



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน โทร. ๐ ๕๓๕๑ ๑๐๕๗ มท. ๒๗๙๕๗

ที่ ลพ ๐๐๐๓/ ๐๑๗๘ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดลำพูน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวม จังหวัดลำพูน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แบบ ปค.๒ ปค.๔ ปค.๕ และ ปค.๖ ซึ่งเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางพรอุมมา หมอยา)
คลังจังหวัดลำพูน



ที่ ลพ ๐๐๐๓/๕๖๖๓

ศาลากลางจังหวัดลำพูน
ถนนอินทยงยศ ลพ ๕๑๐๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในจังหวัดลำพูน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

- | | |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๒) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. รายงานการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้มีการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (กรณีจังหวัด) ได้แก่ หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาลงนาม และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

จังหวัดลำพูน ได้ดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดลำพูน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรยุทธ เนาวรัตน์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

โทร. ๐-๕๓๕๖-๑๕๖๘ ต่อ ๓๑๙

e-mail : Lpn@cgd.go.th

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

จังหวัดลำพูน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานในภาพรวมของจังหวัด สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว จังหวัดลำพูน เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ ในภาพรวมจังหวัดมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....



(นายวรยุทธ เนาวรัตน์)

ตำแหน่ง

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไปสรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ (๗)).....
 - ๑.๒
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ (๘)).....
 - ๒.๒

จังหวัดลำพูน


รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม จังหวัดลำพูนได้สร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในในภาพรวมของจังหวัดลำพูน มีความเหมาะสม ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน ส่งผลให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการทำงาน และมีการจัดโครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบจากระดับผู้ว่าราชการจังหวัดลงสู่ผู้บริหาร แต่ละหน่วยงานอย่างเหมาะสม แต่สำหรับบางหน่วยงานยังขาดอัตรากำลังที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>นอกจากนี้ จังหวัดลำพูนได้มีการจัดโครงสร้างองค์กร รวมทั้งพัฒนาระบบงานให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล สภาพแวดล้อมทางสังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป พร้อมนี้ ได้มีแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้อง และสนับสนุนความสำเร็จของยุทธศาสตร์ และพันธกิจของจังหวัดลำพูน และเตรียมความพร้อมรองรับการโยกย้ายของบุคลากร ด้วยการให้บุคลากรทุกระดับ ศึกษา ค้นคว้า และจัดฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ รวมทั้งมีคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลอย่างเหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง จังหวัดลำพูนมีการประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้ อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งจังหวัด</p>	<p>จังหวัดลำพูน ได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กร และระดับกิจกรรมภายใต้ภารกิจด้านยุทธศาสตร์จังหวัด ภารกิจหลัก ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านความมั่นคง ๒) ด้านสังคม ๓) ด้านเศรษฐกิจ ๔) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และภารกิจสนับสนุน อย่างชัดเจน และสามารถวัดผลได้ โดยมีการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายใน และภายนอกองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ข้อสรุป</p>
<p>และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>และเป้าหมายของจังหวัด รวมทั้งพิจารณาความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต เพื่อกำหนดแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ ตามแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลง และมีการติดตามแผนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>จังหวัดลำพูนมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมภายในที่นำไปปฏิบัติทุกระดับของหน่วยงานในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๓.๑ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมภายในทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>จังหวัดลำพูน ได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของจังหวัดลำพูน และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยมีกิจกรรมควบคุมภายในหลายระดับตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ได้แก่ ระดับจังหวัด ระดับส่วนราชการในจังหวัด ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยหัวหน้าส่วนราชการและผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด มีการสุ่มตรวจเป็นระยะ มีการกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>อย่างไรก็ตาม ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมภายในที่มีอยู่เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งได้รายงานไว้แล้วในแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>จังหวัดลำพูนมีการสื่อสารเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานในจังหวัด ช่วยให้บุคลากรมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้</p> <p>๔.๑ จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>จังหวัดลำพูนมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริหารและบุคลากรอย่างเหมาะสมและเพียงพอ มีการเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศกับส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดลำพูน ที่ชัดเจน ทันเวลา สะดวก รวดเร็ว เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอก ช่วยให้ผู้บริหาร และบุคลากรสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผ่านรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ e-office , Internet, Line และระบบงานต่าง ๆ</p> <p>นอกจากนี้ จังหวัดลำพูนมีการมอบนโยบายในการปฏิบัติงานให้กับทุกหน่วยงาน รับทราบผ่านการจัดประชุม/สัมมนา และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ แก่บุคคลภายนอก</p>

<p>(๓)</p> <p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>(๔)</p> <p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป</p>
<p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านทางFacebook สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดลำพูน และเว็บไซต์ของจังหวัดลำพูน</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>จังหวัดลำพูนมีกิจกรรมการติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p>๕.๑ ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารหรือผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>จังหวัดลำพูนมีระบบการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ และเพียงพอ เพื่อให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้เพียงพอ เหมาะสม มีการติดตามรายงานอย่างต่อเนื่องทั้งในระหว่างปฏิบัติงาน และมีประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และทุกสิ้นปีงบประมาณมีการประเมินร่วมกันระหว่างฝ่ายบริหารและบุคลากรตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เพื่อให้ผู้บริหารมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์</p>

จังหวัดลำพูน มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....
 (นายวรยุทธ เนาวรัตน์)
 ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
 วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจด้านยุทธศาสตร์

จังหวัดลำพูน
ภารกิจด้านยุทธศาสตร์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ด้านยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์จังหวัด <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ ๑</u> เมืองที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม (Eco City (๑) พัฒนาให้เป็นจังหวัด ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (๒) อนุรักษ์และจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล ยั่งยืน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดของ แผนงาน/โครงการ ไม่สอดคล้องกับ ตัวชี้วัดตามประเด็น ยุทธศาสตร์จังหวัด ที่เกี่ยวข้อง - การดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการยัง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เท่าที่ควร - การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผนงาน - การติดตาม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์และสรุป ประเด็นปัญหาหรือความ จำเป็นของแผนงาน/โครงการ - มีการทบทวนแผนงาน/ โครงการให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ จังหวัดและแผนพัฒนา จังหวัด/กลุ่มจังหวัด - มีการสรุปการติดตาม ความก้าวหน้า แผนงาน/โครงการ - มีการประชุมรายงานผลการ ปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการควบคุม ที่ปฏิบัติอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดของ แผนงาน/โครงการ ไม่สอดคล้องกับ ตัวชี้วัดตามประเด็น ยุทธศาสตร์จังหวัด ที่เกี่ยวข้อง - แผนงาน/ โครงการมีผล การดำเนินงานยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ 	<p>๑. กำหนดหลักเกณฑ์ การจัดทำแผนประจำปีของ จังหวัด โดยให้เจ้าภาพหลัก ของประเด็นยุทธศาสตร์ ถือปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑.๑ หน่วยงานหลักจัด ประชุม พิจารณาแผนงาน/ โครงการของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องให้สามารถ ตอบสนองตัวชี้วัดประเด็น ยุทธศาสตร์และพิจารณากรอบ เวลา เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด โครงการให้สอดคล้องกัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สนง.ทสจ. ลำพูน - สนง. พลังงาน จ.ลำพูน - สนง.โยธา การและผัง เมือง จ.ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>ประเมินผล โครงการ ไม่ต่อเนื่อง - การเบิกจ่าย งบประมาณ ด้านยุทธศาสตร์ ไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย</p>				<p>๑.๒ ในทุกแผนงาน โครงการ ต้องมีคณะที่ปรึกษา ติดตาม ประเมินผล และ กำหนดให้เจ้าภาพหลักรายงาน ผลการติดตามให้ คณะกรรมการบริหารงาน จังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) ทราบเป็นรายไตรมาส ๒. การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างให้สอดคล้องกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับ งบประมาณ เพื่อให้จังหวัด สามารถกำกับควบคุมการ จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน ๓. ควรมีการประชุมหารือ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับเรื่องการ บริหารจัดการโครงการ</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ ๑</u> เมืองที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม (Eco City (๓) ดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาหมอก ควันและไฟป่าเป็นไปตาม เกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด</p>	<p>- ในช่วงฤดูแล้ง ระหว่างเดือน มกราคม - พฤษภาคม ของทุกปี พื้นที่ภาคเหนือ ตอนบนมักจะ ประสบปัญหา ไฟป่าและหมอกควัน ปกคลุม ส่งผล กระทบต่อสุขภาพ เศรษฐกิจ การท่องเที่ยวของ ประชาชน - ประชาชนบางพื้นที่ ยังมีวิถีชีวิตแบบ ดั้งเดิมที่ยังมีการเผา ทิ้งการเผาขยะใน ชุมชน การเผาเศษ วัสดุพืชทางการเกษตร</p>	<p>- ทรนรงค์ประชาสัมพันธ์ สร้าง ความรู้ความตระหนักและ จิตสำนึกแก่ประชาชนอย่าง ต่อเนื่อง และสร้างการ มีส่วน ร่วมทั้งจากประชาชน หน่วยงานต่าง ๆ ร่วมกัน ลาดตระเวน ฝึกระวัง และดับ ไฟ ภายใต้รูปแบบของศูนย์ อำนวยความสะดวกแก้ไขปัญหาไฟป่า และหมอกควันในระดับ จังหวัดและระดับอำเภอ</p>	<p>การควบคุมภายใน สามารถขจัดความเสี่ยงได้ อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สนง. ทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - ยังมีกลุ่มเสี่ยงที่เข้าพื้นที่ในการหาของป่า ล่าสัตว์ ในบางพื้นที่ - กิจกรรมที่ทดแทนการเผายังมีข้อจำกัด เช่น การไถกลบตอซึ่งไม่สามารถทำได้ในพื้นที่ลาดชัน หรือการนำเศษวัสดุออกมาใช้ประโยชน์ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่ - พื้นที่ป่ามีบริเวณกว้างขวางมาก อัตรากำลังเจ้าหน้าที่จำนวนน้อย ทำให้ไม่สามารถป้องกันทั่วถึง 					

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> เมืองหัตถนวัตกรรม สร้างสรรค์ (Creative Craft Innopolis (๑ เพื่อส่งเสริม ยกระดับ และพัฒนาหัตถกรรมด้วย นวัตกรรมสร้างสรรค์ (๒ เพื่อเตรียมความ พร้อมรองรับ การขยายตัวทาง เศรษฐกิจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดของ แผนงาน/โครงการ ไม่สอดคล้องกับ ตัวชี้วัดตามประเด็น ยุทธศาสตร์จังหวัด ที่เกี่ยวข้อง - แผนงาน/โครงการ มีผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ - การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผนงาน - การติดตาม ประเมินผล โครงการ ไม่ต่อเนื่อง - การเบิกจ่าย งบประมาณ ด้านยุทธศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์และสรุป ประเด็นปัญหาหรือความ จำเป็นของแผนงาน/โครงการ - มีการทบทวนแผนงาน/ โครงการให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์จังหวัดและ แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่ม จังหวัด - มีการสรุปการติดตาม ความก้าวหน้าแผนงาน/ โครงการ - มีการประชุมรายงานผลการ ปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการควบคุม ที่ปฏิบัติอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดของ แผนงาน/โครงการ ไม่สอดคล้องกับ ตัวชี้วัดตามประเด็น ยุทธศาสตร์จังหวัด ที่เกี่ยวข้อง - แผนงาน/ โครงการมีผลการ ดำเนินงานยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ - การดำเนิน กิจกรรมยังไม่ เป็นไปตามแผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนด ไว้ 	<p>๑. กำหนดหลักเกณฑ์การ จัดทำแผนประจำปีของจังหวัด โดยให้เจ้าภาพหลักของ ประเด็นยุทธศาสตร์ถือปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑.๑ หน่วยงานหลักจัด ประชุม พิจารณาแผนงาน/ โครงการของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องให้สามารถ ตอบสนองตัวชี้วัดประเด็น ยุทธศาสตร์และพิจารณากรอบ เวลา เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด โครงการให้สอดคล้องกัน</p> <p>๑.๒ ในทุกแผนงาน โครงการ ต้องมีคณะที่ปรึกษา ติดตามประเมินผล และ กำหนดให้เจ้าภาพหลักรายงาน ผลการติดตามให้ คณะกรรมการบริหารงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สนง. พัฒนาชุมชน จ. ลำพูน - สนง. พาณิชย์ จ. ลำพูน - สนง. อุตสาหกรรม จ. ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย</p>				<p>จังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ. ทราบเป็นรายไตรมาส ๒. การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างให้สอดคล้องกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับ งบประมาณ เพื่อให้จังหวัด สามารถกำกับควบคุม การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามแผน ๓. ควรมีการประชุมหารือ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับเรื่องการ บริหารจัดการโครงการ</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> เมืองเกษตรสีเขียว (Green Agricultural City สร้างมูลค่าการเกษตรให้ มีมาตรฐานความ ปลอดภัยและมูลค่าสูง	การดำเนินกิจกรรม ยังไม่เป็นไปตาม แผนการปฏิบัติงานที่ กำหนดไว้	แต่งตั้งคณะทำงานติดตาม และแก้ไขปัญหาการ ปฏิบัติงานตามประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เมืองเกษตร สีเขียว	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้เพียงพอ	-	-	สนง. เกษตร และสหกรณ์ จ. ลำพูน
<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> เมืองเกษตรสีเขียว (Green Agricultural City แผนงานยุทธศาสตร์สร้าง ความมั่นคงและลดความ เหลื่อมล้ำทางด้าน เศรษฐกิจและสังคม โครงการส่งเสริมการ ดำเนินงานอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ กิจกรรมสนับสนุน	เจ้าหน้าที่ให้บริการ เกษตรกรมีงาน รับผิดชอบหลาย หน้าที่	ติดตามประเมินผลทุก ๔ เดือน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ขจัดความเสี่ยงได้อย่าง เพียงพอ	-	-	สนง. ประมง จ. ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาพื้นที่และเพิ่ม ผลผลิตสัตว์น้ำรวมทั้ง ส่งเสริมอาชีพด้านการ เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ แผนงานยุทธศาสตร์สร้าง ความมั่นคงและลดความ เหลื่อมล้ำทางด้าน เศรษฐกิจและสังคม						
<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> เมืองเกษตรสีเขียว (Green Agricultural City สร้างมูลค่าการเกษตรให้ มีมาตรฐานความ ปลอดภัยและมูลค่าสูง	- แผนพัฒนาจังหวัด ไม่เสร็จตาม กำหนดเวลา - แผนพัฒนาจังหวัด ไม่สะท้อนปัญหา ความต้องการครบ ทุกด้านของจังหวัด - แผนปฏิบัติราชการ	- มีการวิเคราะห์และสรุป ประเด็นปัญหาหรือความ จำเป็นของแผนงาน/โครงการ - มีการทบทวนแผนงาน/ โครงการให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์จังหวัดและ แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่ม จังหวัด	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่งแต่ไม่ เพียงพอ	- แผนพัฒนา จังหวัดไม่เสร็จตาม กำหนดเวลา - แผนปฏิบัติ ราชการประจำปี ของจังหวัด และคำ ขอขบประมาณของ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด	๑. กำหนดหลักเกณฑ์การ จัดทำแผนประจำปีของจังหวัด โดยให้เจ้าภาพหลักของ ประเด็นยุทธศาสตร์ถือปฏิบัติ ดังนี้ ๑.๑ หน่วยงานหลักจัด ประชุม พิจารณาแผนงาน/ โครงการของหน่วยงานที่	- สนง. เกษตรและ สหกรณ์ จ. ลำพูน - สนง. เกษตร จ. ลำพูน - สนง.

