย่างแท้จริง 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายสุวิทย์ ภูษยันตร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ</p> <p>นางสุภารัตน์ มีเพียร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p><u>งานจัดทำงบประมาณ</u> การพิจารณา การตรวจสอบ วิเคราะห์ แก้ไขงบประมาณในขั้นต้น และเสนอ ผู้บริหาร <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดทำ งบประมาณเป็นไปตามระเบียบเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าของงบประมาณตั้งประมาณการ รายจ่ายบางรายการไม่ตรงตามจำแนก ประเภทรายรับ-รายจ่าย และไม่เป็นที่ ตามหนังสือชักซ้อมการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี - รายละเอียดโครงการไม่เป็นไปตาม แผนพัฒนาท้องถิ่นและมีบางรายการไม่ ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการ จัดทำงบประมาณ - การจัดทำงบประมาณไม่เป็นไปตาม ปฏิทินงบประมาณที่กำหนดทำให้การ ตรวจสอบความถูกต้องเป็นไปอย่างเร่งรีบ - ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำร่างเทศบัญญัติฯ ต้องมีความรู้รอบด้านทั้งเรื่องแผนพัฒนา เทศบาล แผนพัฒนาการศึกษา การเบิก จ่ายเงิน การพัสดุ ระบบบัญชี e-laas รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน 	<p>๑ เมษายน ๒๕๖๐- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๑ เมษายน ๒๕๖๐- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๑ เมษายน ๒๕๖๐- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๕๙- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่าย เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง - เพิ่มบุคลากรเพื่อช่วยการตรวจสอบรายละเอียดใน การจัดทำงบประมาณรายจ่าย - ผู้บริหาร และสำนัก/กอง ถือปฏิบัติตามเวลาที่ กำหนดในปฏิทินการจัดทำงบประมาณ - ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำร่างเทศบัญญัติฯ ต้องมี การพัฒนาเพิ่มความรู้ ความชำนาญ ในเรื่อง แผนพัฒนาเทศบาล แผนพัฒนาการศึกษา การ เบิกจ่ายเงิน การพัสดุ ระบบบัญชี e-laas รวมถึง กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อนำ ความรู้ดังกล่าวมาใช้ในการตรวจสอบ วิเคราะห์ ประมาณการรายรับ-รายจ่ายขั้นต้นก่อนเสนอ เจ้าหน้าที่งบประมาณ 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางสาวนิตยา ทองปลอด นักวิชาการคลังชำนาญงาน</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>ฝ่ายนิติการ งานสอบสวนและวินัย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ - เพื่อความเจริญ ความสงบเรียบร้อยของ ราชการ - เพื่อสร้างความเชื่อถือศรัทธาต่อราชการ</p> <p>งานคดีและเรื่องร้องทุกข์, งานนิติกรรม สัญญา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อนำกฎหมายมาบริหารราชการได้อย่าง มีประสิทธิภาพ - เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของทางราชการ - เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบธรรมาภิบาล และผดุงไว้ซึ่งความ ยุติธรรมและความเป็น ธรรมในสังคม</p>	<p>- ปริมาณงานมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับ กับผู้ปฏิบัติงานทำให้ดำเนินการไม่ทัน ตามระยะเวลาที่กำหนด - การปฏิบัติงานต้องใช้ระยะเวลาในการ สืบสวนสอบสวน หากเร่งรีบอาจเกิด ความไม่เป็นธรรมกับผู้ถูกสอบสวนและ เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p> <p>- ปริมาณงานมีจำนวนมาก - หน่วยงานต้นเรื่องไม่สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติ รวมทั้ง ความเห็นเบื้องต้น ทำให้ฝ่ายนิติการต้อง ใช้เวลาในการรวบรวมข้อเท็จจริง เอกสาร หลักฐาน ซึ่งอาจไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๕๙- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๕๙- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<p>- เพิ่มจำนวนผู้ปฏิบัติงาน - ส่งผู้รับผิดชอบงานสอบสวนวินัย/ข้อเท็จจริง เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัยละเมิด การยึด อายัดทรัพย์สิน</p> <p>- เพิ่มจำนวนผู้ปฏิบัติงาน - การส่งเรื่องให้ฝ่ายนิติการให้หน่วยงาน ต้นเรื่อง สรุปเรื่องเดิม ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ความเห็นเบื้องต้นและ ประโยชน์แก่ราชการ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางยี่สุน อินทร์จันทร์ หัวหน้าฝ่ายนิติการ</p> <p>นายชยา อินทเชื้อ นิติกรชำนาญการ</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางยี่สุน อินทร์จันทร์ หัวหน้าฝ่ายนิติการ</p> <p>นายชิมพัช ชนะศรี นิติกรชำนาญการ</p> <p>นายสยาม ภัทรศักดิ์สกุล นิติกรชำนาญการ</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p><u>งานประชาสัมพันธ์</u> การประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ หน่วยงาน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้กิจกรรมของหน่วยงานเผยแพร่ ดำเนินการไปอย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายด้าน ประชาสัมพันธ์ได้อย่างทั่วถึงและทันต่อ เหตุการณ์</p> <p>* วารสารเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การประสานงานกระชั้นชิด ข้อมูลไม่ ชัดเจน - เจ้าหน้าที่ และ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอ - แต่ละสำนัก/กอง ไม่ได้ประสานส่งข่าว หรือกิจกรรมเด่น เพื่อนำมาวิเคราะห์ ใน การคัดเลือกลงวารสาร โดยเฉพาะ กิจกรรม ที่อยู่นอกพื้นที่ จังหวัด สุราษฎร์ธานี - การดำเนินงานไม่เป็นตามแผนการ ดำเนินงานที่กำหนดไว้ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๕๙- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๕๙- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนงาน ประชาสัมพันธ์ เพื่อ ประสานงานล่วงหน้าจากแหล่งข้อมูลที่ น่าเชื่อถือ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง - เพิ่มจำนวนผู้ปฏิบัติงานและอุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงานให้เพียงพอ - ให้แต่ละสำนักกอง ส่งเนื้อหาพร้อม ภาพ ประกอบ โดยสรุปที่แสดงถึง ความสำคัญของข่าว - ประชุมทำความเข้าใจ และหาแนวทาง ร่วมกันในการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงาน 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางวชิราภรณ์ จิตต์ณรงค์ หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่ วิชาการ</p> <p>นางสุนิษา ชูฉิม นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ นางสาวนภารัตน์ สุทธินน เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ชำนาญงาน</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางวชิราภรณ์ จิตต์ณรงค์ หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่ วิชาการ</p> <p>นางสุนิษา ชูฉิม นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ</p> <p>นางสาวนภารัตน์ สุทธินน เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ชำนาญงาน</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>* วารสารเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี</p> <p>* รายงานกิจการเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปี</p> <p>กองสารสนเทศฯและทรัพย์สิน กิจกรรมการสำรวจข้อมูลภาคสนาม <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้ได้ข้อมูลทรัพย์สินที่แท้จริงเกี่ยวกับ แปลงที่ดิน โรงเรือน และป้ายที่สมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถ นำข้อมูลมาบันทึกในระบบเอกสารและระบบ คอมพิวเตอร์ เพื่อนำข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ไปใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีให้ ตรงกับความเป็นจริงเกิดความเป็นธรรม แก่ผู้เสียภาษี</p>	<p>- การส่งข้อมูลทาง E-mail ทางสื่อออนไลน์ บางครั้งขาดหาย หรือตกหล่น ทำให้เกิด ความคลาดเคลื่อนของข่าวที่จะทำการ ประชาสัมพันธ์ออกไป เกิดความเสีย ความหายต่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบ</p> <p>- การดำเนินการในขั้นตอนพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ งานประชาสัมพันธ์วางไว้</p> <p>- ข้อมูลแต่ละสำนักกองส่งมากระชั้นชิด</p> <p>- ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม สัญญา</p> <p>- บางครั้งเจ้าหน้าที่ภาคสนามขาดความ ละเอียดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๕๙- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๑ ธันวาคม ๒๕๕๙- ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๕๙- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<p>- เมื่อได้รับข้อมูลทาง E-mail หรือ ทางสื่อ ออนไลน์แล้ว ควรโทรประสานผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ ข้อมูลที่ได้รับตรงการหรือไม่ และรับข้อมูลแล้วหรือไม่</p> <p>- ประชุมหาแนวทางร่วมกัน กับผู้ดำเนินการ ในขั้นตอนพัสดุ ว่าควรดำเนินการอย่างไร ได้บ้าง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ในการ จัดทำรายงานกิจการประจำปี</p> <p>- สำนัก/กอง ส่งเนื้อหาและคัดเลือกภาพที่ เหมาะสม เพื่อให้งานประชาสัมพันธ์ พิจารณาอีกครั้ง</p> <p>- ประชุมคณะทำงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับให้เป็นไปตาม TOR</p> <p>- จัดให้มีการประชุมระหว่างผู้บริหารกับ เจ้าหน้าที่ภาคสนามเพื่อร่วมรับฟังแสดง ความคิดเห็นและร่วมแก้ไขปัญหาเพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการทำงานให้มีความละเอียด รอบคอบในการตรวจสอบความถูกต้องของ การบันทึกข้อมูล</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางวชิราภรณ์ จิตต์ณรงค์ หัวหน้าฝ่ายบริการและ เผยแพร่วิชาการ</p> <p>นางสุนิษา ชูฉิม นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ</p> <p>นางสาวนภารัตน์ สุทธิพันธุ์ เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ชำนาญงาน</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางวณิชฐา สังข์วิเศษ เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>กิจกรรมการสำรวจข้อมูลภาคสนาม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ได้ข้อมูลทรัพย์สินที่ แท้จริงเกี่ยวกับ แปลงที่ดิน โรงเรือน และป่าย ที่สมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถ นำข้อมูลมาบันทึกในระบบเอกสารและระบบ คอมพิวเตอร์ เพื่อนำข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ไปใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีให้ตรง กับความเป็นจริงเกิดความเป็นธรรมแก่ผู้เสีย ภาษี</p> <p>กองสวัสดิการสังคม การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คน พิการ และผู้ป่วยเอดส์มีความถูกต้อง เป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>- เจ้าของทรัพย์สินให้ข้อมูลไม่ตรงกับ ความเป็นจริง</p> <p>- ไม่มีผู้ให้ข้อมูลในระหว่างเจ้าหน้าที่ เข้าสำรวจข้อมูล</p> <p>- สถานะและคุณสมบัติของผู้สูงอายุ คนพิการ ไม่ได้รับการตรวจสอบที่เป็น ปัจจุบัน</p> <p>- ไม่ได้รายงานผลการดำเนินการและ ปัญหาอุปสรรคให้แก่ผู้บังคับบัญชาเป็น ประจำทุกเดือน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๕๙- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙</p> <p>๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๙</p>	<p>- ให้เจ้าของทรัพย์สินนำข้อมูลหรือหลักฐาน ที่เป็นลายลักษณ์อักษรมายืนยัน (ในกรณี ที่ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ภาคสนามไม่ตรงกับ ข้อมูลที่เจ้าของทรัพย์สินให้มา)</p> <p>- ส่งหนังสือทางไปรษณีย์ไปยังเจ้าของ ทรัพย์สินตามที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เพื่อ แจ้งวันที่ขอเข้าไปสำรวจข้อมูล หรือ ส่งเจ้าหน้าที่ภาคสนามไปสำรวจอีกครั้ง ซึ่งจะทำให้ข้อมูลเกิดความชัดเจน สมบูรณ์ และถูกต้อง</p> <p>- ประสานผ่านทางชุมชนและหน่วยงาน ภายนอก เช่น อปท. อื่นๆ สถานสงเคราะห์ ของรัฐ เพื่อตรวจสอบสถานะ คุณสมบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์รู้และเข้าใจถึงสถานะ คุณสมบัติ ของตน</p> <p>- กำหนดให้ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการ ดำเนินการและปัญหาอุปสรรค ให้แก่ ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางวนิชฐา สังข์วิเศษ เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นายพงษ์สิทธิ์ สุขนิยม หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม และสวัสดิการสังคม</p> <p>นายชูธรรม บุญรอดชู นักสังคมสงเคราะห์ ชำนาญการ</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>หมายเหตุ (๖)</p>
<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรมีความเหมาะสม ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน กิจกรรมด้านการตรวจสอบภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้าน อื่น ๆ ตลอดจน ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความ ปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ ทรัพยากรทุกประเภท</p>	<p>- การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคคลยังไม่ถูกต้อง</p> <p>- นักวิชาการตรวจสอบภายในขาดความ เชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ ในการตรวจสอบ</p> <p>- ขาดการศึกษาระเบียบใหม่ๆ ที่มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>มีนาคม และ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๑ สิงหาคม ๒๕๖๐</p> <p>๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐</p>	<p>- จัดให้มีระบบ รูปแบบหรือแนวทางการ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและ สื่อสารทำความเข้าใจให้กับผู้รับการประเมิน ทุกคนได้เข้าใจตรงกัน</p> <p>- หมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อพัฒนาความรู้ และเพิ่มทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้าน การตรวจสอบภายใน</p> <p>- เข้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทุกวัน เพื่อจัดพิมพ์ระเบียบ หนังสือสั่งการ ปัจจุบัน/แก้ไข จัดเก็บแยกประเภทแฟ้ม ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เพื่อสะดวกในการค้นหา</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นางพัทธนันท์ ตรีเกียรติ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ น.ส.สุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ</p>	

กระบวนกรปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
สถานธนาบาล กิจกรรมราคาทองคำผันผวน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำหน่าย สามารถดำเนินการจำหน่ายได้ตาม ระเบียบ ฯ	- เนื่องจากราคาทองคำเปลี่ยนแปลงตาม ภาวะเศรษฐกิจของโลก จึงไม่มีความ แน่นอนและชัดเจนปัจจัยเสี่ยงจึงสามารถ เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา	ตุลาคม ๒๕๕๙ - กันยายน ๒๕๖๐	- การรับจำหน่ายทรัพย์สินประเภททองคำไม่เกิน ร้อยละ ๘๐ ของราคาทองคำแท่งรับซื้อ ณ วันที่รับจำหน่าย	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ (นางศิวินันท์ กุลจิรัชย์วัฒน์) ผู้จัดการ ฯ	

ชื่อผู้รายงาน

(นายธีระกิจ หวังมุทิตากุล)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

วันที่