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>ประจำปีของจังหวัด และคำขอ งบประมาณของ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ไม่สามารถ แก้ปัญหา/ความ ต้องการตาม แผนพัฒนาจังหวัด - การเบิกจ่าย งบประมาณ ด้านยุทธศาสตร์ ไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย</p>	<p>- มีการสรุปการติดตาม ความก้าวหน้าแผนงาน/ โครงการ - มีการประชุมรายงานผลการ ปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ</p>		<p>ไม่สามารถ แก้ปัญหา/ความ ต้องการตาม แผนพัฒนาจังหวัด</p>	<p>เกี่ยวข้องให้สามารถตอบสนอง ตัวชี้วัดประเด็นยุทธศาสตร์และ พิจารณากรอบเวลา เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดโครงการให้ สอดคล้องกัน ๑.๒ ในทุกแผนงานโครงการ ต้องมีคณะที่ปรึกษา ติดตาม ประเมินผล และกำหนดให้ เจ้าภาพหลักรายงานผลการ ติดตามให้คณะกรรมการ บริหารงานจังหวัดแบบบูรณา การ (ก.บ.จ. ทราบเป็นราย ไตรมาส ๒. การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างให้สอดคล้องกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับ งบประมาณ เพื่อให้จังหวัด สามารถกำกับควบคุมการ</p>	<p>สาธารณสุข จ. ลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
					<p>จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน ๓. ควรมีการประชุมหารือ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับเรื่องการ บริหารจัดการโครงการ</p>	
<p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> เมืองเกษตรสีเขียว (Green Agricultural City โครงการส่งเสริมและ พัฒนาอาชีพเพื่อแก้ไข ปัญหาที่ดินทำกินของ เกษตรกรกิจกรรม ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ประมง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อส่งเสริมและพัฒนา อาชีพด้านประมงแก่ ประชาชนและเกษตรกร</p>	<p>เกษตรกรไม่ให้ความสำคัญ เท่าที่ควร</p>	<p>ติดตามประเมินผลทุก ๔ เดือน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ขจัดความเสี่ยงได้อย่าง เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สนง. ประมง จ. ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ผู้ยากไร้ที่ได้รับการ จัดสรรที่ดินทำกินจาก ภาครัฐอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย - เพื่อเพิ่มผลผลิตและ สร้างรายได้ รวมทั้ง พัฒนาคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น</p>						
<p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> เมืองจุดหมายปลายทาง แห่งการท่องเที่ยวเชิง ประสบการณ์วัฒนธรรม (Cultural Experience Destination สร้างมูลค่าเพิ่มและ กระจายรายได้จากการ ท่องเที่ยวในจังหวัดลำพูน บนฐานวัฒนธรรมอย่าง ยั่งยืน</p>	<p>- ตัวชี้วัดของ แผนงาน/โครงการไม่ สอดคล้องกับตัวชี้วัด ตามประเด็น ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ เกี่ยวข้อง - แผนงาน/โครงการ มีผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>- มีการวิเคราะห์และสรุป ประเด็นปัญหาหรือความ จำเป็นของแผนงาน/โครงการ - มีการทบทวนแผนงาน/ โครงการให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ จังหวัดและแผนพัฒนา จังหวัด/กลุ่มจังหวัด - มีการสรุปการติดตาม ความก้าวหน้า แผนงาน/โครงการ</p>	<p>กิจกรรมการควบคุม ที่ปฏิบัติอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- ตัวชี้วัดของ แผนงาน/โครงการ ไม่สอดคล้องกับ ตัวชี้วัดตามประเด็น ยุทธศาสตร์จังหวัด ที่เกี่ยวข้อง - แผนงาน/ โครงการมีผลการ ดำเนินงานยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. กำหนดหลักเกณฑ์การ จัดทำแผนประจำปีของจังหวัด โดยให้เจ้าภาพหลักของ ประเด็นยุทธศาสตร์ถือปฏิบัติ ดังนี้ ๑.๑ หน่วยงานหลักจัดประชุม พิจารณาแผนงาน/โครงการ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ สามารถตอบสนองตัวชี้วัด ประเด็นยุทธศาสตร์และ พิจารณากรอบเวลา เริ่มต้น</p>	<p>แนวทาง หลวงลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน - การติดตามประเมินผลโครงการไม่ต่อเนื่อง - การเบิกจ่ายงบประมาณด้านยุทธศาสตร์ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ 		<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานยังไม่มีกระบวนการการทำงาน 	<p>จนถึงสิ้นสุดโครงการให้สอดคล้องกัน</p> <p>๑.๒ ในทุกแผนงานโครงการต้องมีคณะที่ปรึกษา ติดตามประเมินผล และกำหนดให้เจ้าภาพหลักรายงานผลการติดตามให้คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ. ทราบเป็นรายไตรมาส</p> <p>๒. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ เพื่อให้จังหวัดสามารถกำกับควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน</p> <p>๓. ควรมีการประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ เมืองจุดหมายปลายทาง แห่งการท่องเที่ยวเชิง ประสบการณ์วัฒนธรรม (Cultural Experience Destination กลุ่มยุทธศาสตร์และเฝ้า ระวังทางวัฒนธรรม การวางแผนยุทธศาสตร์ และการผลักดัน ยุทธศาสตร์ไปสู่การ ปฏิบัติ (แผนงานโครงการ งบพัฒนาจังหวัด/กลุ่ม จังหวัด <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านศาสนา ศิลปะและ</p>	<p>๑. การบูรณาการ การทำงานร่วมกัน ๒. การบริหารจัดการ งบประมาณ ๓. ประสิทธิภาพของ บุคลากร ๔. ไม่มีข้อมูลรองรับ การวางแผนงาน โครงการล่วงหน้า โดยเฉพาะข้อมูลด้าน การประชาคม/ ประชาพิจารณ์</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงานแบบ บูรณาการ ๒. ประชุมชี้แจงแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นวางแผนการ ทำงานล่วงหน้า รายปี ราย ๒ ปี และ ราย ๕ ปี</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ขจัดความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่สามารถขจัด ความเสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>แผนยุทธศาสตร์ อาจเปลี่ยนแปลงไป ตามสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจและ สังคม ที่ไม่อาจ คาดการณ์ได้ เช่น การเกิดสถานการณ์ Covid-๑๙ ทำให้ การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผนทาง วางไว้</p>	<p>เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับเรื่องการ บริหารจัดการโครงการ ประชุมชี้แจงแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นวางแผนการล่วงหน้า หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น</p>	<p>สนง. วัฒนธรรม จ. ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
วัฒนธรรม รวมทั้งงานที่ ได้รับมอบหมายเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ						
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ เมืองแห่งคุณภาพชีวิต (Quality of Life ยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดี ของประชาชนในจังหวัด ลำพูน อย่างเท่าเทียม	- ตัวชี้วัดของ แผนงาน/โครงการไม่ สอดคล้องกับตัวชี้วัด ตามประเด็น ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ เกี่ยวข้อง - แผนงาน/โครงการ มีผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ - การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผนงาน - การติดตาม ประเมินผลโครงการ ไม่ต่อเนื่อง	- มีการวิเคราะห์และสรุป ประเด็นปัญหาหรือความ จำเป็นของแผนงาน/โครงการ - มีการทบทวนแผนงาน/ โครงการให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์จังหวัดและ แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่ม จังหวัด - มีการสรุปการติดตาม ความก้าวหน้าแผนงาน/ โครงการ - มีการประชุมรายงานผลการ ปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ	กิจกรรมการควบคุม ที่ปฏิบัติอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	- ตัวชี้วัดของ แผนงาน/โครงการ ไม่สอดคล้องกับ ตัวชี้วัดตามประเด็น ยุทธศาสตร์จังหวัด ที่เกี่ยวข้อง - แผนงาน/ โครงการมีผลการ ดำเนินงานยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ - หน่วยงานยังไม่มี การบูรณาการการ ทำงาน	๑. กำหนดหลักเกณฑ์ การจัดทำแผนประจำปีของ จังหวัด โดยให้เจ้าภาพหลัก ของประเด็นยุทธศาสตร์ถือ ปฏิบัติ ดังนี้ ๑.๑ หน่วยงานหลักจัดประชุม พิจารณาแผนงาน/โครงการ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ สามารถตอบสนองตัวชี้วัด ประเด็นยุทธศาสตร์และ พิจารณากรอบเวลา เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดโครงการให้ สอดคล้องกัน ๑.๒ ในทุกแผนงานโครงการ ต้องมีคณะที่ปรึกษา ติดตาม ประเมินผล และกำหนดให้	- ที่ทำการ ปกครอง จ. ลำพูน - สนง. พัฒนาสังคม และความ มั่นคงของ มนุษย์ จ.ลำพูน - สนง. คุมประพฤติ จ. ลำพูน - สนง. จัดหา งาน จ. ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
					<p>เจ้าภาพหลักรายงานผลการ ติดตามให้คณะกรรมการ บริหารงานจังหวัดแบบ บูรณาการ (ก.บ.จ. ทราบเป็น รายไตรมาส</p>	
<p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> เมืองแห่งคุณภาพชีวิต (Quality of Life <u>วัตถุประสงค์</u> - การจัดทำแผนพัฒนา จังหวัด/กลุ่มจังหวัด - การจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีและ ค่าของบประมาณของ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด - การบูรณาการและ เชื่อมโยงแผนในทุกกระดับ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติใน พื้นที่</p>	<p>๑. เนื่องจากที่ผ่านมา มีปัจจัยภายนอกที่ไม่ สามารถควบคุมได้ เช่น การแพร่ระบาดของ เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ การดำเนินการ โครงการต่าง ๆ ไม่ สามารถดำเนินการ ตามแผนงานที่วางไว้ หรือแผนงาน หยุดชะงัก ๒. โครงการบาง โครงการที่ขอรับ</p>	<p>๑. มีแผนและกรอบระยะเวลา ที่ชัดเจนในการจัดทำ แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่ม จังหวัด และแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีรวมทั้ง มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการ จัดทำแผนที่ชัดเจนไว้ล่วงหน้า ๒. มีการติดตามและกำกับ ดูแลการจัดทำแผนฯ ให้เป็น ตามกรอบเวลา ๓. มีการเตรียมตัวจัดทำแผนฯ ล่วงหน้าในส่วนของเนื้อหาที่ จัดทำได้ เช่น รูปแบบรูปเล่ม ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด</p>	<p>การควบคุมภายในในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>เนื่องจากข้อมูลใน การจัดทำแผนฯ มี จำนวนมากอาจทำ ให้การรวบรวม ข้อมูลต้องใช้ ระยะเวลา อาจทำ ให้การจัดทำแผนฯ มีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามเวลา ที่กำหนด</p>	<p>จัดทำปฏิทินการดำเนินการที่ ชัดเจนหากมีข้อติดขัดประการ ใดให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที</p>	<p>สำนักงาน จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>- ประสานและปฏิบัติตาม แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่ม จังหวัด และแผนงาน/ โครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี</p>	<p>งบประมาณจาก จังหวัด ยังไม่สามารถ ตอบสนองความ ต้องการ/แก้ไขปัญหา ในเชิงพื้นที่ ๓. หากมีการ โอนย้ายผู้รับผิดชอบ อาจทำให้งานไม่ สามารถขับเคลื่อน ต่อไปได้</p>	<p>๔. มีการประสานติดตาม หน่วยงาน ก่อนถึงกำหนดส่ง ข้อมูลโครงการที่ปรับปรุง ล่าสุดให้สำนักงานจังหวัด ลำพูน กรณีหากหน่วยงานมี ข้อขัดข้องที่อาจทำให้ส่งข้อมูล โครงการล่าช้า สามารถให้ คำแนะนำ/ปรึกษาเพื่อส่ง ข้อมูลโครงการได้ตาม กำหนดเวลา ๕. มีการแบ่งงานให้ทำโดยให้ ทำงานเป็นคู่ หากมีบุคคลใด บุคคลหนึ่งย้าย หรือไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ งานใน ภารกิจนั้น ๆ ก็ยังสามารถ ขับเคลื่อนงานต่อไปได้</p>				

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> เมืองแห่งคุณภาพชีวิต (Quality of Life งานติดตามและ ประเมินผลแผนการ ดำเนินงาน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนา ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- หน่วยงานภายใน ไม่ส่งเอกสาร ครบถ้วน/ตามวัน และเวลาที่กำหนด - ผู้จัดทำรายงานไม่มี ความรู้ความเข้าใจ ในลักษณะของงาน ที่ติดตาม จึงทำให้ ไม่สามารถรายงาน ผลได้ - การสับเปลี่ยน หน้าที่ความ รับผิดชอบ การโอนย้าย ซึ่ง หัวหน้าไม่ได้ มอบหมายงานที่ เจ้าหน้าที่ท่านอื่น รับผิดชอบแทน</p>	<p>หัวหน้าต้องให้ความสำคัญต่อ การติดตามและประเมินผล ของหน่วยงานตนเอง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้อง ศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติม และเข้าร่วม การอบรมศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติม เพื่อสามารถ นำมาปฏิบัติได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบ ที่กำหนด</p>	<p>ส่วนที่เกี่ยวข้อง ยังส่งเอกสารไม่ตรง ตามระยะเวลาที่ กำหนดและไม่ จัดส่งรายงานผล การดำเนินงาน</p>	<p>- ทำหนังสือแจ้งทุกส่วน ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียด ในแผนการดำเนินงาน และจัดส่งข้อมูลตามระยะเวลา ที่กำหนด - ใช้วิธีการเชิงรุกโดยนำระบบ Internet มาปฏิบัติงานรวมทั้ง โทรศัพท์หรือสอบถามและ ประสานงานเพื่อให้ได้ข้อมูลมา จัดทำต่อไป</p>	<p>- อบจ.ลำพูน - อบต.ทุ่งหัว ช้าง</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ทำให้ขาด การรายงานผล อย่างต่อเนื่อง รายงาน					

ลายมือชื่อ.....
 (นายวรยุทธ เนาวรัตน์)
 ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
 วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจหลัก
ด้านความมั่นคง

จังหวัดลำพูน
ภารกิจหลัก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านความมั่นคง						
๑. ด้านการดำเนินการรับตัวผู้ต้องขัง - เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางการ ควบคุมและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เหมาะสม เกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินงาน ของหน่วยงาน	- เนื่องจากมีการตรา กฎหมายแม่บทขึ้นใหม่ จึงมีการออกกฎ ระเบียบ ในลำดับรองลงมา ที่ จะต้องทำการศึกษา รายละเอียดเพิ่มมากขึ้น	- ดำเนินการปรับปรุงจัดทำ คู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน ให้แก่เจ้าหน้าที่โดยเฉพาะ ส่วนและฝ่ายงานที่ต้อง ปฏิบัติงานโดยตรง	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง	-	-	เรือนจำจังหวัด ลำพูน
๒. ด้านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง - เพื่อให้มีข้อมูลผู้ต้องขังรายบุคคล ถูกต้องเหมาะสม ครบถ้วน เป็น ปัจจุบันและสามารถใช้ข้อมูลที่มีอยู่ ให้เป็นประโยชน์ในการควบคุม อบรม แก้ไข และพัฒนาพฤตินิสัย ผู้ต้องขังต่อไป	- การประสานความ ร่วมมือกับหน่วยงานใน กระบวนการยุติธรรมยัง ไม่มีประสิทธิภาพ	- แต่งตั้งคณะกรรมการ จำแนกฯ ให้เพียงพอ ตาม ระเบียบการจำแนก ติดต่อกับ ประสานงานกับ กก.ก. ล่วงหน้า เพื่อความสะดวก ในการดำเนินการ พิจารณาร่วมกัน ตามวันและ เวลาที่เหมาะสม	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง	-	-	เรือนจำจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. ด้านการดำเนินการควบคุม ผู้ต้องขังภายในเรือนจำ - เพื่อป้องกันความเสียหาย หรือ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการ ควบคุมผู้ต้องขังภายในเรือนจำ	- ความแออัดของจำนวน ผู้ต้องขังอาจทำให้เกิดการ กระทบกระทั่งกันเป็นเหตุ ให้เกิดเหตุวิวาท	- ขอสนับสนุนอัตรากำลังไป กรมราชทัณฑ์ และเรือนจำ ภายในเขต ๕ - มีการจัดวางกำลัง เจ้าหน้าที่ในพื้นที่หรือจุดที่มี ความเสี่ยงต่อการแหกหัก หลบหนีอย่างเข้มข้น - จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ รักษาการณ์ป้อมภายนอก (ป้อมสูง โดยผ ลัดเปลี่ยน หมุนเวียน เพื่อแก้ปัญหา การขาดอัตรากำลัง	- การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอ ยังมีความ เสี่ยง	- เนื่องจากในภาวะ เศรษฐกิจปัจจุบันที่ตกต่ำ ทำให้มีผู้กระทำผิดกฎหมาย เพิ่มมากขึ้นส่งผลกระทบต่อให้ ผู้ต้องขังในเรือนจำยังคงมี จำนวนเพิ่มมากขึ้น	- มีการกำหนดมาตรการใน การควบคุมผู้ต้องขัง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	เรือนจำจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. ด้านการดำเนินการควบคุม ผู้ต้องขังไปศาล - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม ผู้ต้องขังไปศาลโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสียหายหรือความ เสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- การก่อเหตุร้ายของ ผู้ต้องขัง การชิงตัว สภาพ อาวุธ และเครื่องกระสุน ชำรุด - การประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ในส่วนที่ เกี่ยวข้องยังไม่ดีเท่าที่ควร	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง - มีการอบรมเจ้าหน้าที่ให้มี ความรู้และทักษะในการใช้ อาวุธในการตรวจค้น - มีการตรวจสอบซ่อมแซม เครื่องพันธนาการสม่ำเสมอ ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง	-	-	เรือนจำจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. ด้านการดำเนินการควบคุม ผู้ต้องขังออกทำงานภายนอกเรือนจำ หรือเรือนจำชั่วคราว - เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม ต่อการควบคุมผู้ต้องขังที่เรือนจำ ชั่วคราวอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลเพื่อป้องกันการหลบหนี ของผู้ต้องขัง	- ผู้ต้องขังมีโอกาส หลบหนีตลอดเวลา - การส่งมอบสิ่งของ ต้องห้ามให้กับผู้ต้องขัง	- กำหนดพื้นที่การควบคุม และกำหนดอาณาเขตการ ทำงานอย่างชัดเจน - ฝึกอบรมผู้ต้องขังอย่าง สม่ำเสมอ มีการตรวจค้นตัว ผู้ต้องขังก่อนขึ้นเรือนนอน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอ	- ผู้ต้องขังมีโอกาสหลบหนี	- กำหนดพื้นที่การควบคุม และกำหนดอาณาเขตการ ทำงานอย่างชัดเจน - ฝึกอบรมผู้ต้องขังอย่าง สม่ำเสมอ - จัดเจ้าหน้าที่ระดับ ผู้บังคับบัญชาตรวจกอง งานจ่ายนอก	เรือนจำจังหวัด ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๖. ด้านการดำเนินการควบคุม ผู้ต้องขังไปโรงพยาบาลหรือรักษาตัว ที่โรงพยาบาล - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรการที่กำหนด โดยมีการ วางแผนเกี่ยวกับการควบคุมผู้ต้องขัง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลเพื่อป้องกันความ เสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการนำ ผู้ต้องขังไปรักษาตัวนอกเรือนจำ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การหลบหนีจากการควบคุมเนื่องจากการผ่อนปรนเครื่องพันธนาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานกับบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ภายในเรือนจำอย่างต่อเนื่อง - ขอสนับสนุนอุปกรณ์การแพทย์จากกรมราชทัณฑ์และองค์กรภายนอก - ขอเพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่จากกรมราชทัณฑ์ 	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถจัดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ต้องขังมีโอกาสหลบหนีตลอดเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดพื้นที่การควบคุมและกำหนดอาณาเขตการทำงานอย่างชัดเจน - จัดเจ้าหน้าที่ระดับผู้บังคับบัญชาตรวจอย่างสม่ำเสมอ 	<p>เรือนจำจังหวัด ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗. ด้านการดำเนินการเลื่อนและลด ชั้นผู้ต้องขัง - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเลื่อน ชั้นและลดชั้นนักโทษเด็ดขาด ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กรม ราชทัณฑ์กำหนดอย่างถูกต้อง	- เครื่องมือ เครื่องใช้และ วัสดุอุปกรณ์ ในการเก็บ รวบรวมสถิติและบันทึก ข้อมูล มีไม่เพียงพอ	- จัดทำ จัดสรรงบประมาณ สำหรับเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ ในการ เก็บรวบรวมสถิติและบันทึก ข้อมูล ให้เพียงพอ - ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่มีการ หมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เกิดความชำนาญใน งานเฉพาะด้าน	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง	-	-	เรือนจำจังหวัด ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๘. ด้านการดำเนินการพัฒนาพหุ นิสัย - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการแก้ไข พัฒนาพหุนิสัยของผู้ต้องขังเป็นไป อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับนโยบาย ของรัฐบาลและกรมฯ ตลอดจน ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับ ปฏิบัติต่อผู้ต้องขังขององค์การ สหประชาชาติ ซึ่งทำให้การพัฒนา คุณภาพชีวิตผู้ต้องขังดีขึ้น</p>	<p>- ผู้ต้องขังยังมีพฤติกรรม แบบเดิมหากว่าอยู่ห่าง จากการควบคุม - สภาพความเป็นอยู่ที่ แออัดทำให้เกิดความเครียด การสั่งสอนอบรมเพื่อ เปลี่ยนแปลงความคิดจึง ทำได้ยาก</p>	<p>- มีระบบการจำแนกที่มี ประสิทธิภาพทำให้รู้จัก อุปนิสัย ภูมิหลังของผู้อยู่ใน การควบคุม - มีการอบรมที่เหมาะสมกับ แต่ละคน - ส่งเสริมการมีงานทำ ภายหลังพ้นโทษ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>เรือนจำจังหวัด ลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๙. ด้านการเตรียมความพร้อมให้กับ ผู้ต้องขังก่อนปล่อย - เพื่อให้ผู้ต้องขังทุกคนได้รับการ เตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ ที่ จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตภายหลังพ้น โทษ และป้องกันการกระทำผิดซ้ำ ของผู้ต้องขังที่ได้รับการปล่อยตัวเป็น การสร้างเชื่อมั่นให้กับสังคม</p>	<p>ขาดแคลนทรัพยากร บุคคลในการประสานงาน เพื่อการสงเคราะห์</p>	<p>- ขอสนับสนุนอัตรากำลังไป กรมราชทัณฑ์ และเรือนจำ ภายในเขต ๕</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- บุคลากรยังขาดทักษะและ ขาดองค์ความรู้ที่เหมาะสม กับสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>- ทำการสำรวจ ตรวจสอบ ข้อมูลผู้ต้องขังที่เข้าเกณฑ์ อย่างสม่ำเสมอ -ปรับโครงสร้างหลักสูตร โครงการอบรมต่างๆ ให้เข้า กับสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>เรือนจำจังหวัด ลำพูน</p>
<p>๑๐. ด้านการป้องกันและปราบปราม การแพร่ระบาดของยาเสพติดใน เรือนจำ - เพื่อเป็นการสนองนโยบายกรม ราชทัณฑ์ในการป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติดและ โทรศัพท์มือถือในเรือนจำ</p>	<p>- อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอในการกำกับดูแล พฤติกรรมผู้ต้องขังได้ อย่างทั่วถึง</p>	<p>- วางมาตรการ การควบคุม ผู้ต้องขังรายสำคัญที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับยาเสพติด - ติดตั้งกล้องวงจรปิดใน บริเวณพื้นที่ที่มีความเสี่ยง ต่อการลักลอบซุกซ่อน สิ่งของต้องห้ามและควบคุม พฤติกรรมของผู้ต้องขัง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>เรือนจำจังหวัด ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๑. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ - เพื่อกำหนดแนวทางการควบคุม และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เหมาะสม ให้เกิด ประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของ เรือนจำอย่างเคร่งครัด	- เจ้าหน้าที่ และผู้ต้องขัง ยังไม่สามารถปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง	- ดำเนินการจัดทำคู่มือ กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ เผยแพร่ให้ เจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง ทราบ - ประกาศหลักเกณฑ์การ ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ เจ้าหน้าที่ทราบ และถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด - กำหนดมาตรการ กำชับ กำกับ ดูแลในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการอย่าง เคร่งครัด	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง	-	-	เรือนจำจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒. ด้านการจัดเก็บข้อมูลผู้ต้องขัง ด้วยคอมพิวเตอร์ - เพื่อการจัดเก็บ และการบริหาร ระบบข้อมูลผู้ต้องขังด้วยระบบ คอมพิวเตอร์เป็นการป้องกันข้อมูล จากการทำลาย จากระเบียบของทาง ราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด	- การทำงานของระบบ การรับ-ส่ง ข้อมูลของ ระบบเครือข่ายยังมีความ ล่าช้าในบางช่วงเวลา - การลงข้อมูลผู้ต้องขัง อาจมีความเสี่ยงผิดพลาด ในการลงข้อมูลเนื่องจาก จำนวนข้อมูลมีปริมาณที่ มากขึ้น	- การมอบหมายหน้าที่ เฉพาะสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ จัดเก็บและบันทึกข้อมูล ผู้ต้องขัง ได้อย่างละเอียด ครบถ้วนถูกต้อง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง	-	-	เรือนจำจังหวัด ลำพูน
๑๓. ด้านการควบคุมผู้ต้องขังย้าย เรือนจำ - เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วย ความถูกต้องตามระเบียบที่กรม ราชทัณฑ์กำหนด	- กรณีการย้ายผู้ต้องขัง ตามคำสั่งศาลในบางครั้ง มีความเร่งด่วน อาจเกิดมี ความผิดพลาดในการ วางแผนในการดำเนินการ - ขาดการประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มีการกำกับ กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ ความสำคัญระมัดระวังใน การย้ายผู้ต้องขัง และต้อง ปฏิบัติตามคำสั่ง และ ระเบียบกรมฯ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง	-	-	เรือนจำจังหวัด ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๔. ด้านการควบคุมผู้ต้องขังที่ทัณฑ์ สถานเปิดหรือเรือนจำชั่วคราว - เพื่อให้การปฏิบัติเหมาะสมต่อการ ควบคุมผู้ต้องขังมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล เพื่อป้องกันการหลบหนี</p>	<p>จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอต่อการควบคุม ผู้ต้องขัง สภาพพื้นที่และ อาณาเขตมีความเสี่ยงต่อ การหลบหนี</p>	<p>- มีการกำหนดพื้นที่การ ควบคุมและกำหนดอาณา เขตการทำงานอย่างชัดเจน - ฝึกอบรมผู้ต้องขังอย่าง สม่ำเสมอ - มีการตรวจค้นตัวผู้ต้องขัง ก่อนและหลังการทำงาน และควบคุมอย่างใกล้ชิด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง แล้ว</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>เรือนจำจังหวัด ลำพูน</p>
<p>๑๕. ด้านการเตรียมความพร้อม ให้กับผู้ต้องขังในศูนย์เตรียมการ ปลดปล่อย - เพื่อให้ผู้ต้องขังทุกคนได้รับการ เตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ ที่ จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตภายหลังพ้น โทษ และป้องกันการกระทำผิดซ้ำ ของผู้ต้องขังที่จะได้รับการปล่อยตัว เป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับ สังคม</p>	<p>- สังคมภายนอกไม่ ยอมรับผู้เคยกระทำ ความผิด - อุปนิสัยความเคยชิน ของผู้ต้องขังที่ยังมีนิสัยรัก สบายไม่มีความอดทนต่อ ความยากลำบาก</p>	<p>- จัดโปรแกรมการอบรมฯที่ เหมาะสมกับวิชาชีพ ผตช. ภายหลังพ้นโทษ - จัดหาสถานที่และอุปกรณ์ ให้เหมาะสมกับกิจกรรม</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>เรือนจำจังหวัด ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๖. การบริหารจัดการเรือนจำ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อกำกับการดูแล บริหารจัดการ เรือนจำ รวมถึงกิจการ งานการ ควบคุม	แนวทางที่กำหนดยังไม่ สามารถปฏิบัติได้ดี เท่าที่ควร	การกำหนดมาตรการต่างๆ ภายในเรือนจำ กำชับ กำกับ ดูแลในการปฏิบัติ หน้าที่ให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด ไว้	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง	-	-	เรือนจำจังหวัด ลำพูน
๑๗. ด้านการดำเนินการฝึกวิชาชีพ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการ จัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหาร ทรัพย์สินมีความโปร่งใสและเป็นไป ตามระเบียบของทางราชการ มีการ วางแผนเกี่ยวกับการฝึกวิชาชีพใน ด้านต่างๆ การจัดหางาน ตลอดจน การดูแล รักษาทรัพย์สินของเรือนจำ ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม และมี การใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ	- สถานที่เก็บรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆไม่ เหมาะสม - ผู้ต้องขังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ เครื่องมือ อุปกรณ์	- มีระบบการรายงาน ซ่อมแซมบำรุงของเครื่องมือ และอุปกรณ์การฝึกวิชาชีพ - มีสถานที่เก็บรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ให้ เหมาะสม - มีการซ่อมบำรุงรักษา เครื่องมือตามกำหนดเวลา ตามลักษณะของคู่มือการใช้ เครื่องมือในแต่ละประเภท	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง	-	-	เรือนจำจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๘. ด้านการให้การศึกษาและ พัฒนาจิตใจ</p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อพัฒนาระบบงานการศึกษา และพัฒนาจิตใจผู้ต้องขังให้บรรลุ เป้าหมายตามนโยบายกรมฯ รวมถึง การพัฒนาบุคลากรทางการ แก้ไขพัฒนาพฤติกรรมผู้ต้องขังให้มี ศักยภาพและเพียงพอ- เพื่อให้ผู้ต้องขังได้รับการศึกษา ขั้นพื้นฐานและมีวิชาชีพที่สอดคล้อง กับตลาดแรงงาน มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถดำรงชีวิตอยู่ใน สังคมภายนอกได้อย่างปกติสุข	<ul style="list-style-type: none">- เวลาเรียนกับการฝึก อาชีพของผู้ต้องขัง ไม่สัมพันธ์กัน- อุปกรณ์สำหรับการจัด การศึกษาไม่เพียงพอ ต่อการเรียนการสอน- ความรู้ความสามารถ ของเจ้าหน้าที่กับสาขา ที่จัดสอนยังไม่เพียงพอ	<ul style="list-style-type: none">- จัดทำตารางการจัดการ เรียนการสอนให้ควบคู่กับ ตารางเวลาของผู้ต้องขัง- ส่งเสริม สนับสนุน อุปกรณ์การเรียนที่มีอยู่ ตามกฎระเบียบของ กรมราชทัณฑ์	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>เรือนจำจังหวัด ลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๙. ด้านการดำเนินการดูแลสุขภาพ อนามัยผู้ต้องขัง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ผู้ต้องขังได้รับการบริการ ด้านสาธารณสุขที่ครอบคลุม ทั้ง ๔ ด้าน ที่ได้มาตรฐาน และ ประสิทธิภาพตามสิทธิอันพึงได้ เพื่อให้การบริหารด้าน การสาธารณสุขเป็นไปอย่างมี ประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>- บุคลากรทางการแพทย์ ของเรือนจำเป็นเพศหญิง ทำให้การให้บริการแก่ ผู้ป่วยไม่มีความปลอดภัย เท่าที่ควร - ผู้ต้องขังส่วนใหญ่ยังมี พฤติกรรมที่มีผลต่อ สุขภาพที่ไม่เหมาะสม - ผู้ต้องขังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ดูแลสุขภาพอนามัย</p>	<p>- จัดสร้างสถานที่ตรวจ รักษาภายในเรือนจำให้เป็น สัดส่วนและมั่นคงปลอดภัย มากขึ้น มีการประชุมชี้แจง เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ อนามัยผู้ต้องขังทุกเช้า ภายหลังเคารพธงชาติ ดำเนินการจัดทำคู่มือ เผยแพร่ความรู้รวมทั้งคู่มือ การปฏิบัติงาน - มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริม สุขภาพโดยใช้รูปแบบต่างๆ แก่ผู้ต้องขังทุกกลุ่ม (ตั้งแต่แรกจับตัว/ก่อน พ้นโทษ ตามกลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- เนื่องจากสถานการณ์แพร่ ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ยังคง ระบาดอย่างต่อเนื่อง เรือนจำฯ จึงต้องเฝ้าระวัง อยู่ตลอดเวลา เพื่อเป็นการ ป้องกันการแพร่ระบาดใน เรือนจำฯ</p>	<p>- ตรวจสอบสุขภาพแรกรับ เพื่อแยกผู้ป่วยโรคติดต่อ ป้องกันการระบาด คัดกรองผู้ป่วยที่มีโรค เข้าระบบรักษา - ตรวจสอบคัดกรองโรคติดต่อ โรคไม่ติดต่อ - พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ พยาบาล และส่งเสริม พัฒนา อสรจ.</p>	<p>เรือนจำจังหวัด ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒๐. งานเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการ จังหวัดลำพูน	- การเรียกรับ ผลประโยชน์ทุกประการ ในการดำเนินการทางวินัย ของข้าราชการ	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ หน้าที่โดยยึดหลักความ ถูกต้องตามระเบียบ/ กฎหมาย - ห้ามมิให้มีการรับสินบน หรือแอบอ้างว่าจะช่วย	การควบคุมภายในมี ความเพียงพอ	-	-	สำนักงาน จังหวัดลำพูน
๒๑. งานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด กิจกรรมแก้ไขเรื่องร้องเรียน/ร้อง ทุกข์ได้ข้อยุติตามตัวชี้วัดที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด วัตถุประสงค์ เพื่อให้ความเดือดร้อนของประชาชน ได้รับการแก้ไขปัญหาย่างรวดเร็ว และทันท่วงที	ไม่สามารถแก้ไขเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ได้ตาม ตัวชี้วัดที่ กระทรวงมหาดไทย กำหนดสาเหตุเนื่องจาก ๑.เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ มีลักษณะเป็นปัญหาที่มี ความซับซ้อน หรือ เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน องค์กรภาคต่างๆ หลากหลาย ๒.หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ สามารถรายงานผลการ ดำเนินงานได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	๑. ประสานความร่วมมือกับ หน่วยงาน หรือองค์กรที่ เกี่ยวข้อง โดยการจัด ประชุมหรือลงพื้นที่ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อ ประกอบการพิจารณาแก้ไข ปัญหาให้เป็นที่ยุติ ๒.ติดตามเร่งรัดการ ดำเนินการของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทางโทรศัพท์และ ทางหนังสือราชการ	มีการควบคุมภายใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์	ไม่สามารถแก้ไขเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ได้ตาม ตัวชี้วัดที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด ซึ่งกระทรวง มหาดไทยจะมีการแจ้ง ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดเป็น รายปี	๑. จัดประชุม คณะกรรมการบริหารศูนย์ ดำรงธรรมจังหวัดลำพูน และการประชุม คณะกรรมการขับเคลื่อน การดำเนินงานศูนย์ดำรง ธรรมจังหวัดลำพูนอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อติดตาม เร่งรัด และร่วมกันพิจารณา แนวทางให้ความช่วยเหลือ ในการแก้ไขปัญหา ๒. จัดชุดปฏิบัติการ เคลื่อนที่เร็วเพื่อแก้ไข ปัญหาร่วมกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	สำนักงาน จังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒๒. งานอำนวยการ อำนวยการ ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจ หน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด</p>	<p>คดีหมิ่นอายุความ</p>	<p>- จัดลำดับงานเร่งด่วน - วางแผนการทำงานให้ ทันเวลาก่อนหมดอายุความ</p>	<p>การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ</p>	<p>การดำเนินการด้านกฎหมาย หากมีการโอนย้าย ผู้รับผิดชอบผู้มารับงานต่อ อาจจะไม่ทราบงานคงค้าง ทั้งหมด</p>	<p>จัดทำสมุดควบคุมรายการ และวันหมดอายุความ</p>	<p>สำนักงาน จังหวัดลำพูน</p>
<p>๒๓. ดำเนินการสืบเสาะและพินิจ ควบคุมและสอดส่อง แก้ไขฟื้นฟูและ สงเคราะห์ผู้กระทำผิดในชั้นก่อนฟ้อง ชั้นพิจารณาคดีของศาลและภายหลัง ที่ศาลมีคำพิพากษารวมทั้ง ดำเนินการเพื่อสร้างคุณธรรม เชิงสมานฉันท์ ตามกฎหมายว่าด้วย การคุมประพฤติ <u>งานสืบเสาะและพินิจ</u> - สืบเสาะและพินิจ (มาตรา๕๖ - ผู้ได้รับการพัก/ลดวันต้องโทษ จำคุก - งานตรวจพิสูจน์ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อควบคุมประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน</p>	<p>๑. การฝึกสอนงาน/การ อบรมความรู้/ฝึกทักษะ ตาม พรบ.คุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ยังไม่ ครอบคลุมทั่วถึง ๒. พนักงานคุมประพฤตินี้ มีการปรับเปลี่ยน โยกย้าย บ่อย</p>	<p>๑.จัดกิจกรรมอบรม การ ปฏิบัติงานตาม พรบ.คุม ประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒.ผู้ปฏิบัติทราบการ ดำเนินการตามคู่มือ แนว ปฏิบัติและข้อกฎหมายที่ มีการเปลี่ยนแปลง ๓.วางระบบการสอนงาน และติดตามประเมินผล เดือนละ ๒ ครั้ง ๔.หัวหน้ากลุ่มงานจัด กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการปฏิบัติงานเดือนละ ๑ ครั้ง ๕. ลดขั้นตอนการทำงาน และปรับปรุงการดำเนินการ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานคุม ประพฤติ จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
แห่งชาติว่าด้วยการปฏิบัติงานคุม ประพฤติ		สืบเสาะและพินิจและตรวจ พิสูจน์ให้เป็นไปตาม มาตรฐานการปฏิบัติงาน ของกรมคุมประพฤติ มีการ ฝึกสอนงานให้พนักงาน คุมประพฤติที่บรรจุใหม่/ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ภายในกลุ่มงาน				
๒๔. งานสืบเสาะและตรวจพิสูจน์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุอย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งป้องกันการทุจริต ๒. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมาย	การทุจริตภายนอก มีการ แอบอ้างจาก บุคคลภายนอก ใน ขั้นตอนการประกันตัว ตรวจพิสูจน์	เพิ่มการประชาสัมพันธ์และ การป้องกันการทุจริต	การควบคุมภายในที่มี อยู่สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงานคุม ประพฤติ จังหวัดลำพูน
๒๕. งานสืบเสาะข้อเท็จจริง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจ งานสืบเสาะและพินิจเป็นไปตาม มาตรฐานการปฏิบัติงานตาม พรบ. คุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้	- การเสนอความเห็นของ พนักงานคุมประพฤติใน สำนวนคดี ส่วนน้อยยังไม่ สอดคล้องกับคำพิพากษา - พนักงานคุมประพฤติใน กลุ่มงานสืบเสาะยังขาด	- หัวหน้างานมีการติดตาม ตรวจสอบสำนวนคดี ให้ สามารถทำงานให้เป็นไป ตามมาตรฐานฯ และ สอดคล้องกับตัวชี้วัดของ กรมคุมประพฤติ	การควบคุมภายในที่มี อยู่สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงานคุม ประพฤติ จังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>ถูกต้องตามกฎหมายและให้ สอดคล้องกับตัวชี้วัดของกรมคุม ประพฤติ - เพื่อให้พนักงานคุมประพฤติได้มี โอกาสพัฒนาศักยภาพในการ ดำเนินงานสืบเสาะและพินิจให้ เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมคุม ประพฤติกำหนด</p>	<p>โอกาสในการพัฒนา ศักยภาพในการพัฒนา องค์ความรู้ทักษะที่ เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงานด้านการ สืบเสาะและพินิจ</p>	<p>- การสอนงานจาก พนักงานคุมประพฤติอาวุโส และหัวหน้ากลุ่มงาน - การเข้าร่วมอบรมพัฒนา ศักยภาพตามที่กรมคุม ประพฤติจัด</p>				
<p>๒๖. งานตรวจพิสูจน์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจ งานตรวจพิสูจน์เป็นไปตามมาตรฐาน การปฏิบัติงานตาม พรบ.คุม ประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ ถูกต้องตามกฎหมาย</p>	<p>- พนักงานเจ้าหน้าที่ยัง ขาดความเชี่ยวชาญใน การบริหารจัดการคดี - ส่วนคดีบางสำนวน (ส่วนน้อย ส่งรายงาน ไม่ทันตามระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>- หัวหน้างานกำกับดูแล การทำงานของพนักงาน เจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน ได้เป็นไปตามมาตรฐานฯ - พนักงานเจ้าหน้าที่พัฒนา ระบบการบริหารจัดการ สำนวนคดีของตนเอง - มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มี ความเชี่ยวชาญในการ บริหารจัดการคดี</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่สามารถจัด ความเสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>พนักงานเจ้าหน้าที่ยังขาด ความเชี่ยวชาญในการ บริหารจัดการคดี</p>	<p>- หัวหน้างานกำกับดูแล การทำงานของพนักงาน เจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน ได้เป็นไปตามมาตรฐานฯ - พนักงานเจ้าหน้าที่ พัฒนาระบบการบริหาร จัดการสำนวนคดีของ ตนเอง - มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่มี ความเชี่ยวชาญในการ บริหารจัดการคดี</p>	<p>สำนักงานคุม ประพฤติ จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
					<p>- พนักงานเจ้าหน้าที่ เสริมสร้างองค์ความรู้ให้มี ความเข้มแข็ง</p>	
<p>๒๗. งานสืบเสาะข้อเท็จจริงพักการ ลงโทษ - ลดวันต้องโทษจำคุก <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจ งานสืบเสาะพัก-ลด เป็นไปตาม มาตรฐาน การปฏิบัติงานตาม พรบ. คุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ ถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้อง กับตัวชี้วัดของกรมคุมประพฤติ</p>	<p>- ส่วนบุคคลบางส่วน (ส่วนน้อย ยังไม่สามารถ ส่งคดีได้ทันตามกำหนด ระยะเวลา</p>	<p>- หัวหน้ามีการตรวจสอบ ระยะเวลาการส่งรายงาน และมีการแจ้งเตือน พนักงานคุมประพฤติก่อน ครบกำหนดระยะเวลา (๔๕ วัน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานคุม ประพฤติ จังหวัดลำพูน</p>
<p>๒๘. การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยา เสพติด <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ปฏิบัติตาม แผนการฟื้นฟูฯ ที่คณะอนุกรรมการ ฟื้นฟูฯ กำหนดและมีผลการฟื้นฟูฯ เป็นที่น่าพอใจของคณะอนุกรรมการ</p>	<p>- ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ แบบ ไม่ควบคุมตัวส่วนใหญ่ไม่ ปฏิบัติตามแผนการ ฟื้นฟูฯ ทำให้มีผลการ ฟื้นฟูฯ เป็นที่น่าพอใจ น้อย ซึ่งเกิดจากสาเหตุ ๑. ยังคงมีผู้เข้ารับการ</p>	<p>- บุคลากรการมีส่วน ร่วมกับอ.ส.ค. เครือข่าย ยุติธรรมชุมชน ผู้นำชุมชน ในการติดตามผู้เข้ารับการ ฟื้นฟูฯ และร่วมกันดูแล แก้ไขฟื้นฟูผู้เข้ารับการ ฟื้นฟูฯ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอสามารถ ลดความเสี่ยงได้ดี ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอที่จะบรรล วัตถุประสงค์เนื่องจาก สถานการณ์ที่</p>	<p>- ปริมาณคดีที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับสถานการณ์ โควิดที่ผ่านมา ทำให้ผู้เข้ารับ การฟื้นฟูฯ บางส่วนไม่มาฟัง คำวินิจฉัยและไม่ไปเข้ารับ การบำบัดตามแผนการ ฟื้นฟูฯ อีกทั้งสถานที่บำบัด</p>	<p>- กรณีผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ที่มาฟังคำวินิจฉัยให้เน้นย้ำ ถึงแผนการฟื้นฟูฯ และผล ที่จะได้รับกรณีปฏิบัติ ตามแผนหรือกรณีที่ไม่ ปฏิบัติตามแผน - กรณีที่ไม่มาฟังคำวินิจฉัย</p>	<p>สำนักงานคุม ประพฤติ จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
และผู้ให้บริการฟื้นฟูฯ ไม่หวน กลับไปเสพยาเสพติดซ้ำอีก	ฟื้นฟูฯ หวนกลับไปใช้ยา เสพติด ๒. ถูกจับดำเนินคดีที่ เกี่ยวข้องกับยาเสพติด	- พนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ ความสำคัญในการ ปฏิบัติงานที่จะต้องสร้าง ความเข้าใจกับผู้ให้บริการ ฟื้นฟูฯ ทุกขั้นตอน ตั้งแต่ใน ขั้นตอนการตรวจพิสูจน์ การอ่านคำวินิจฉัยการ ปฐมนิเทศ และการแก้ไข ฟื้นฟูฯ เพื่อให้ผู้ให้บริการ ฟื้นฟูฯ ตระหนักถึงพิษภัย ของยาเสพติดและโทษทาง กฎหมาย - มีการประสานความ ร่วมมือกับหน่วยงานภาคีทั้ง โรงพยาบาลและศูนย์ฟื้นฟูฯ ในการบำบัดรักษาให้ครบ ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อการติดตามดูแลผู้เข้ารับ การฟื้นฟูฯ ได้ทันทั่วถึง	เปลี่ยนแปลงไป	แบบควบคุมตัวมีจำนวน จำกัดทำให้ผู้ที่มีอาการติด ไม่ได้เข้ารับการบำบัดตาม อาการส่งผลให้หวนกลับไป เสพยาซ้ำ	และไม่เข้ารับการฟื้นฟูฯ ตามแผน ดำเนินการ ติดตามโดยออกหนังสือ แจ้งเตือนประสานติดตาม จากภาคีในชุมชน ตรวจสอบและออกติดตาม ในพื้นที่	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒๙. การควบคุมและสอดส่อง <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อควบคุมประสิทธิภาพในการดำเนินงาน- เพื่อให้ผู้ถูกคุมความประพฤติปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนดและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ดีขึ้นสามารถดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุข- เพื่อมิให้ผู้ถูกคุมความประพฤติกระทำผิดซ้ำอีก	<ul style="list-style-type: none">- การเสนอรายงานต่อศาลไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด- ลงข้อมูลในระบบสารสนเทศไม่เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none">- มีการปรับเปลี่ยนและมอบหมายภารกิจให้เหมาะสมและสะดวกในการบริหารจัดการคดี- หัวหน้ากลุ่มฯ คอยกำกับดูแลเพื่อให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานของงาน ตลอดจนมีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทบทวนเกี่ยวกับการจำแนกผู้กระทำผิดและสอนงาน- พนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนต้องศึกษาทำความเข้าใจและนำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์ ประเมินเพื่อการจำแนกความเสี่ยงและสภาพปัญหาความต้องการของผู้ถูกคุมความประพฤติโดยดำเนินการควบคุมและสอดส่องตามแผน มีการ	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ดีในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอที่จะบรรลู่วัตถุประสงค์</p>	<ul style="list-style-type: none">- การเสนอรายงานผู้พ้นคุมและรายงานผิดเงื่อนไขบางส่วนยังเกินระยะเวลาที่กำหนด- ปริมาณคดีที่เพิ่มขึ้นไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการสะสางคดีที่เกินระยะเวลาให้แล้วเสร็จ- ควบคุมและบริหารจัดการคดีที่จะครบระยะเวลาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	<p>สำนักงานคุมประพฤติ จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ติดตามประเมินผล ปรับ แผนการคุมความประพฤติ ตามขั้นตอน				
๓๐. ผู้กระทำผิดผู้ใหญ่ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ผู้ถูกคุมความประพฤติ ผู้ใหญ่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาล กำหนดและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ ดีขึ้น สามารถดำเนินชีวิตในสังคมได้ อย่างปกติสุข - เพื่อมิให้ผู้ถูกคุมความประพฤติ ผู้ใหญ่กระทำผิดซ้ำอีก	ยังมีคดีที่ไม่ปฏิบัติตาม เงื่อนไขและถูกจับกุม ดำเนินคดีใหม่	- หัวหน้ากลุ่มฯ คอยกำกับ ดูแลให้มีการปฏิบัติตาม มาตรฐานของงาน ทบทวน เกี่ยวกับการดำเนินการกรณี ผู้ถูกคุมความประพฤติไม่ ปฏิบัติตามเงื่อนไขของศาล ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน - พนักงานคุมประพฤติ เจ้าของสำนวนต้องศึกษา และทบทวนทำความเข้าใจ คู่มือการทำงานและการ จำแนกและการวางแผนการ แก้ไขฟื้นฟูให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพ ปัญหาและความต้องการ ของผู้กระทำผิดแต่ละคน - ประสาน อ.ส.ค. เครือข่ายยุติธรรมชุมชน	การควบคุมภายในที่มี อยู่สามารถลดความ เสี่ยงได้ดีในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอที่จะ บรรลุ	ยังมีคดีที่ไม่ปฏิบัติตาม เงื่อนไขและถูกจับกุม ดำเนินคดีใหม่บางส่วน	- มีการวางแผนการแก้ไข ฟื้นฟูให้เหมาะสมและ สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของ ผู้กระทำผิดแต่ละคน - ประสาน อ.ส.ค. เครือข่ายยุติธรรมชุมชน ผู้นำชุมชนและหน่วยงาน ภาคีในพื้นที่ในการร่วมกัน ดูแลแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด ในชุมชน/ติดตามกรณีผู้ ถูกคุมความประพฤติไม่มา รายงานตัว	สำนักงานคุม ประพฤติ จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ผู้นำชุมชนในการร่วมกัน ดูแลแก้ไขพื้นที่ผู้กระทำผิด ในชุมชน/ติดตามกรณี ผู้ถูกคุมความประพฤติไม่มา รายงานตัว				
๓๑. ดำเนินการติดตามดูแลเพื่อ ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้กระทำผิด ภายหลังพ้นโทษตามคำพิพากษา ภายหลังการฝึกอบรม ภายหลังการ ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตาม กฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ติดยาเสพติด งานแก้ไขฟื้นฟู ผู้กระทำผิด <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อควบคุมประสิทธิภาพในการ ดำเนินงาน ๒. เพื่อให้ผู้ถูกคุมความประพฤติ/ ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ปฏิบัติตาม เงื่อนไขที่ศาล/คณะอนุกรรมการ ฟื้นฟู/คณะกรรมการพักการลงโทษ และลดวันต้องโทษกำหนด	๑. การจัดกิจกรรมการ บำบัดและแก้ไขฟื้นฟูตาม แผนงานยังไม่สอดคล้อง กับสภาพปัญหาและ ความต้องการที่แท้จริง ของผู้กระทำผิดบางราย ๒. กลุ่มเป้าหมายในการ เข้าร่วมกิจกรรมแก้ไข ฟื้นฟูไม่แยกกลุ่มตามการ จำแนกทำให้ กลุ่มเป้าหมายบางส่วน ไม่ได้รับประโยชน์จากการ จัดกิจกรรมอย่างเต็มที่	๑. จัดประชุมแจ้งให้ผู้ ปฏิบัติดำเนินการตามคู่มือ/ แนวปฏิบัติและข้อกำหนด ที่มีการเปลี่ยนแปลง ๒. ทบทวนและวางแผนการ จัดกิจกรรมและ กระบวนการร่วมกันให้ สอดคล้องกับข้อมูลการ จำแนก ๓. มอบหมายให้พนักงาน คุมประพฤติงานสอดส่องจัด ให้ผู้กระทำผิดเข้าร่วม กิจกรรมโดยแยกกลุ่มที่ จำแนกตามสภาพปัญหา และความต้องการ	สามารถดำเนินการจัด กิจกรรมช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้กระทำผิด ได้อย่างพอเพียง	-	-	สำนักงานคุม ประพฤติ จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. เพื่อให้ผู้ถูกคุมความประพฤติ/ ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ปรับเปลี่ยน พฤติกรรมให้ดีขึ้นไม่หวนกลับไป กระทำผิดซ้ำ						
๓๒. ดำเนินการในการนำชุมชน เครือข่าย และภาคประชาสังคม เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติต่อ ผู้กระทำผิดและผู้ที่อยู่ใน กระบวนการคุมประพฤติและป้องกัน สังคมจากอาชญากรรม งานอาสาสมัครคุมประพฤติ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อรักษาองค์การอาสาสมัครคุม ประพฤติไว้และให้ภาคประชาชน	๑. อาสาสมัครคุม ประพฤติส่วนหนึ่งยังขาด ความเข้าใจ เกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ของ อาสาสมัครคุมประพฤติ และ พรบ.คุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ รวมทั้ง ระเบียบและแนวทางการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ อาสาสมัครคุมประพฤติ ๒. อาสาสมัครคุม ประพฤติส่วนหนึ่งขาด การติดต่อกับสำนักงานฯ	๑. จัดประชุม/อบรม ถ่ายทอดความรู้กฎหมาย ระเบียบและแนวทางที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ของอาสาสมัครคุมประพฤติ ๒. ลงพื้นที่เยี่ยมเยียน อาสาสมัครคุมประพฤติ อย่างต่อเนื่อง	มีมาตรการที่พอเพียง สามารถขจัดความ เสี่ยงได้	-	-	สำนักงานคุม ประพฤติ จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓๓. งานเครือข่ายยุติธรรมชุมชน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้ภาคประชาสังคมและชุมชน เข้ามามีบทบาทในการแก้ไขฟื้นฟู ผู้กระทำผิดในชุมชน ๒. เพื่อให้การแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด ในชุมชนสามารถดำเนินการได้อย่าง ต่อเนื่อง	๑. เครือข่ายภาค ประชาชนยังไม่เข้าใจใน บทบาทของตนเองและ ภารกิจและความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ สำนักงานฯ ๒. การจัดทำทำเนียบ เครือข่ายภาคประชาชน ยังไม่แล้วเสร็จ	๑. จัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของ เครือข่ายและโครงสร้างของ สำนักงานฯ ในการประชุม ระดับท้องถิ่นและระดับ อำเภอรวมทั้ง ประชาสัมพันธ์ทางสถานี วิทยุอย่างต่อเนื่อง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงานคุม ประพฤติ จังหวัดลำพูน
๓๔. งานสงเคราะห์ผู้กระทำผิด ภายหลังปล่อย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ผู้กระทำผิดหลังปล่อยได้รับ การสงเคราะห์ตรงกับสภาพปัญหา และไม่หวนกลับไปกระทำผิดซ้ำ	การสงเคราะห์ผู้กระทำ ผิดบางรายยังไม่ สอดคล้องกับสภาพ ปัญหาและความต้องการ ของผู้กระทำผิด	- กลุ่มคุมความประพฤติ จำแนกและประเมินผล ผู้กระทำผิดก่อนปล่อย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สอดคล้อง กับสภาพปัญหาความ ต้องการที่แท้จริงของ ผู้กระทำผิดและประสาน - ส่งต่อให้กลุ่มแก้ไขฟื้นฟู ผู้กระทำผิดให้การ สงเคราะห์/ประสานงาน ส่งต่อ และหัวหน้ากลุ่มงาน คอยกำกับ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์	ผู้กระทำผิดหลังปล่อยบาง รายยังไม่ได้รับการช่วยเหลือ สงเคราะห์ตรงกับสภาพ ปัญหาและความต้องการที่ แท้จริง	กลุ่มคุมความประพฤติ แสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับ สภาพปัญหาและความ ต้องการที่แท้จริงของ ผู้กระทำผิดหลังปล่อย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจนและส่งต่อข้อมูลให้ กลุ่มแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด ให้การสงเคราะห์/ประสาน ส่งต่อหน่วยงานภาคี เครือข่าย เพื่อให้การ ช่วยเหลือ	สำนักงานคุม ประพฤติ จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓๕. โครงการแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนด้านอาชีพเพื่อช่วยเหลือ ประชาชนที่ประสบความเดือดร้อน ด้านอาชีพ ให้มีรายได้/ทักษะฝีมือใน การประกอบอาชีพเพื่อนำความรู้ไป ประกอบอาชีพและสร้างรายได้ให้ ตนเองและครอบครัว	กลุ่มผู้ตกเกณฑ์ จปฐ.ในปี ๒๕๖๒ หมวดที่ ๔ ข้อ ๒๐ ด้านการมีอาชีพ และ รายได้ยังไม่ได้รับการ ช่วยเหลือ	๑. ประสานงานกับ สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัด นำข้อมูลผู้ตกเกณฑ์ จปฐ. หมวดที่ ๔ ข้อ ๒๐ ด้านการมีอาชีพและรายได้ จำนวน ๓๒๖ คน มา พิจารณาให้การช่วยเหลือ ๒. สืบค้นข้อมูลความ ต้องการของ ของผู้ที่ตกเกณฑ์ จปฐ. ดังกล่าว เพื่อทราบความ ต้องการที่แท้จริง ๓. กรณีผู้ตกเกณฑ์ฯ ต้องการฝึก อาชีพหรือต้องการจ้างงาน เร่งด่วนพิจารณาให้เข้าร่วม โครงการแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๔. กรณีผู้ต้องการความ ช่วยเหลือ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน แรงงานจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ด้านอื่น ๆ ประสานส่ง ข้อมูลให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องให้การช่วยเหลือ ต่อไป				
๓๖. การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงาน พิการ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้แรงงานนอกระบบ แรงงาน สูงอายุ แรงงานพิการ ได้รับการ ส่งเสริมด้านอาชีพ มีความมั่นคง ด้านสังคม และเข้าถึงอาชีพอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-กลุ่มผู้ตกเกณฑ์ จปฐ.ใน ปี ๒๕๖๒ หมวดที่ ๔ ข้อ ๒๐ ด้านการมีอาชีพ และ รายได้ยังไม่ได้รับการ ช่วยเหลือ	๑. ประชุมคณะอนุกรรมการ บริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด ให้รับทราบถึง สภาพปัญหาของแรงงาน นอกระบบฯ ๒. ขอความร่วมมือ คณะอนุกรรมการบริหาร จัดการแรงงานนอกระบบ ในการดำเนินงานเกี่ยวกับ แรงงานนอกระบบ แรงงาน สูงอายุ และแรงงานพิการ ให้หน่วยงานกระทรวง แรงงานเข้าไปบูรณาการให้ ความรู้และส่งเสริมด้านการ สร้างหลักประกันทางสังคม และอาชีพอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน แรงงานจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ทำงานแก่กลุ่มเป้าหมาย ๓. ประสานหน่วยงานที่มี แผนงานโครงการเกี่ยวกับ แรงงานนอกระบบฯ ให้ หน่วยงานกระทรวงแรงงาน เข้าไปบูรณาการให้ความรู้ และส่งเสริมด้านการสร้าง หลักประกันทางสังคมและ อาชีพอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการ ทำงานแก่กลุ่มเป้าหมาย				
๓๗. กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครอง แรงงาน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานตรวจแรงงาน สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	เนื่องจากพนักงานตรวจ แรงงาน มีหลายสายงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ สามารถปฏิบัติงานตาม ภารกิจของพนักงานตรวจ แรงงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน - ปรึกษาเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่เพียงพอ	กระบวนการรับและวินิจฉัย คำร้องเจ้าหน้าที่ที่เปลี่ยน สายงานไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และเกิดความ ล่าช้า	- ส่งเข้ารับการอบรมใน เรื่องกฎหมายที่อยู่ในความ รับผิดชอบของ กรมสวัสดิการและคุ้มครอง แรงงาน - ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน - มอบหมายให้นิติกรเป็น ผู้ให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงาน	สำนักงาน สวัสดิการและ คุ้มครอง แรงงานจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓๘. การปฏิบัติงานในกระบวนการ ยื่นคำร้องขอรับเงินกองทุน สงเคราะห์ลูกจ้างเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	เนื่องจากการยื่นขอรับ เงินกองทุนสงเคราะห์ ลูกจ้างในปี ๒๕๖๓ ที่ผ่าน มามีลูกจ้างไม่ได้รับสิทธิ ดังกล่าวเนื่องจากเอกสาร ไม่ครบและไม่ให้ ความสำคัญ และไม่เข้าใจ ในขั้นตอนการยื่นคำร้องฯ	มีจดหมายเรียกให้ลูกจ้าง เข้ามารับฟังการชี้แจงถึง สิทธิและขั้นตอนการยื่นคำ ร้อง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่สามารถจัดความ เสี่ยงได้ทั้งหมด	เนื่องจากการยื่นคำร้องมี ลูกจ้างยื่นขอรับเงินกองทุนฯ มีจำนวนมาก ทำให้มีลูกจ้าง หลายคนไม่เข้าใจและไม่ให้ ความสำคัญถึงขั้นตอนการ ยื่นเอกสาร ทำให้ถูกตัดสิทธิ	๑. จัดทำข้อมูลขั้นตอนการ ยื่นคำร้องฯ และเอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบ การ ยื่นคำขอให้แก่ลูกจ้าง ๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบและนิติกรเป็น ผู้ให้คำปรึกษา แนะนำ ลูกจ้างในการยื่นคำร้อง และให้ความช่วยเหลือ ๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล การติดต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าของเรื่องให้ถูกต้อง	สำนักงาน สวัสดิการและ คุ้มครอง แรงงานจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓๙. กิจกรรมงานด้านการทำเรื่องขอ คืนเงินหลักประกันการทำงานของ คนต่างด้าว <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ol style="list-style-type: none">๑. เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ๒. เพื่อให้การบริหารงานเอกสาร เป็นไปอย่างเป็นระบบและมี ประสิทธิภาพ๓. เพื่อให้การบริการเป็นไปด้วย ความรวดเร็ว และถูกต้อง๔. เพื่อควบคุมการคืนเงิน หลัก ประกันให้เป็นอย่างครบถ้วน ถูกต้อง	<p>มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่ง ยังขาดความรู้ความ ชำนาญ ส่งผลให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า</p>	<ol style="list-style-type: none">๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาและทำความเข้าใจ เพื่อเพิ่มความรู้ในการ ปฏิบัติงาน๒. จัดทำทะเบียนคุมเลขคำ ขอรับหลักประกันคืน๓. จัดทำแผนการ ดำเนินงานการทำเรื่องคืน เงินหลักประกัน	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่อาจจะปฏิบัติงาน ตามแผนดำเนินการล่าช้าไม่ ทันเวลา เนื่องจากต้อง รับผิดชอบปฏิบัติงานใน หน้าที่อื่นด้วย</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายศึกษา เรียนรู้ และทำความเข้าใจ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง และ ช่วยปฏิบัติงานเมื่อมี ปริมาณคำขอหลักประกัน เพิ่มขึ้น</p>	<p>สำนักงาน จัดหางาน จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔๐. โครงการตรวจสอบการทำงานของ คนต่างด้าวและสถาน ประกอบการ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อควบคุมและตรวจสอบ การทำงานของคนต่างด้าวที่ทำงาน อยู่กับนายจ้าง/สถานประกอบการ ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย</p> <p>๒. เพื่อควบคุมการทำงานของ คนต่างด้าวให้ทำงานตามที่ได้รับ อนุญาตเท่านั้น และตรวจสอบการ ลักลอบทำงานของคนต่างด้าว</p> <p>๓. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้นายจ้าง/สถานประกอบการและ ผู้เกี่ยวข้องมีความรู้และเข้าใจ กฎระเบียบและข้อกำหนดเกี่ยวกับ การจ้างคนต่างด้าวทำงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจใน การตรวจสอบการทำงานของ คนต่างด้าวและสถาน ประกอบการ มีจำนวนจำกัด</p>	<p>๑. ขอรับการจัดสรร อัตรากำลังเพิ่ม ให้ เหมาะสมกับจำนวนแรงงาน ต่างด้าว/สถานประกอบการ ในพื้นที่</p> <p>๒. การถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ฝ่ายอื่นให้สามารถช่วย ปฏิบัติงานในภารกิจของ โครงการตรวจสอบการ ทำงานของคนต่างด้าวและ สถานประกอบการ</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาและทำความเข้าใจ เพื่อเพิ่มความรู้ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน จัดหางาน จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔๑. กิจกรรมการส่งเสริมการรับงาน ไปทำที่บ้าน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้ผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประชาชนทั่วไป ได้รับความรู้ความ เข้าใจในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรับ งานไปทำที่บ้าน การบริหารจัดการ กลุ่มให้เข้มแข็ง ความรู้ด้านกฎหมาย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการ รวมกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน เป็น การสร้างความมั่นคงในการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต ๓. เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาทักษะ ด้านอาชีพ การศึกษาดูงานกับ นายจ้าง/สถานประกอบการที่ส่งงาน ให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้านหรือกลุ่มที่ มีการบริหารจัดการที่เข้มแข็งและ ประสบผลสำเร็จ ๔. เพื่อปชสพ. เกี่ยวกับการรับงานไป ทำที่บ้าน และกองทุนเพื่อผู้รับงานไป</p>	<p>ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่กู้ เงินจากกองทุนเพื่อผู้รับ งานไปทำที่บ้าน ไม่ชำระ เงินกู้ตามระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานตามแนว ปฏิบัติที่กรมการจัดหางาน กำหนด ๒. กำชับ กำกับเจ้าหน้าที่ ให้ติดตามการดำเนินการ ของกลุ่มฯ และความมั่นคง ของกลุ่ม ตลอดจนให้ คำแนะนำปรึกษากับกลุ่มฯ อย่างใกล้ชิด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญ ในการติดตามเงินกู้ และการ ดำเนินการในการ บังคับคดี</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาแนว ปฏิบัติจากกรมการจัดหา งาน และเรียนรู้จาก หน่วยงานที่เคยมีกรณีการ ดำเนินการกับผู้รับงานที่ผิด นัดชำระหนี้เงินกู้</p>	<p>สำนักงาน จัดหางาน จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ทำที่บ้านให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ อย่างทั่วถึง						
๔๒. การตรวจสอบการขอใช้สิทธิ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคน พิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๖ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสนับสนุนให้คนพิการหรือ ผู้ดูแลคนพิการมีอาชีพ มีงานทำ และ ได้รับสิทธิในการทำงานอย่างถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๖ และการ ดำเนินการไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติ จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘	เจ้าหน้าที่ไม่มีความ ชำนาญ ในการวิเคราะห์ มูลค่า ของสถานที่ ที่ สถานประกอบการให้สิทธิ แก่คนพิการ กรณีจัด สถานที่จำหน่ายสินค้า หรือบริการ	ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาและทำความเข้าใจใน การปฏิบัติงาน รวมถึง ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน เพื่อประกอบซึ่งแสดงมูลค่า ของพื้นที่ และลงบันทึก คำให้การจากคนพิการถึง การรับทราบสิทธิต่าง ๆ ที่ สถานประกอบการได้จัดให้	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน จัดหางาน จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔๓. การดำเนินคดีปกครองทั้งการ แก้ต่าง ว่าต่างคดีอันเกิดจากกรณี เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปเป็นคู่กรณี มี ระยะกำหนดเวลา	การดำเนินการคดี ปกครองและการ จัดเตรียมเอกสาร เพื่อแก้ต่างคดีปกครอง ต้องใช้เวลาในการ จัดเตรียม และมีคดี ที่พ้นกำหนดระยะเวลาไป แล้ว	- จัดเรียงลำดับความสำคัญ ของงานอื่น หากดำเนินการ ไม่ทันภายในระยะเวลาให้ ขอขยายระยะเวลา ดำเนินการ - จัดระบบจัดเก็บเอกสารให้ ค้นหาง่าย - จัดทำทะเบียนคุมงานที่มี กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ โดยในทะเบียนคุมให้ระบุว่ ได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ท่าน ใด และเมื่อมีการโยกย้ายให้ มีการมอบหมายงานพร้อม ทะเบียนคุมด้วย	การควบคุมที่มีอยู่ไม่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	เอกสารที่ใช้ในการประกอบ แก้ต่างคดีปกครองในบางคดี มูลกรณีได้เกิดขึ้นล่วงหน้า เป็นระยะเวลาหลายปี ประกอบกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบมีการโยกย้าย ทำให้การหาเอกสารที่มีอายุ ค่อนข้างนานและมีปริมาณ มากต้องใช้เวลาในการ รวบรวม	จัดระบบการจัดเก็บ เอกสารให้เป็นปัจจุบันเป็น ระบบ เพื่อให้ค้นหาง่ายเมื่อ เวลาล่วงเลยไป ต้องจัดหา สถานที่จัดเก็บเอกสาร สำคัญที่เพียงพอและ สามารถจัดระบบในการ สืบค้นย้อนหลังได้	สจจ. ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔๔. การดำเนินการทางวินัยแก่ ข้าราชการ/ลูกจ้าง สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำพูน	ปัญหาในการร่วมงานด้าน อื่น หากต้องดำเนินการ ทางวินัยกับบุคลากรใน สังกัด เช่น เกิดการโกรธ เคืองกัน และการไม่ได้รับความ ร่วมมือจาก หน่วยงานอื่น กรณีที่ขอ กรรมการจากหน่วยงาน อื่น	- อธิบายข้อเท็จจริงและข้อ กฎหมายให้ผู้เกี่ยวข้อง เข้าใจ - ทำหนังสือและอธิบายทาง วาจาอีกทาง เพื่อทำความเข้าใจกับบุคลากรหน่วยงาน ที่ขอความร่วมมือ และ พยายามป้องกันไว้ก่อน มี การตรวจสอบความสุ่มเสี่ยง การกระทำความผิดมีการ แก้ไข ตักเตือน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	-	-	สจจ. ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๕. การดำเนินการเกี่ยวกับความรั บผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตาม พระราชบัญญัติความรับผิดทาง ละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรับผิดทางละเมิด พ.ศ. ๒๕๓๙</p>	<p>ปัญหาเรื่อง ระยะเวลา ดำเนินการและ องค์ประกอบของ คณะกรรมการสอบสวน ความรับผิดทางละเมิด พนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- ใ้บุคลากรในสังกัดเป็น กรรมการและเลขานุการ เพื่อควบคุมระยะเวลา ดำเนินการ - องค์ประกอบของ คณะกรรมการสอบสวน ความรับผิดทางละเมิด พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ จำต้องมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ด้าน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สจจ. ลำพูน</p>
<p>๔๖. การดำเนินการยกเว้นการ ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยที่เป็นอำนาจหรือ ได้รับอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด</p>	<p>ระยะเวลาการเสนอเรื่อง และการขอยกเว้น ระเบียบที่ไม่มีระเบียบ รองรับ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่มี ความชัดเจนทำให้การ ตีความไม่ตรงกัน</p>	<p>- ยึดหลักระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ยอ ยกเว้นการปฏิบัติฯ - ทำหนังสือหาหรือแนวทาง ปฏิบัติกรณีไม่มีความชัดเจน ไม่เคยมีแนวทางปฏิบัติมา ก่อน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สจจ. ลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๗. การดำเนินการกลั่นกรอง ขอความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศ บัญญัติ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นก่อนเสนอต่อผู้ว่าราชการ จังหวัด</p>	<p>การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน</p>	<p>- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบรายละเอียดความ ถูกต้องงบประมาณประจำปี ก่อนเสนอผู้ว่าราชการ จังหวัด - ให้มีการประชุมซักซ้อม แนวทางการจัดทำในแต่ละ ปีให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สจจ. ลำพูน</p>
<p>๔๘. การดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อสั่งการ บังคับ</p>	<p>การดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อสั่งการ บังคับ ซึ่งหากไม่ปฏิบัติตาม กำหนดระยะเวลาอาจมี ผลให้คดีขาดอายุความ หรือทำการดำเนินการ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย</p>	<p>ยึดหลักระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ไม่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้เพียงพอ</p>	<p>การดำเนินการทางละเมิดมี ขั้นตอนที่ต้องรายงานผล การสอบสวนให้ กระทรวงการคลังพิจารณา เป็นเวลา ๑ ปี หากพ้น ระยะเวลาดังกล่าว กระทรวงการคลังยังไม่ พิจารณา หน่วยงานของรัฐ ต้องออกคำสั่งแจ้งให้ เจ้าหน้าที่ผู้กระทำผิดชดใช้ ค่าสินไหมทดแทนไปก่อน ซึ่งห้วงระยะเวลาการรอผล การพิจารณาค่อนข้างนาน</p>	<p>จัดทำทะเบียนคุมงานที่มี กำหนดระยะเวลา ดำเนินการตามขั้นตอน ต่าง ๆ ให้ชัดเจน และ ดำเนินการเป็นไปตามห้วง ระยะเวลาที่ได้จัดทำ ทะเบียนคุม หากมี เจ้าหน้าที่โยกย้ายต้องมี การมอบหมายการปฏิบัติ หน้าที่ให้เจ้าหน้าที่คน ต่อไปรับผิดชอบต่อ</p>	<p>สจจ. ลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
				<p>อาจทำให้เจ้าหน้าที่ลืมนอก คำสั่งฯ ซึ่งอาจทำให้ขาด อายุความใช้สิทธิเรียกร้องได้</p>		

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๙. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อช่วยเหลือและบรรเทา ความเดือดร้อนของประชาชน อย่างเป็นระบบและมีความรวดเร็ว - เพื่อป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยต่าง ๆ ที่อาจทำให้ เสียชีวิตและทรัพย์สิน - ลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากภัย ต่าง ๆ - เพื่อให้การดำเนินการแก้ไขปัญหา การเกิดสาธารณภัยได้รับการ ช่วยเหลืออย่างรวดเร็ว</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ และทักษะ ตลอดจนไม่รู้ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานในการ ช่วยเหลือและบรรเทา ความเดือดร้อนของ ประชาชนอย่างเป็นระบบ และมีความรวดเร็ว - เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ - เมื่อเกิดอุทกภัยต่าง ๆ การให้ความช่วยเหลือเกิด ความล่าช้า งบประมาณ ที่ตั้งไว้มีน้อย ส่วนกลาง ให้ความช่วยเหลือล่าช้า - เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้ผ่าน การฝึกอบรมเฉพาะใน การกู้ชีพกู้ภัยเบื้องต้น ในการให้ความช่วยเหลือ - เนื่องจากงบประมาณ ที่ตั้งไว้อย่างจำกัดทำให้ บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติ</p>	<p>- เสนอขอให้มีการจัด ฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิผล - เสนอผู้บริหารให้เล็งเห็น ความสำคัญในการจัดเตรียม อุปกรณ์เพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยให้พร้อมใช้ อยู่เสมอ - จัดสรรงบประมาณ ให้เพียงพอเพื่อรอ รับเหตุสาธารณภัยที่เกิดขึ้น - มีการจัดทำแผนป้องกัน และเทาสาธารณภัย - มีการปฏิบัติตามแผนงาน ที่เตรียมไว้ - มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในเพื่อแบ่งหน้าที่ และความรับผิดชอบให้ เหมาะสมและชัดเจน</p>	<p>- การควบคุมภายใน ที่มีอยู่มีความเพียงพอ ในระดับหนึ่ง แต่ อย่างไรก็ตามการ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยก็ยังมี ความเสี่ยงอยู่ - ควรจัดให้มีการ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ - การประเมินผลการ ควบคุมยังมีเจ้าหน้าที่ อปพร. จำนวนเท่าเดิม ควรแสวงหาความ ร่วมมือเพิ่มขึ้นและ จัดหา อปพร. ที่มา จากภาคประชาชน - วัสดุอุปกรณ์มีความ พร้อมเพียง แต่ อย่างไรก็ตามยังคงมี บางรายการที่ เสื่อมสภาพตาม</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ เฉพาะด้าน - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการ ปฏิบัติงานในการช่วยเหลือ และบรรเทาความเดือดร้อน ของประชาชนอย่างเป็น ระบบและมีความรวดเร็ว - วัสดุ อุปกรณ์เพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ไม่เพียงพอในการบรรเทาสา ธารณภัย - เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ - ไม่มีแผนรองรับเมื่อเกิดภัย ต่าง ๆ - เมื่อเกิดอุทกภัยต่าง ๆ การ ให้ความช่วยเหลือเกิดความ ล่าช้า งบประมาณที่ตั้งไว้ มีน้อย ส่วนกลางให้ความ ช่วยเหลือล่าช้า ส่งผลให้เกิด ปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนและไม่สามารถ</p>	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และทักษะในการ ปฏิบัติงาน - จัดหาเจ้าหน้าที่ให้ เพียงพอ - จัดทำแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยเป็น ประจำทุกปี เพื่อให้พร้อม กับการเตรียมการให้ความ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้ ทันท่วงที - ประชุมถอดบทเรียนและ ซักซ้อมแนวทางการ ดำเนินงานแก่ผู้ปฏิบัติ หน้าที่ - ให้เจ้าหน้าที่ฝึกทบทวน เป็นประจำ - การประสานงานให้ความ ช่วยเหลือต่าง ๆ ให้รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์</p>	<p>- อบจ.ลำพูน - อบต.บ้าน ปาง - อบต. ตะเคียนปม - ทต.มะกอก - ทต.แม่แรง - อบต.นคร เจดีย์ - อบต. บ้านเรือน - อบต.ท่าตุ้ม - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตื่น - ทต.ลี - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา ทราย</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ตามแผนงานที่วางไว้ได้ - วัสดุ อุปกรณ์ไม่เพียงพอ ในการบรรเทา สาธารณภัย และวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือในการ ปฏิบัติงานบางอย่าง เสื่อมสภาพตามอายุ การใช้งาน - ความเสี่ยงในชีวิตของ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ที่อาจเกิดขึ้นจาก เหตุการณ์เฉพาะหน้า และสถานการณ์ที่มีได้ คาดหมายจากการปฏิบัติ หน้าที่	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ - มีคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับ การร้องเรียนร้องทุกข์ - ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารให้ประชาชนได้แจ้ง เหตุได้ ๒๔ ชั่วโมง	อายุการใช้งาน	ควบคุมได้	- จัดทำคำสั่งที่เป็นปัจจุบัน - จัดทำบัญชีรับเรื่องราว ร้องทุกข์ เพื่อให้ความ ช่วยเหลือตามระเบียบ - ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้ประสบภัยสามารถขอรับ - การช่วยเหลือได้หลาย ๆ ช่องทาง - ให้ความช่วยเหลือโดย ทันทีกรณีเร่งด่วน	- อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน - ทต.บ้านโฮ้ง - ทต.ศรีเตี้ย - อบต.เวียง กานต์ - อบต.ป่าพลู - อบต.เหล่า ยาว - อบต.หนอง ปลาสะวาย - ทต.ทาสชัย - ทต.ทาชุม เงิน - ทต.ทาทุ่ง หลวง - ทต.ทากาศ เหนือ - ทต.ทาสบ เส้า

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						- อบต.ท่าแม่ ลอบ - ทต.วังผาง - ทต.หนอง ยวง - ทต.หนอง ล่อง

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๕๐. การปกป้องเทิดทูนสถาบัน พระมหากษัตริย์ สร้างความ ปรองดองสมานฉันท์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานและประชาชนรู้สึก รักและเทิดทูนสถาบัน พระมหากษัตริย์ และมีความสามัคคี มีความปรองดองสมานฉันท์ ในหมู่คณะ โดยมีการจัดงาน ประเพณีท้องถิ่น มีการจัดอบรม ให้ความรู้การปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข</p>	<p>ด้านการมีส่วนร่วม กิจกรรม ประชาชนมีส่วน ร่วมน้อย ไม่สนใจใน กิจกรรมที่จัดขึ้น</p>	<p>ดำเนินการตามแผนการจัด กิจกรรม</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอที่จะขจัด ความเสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>ประชาชนมีส่วนร่วมน้อย ไม่สนใจในกิจกรรมที่จัดขึ้น</p>	<p>มีการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ อย่างทั่วถึง และสร้าง แรงจูงใจในการมาร่วม กิจกรรมที่จัดขึ้น จัดหา วิทยากรที่มีความรู้ความ สามารถมาให้ความรู้</p>	<p>ทต.ทาสบชัย</p>
<p>๕๑. การป้องกันและแก้ไขปัญหา เสพติด วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย</p>	<p>- มีการแพร่ระบาดของยา เสพติดในกลุ่มวัยรุ่น - ยังมีข้อมูลผู้ค้าและผู้เสพ ในพื้นที่และเยาวชน กลุ่มเสี่ยงที่ไม่เข้ารับ การบำบัด</p>	<p>- ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและ เยาวชน ด้านกีฬาอย่าง ต่อเนื่อง - ตรวจสอบสารเสพติด ในกลุ่มเสี่ยง - จัดกิจกรรมให้ความรู้</p>	<p>- การควบคุมยังไม่ เพียงพอ จำนวนผู้ค้า และผู้เสพยังไม่ลดลง ยังมีผู้ค้าและผู้เสพ ใช้เส้นทางขนส่งยา เสพติด</p>	<p>- มีการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น - ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้าผู้เสพ - ยังมีผู้ค้าฯ ทั้งในและนอก</p>	<p>- จัดให้มีการอบรมโทษของ ยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่าง ต่อเนื่อง - ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้ เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย</p>	<p>- ทต.ทุ่งหัว ช้าง - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตื่น - ทต.ลี - ทต.ศรีวิชัย</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
- เพื่อแสวงหาความร่วมมือ จากภาคประชาชนหรือหน่วยงาน ภายนอกร่วมแก้ไขปัญหายาเสพติด	- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการ แจ้งเบาะแสผู้ค้าผู้เสพ เนื่องจากเกรงว่าจะเป็น อันตรายเมื่อถูกเปิดเผย ชื่อ	หรือจัดอบรมให้ความรู้ ในการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติดร่วมกับ ทุกภาคส่วน - เปิดช่องทางแจ้งเบาะแส เพิ่มขึ้นและถือเป็นความลับ สำหรับผู้ให้ข้อมูล	- ประชาชนแจ้ง เบาะแสมากขึ้นแต่การ บังคับใช้กฎหมายยังไม่ เข้มงวด	พื้นที่ - การบังคับใช้กฎหมายยังไม่ มีประสิทธิภาพทำให้ทั้ง ผู้ค้าและผู้เสพไม่มีความ เกรงกลัว และยังมีการ กระทำความผิดซ้ำอีก	เช่น กีฬาด้านยาเสพติด - จัดกิจกรรมตรวจสอบ เสพติดในโรงเรียนและ จุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้าง ความตระหนักเกี่ยวกับ ยาเสพติด - ควรมีการกวดขัน ตรวจสอบสถานบันเทิง หรือแหล่งมั่วสุมร่วมกับ ชุดปฏิบัติการร่วมของ อำเภอ	- ทต.ดงดำ - ทต.ก่อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา ทราย - อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน - ทต.ทาสบชัย

ลายมือชื่อ.....

(.....(นายวรยุทธ เนาวรรตน์).....)

ตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน.....

วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจหลัก
ด้านเศรษฐกิจ

จังหวัดลำพูน
ภารกิจหลัก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>ด้านเศรษฐกิจ</u>						
<p>๑. งานด้านการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือ ทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับคำปรึกษา ด้านกฎหมายและระเบียบการเงิน การคลังอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และ นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของทาง ราชการ</p>	<p>- ผู้ให้คำปรึกษาที่มีความ เชี่ยวชาญมีจำนวนน้อยไม่ เพียงพอต่อการให้บริการ และเจ้าหน้าที่ด้านอื่นยังมี ประสบการณ์น้อย</p>	<p>๑. ถ่ายทอดความรู้ด้วยการ สอนงาน (Mentoring) ๒. มอบหมายให้เป็นผู้ตอบ คำถามและให้คำปรึกษาใน แต่ละหัวข้อเรื่องเพื่อเพิ่ม ความชำนาญ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>- ผู้ให้คำปรึกษาที่มีความ เชี่ยวชาญมีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้เพื่อเสริมสร้างองค์ ความรู้ในแต่ละชุดวิชาและ ซักซ้อมการตอบข้อหารือ กรณีต่าง ๆ โดยมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ หัวข้อความรู้นำมา ถ่ายทอดความรู้ภายในกลุ่ม งานเป็นประจำ อย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๒. จัดให้ความรู้ผ่าน FB Live แก่ส่วนราชการและ อปท. ให้มีการเข้าถึง ความรู้ที่ง่ายและรวดเร็ว และฝึกความชำนาญให้ เจ้าหน้าที่มีมากยิ่งขึ้น</p>	<p>สำนักงานคลัง จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
					<p>๓. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองใน หัวข้อที่เกี่ยวข้อง และ ติดตามผลโดยการทดสอบ จากหัวหน้ากลุ่มงาน ๔. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมที่หน่วยงานอื่นจัด ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ การเงิน การคลัง การบัญชี การ ตรวจสอบภายใน และการ พัสดุ</p>	
<p>๒. ให้บริการข้อมูลด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้ อย่างถูกต้อง</p>	<p>๑. ส่วนราชการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เมื่อมีปัญหาภายหลังมา ขอคำปรึกษา ทำให้การ แก้ไขปัญหาเป็นไปได้ยาก แล้ว ๒. ผู้ให้คำปรึกษาที่มี</p>	<p>๑. จัดฝึกอบรม และให้ คำปรึกษาแก่หน่วยงาน ภาครัฐถึงแนวทางปฏิบัติใน การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึง วิธีปฏิบัติในระบบ e-GP ๒. เสริมสร้างความรู้ ระเบียบหนังสือเวียน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานคลัง จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒. เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถนำ ข้อมูลลงในระบบ e-GP ได้อย่าง รวดเร็ว ถูกต้อง ทันตามกำหนดเวลา</p>	<p>ความเชี่ยวชาญมีจำนวน น้อยไม่เพียงพอต่อการ ให้บริการ</p>	<p>ที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทาง ต่าง ๆ ได้แก่ กลุ่ม Line Facebook ๓. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ เป็นผู้ให้คำปรึกษาและตอบ คำถามในแต่ละหัวข้อเรื่อง เพื่อเพิ่มความชำนาญให้ ตนเอง</p>				
<p>๓. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ด้านการเงินการคลังภาครัฐ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ส่วนราชการมีความรู้ความ เข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน และ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้</p>	<p>๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่ตั้งใจรับการฝึกอบรม อย่างเต็มที่ ๒. วิทยากรที่มีความ เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมีไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. กำหนดให้จัดทำสื่อการ อบรมและวิชาการอบรมให้ น่าสนใจ ๒. จัดให้บุคลากร รับผิดชอบและศึกษา รายวิชาเพื่อจะได้มี ความเชี่ยวชาญยิ่งขึ้น ๓. ส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับ การอบรมในรายวิชาที่ รับผิดชอบ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานคลัง จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔. ควบคุม ตรวจสอบ รายการ เบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญเงิน ตราของราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการให้ ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉินมีการปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงิน ตราของราชการ มีการปฏิบัติตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดส่งเอกสารหลักฐาน ไม่ครบถ้วน และพบ ข้อผิดพลาดในการจัดทำ เอกสารเนื่องจากจำนวน โครงการในการให้ความ ช่วยเหลือมีจำนวนมาก</p>	<p>๑. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้มีความรัดกุม ใน ๒ ชั้น ทั้งชั้นผู้ตรวจสอบ และผู้บังคับบัญชา ๒. แจ้งข้อผิดพลาดให้ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข โดยจัดทำเป็นตาราง ตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานคลัง จังหวัดลำพูน</p>
<p>๕. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการ ความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST) วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความโปร่งใสในโครงการ</p>	<p>๑. ความคลาดเคลื่อนใน การบันทึกข้อมูลของ เจ้าหน้าที่โครงการ ๒. ขาดความร่วมมือจาก ภาคประชาชน</p>	<p>๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลให้ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ CoST โดยเฉพาะ ๒. สร้างความรู้ความเข้าใจ คณะทำงานตรวจสอบ ข้อมูล</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานคลัง จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>ก่อสร้างภาครัฐ และเพื่อให้การใช้ งบประมาณภาครัฐเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพคุ้มค่ากับเงินภาษีของ ประชาชน</p>		<p>๓. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ โครงการ CoST ให้ ประชาชนได้รับทราบมาก ยิ่งขึ้น</p>				
<p>๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณา กำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานที่ผ่านการพิจารณา กลั่นกรองได้รับการประกาศให้เป็น สำนักงานในพื้นที่พิเศษ</p>	<p>๑. หน่วยงานแจ้งข้อมูล คลาดเคลื่อน หรือไม่ตรง กับในปีที่ผ่านมา เนื่องจากเจ้าหน้าที่ มีการ โยกย้ายสับเปลี่ยน ๒. เส้นทางพื้นที่พิเศษมี ความยากลำบากต่อการ ลงพื้นที่ตรวจสอบ ๓. สภาพพื้นที่ ระบบ สาธารณูปโภคมีการ เปลี่ยนแปลง ทำให้ไม่เป็น ตามหลักเกณฑ์ ซึ่งต้องมี การตรวจสอบอย่างรัดกุม</p>	<p>๑ กำชับเจ้าหน้าที่พิจารณา อย่างรอบคอบ โดย เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา ๒. ฝ่ายเลขานุการ ตรวจสอบและรวบรวม เอกสารหลักฐานอย่าง รอบคอบ ๓. กรณีมีความจำเป็นต้อง ลงดูพื้นที่ ประสาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ ลงพื้นที่ตรวจสอบ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานคลัง จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๗. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/ กระทรวง/กรม/จังหวัด วัตถุประสงค์ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมาย งานจากกระทรวง/กรม</p>	<p>เจ้าหน้าที่สำนักงานคลัง จังหวัดมีไม่เพียงพอกับ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เนื่องจากมีภารกิจประจำ ค่อนข้างมากภารกิจที่ ได้รับมอบหมาย ส่วนใหญ่ ต้องดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานอื่น ซึ่งต้องมี การบูรณาการการทำงาน กันอย่างมาก ทำให้มี ปัญหาอุปสรรคด้านเวลา กำลังคน งบประมาณ การลงพื้นที่ เป็นต้น</p>	<p>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงาน คลังจังหวัดที่ไม่ได้รับ มอบหมาย ให้เป็นแนวร่วม ช่วยดำเนินการ ๒. ประชาสัมพันธ์ สร้างการ รับรู้ไปยังหน่วยงานอื่น เพื่อให้ภารกิจที่ได้รับ มอบหมายบรรลุ วัตถุประสงค์ได้รวดเร็วขึ้น ๓. นำภารกิจที่ได้รับ มอบหมายร่วมประชุม หารือใน คบจ. ลำพูน เพื่อ หาแนวร่วมดำเนินการ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานคลัง จังหวัดลำพูน</p>
<p>๘. งานด้านการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง แก้ไขปรับปรุงและ ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย วัตถุประสงค์ เพื่อลดจำนวนการปฏิเสธการโอน เงินจากธนาคารตามรายการขอเบิก ของส่วนราชการ</p>	<p>มีการปฏิเสธการโอนเงิน จากธนาคารตามรายการ ขอเบิก</p>	<p>๑. ตรวจสอบเอกสาร ต่าง ๆ ตามคู่มือ กระบวนการอนุมัติเบิกจ่าย (ข้อมูลหลักผู้ขายและปลด บล็อก ที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ๒. ถือปฏิบัติตามหนังสือ</p>	<p>การควบคุมมีความ เหมาะสมเนื่องจาก รายการที่ธนาคาร ปฏิเสธการโอนเงินมี แนวโน้มลดลงจากปี ก่อนหน้า</p>	<p>ยังคงมีการปฏิเสธการโอน เงินจากธนาคารตามรายการ ขอเบิกของส่วนราชการ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมี การตรวจสอบความถูกต้อง และปฏิบัติตามหนังสือสั่ง การอย่างเคร่งครัด</p>	<p>สำนักงานคลัง จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
		<p>สิ่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการอนุมัติ เปลี่ยนแปลง ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย และ แนวปฏิบัติเพื่อป้องกัน ธนาการปฏิเสธการโอนเงิน ตามรายการขอเบิกที่ กรมบัญชีกลาง</p>				
<p>๙. งานด้านการจัดทำดัชนี ชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด วัตถุประสงค์ เพื่อให้การตอบแบบสอบถามข้อมูล ความเชื่อมั่นในเศรษฐกิจเป็นไปอย่าง ถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา ครอบคลุม ทั้ง ๓ ภาค การผลิต</p>	<p>ความครบถ้วนถูกต้องของ ข้อมูล</p>	<p>๑. กำหนดผู้รับผิดชอบใน การจัดทำภายในเวลาที่ กำหนด ๒. กำหนดแผนปฏิบัติการ อย่างชัดเจน ๓. จัดส่งหนังสือเพื่อขอ ความร่วมมือให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องตอบ แบบสอบถามภายในเวลา ที่กำหนด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่สามารถจัด ความเสี่ยงได้ทั้งหมด แต่ก็สามารถแก้ไข ปัญหาได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บางหน่วยงานไม่จัดส่ง แบบสอบถามภายใน ระยะเวลาที่กำหนด หรือส่ง แต่ขาดเหตุผลประกอบ จึงต้องใช้เวลาในการ ประมวลผลทิศทางของ เศรษฐกิจ</p>	<p>๑. ติดตามประเมินผล ความคืบหน้าปัญหา อุปสรรคร่วมกัน เพื่อพิจารณาหาแนวทาง ปรับปรุงกลยุทธ์/วิธีการ ให้ได้ซึ่งข้อมูล ๒. ใช้วิธีการอื่น ๆ ในการ บริหารจัดการเพื่อให้ได้มา ซึ่งข้อมูลที่สะท้อนภาวะ เศรษฐกิจที่แท้จริง เช่น การโทรศัพท์สอบถาม โดยตรงจากประกอบการ ๓. กำหนดให้มีการประชุม ชี้แจงซักซ้อมความเข้าใจ/</p>	<p>สำนักงานคลัง จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
					<p>วิธีการอื่นใดกับหน่วยงาน/ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็น ผู้ตอบแบบสอบถาม</p>	
<p>๑๐. งานบูรณาการพัฒนาศักยภาพ การผลิตภาคเกษตร โครงการศูนย์ เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการ ผลิตสินค้าเกษตร กิจกรรมศูนย์เรียนรู้การเพิ่ม ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าประมง วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นศูนย์กลางและแหล่งเรียนรู้ ในการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิต ด้านการเกษตรให้แก่เกษตรกรใน พื้นที่ และเป็นกลไกบูรณาการการ ทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในการแก้ไขปัญหา และพัฒนา การเกษตรในพื้นที่ รวมทั้ง สร้างศูนย์เครือข่ายด้านการประมง เป็นจุดสาธิตวิธีการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อ</p>	<p>การปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนและวิธีการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ ยังมีความ คลาดเคลื่อน ในการ จัดลำดับความสำคัญ</p>	<p>๑. คัดเลือกหลักสูตรที่ เหมาะสมตามสภาพพื้นที่ และศักยภาพของชุมชน ๒. เน้นการจัดตั้งศูนย์เรียนรู้ เศรษฐกิจพอเพียงเศรษฐกิจ พอเพียงชุมชนของ หน่วยงาน กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ชุมชนด้านประมง ให้เป็นเครือข่ายของศูนย์ เรียนรู้</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยง ได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน ประมงจังหวัด ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและ สามารถลดต้นทุนได้						
<p>๑๑. งานบูรณาการพัฒนาศักยภาพ การผลิตภาคเกษตรโครงการพัฒนา ศักยภาพกระบวนการผลิตสินค้า เกษตรคลินิกเกษตร <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้เกษตรกรเข้าถึงบริการ ของรัฐ เพื่อให้ประชาชนได้รับการ บริการที่รวดเร็วและตรงตามความ ต้องการตามนโยบาย ๒. เพื่อให้ข้อมูลเกษตรกรถูกต้อง ตรงกันด้านรายละเอียด เช่น การขึ้น ทะเบียนเกษตรกร ที่อยู่ ผลผลิต เกษตรกร</p>	เจ้าหน้าที่ให้บริการ เกษตรกรมีงานรับผิดชอบ หลายหน้าที่	<p>๑. สร้างกิจกรรมเพื่อสร้าง แรงดึงดูดใจจากเกษตรกร ส่วนใหญ่ ในพื้นที่เป้าหมาย เพื่อเป็นการกระตุ้น เกษตรกรให้เกิดการตื่นตัว และยอมรับนวัตกรรม ใหม่ ๆ ๒. ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่อยู่ใน ลักษณะงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกษตรกรได้รับ ประโยชน์อย่างเต็มที่</p>	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน ประมงจังหวัด ลำพูน
๑๒. งานบูรณาการพัฒนาศักยภาพ การผลิตภาคเกษตร โครงการยกระดับ คุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร กิจกรรมพัฒนาคุณภาพสินค้าประมง สู่มาตรฐาน	จำนวนฟาร์มที่เข้าสู่ มาตรฐาน มีจำนวนน้อย	ต้องประชาสัมพันธ์ การเตรียมความพร้อม การเข้าสู่มาตรฐานฟาร์มให้ มากกว่านี้	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยง ได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน ประมงจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร จัดการสินค้าประมง สร้างการผลิตให้ มีคุณภาพ มาตรฐานตามความ ต้องการของตลาดและพัฒนา ศักยภาพกระบวนการแปรรูป สินค้าประมงเพื่อเพิ่มมูลค่า						
๑๓. งานบูรณาการพัฒนาศักยภาพ การผลิตภาคเกษตร โครงการธนาคารสินค้าเกษตร กิจกรรมสนับสนุนธนาคารผลผลิต สัตว์น้ำแบบมีส่วนร่วม วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการบริหาร จัดการแหล่งน้ำในชุมชน ให้เป็น ธนาคารผลผลิตเกษตรด้านการ ประมง และพัฒนาศักยภาพ ด้านการบริหารแหล่งน้ำชุมชน เพิ่มผลผลิตสัตว์น้ำจืดซึ่งเป็นอาหาร โปรตีนสำหรับบริโภคและสร้าง รายได้ในครัวเรือน	๑. ชุมชนไม่มีความ ประสงค์ ๒. การดูแลแหล่งน้ำของ ชุมชนยังไม่เข้มแข็ง	๑. ต้องมีการประชาสัมพันธ์ ๒. ให้ความรู้ ถ่ายทอด เทคโนโลยีการเพาะพันธุ์ สัตว์น้ำ ๓. กำหนดนโยบายให้ ราษฎรมีส่วนร่วม และรู้สึกถึงความเป็น เจ้าของแหล่งน้ำนั้น	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยง ได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน ประมงจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๔. งานบูรณาการพัฒนาศักยภาพ การผลิตภาคเกษตร โครงการพัฒนาศักยภาพ กระบวนการผลิตสินค้าเกษตร กิจกรรมส่งเสริมและบริหารจัดการ การผลิตสินค้าประมง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การควบคุมการใช้เครื่องมือทำ การประมงให้ถูกต้องตามกฎหมาย	การใช้เครื่องมือประมง ผิดประเภทและรุนแรง เช่น อวน ระเบิด ไฟ ฟ้าช็อต	๑. ต้องมีการประชาสัมพันธ์ ๒. ให้ความรู้ เพื่อสร้าง ความหวงแหนทรัพยากร สัตว์น้ำ ๓. กำหนดนโยบายให้ ราษฎรมีส่วนร่วม และรู้สึกถึงความเป็น เจ้าของแหล่งน้ำนั้น	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน ประมงจังหวัด ลำพูน
๑๕. การจัดทำแผนปฏิบัติการ โครงการพัฒนาด้านการเกษตรและ สหกรณ์ของจังหวัดกำกับการบูร ณาการ และติดตามการใช้ งบประมาณของส่วนราชการใน สังกัดกระทรวงในจังหวัด <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีหน่วยงานหลักที่ทำ หน้าที่ในการประสานงาน ด้านการ วางแผนพัฒนาการเกษตรและ สหกรณ์ภายในจังหวัดที่ชัดเจน	การจัดทำแผนปฏิบัติ การโครงการ/การ เบิกจ่ายงบประมาณยัง ไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนด	จัดประชุมเพื่อเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามแผนการ เบิกจ่ายงบประมาณ	กิจกรรมการควบคุม ภายในสามารถลด ความเสี่ยงได้อย่าง เพียงพอ	-	-	สำนักงาน เกษตรและ สหกรณ์ จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๖. กำกับ ดูแล ควบคุม ประสาน ดำเนินงานติดตาม และประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตาม แผนงานและโครงการพัฒนาการ เกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการกระจายอำนาจ การบริหารจากส่วนกลางไปสู่ส่วน ภูมิภาค โดยเป็นตัวแทนของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>	<p>การดำเนินกิจกรรมยังไม่เป็นไปตามแผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. จัดประชุมคณะทำงาน จัดทำแผนพัฒนาด้าน การเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดลำพูน ๒. จัดประชุม คณะกรรมการอำนวยการ ขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ และการแก้ไขปัญหาภาค การเกษตรระดับจังหวัด (Chief Of Operation) จังหวัดลำพูน ๓. จัดประชุม คณะอนุกรรมการ พัฒนาการเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดลำพูน</p>	<p>กิจกรรมการควบคุม ภายในสามารถลด ความเสี่ยงได้อย่าง เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน เกษตรและ สหกรณ์ จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๗. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ของจังหวัดเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลและ ศูนย์แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตร และสหกรณ์ของจังหวัด วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลและเผยแพร่ ข้อมูลด้านการเกษตรระดับจังหวัด	ข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน และยังคลาดเคลื่อนอยู่	ขับเคลื่อนการใช้งานระบบ และนำเสนอผู้บริหารเพื่อ ประเมินผลการใช้งาน/ ประสิทธิภาพของระบบ/นำ ผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น เป็นข้อมูลในการปรับปรุง ระบบต่อไป	กิจกรรมการควบคุม ภายในสามารถลด ความเสี่ยงได้อย่าง เพียงพอ	-	-	สำนักงาน เกษตรและ สหกรณ์ จังหวัดลำพูน
๑๘. กำกับ ดูแล ควบคุม ประสาน ดำเนินงานติดตาม และประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตาม แผนงานและโครงการพัฒนาการ เกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด เพื่อเป็นการกระจายอำนาจการ บริหารจากส่วนกลางไปสู่ส่วน ภูมิภาค โดยเป็นตัวแทนของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	การดำเนินกิจกรรมยังไม่ เป็นไปตามแผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้	๑. จัดประชุมคณะทำงาน จัดทำแผนพัฒนาด้าน การเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดลำพูน ๒. จัดประชุม คณะกรรมการอำนวยการ ขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ และการแก้ไขปัญหาภาค การเกษตรระดับจังหวัด (Chief Of Operation) จังหวัดลำพูน ๓. จัดประชุม คณะอนุกรรมการ	สามารถลดความเสี่ยง ได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน เกษตรและ สหกรณ์ จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		พัฒนาการเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดลำพูน				
๑๙. กระบวนการปฏิบัติงานการ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ (กลุ่ม ปฏิบัติการสถิติ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายได้ ข้อมูลที่มีคุณภาพ ถูกต้องตาม ระเบียบวิธีการทางสถิติ ข้อมูล ครบถ้วน เชื่อถือได้ ตรงตามความ ต้องการของผู้ใช้งาน - การบันทึกแบบสอบถาม และการ ลงรหัสของข้อมูล - การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยใช้ เครื่อง Tablet	- ในแต่ละโครงการที่ออก สำรวจ ก็จะมี ความ แตกต่าง เรื่องคำถาม คำนิยาม ความหมายของ แต่ละประเด็นคำถาม ซึ่ง ถูกกำหนดโดยกลุ่มงาน เจ้าของโครงการ หรือ ผู้ใช้งานซึ่งอาจส่งผลให้ เจ้าหน้าที่มีความสับสน อยู่บ้าง	- กลุ่มปฏิบัติการสถิติ มีการจัดอบรมเรื่อง แบบสอบถาม คำนิยาม ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ก่อนออกปฏิบัติงานสนาม ทุก ๆ ครั้ง - กลุ่มปฏิบัติการสถิติได้มี การรวบรวมประเด็นปัญหา ต่าง ๆ ที่พบบ่อย มาสรุป และอธิบายในที่ประชุม ประจำเดือน หรือประชุม เตรียมความพร้อมก่อนการ สำรวจ รวมทั้งจัดทำคู่มือไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาเพื่อลดความผิดพลาด - ตรวจสอบแบบสอบถามทุก ครั้งหลังจากปฏิบัติงาน สนามเสร็จเรียบร้อย	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงานสถิติ จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒๐. การประมวลผลข้อมูลของกลุ่ม วิชาการสถิติและวางแผน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประมวลผลข้อมูลเสร็จตาม เวลาที่กำหนด ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัยตรงตามความ ต้องการของผู้ใช้งาน	- ถ้าไม่มีการติดตาม Update โปรแกรมให้เป็น เวอร์ชันปัจจุบันอาจส่งผล ให้ข้อมูลบางอย่างไม่ สมบูรณ์ - จากการ Update โปรแกรมถ้าไม่ปฏิบัติตาม คำแนะนำของส่วนกลาง อาจส่งผลให้ข้อมูลสูญ หายขึ้นได้และตรงตาม ความต้องการของผู้ใช้งาน	- ศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือ ที่ทางส่วนกลางแนะนำ - ส่วนกลางต้องจัดทำ โปรแกรมประมวลผลที่ สมบูรณ์ที่สุดก่อนเผยแพร่ มายังสำนักงานสถิติจังหวัด - มีการสำรองข้อมูล ไว้ทุกครั้ง และติดตามการ Update โปรแกรม เป็นประจำ	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ทั้งหมด	- ถ้าโปรแกรมมีปัญหา อาจ ส่งผลให้ข้อมูลที่ทำการ บันทึก หรือประมวลผลอยู่ นั้นเกิด Error หรือถูกลบทิ้ง ไปได้	- หมั่นทำการบันทึก หรือ สำรองข้อมูลทุก ๆ ครั้ง เพื่อ ป้องกันเหตุขัดข้องกับ เครื่องคอมพิวเตอร์	สำนักงานสถิติ จังหวัดลำพูน
๒๑. การจัดทำรายงานผลข้อมูล ทางสถิติ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การนำเสนอข้อมูลและการ จัดทำรายงานเป็นไปอย่างเรียบร้อย และตรงตามความต้องการของ ผู้ใช้งาน	- ข้อมูลเนื้อหาในรายงาน อาจมีจำนวนมาก บางครั้งผู้จัดทำอาจ ตรวจทานไม่ครบถ้วน	- ช่วยกันตรวจสอบข้อมูล รายงานอย่างละเอียด ซ้ำ หลาย ๆ รอบ เพื่อลดความ ผิดพลาด - มีการอบรมเพิ่มความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ ให้มีความรู้ ความสามารถ ในการจัดทำ รายงานให้ถูกต้องตามหลัก อย่างต่อเนื่อง	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงานสถิติ จังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒๒. การเผยแพร่ข้อมูลทางสถิติ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลของ หน่วยงาน เพิ่มโอกาสในการเข้าถึง ข้อมูลตามภารกิจหลักของหน่วยงาน แก่บุคคลทั่วไป</p>	<p>- ภารกิจของหน่วยงานมี ความหลากหลายซับซ้อน มากขึ้นอันเนื่องจากการ ปรับปรุงโครงสร้างของ หน่วยงาน ส่งผลให้การ เผยแพร่ข้อมูลในช่องทาง ที่มีอยู่เดิมอาจไม่ กว้างขวางเพียงพอในการ เข้าถึงข้อมูลของ หน่วยงาน</p>	<p>- กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานทาง สื่อต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง - กำหนดให้มีการเผยแพร่ ข้อมูลของหน่วยงานทางสื่อ ต่าง ๆ ตามรอบเวลาที่ เหมาะสม</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานสถิติ จังหวัดลำพูน</p>
<p>๒๓. การบริหารงานแผนงาน/ โครงการ วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริม/สนับสนุน/แก้ไขปัญหา ที่เกี่ยวข้องกับการค้าการประกอบ ธุรกิจ ตลอดจนขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ เกี่ยวข้องตามยุทธศาสตร์จังหวัด ๑.๑ การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน โครงการ แบบสรุปโครงการแบบย่อ และรายละเอียดจำแนกงบรายจ่าย</p>	<p>๑. ขาดข้อมูลเชิงลึกใน พื้นที่/ข้อมูลเชิงประจักษ์ จึงไม่สามารถวิเคราะห์ ปัญหาหรือแนวทางการ พัฒนาได้ ๒. ข้อจำกัดเชิงพื้นที่ไม่มี ความเหมาะสมในการ ขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ กำหนดไว้</p>	<p>๑. จัดประชุมก่อนทำแผน โดยหัวหน้า cluster โดยมี หัวข้อหลักในการประชุมคือ กรอบเวลา การประเมินผล และการติดตามผล เพื่อ ถ่ายทอดตัวชี้วัดตาม แผนพัฒนาฯ หรือ ยุทธศาสตร์ในทุกระดับที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสามารถ ถ่ายทอดตัวชี้วัดในระดับบน</p>	<p>กิจกรรมการควบคุม ที่ปฏิบัติอยู่จริง สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้</p>	<p>จากการดำเนินงานยังมี ความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. ขาดการบูรณาการ ข้อมูล/กลุ่มเป้าหมายของ กลุ่มงานต่าง ๆ ภายใน สำนักงานฯ ๒. ความเร่งรีบในการจัดทำ แผนงาน โครงการทำให้ต้อง เสนอโครงการที่มี</p>	<p>แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ระหว่างกลุ่มงานให้มาก ยิ่งขึ้นด้วยการประชุม สำนักงานเป็นประจำ/จัด กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) หรือการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักงาน พาณิชย์ จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
		<p>สู่ล่างได้อย่างถูกต้อง ๒. หมั่นทบทวนข้อมูลที่มี และแสวงหาข้อมูลใหม่ เพิ่มเติม ด้วยการลงพื้นที่ หรือเข้าร่วมการประชุมกับ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ข้อมูลที่สำคัญ</p>		<p>กลุ่มเป้าหมายในภาพรวม</p>		
<p>๑.๒ การติดตามและประเมินผล โครงการ</p>	<p>๑. ขาดการติดตามผล หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ อาทิ การใช้ประโยชน์จาก ผลผลิตของโครงการ การ เจรจาซื้อขายภายหลัง ๒. ไม่นำข้อสังเกตจาก การประเมินผลโครงการ ไปใช้ประกอบการ พิจารณาจัดทำแผนในครั้ง ต่อไป</p>	<p>ติดตาม ตรวจสอบการใช้ ผลผลิตของโครงการพร้อม ทั้งประเมินความคุ้มค่า จัดทำรายงานสรุปผลการ ประเมินผลสัมฤทธิ์และ นำไปประกอบการตัดสินใจ ขับเคลื่อนแผนงานในปี ต่อไป</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่จริงสามารถ ลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้</p>	<p>ขาดหลักฐานเชิงประจักษ์ใน การสนับสนุนการจัดทำ แผนงานโครงการ เช่น มูลค่าการจำหน่ายที่ชัดเจน เนื่องจากผู้ประกอบการ การ ไม่ได้จัดเก็บข้อมูลเป็น เอกสารหลักฐาน หรือการ พัฒนาองค์ความรู้ไม่สามารถ ระบุได้ชัดเจนว่าเป็นการนำ ความรู้ไปใช้และก่อให้เกิด ผลอย่างไรเนื่องจากเป็น เรื่องนามธรรมซึ่งความรู้เกิด จากการเรียนรู้และ ประสบการณ์ส่วนบุคคล</p>	<p>ภายหลังการดำเนิน โครงการ ผู้รับผิดชอบจะ ดำเนินการให้ กลุ่มเป้าหมายจัดทำแบบ รายงานผลการเรียนรู้ สรุป แนวคิดที่ได้ และแผนการ ดำเนินงานในอนาคต รวมถึงการจัดเก็บข้อมูล ยอดจำหน่ายติดตามเป็น ประจำอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>สำนักงาน พาณิชย์ จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒๔. การจัดการระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ระบบสารสนเทศมีความ ปลอดภัย มีความทันสมัย สะดวก รวดเร็วในการเข้าถึงฐานข้อมูล รวมถึงการบำรุงรักษาอุปกรณ์ให้มี ความพร้อมกับการใช้งานให้ ประสิทธิภาพกรณีเกิดปัญหา</p>	<p>๑. การจัดเก็บข้อมูลเป็น แบบ Stand Alone ไม่มี การใช้ระบบแบ่งปัน ข้อมูลหรือฐานข้อมูลแบบ คลาวด์ ๒. กระแสไฟฟ้า ไม่เพียงพอเนื่องจาก รูปแบบการติดตั้งระบบ จ่ายไฟฟ้าในอาคาร สำนักงาน ไม่สอดคล้อง กับการใช้งานจริง</p>	<p>๑. จัดทำค่าของงบประมาณ เพื่อปรับปรุงระบบไฟฟ้า ภายในอาคาร และจัดหา อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่อพ่วง เครื่อง สำรองไฟ ซอฟต์แวร์สแกน ไวรัส ให้เพียงพอต่อความ ต้องการ ๒. จัดทำฐานข้อมูลสำรอง อาทิ google drive เพื่อใช้ เป็นศูนย์ข้อมูลกลางที่ สามารถใช้งานร่วมกันได้ ๓. จัดทำแผนตรวจสอบ อุปกรณ์และระบบ สารสนเทศเป็นประจำ ทุกเดือน</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่จริงสามารถ ลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้</p>	<p>๑. ไม่ได้รับการจัดสรร ครุภัณฑ์ตามแผนที่ขอ งบประมาณ ๒. ไม่มีฐานข้อมูลใช้ร่วมกัน ของทั้งองค์กร</p>	<p>๑. เสนอของงบประมาณใน ส่วนที่ขาดและการหา ทดแทนส่วนที่ตัดจำหน่าย ๒. ถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน</p>	<p>สำนักงาน พาณิชย์ จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒๕. การปฏิบัติงานตามกฎหมายที่ อยู่ในการกำกับดูแลของกระทรวง พาณิชย์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มี ความรอบคอบ ถูกต้อง เกษตรกร/ ผู้บริโภค/ประชาชนทั่วไป ได้รับ ความเป็นธรรมทางการค้า ลดข้อ ร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๑.๑ การดูแลความเป็นธรรมทาง การค้า</p> <p>๑.๒ การกำกับดูแลและปราบปราม การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา</p> <p>๑.๓ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การโยกย้ายสับเปลี่ยน บุคลากรสำหรับผู้ที่ไม่ เคยปฏิบัติงานด้าน กฎหมายอาจส่งผล กระทบต่องานและเกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เสี่ยงต่อการ ถูกร้องเรียนจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดการ ความรู้ (KM) ในหน่วยงาน</p>	<p>การควบคุมมีความ เพียงพอสำหรับการ ปฏิบัติงาน แต่ยังคง ต้องได้รับการอบรม เพิ่มเติมจากหน่วยงาน ต้นสังกัดเนื่องจากอาจ มีการเปลี่ยนแปลงทาง กฎหมายหรือระเบียบ วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การปรับปรุงข้อกำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบันส่งผลให้ บุคลากร ผู้ปฏิบัติอาจไม่ เข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ ถูกต้อง อาจส่งผลให้เกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เสี่ยงต่อการถูก ร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย</p>	<p>๑. จัดทำแผนการจัดการ ความรู้ (KM) ในหน่วยงาน อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมเพิ่มพูนความรู้จาก หน่วยงานต้นสังกัดที่กำกับ ดูแลกฎหมายโดยตรง</p>	<p>สำนักงาน พาณิชย์ จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒๖. การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ แร่ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ พระราชบัญญัติโรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงาน อุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน โดยมีอำนาจ ดังนี้</p> <p>๑.๑ กำกับ ควบคุม ดูแล และ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย โรงงาน กฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมาย ว่าด้วยพิกัดอัตราค่าภาคหลวงแร่ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมแร่ดีบุก กฎหมายว่าด้วยมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กฎหมายว่า ด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในส่วน ภูมิภาค</p> <p>๑.๒ จัดทำ เสนอ และประสาน แผนพัฒนาและส่งเสริมอุตสาหกรรม ในระดับจังหวัด รวมทั้งประสานการ พัฒนาและประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนดังกล่าว</p>	<p>๑. กฎหมาย ระเบียบที่ ประกาศใช้ใหม่อาจทำให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามที่กำหนด ได้แก่ พระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือในการ ปฏิบัติงาน ๒. จัดฝึกอบรมสัมมนาใน เรื่องกฎหมายระเบียบ ต่าง ๆ ที่ประกาศใช้ใหม่ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในเรื่องของ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>ยังมีความไม่ชัดเจนของ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจทำให้เกิดความ ผิดพลาดในการทำงานได้</p>	<p>๑. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ ศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมด้วย ตนเองในระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๒. หาหรือแนวทางการ ดำเนินงานที่ชัดเจนร่วมกับ กพร. ส่วนกลาง</p>	<p>สำนักงาน อุตสาหกรรม จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	๒ กฎหมาย ระเบียบที่ ประกาศใช้ใหม่อาจทำให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามที่กำหนด ได้แก่ พระราชบัญญัติ โรงงาน (ฉบับที่) ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายลูกที่ ออกตามพระราชบัญญัติ ดังกล่าว	๑. จัดทำคู่มือในการ ปฏิบัติงาน ๒. จัดฝึกอบรมสัมมนาใน เรื่องกฎหมายระเบียบ ต่าง ๆ ที่ประกาศใช้ใหม่ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ๓. ชักซ้อมความเข้าใจใน สาระสำคัญของข้อกฎหมาย ต่อเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ก่อนที่กฎหมายจะมีผล บังคับใช้	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ทั้งหมด	ยังมีความไม่ชัดเจนใน รายละเอียดและวิธีการ ปฏิบัติของกฎหมายลูกบาง ตัวที่เกี่ยวข้องในบางมาตรา ของพระราชบัญญัติโรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งอาจทำให้การดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปใน ทิศทางเดียวกันหรือปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในเรื่องของ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกฎหมายลูก ตามพระราชบัญญัติโรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักงาน อุตสาหกรรม จังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒๗. การพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้ มีวิธีการและหลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผน พัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้นำเงิน รายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ และจัดเก็บ ลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มี ลูกหนี้ค้างนาน สามารถจัดเก็บได้ เพิ่มตามเป้าหมาย</p>	<p>- พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็น กฎหมายที่ประกาศใช้ ขึ้นมาใหม่ ต้องมีการ ประเมินทรัพย์สิน ที่เข้าข่ายต้องเสียภาษี ในเขตตำบลทั้งหมด อาจทำให้ข้อมูลที่ได้รับ เกิดความคลาดเคลื่อน ส่งผลกระทบต่อการ ดำเนินงาน - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในด้านการจัดเก็บภาษี ยังไม่เข้าใจการจัดเก็บ ภาษีระบบใหม่ เนื่องจาก มีขั้นตอนและการปฏิบัติ ที่ละเอียด ต้องให้ผู้ปฏิบัติ หน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ ศึกษาระเบียบให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อมิให้เกิด</p>	<p>- ถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึง ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง - มีคำสั่งแบ่งงาน แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่แต่ละคน - จัดทำการประชาสัมพันธ์ กำหนดการและช่องทาง ในการชำระภาษีให้ทั่วถึง และครอบคลุม ทุกกลุ่มเป้าหมาย - ทำหนังสือเร่งรัดการชำระ ภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีครบ จำนวนทุกราย - เร่งรัดการจัดทำข้อมูล ในระบบแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ให้เป็นปัจจุบัน - มีการบริการจัดเก็บค่าเช่า</p>	<p>- ยังไม่เพียงพอ ยังมี จุดอ่อน คือดำเนินการ จัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ยังไม่ครบถ้วน - ยังจัดเก็บภาษีได้ ไม่ครบตามเป้าหมาย บางรายไม่อยู่ในพื้นที่ ทำให้การยื่นแบบ และการชำระภาษีเกิน กำหนดเวลา - มีลูกหนี้ที่ค้างค่าเช่า น้อยลง - ตรวจสอบการรับเงิน และการนำฝากเงิน เป็นประจำ มีความ ถูกต้อง รัดกุมขึ้น - มีความเพียงพอ ในระยะเวลาการเก็บ ค่าน้ำประปาแต่ก็ยังมี ค่าน้ำประปาที่ยังเก็บ</p>	<p>- การดำเนินการสำรวจ ประเมินทรัพย์สินที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ต้องประกาศใช้ให้ทัน เนื่องจากเป็นงานที่ใหม่ และมีปริมาณงานมาก ซึ่งต้องเร่งรัดการทำงาน ให้ทันเวลา ทำให้อาจจะ ข้อมูลที่อาจจะคลาดเคลื่อน รวมทั้งการตีความตามตัว บทกฎหมายที่ใช้บังคับอาจ ทำให้การประเมินผล เกิดความคลาดเคลื่อน - เนื่องจากมีการประกาศใช้ พ.ร.บ.ฉบับใหม่ เจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้ จึงขาดความ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ตามระบบใหม่ - แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินไม่ครบถ้วน ไม่เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ และผู้ที่ เกี่ยวข้องศึกษากฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม - มีการประชุมให้ความรู้ ความเข้าใจให้แก่ประชาชน ในพื้นที่ รวมถึงสื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง หลาย ๆ ช่องทาง - จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน - จัดทำแผนพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ - แจ้งประชาสัมพันธ์ ช่องทางการชำระภาษี เพิ่มขึ้นและติดตามการ ชำระให้ทันภายในกำหนด</p>	<p>- อบต.บ้าน ปวง - ทต.ทุ่งหัว ช้าง - อบต. ตะเคียนปม - อบต.ทุ่งหัว ช้าง - ทต.มะกอก - ทต.แม่แรง - ทต.ม่วงน้อย - ทต.ป่าซาง - อบต.ท่าตุ้ม - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตื่น - ทต.ลี่ - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>ข้อผิดพลาดตามมา - เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ และมีงานประจำ - ประชาชนยังหลีกเลี่ยง การชำระภาษี / ชำระ ภาษีไม่ตรงตามกำหนด - มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวนมาก - ระบบแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ไม่เป็นปัจจุบัน - ข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ไม่ครบถ้วน - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ให้ความร่วมมือในการ ชำระภาษี - ลูกหนี้ค้างค่าเช่าเพิ่มขึ้น - ผู้เช่าไม่ให้ความร่วมมือ ในการชำระค่าเช่าให้ตรง ประจำทุกเดือน</p>	<p>นอกสถานที่/นอกเวลา - มีการตรวจเช็คในทะเบียน คุมค่าเช่าเป็นประจำ ทุกเดือน - มีการตรวจสอบต้นข้าว ใบเสร็จค่าน้ำประปาว่าตรง กับจำนวนใบเสร็จที่จ่าย ให้กับพนักงานเก็บเงิน ค่าน้ำประปา - จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้ และ การปฏิบัติงาน - การบันทึกรายชื่อผู้ชำระ ภาษีหรือทะเบียนลูกหนี้ ภาษีค้างชำระ</p>	<p>ไม่ได้ในบางส่วน</p>	<p>- การหลีกเลี่ยงการชำระ ภาษีโดยแจ้งข้อมูลในการ ประเมินภาษีไม่ครบถ้วน หรือเจ้าหน้าที่ประเมินภาษี ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง- มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวนมาก - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ ความร่วมมือในการชำระ ภาษี - ผู้เช่าบางรายไม่ให้ความ ร่วมมือในการชำระค่าเช่า - ผู้เช่าบางรายขอผลัดผ่อน การชำระค่าเช่าแต่ไม่มา ดำเนินการชำระตามที่ กำหนดไว้ - เมื่อไปเก็บค่าน้ำประปา แล้วเจ้าของบ้านไม่อยู่ทำให้ ค้างค่าน้ำประปา - ผู้ใช้น้ำประปาชำระค่าน้ำ ล่าช้าเกินระยะเวลากำหนด</p>	<p>- ให้ผู้อำนวยการกำกับ เจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตาม ลูกหนี้ภาษี - กำกับเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง - จัดให้บริการจัดเก็บภาษี นอกสถานที่ - ควรสุ่มตรวจการจัดเก็บ ค่าเช่าใช้ตัวตลาดในการ จัดเก็บ - ให้ใช้รายชื่อชอวางของ ขายตลาดถนนคนเดิน ในการจัดเก็บค่าเช่า - ทำหนังสือแจ้งเตือน ให้ชำระค่าเช่ากรณีติดค้าง ค่าเช่าเกิน ๒ เดือน หากยัง ไม่มาชำระตามที่กำหนด - ควรให้พนักงานเก็บเงิน ค่าน้ำประปาออกไปเก็บ เงินตอนเย็นและวันหยุด เพื่อจะได้เจอเจ้าของบ้าน</p>	<p>ทราย - อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน - ทต.บ้านโฮ้ง - ทต.ศรีเตี้ย - อบต.เวียง กานต์ - อบต.ป่าพลู - อบต.เหล่า ยาว - อบต.หนอง ปลาสะวาย - ทต.ทาสบชัย - ทต.ทาสบ เส้า - ทต.ทาปลา ดุก - ทต.ทากาศ เหนือ - ทต.ทาขุม</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none">- การจัดเก็บค่าเช่ามีการใช้ตัวตลาดจัดเก็บ และการเก็บค่าเช่ายังไม่มีสัญญาเช่า- การเก็บเงินค่าน้ำประปา ไม่สามารถจัดเก็บได้ครบตามจำนวนใบเสร็จที่พิมพ์ออกไป			ในแต่ละเดือนหรือจากการที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถตามเก็บได้จึงทำให้เกิดการค้างชำระค่าน้ำประปาในแต่ละเดือน	<ul style="list-style-type: none">- จัดทำสต็อกเกอร์/แผ่นป้ายหน้าบ้านผู้ใช้น้ำประปา เพื่อแจ้งกำหนดวันจัดเก็บค่าน้ำประปา- จัดทำข้อมูลผู้ค้างชำระเกิน ๒ เดือน ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้- จัดทำฐานข้อมูลบ้านเช่าในกรณีและผู้เช่าจ่ายค่าน้ำประปาเอง/ผู้เช่าเป็นผู้จ่าย เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามเก็บค่าน้ำประปา	เงิน <ul style="list-style-type: none">- ทต.ท่าทุ่งหลวง- อบต.ท่าแม่ลอบ- ทต.อุโมงค์- ทต.ริมปิง- ทต.บ้านแป้น- ทต.บ้านกลาง- ทต.เวียงยอง- ทต.เหมืองง่า- ทต.มะเขือแจ้- ทต.ประตูป่า- ทต.เหมืองจี้- ทต.ต้นธง- ทต.หนองช้างคืน- ทต.ท่าเชียงทอง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						- ทต.ศรีบัว บาน - ทต.ป่าสัก - อบต.หนอง หนาม - ทต.บ้านธิ - อบต.ห้วย ยาบ - ทต.วังผาง - ทต.หนอง ล่อง - ทต.หนอง ยวง

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒๘. เศรษฐกิจชุมชน วัตถุประสงค์ - เพื่อเป็นการส่งเสริมอาชีพ และสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การขาดชำระเงินของ ผู้กู้ยืมเงิน - มีลูกหนี้ค้างชำระ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานไปยังผู้กู้ยืม เงิน และผู้นำหมู่บ้าน - ลงพื้นที่เพื่อสอบถาม ปัญหาข้อเท็จจริง ในการขาดชำระเงิน เพื่อจะได้หาแนวทาง ในการแก้ไขปัญหา ร่วมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือแจ้ง เตือนไปยังผู้กู้ยืมเงิน ให้มาชำระเงิน ที่ติดค้างอยู่ของ แต่ละงวดแล้ว แต่ยังมี ผู้ค้างค้างอยู่ 	<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากมีผู้กู้ยืมเงิน เศรษฐกิจชุมชนจำนวนมาก และมีการกู้ยืมเงินต่อเนื่อง มาหลายปี และขาดการ ชำระเงินหลายงวด ทำให้ ต้องมีการทำหนังสือ แจ้งไปยังผู้กู้ และติดตาม การชำระอย่างต่อเนื่อง แต่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน จึงทำให้ การติดตามอาจล่าช้า กว่ากำหนดการ - ผู้กู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน ไม่ส่งคืนเงินค่างวดตรงตาม สัญญาผู้กู้ยืมเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานไปยังผู้กู้ยืม เงิน และผู้นำหมู่บ้าน เพื่อให้ผู้กู้ยืมเงินมาชำระ เงินค่างวดให้ตรงตาม สัญญา - ลงพื้นที่เพื่อสอบถาม ปัญหาข้อเท็จจริงในการ ขาดชำระเงิน เพื่อจะได้หา แนวทางในการแก้ไขปัญหา ร่วมกัน - ทำหนังสือรับสภาพหนี้ 	<ul style="list-style-type: none"> - อบต.ทุ่งหัว ช้าง - ทต.บ้านธิ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒๙. กิจกรรมกองทุนต่าง ๆ - กองทุนโคเนื้อ - กองทุนปาล์มน้ำมัน วัตถุประสงค์ - เพื่อเป็นการส่งเสริมอาชีพ และสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน	- การขาดชำระเงินของ ผู้กู้ยืมเงิน	- ประสานงานไปยังผู้กู้ยืม เงินและผู้นำหมู่บ้าน - ลงพื้นที่เพื่อสอบถาม ปัญหาข้อเท็จจริง ในการขาดชำระเงิน เพื่อจะได้หาแนวทาง ในการแก้ไขปัญหาพร้อมกัน	- จัดทำหนังสือ แจ้งเตือนไปยัง ผู้กู้ยืมเงินให้มาชำระ เงินที่ติดค้างอยู่ของ แต่ละงวดแล้ว แต่ยังมี ผู้กู้ยืมไม่ชำระ ตามกำหนด	- เนื่องจากมีผู้กู้ยืมเงินโคเนื้อ จำนวนมาก และมีการกู้ยืม เงินต่อเนื่องมาหลายปี และขาดการชำระเงิน หลายงวด ทำให้ต้องมีการ ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้กู้ และติดตามการชำระ อย่างต่อเนื่อง แต่เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบมีจำนวน บุคลากรไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานจึงทำให้ การติดตามอาจล่าช้า กว่ากำหนดการ	- ประสานงานไปยังผู้กู้ยืม เงินและผู้นำหมู่บ้าน - ติดตามทวงตาม อย่างต่อเนื่อง	อบต.ทุ่งหัวช้าง

ลายมือชื่อ.....

(นายวรยุทธ เศวรัตน์.....)

ตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน.....

วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจหลัก
ด้านสังคม

จังหวัดลำพูน
ภารกิจหลัก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านสังคม						
<p>๑. การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคา <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และ ประมาณราคาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ให้บริการได้อย่างทั่วถึง ทันเวลา</p>	<p>๑. หน่วยงานอื่นร้องขอให้มีการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคาในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณอยู่เป็นประจำ รวมถึงร้องขอให้เร่ง ดำเนินการโดยด่วน เพื่อให้เบิกจ่ายเงินได้ทัน ทำให้งานอาจเกิดความผิดพลาดได้</p> <p>๒. ขนาดและลักษณะงาน ออกแบบ/เขียนแบบของแต่ละหน่วยงานที่ร้องขอแตกต่างกัน</p>	<p>๑. ขอความร่วมมือและ ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่ร้องขอดำเนินการในช่วงต้นปีงบประมาณ เพื่อที่เตรียมความพร้อมออกแบบ เขียนแบบ และเบิกจ่ายได้ทันก่อนสิ้นงบประมาณ</p> <p>๒. กระจายงานให้กับบุคลากรที่มีอยู่อย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้สามารถสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบและประมาณราคาได้โดยเฉพาะช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๓. เพิ่มองค์ความรู้ให้บุคลากร ให้มีทักษะในการเขียนแบบ ออกแบบและ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถขจัดความเสี่ยงได้อย่างพอเพียง</p>	-	-	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ประมาณราคาเพื่อสามารถ ปฏิบัติงานได้สอดคล้องตาม ความต้องการ ของ หน่วยงานที่ร้องขอได้ทัน				

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒. การบริหารงานโครงการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์กรมฯ / จังหวัด วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานโครงการตามยุทธศาสตร์ของกรมการพัฒนาชุมชนบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ - การบริหารโครงการไม่เป็นไปตามไตรมาส - แนวทางการดำเนินงานจากส่วนกลางล่าช้า - มีงานสำคัญ นโยบายเร่งด่วนทำให้ต้องเลื่อนแผนการดำเนินงาน - เอกสาร หลักฐานเชิงประจักษ์ไม่ครบถ้วน - ปริมาณงานมีมาก จำนวนบุคลากรมีน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจง แผนปฏิบัติราชการ - กำหนดหลักสูตรการดำเนินกิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน - สร้างทีมงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการติดตามอย่างต่อเนื่อง - มีแผนการติดตามแบบบูรณาการ - จัดทำคู่มือการดำเนินงาน - ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน 	<p>การควบคุมภายในเพียงพอ</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p>สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. ข้อมูลสารสนเทศชุมชน วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาระบบบริการข้อมูล สารสนเทศชุมชนตามภารกิจของ กรมฯ และการบริหารการพัฒนาใน ส่วนที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	- ไม่สามารถควบคุม ระบบและโปรแกรม ได้เอง	- มอบหมายผู้รับผิดชอบ สำรองข้อมูลเก็บไว้ เพื่อสามารถนำมาใช้	การควบคุมภายใน เพียงพอ	-	-	สำนักงาน พัฒนาชุมชน จังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔. การดำเนินโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) วัตถุประสงค์ - เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับกลุ่มเป้าหมาย ในการยกระดับ กลุ่ม OTOP เพิ่มทักษะในการ บริหารจัดการกลุ่ม พัฒนาคุณภาพ ผลิตภัณฑ์ ให้มีมาตรฐานและเพิ่ม ช่องทางการจำหน่าย เพื่อสร้าง รายได้ให้ผู้ประกอบการเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผลิตภัณฑ์ OTOP หลายชนิดคุณภาพการ ผลิตไม่สม่ำเสมอ - ผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้รับ มาตรฐาน ไม่สามารถ ออกสู่ตลาด - ผู้ประกอบการขาด เทคนิคด้านการแปรรูป สินค้าและไม่กล้าลงทุน - มีช่องทางการจำหน่าย สินค้า OTOP น้อย - กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับ การพัฒนาไม่มีการ เปลี่ยนแปลง - กลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการให้ ความสำคัญกับผลิตภัณฑ์ น้อย - คณะกรรมการยังขาด ความเข้าใจในการบริหาร จัดการแบบเครือข่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบคุณภาพ ผลิตภัณฑ์ - พัฒนาระบบการ บริหาร จัดการกลุ่มให้ มีประสิทธิภาพ - ให้ความรู้เรื่องการ พัฒนาผลิตภัณฑ์ การตลาดสมัยใหม่ - ให้ความรู้เรื่อง การตลาด online - หาช่องทางการ จำหน่ายสินค้าเพิ่ม - ส่งเสริม/จัดตั้ง กรรมการส่งเสริมด้าน การตลาด ให้ความรู้ เกี่ยวกับเทคนิคการขาย - สนับสนุนให้กลุ่ม OTOP ดำเนินกิจกรรมอย่าง ต่อเนื่อง - สร้างเครือข่าย ผู้ประกอบการทุกประเภท 	<p>การควบคุมภายใน เพียงพอ</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p>สำนักงาน พัฒนาชุมชน จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาดูงานกลุ่มที่ประสบ ความสำเร็จ - ให้ความรู้เรื่องการตลาด และการจัดทำแผนธุรกิจ 				
<p>๕. การติดตามประเมินผล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การประเมินและการ ติดตามโครงการตามยุทธศาสตร์ กรมฯ / จังหวัด เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทำให้ทราบผล ความก้าวหน้าและผลสำเร็จของ กิจกรรมที่กำหนดในโครงการและ สนับสนุนแก้ไขปัญหา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินการ/ ติดตามผลการดำเนินงาน กรมฯ/ จังหวัด ไม่ ต่อเนื่องทำให้การ ดำเนินงานตามโครงการ ไม่เป็นไปตามห้วงเวลาที่ กำหนด - การติดตามนิเทศงาน ให้การสนับสนุนพื้นที่มี น้อยและไม่ต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งคณะติดตาม/ ประเมินผลฯ - มีแผนการติดตามการ ดำเนินงานโครงการฯ ของ คณะฯ - มีการแบ่งงานมอบหมาย ภารกิจให้เหมาะสม - จัดทำระบบฐานข้อมูลผล การดำเนินงานในประเด็น นโยบายสำคัญและเรียนรู้ ร่วมกันทั้งองค์กร 	<p>เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน พัฒนาชุมชน จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัดอุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๖. กระบวนการจัดประโยชน์ที่ดิน วัดร้าง <u>วัดอุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดประโยชน์ที่ดินวัดร้าง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และเกิดประโยชน์</p>	<p>ที่ดินวัดร้างที่อยู่ใกล้ สถานที่สำคัญ แหล่ง เศรษฐกิจ หรือย่านชุมชน มีจำนวนน้อยและมีผู้เช่า แล้วทั้งหมด แต่ยังมีเหลือ ที่ดินวัดร้างจำนวนมากที่ ไม่ได้จัดประโยชน์ เนื่องจาก -เป็นที่ดินที่ไม่มี ทางออก สู่ทางสาธารณะ - ประชาชนมีความเชื่อว่า ไม่ควรทำประโยชน์ใน ที่ดินวัดร้าง -ที่ดินวัดร้างมีซาก โบราณสถานเต็มทั้งแปลง - ที่ดินวัดร้างกรมศิลปากร ได้ขึ้นทะเบียน โบราณสถานเต็มทั้งแปลง - มีพระภิกษุเช่าอยู่จำ พรรษาในบริเวณวัดร้าง</p>	<p>- มีการดำเนินการสำรวจ ที่ตั้งของที่ดินวัดร้าง ที่ สามารถนำจัดประโยชน์ได้ ขยายไปยังอำเภอใกล้เคียง - ประกาศ และ ประชาสัมพันธ์หาผู้เช่าที่ดิน วัดร้างที่ทำการสำรวจ แปลงที่พิจารณาเห็นว่าไม่มี ปัญหา และสามารถจัด ประโยชน์ได้</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่จริงสามารถ ลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้</p>	<p>- ผู้ขอใช้ประโยชน์ที่ดินวัด ร้างไม่ทราบข้อมูลพิกัดและ พื้นที่ที่ชัดเจน - ชาวบ้านในชุมชนบางแห่ง มีการคัดค้านการเข้าทำ ประโยชน์ในพื้นที่วัดร้างบาง แปลง</p>	<p>- มีการสำรวจและจัดทำ ทะเบียนที่ตั้งของที่ดินวัด ร้างที่ยังไม่มีการจัด ประโยชน์ และมีเอกสาร สิทธิ์ประเภทโฉนดที่ดิน สามารถที่จะทำการ ประกาศเพื่อหาผู้เช่าได้ ลงพื้นที่ทำความเข้าใจกับ คนในชุมชน กรณีมีข้อ พิพาทเกี่ยวกับเรื่องการจัด ประโยชน์ที่ดินวัด</p>	<p>สำนักงาน พระพุทธ ศาสนาจังหวัด ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัดอุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗. กระบวนการออกเอกสารสิทธิ์ ที่ดินวัดร้าง วัดอุประสงค์ - เพื่อให้การออกเอกสารสิทธิ์ที่ดินวัด ร้าง เป็นไปตามระเบียบของทาง ราชการ	-พื้นที่วัดร้างบางแปลงหา ตำแหน่งที่ตั้งไม่พบ - พื้นที่วัดร้างบางแปลง ชาวบ้านได้ออกเอกสาร สิทธิ์ทับซ้อนทั้งแปลง - พื้นที่วัดร้างบางแปลง ทับซ้อนที่ดินของส่วน ราชการอื่น	- ทำแผนงานดำเนินการ ออกเอกสารสิทธิ์ที่ดินวัด ร้างอย่างต่อเนื่อง	กิจกรรมการควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่จริงสามารถ ลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ	-	-	สำนักงาน พระพุทธ ศาสนาจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๘. กระบวนการตรวจสอบการจัด ประโยชน์ที่ดินวัดร้าง และ ตรวจสอบการบุกรุกหรือใช้ ประโยชน์ที่ดินวัดร้าง วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้สามารถตรวจสอบการจัด ประโยชน์ที่ดินวัดร้าง และตรวจสอบ การบุกรุกหรือใช้ประโยชน์ที่ดินวัด ร้างได้อย่างครอบคลุม</p>	<p>จากการตรวจสอบพื้นที่ใน เบื้องต้นจากภาพถ่ายทาง อากาศผ่านโปรแกรม ภาพถ่ายดาวเทียม Google Earth พบว่า พื้นที่วัดร้างในเขตจังหวัด ลำพูนบางแปลงมีการใช้ ประโยชน์ในที่ดิน แต่ไม่ พบว่ามีการใช้หรือจัด ประโยชน์แต่อย่างใด จึง ไม่เป็นที่แน่ชัดว่าเป็นการ บุกรุกที่ดินหรือเข้าใช้ ประโยชน์โดยอาศัย อำนาจใด</p>	<p>- ทำแผนงานดำเนินการ ตรวจสอบการจัดประโยชน์ ที่ดินวัดร้าง และตรวจสอบ การบุกรุกหรือใช้ประโยชน์ ที่ดินวัดร้างโดยไม่ได้ทำ สัญญาเช่าอย่างต่อเนื่อง - การดำเนินการสำรวจที่ตั้ง ของที่ดินวัดร้าง</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่จริงสามารถ ลดความเสี่ยงได้ เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน พระพุทธ ศาสนาจังหวัด ลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๙. กระบวนการจัดเก็บค่าเช่าที่ดิน วัดร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ผู้เช่าที่ดิน วัดร้าง ศาสนสมมติกลางมาชำระค่าเช่าที่ดิน วัดร้างศาสนสมมติกลางครบถ้วน ทุกราย</p>	<p>- มีหนี้ค้างชำระที่ไม่ ปรากฏรายละเอียดมา ตั้งแต่ขณะรับโอนภารกิจ งานมาจากสำนักงาน วัฒนธรรม</p>	<p>- จัดทำบัญชีการชำระค่า เช่าที่ดินวัดร้าง - รายงานกรณีหนี้ค้างชำระ ที่ไม่ปรากฏรายละเอียดการ เช่าให้สำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติ ทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไข</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่จริงสามารถ ลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้</p>	<p>ผู้เช่าที่ดินวัดร้าง ศาสนสมมติกลาง บางรายไม่มาชำระ ค่าเช่า ที่ดินวัดร้าง ศาสนสมมติ กลาง</p>	<p>มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบลงพื้นที่ ติดตามผู้เช่าที่ดินวัดร้าง ศาสนสมมติกลางมาชำระ ค่าเช่าที่ดินวัดร้างศาสน สมมติกลางครบถ้วน</p>	<p>สำนักงาน พระพุทธ ศาสนาจังหวัด ลำพูน</p>
<p>๑๐. กลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและ วัฒนธรรม - การบูรณาการการปฏิบัติงาน ของกลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและ วัฒนธรรม</p>	<p>๑.การทำงานเป็นลักษณะ รับผิดชอบเดี่ยว ๒.ไม่มีแผนกำกับกับ การทำงานที่ชัดเจน ๓.ไม่มีการถอดบทเรียน งานแต่ละโครงการ ๔.ไม่มีแผนงานล่วงหน้า สำหรับปฏิบัติงาน ๕.ไม่มีคู่มือปฏิบัติงานที่มี ปัญหาเป็นการเฉพาะ</p>	<p>๑.กำหนดแนวปฏิบัติ มีการทำงานเป็นทีม ที่ สามารถเรียนรู้และ แลกเปลี่ยนการทำหน้าที่ใน การทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ๒.จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เฉพาะเรื่อง ๓.กำหนดแผนกำกับงาน และติดตามงาน ๔.ถอดบทเรียนงานสำคัญๆ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน วัฒนธรรม จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๑. กลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและ วัฒนธรรม - การทำงานของสมาชิกกลุ่มยัง ทำงานในลักษณะประสานตรงกับ หัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>๑.หัวหน้าทีมงานและ ลูกทีมยังสังเคราะห์งานใน กลุ่มไม่เป็นทิศทาง เดียวกัน ๒.นำไปสู่ปัญหาในมิติการ กำกับสอนงานในกลุ่ม</p>	<p>๑.ให้สมาชิกกลุ่มได้มีโอกาส พูดคุย ซักถาม และเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน ๒.กำหนดแผนการปฏิบัติ ปฏิทินงานและแผนกำกับ งานที่ชัดเจนเป็นเครื่องมือ กลางในการทำงาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่สามารถจัด ความเสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน วัฒนธรรม จังหวัดลำพูน</p>
<p>๑๒. กลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและ วัฒนธรรม - การบริหารบุคคล บริหาร กิจกรรม บริหารทรัพยากร บริหาร เวลา บริหารการเงินและพัสดุราย โครงการ</p>	<p>๑. การปฏิบัติไม่ประสบ ผลสำเร็จและมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเท่าที่ควร ๒. ขาดการกำกับงาน อย่างชัดเจนภายในกลุ่ม</p>	<p>๑. ให้สมาชิกกลุ่มได้มี โอกาสพูดคุย ซักถาม และ เปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ๒. กำหนดแผนการปฏิบัติ ปฏิทินงานและแผนกำกับ งานที่ชัดเจนเป็นเครื่องมือ กลางในการทำงาน ๓. มีคู่มือปฏิบัติงาน ๔. มีการถอดบทเรียนการ ทำงานร่วมกันทุกโครงการ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่สามารถจัด ความเสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>กระทรวงมักสั่งการภายใน ระยะเวลากระชั้นชิด โดยเฉพาะใกล้ระยะเวลาสิ้น ปีงบประมาณ</p>	<p>วางแผนการดำเนินการโดย การคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า โดยยึดแนวทางการจัด โครงการหรือกิจกรรมที่ได้ ดำเนินการในปีที่ผ่านมา</p>	<p>สำนักงาน วัฒนธรรม จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๓. การลงพื้นที่ของผู้ประสานงาน วัฒนธรรมอำเภอ ไม่ได้ทำงานใกล้ชิด หรือประสานงานกับเครือข่ายทาง วัฒนธรรมได้อย่างต่อเนื่อง	๑. ขาดการสอนงานใน กลุ่มอย่างมืออาชีพ ๒. การรายงานผลการ ปฏิบัติงานไม่ตรงตาม กำหนดไม่สามารถลงไป กำกับควบคุมการ ปฏิบัติงานของนักวิชาการ วัฒนธรรมที่ประสานงาน ในระดับอำเภอได้อย่าง ต่อเนื่องและใกล้ชิด เนื่องจากไม่มีสำนักงานใน ท้องที่ของอำเภอ	๑. ตั้งทีมงานทำงานเป็นทีม ร่วมกันโดยมีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ประสบการณ์ให้แก่กัน ๒. จัดทำปฏิทินงานและ แผนปฏิบัติงานกลุ่มให้ ชัดเจน ๓. จัดทำแผนปฏิบัติงาน และการรายงานผล เมื่อ นักวิชาการวัฒนธรรมผู้ ประสานงานอำเภอลงไป ปฏิบัติงานในพื้นที่โดยแนบ กับใบขออนุญาตไปราชการ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน วัฒนธรรม จังหวัดลำพูน
๑๔. งานติดตามประเมินผล วัตถุประสงค์ - เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการ ดำเนินการขับเคลื่อนแผนงาน/ โครงการ ว่ามีผลกระทบ ถึง กลุ่มเป้าหมายมากน้อยเพียงใด ตลอดจนปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นใน	ไม่มีข้อมูลและแผนการ ติดตามประเมินผลแบบ บูรณาการ	๑. นำเอาวิธีการสุ่มตัวอย่าง ทางสถิติมาประยุกต์ใช้ ๒. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ แผนติดตามประเมินผล ล่วงหน้ารายปี ราย ๒ ปี และราย ๕ ปี	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน วัฒนธรรม จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การดำเนินงาน และประเมินผลลัพธ์ ของการดำเนินงานตามนโยบายฯ และจัดทำข้อเสนอแนะ						
๑๕. งาน พ.ร.บ.ภาพยนตร์และ วีดิทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อปฏิบัติงานตามแนวทางและ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับ พระราชบัญญัติฉบับนี้ เช่น อำนาจ หน้าที่ของนายทะเบียนและพนักงาน เจ้าหน้าที่ การขอใบอนุญาตประเภท ของภาพยนตร์ (Rating) การตรวจ สถานประกอบการ การอุทธรณ์ ความผิด และบทกำหนดโทษ เป็นต้น	๑. บุคลากรที่สามารถ ปฏิบัติงานด้าน พ.ร.บ. ภาพยนตร์ฯ ทดแทนกันมี น้อย ๒. ไม่มีแผนการออกตรวจ และเฝ้าระวังฯ รายไตรมาส ๓. ไม่มีแผนเฝ้าระวังใน สถานศึกษา ๔. ไม่มีเส้นทางเดินทาง ของ ผู้มาติดต่อราชการ	๑. พัฒนาบุคลากรโดยมี การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกัน และกัน ๒. จัดทำแผนออกตรวจ และเฝ้าระวังในสถานศึกษา ๓. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน อย่างง่ายที่สามารถนำไป ปฏิบัติได้ทันที	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดการความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน วัฒนธรรม จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๖.งานข้อมูลสารสนเทศ วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศและ ป้องกันดูแลรักษาระบบให้มีความ มั่นคง มีประสิทธิภาพและสามารถใช้ ประโยชน์สารสนเทศอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ยัง ไม่มีเครื่องสำรองไฟเพื่อ ป้องกันความเสียหายเมื่อ เกิดไฟฟ้าขัดข้อง ๒. ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ข้อมูล มาทำหน้าที่เฉพาะในกลุ่ม งานนี้	๑. จัดหาเครื่องสำรองไฟให้ เพียงพอกับเครื่อง คอมพิวเตอร์ ๒. ปรับแผนบุคลากรให้ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลมา ปฏิบัติงานประจำกลุ่มงานนี้	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน วัฒนธรรม จังหวัดลำพูน
๑๗. กลุ่มพิธีการศพที่ได้รับ พระราชทาน - งานบริหารงานบุคคล	-ผู้ปฏิบัติมีการปฏิบัติงาน โดยการสื่อสารระหว่าง บุคคล -ไม่มีกฎหมายรองรับเรื่อง สิทธิการรักษาพยาบาล ระหว่างนายจ้างและ ลูกจ้าง	๑. ฝึกอบรมเกี่ยวกับ กฎหมายบริหารงานบุคคล ๒. จัดทำคู่มือแนวทางการ ดำเนินงานกฎ ระเบียบ กฎหมายด้านการ บริหารงานบุคคล ๓. จัดตั้งกลุ่มสวัสดิการ ช่วยเหลือสมาชิกในเบื้องต้น ๔. ประสานกอง พิธีศพฯ เพื่อหาแนวทางจัด สวัสดิการด้านการ รักษาพยาบาล	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน วัฒนธรรม จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๘. งานมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ ของสำนักงานพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานฯ เป็นไปตามมาตรฐานขั้นพื้นฐานและ เป็นไปตามนโยบายผู้บริหารอย่างมี ระบบ เกิดการพัฒนาภายใน สำนักงานฯ รวมทั้งการพัฒนา บุคลากรและพัฒนากระบวนการ ทำงานทำให้เกิดประสิทธิผล	การนำเสนอเอกสาร หลักฐานกลุ่มนโยบาย และวิชาการ ค่อนข้าง ล่าช้าและรวบรวมเอกสาร ไม่ครบถ้วน ทำให้ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการ เก็บเอกสารด้วยตนเอง	๑.๑. การจัดตั้งคณะทำงาน ขับเคลื่อนมาตรฐานการ ปฏิบัติหน้าที่ของ สำนักงานฯ ๑.๒. การติดตามทวงถาม เอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมินตนเอง ๑.๓. การมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบติดตาม เอกสารหลักฐาน	สามารถควบคุมความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอ	การขนส่งเอกสารหลักฐาน ค่อนข้างช้าและรวบรวม เอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการ เก็บเอกสารด้วยตนเอง	มีข้อกำหนดและวิธีการ ควบคุมยังคงต้องให้ ประธานคณะทำงานแต่ละ มิติกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด	สำนักงาน พัฒนาสังคม และความ มั่นคงของ มนุษย์จังหวัด ลำพูน
๑๙. งานด้านข่าวประชาสัมพันธ์ การติดตามทำข่าวเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ภายในพื้นที่จังหวัด ลำพูน	จำนวนบุคลากรไม่ เพียงพอ และความ ปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ที่ ออกไปทำข่าว	บูรณาการงานด้านข่าวกับ ทหาร ตำรวจและฝ่าย ปกครอง	การควบคุมสามารถ ขจัดความเสี่ยงได้ อย่างเพียงพอ	-	-	ส.ปชส.ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒๐. การตรวจสอบการประกอบกร อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การตรวจสอบ การประกอบกร</p>	<p>ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ประกันสังคม พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>ตรวจสอบพบสถาน ประกอบการปิดหรือไม่พบ นายจ้างไม่มีการบันทึกผล/ บุคคล/สถานที่ข้างเคียง เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตาม ต่อไป</p>	<p>๑. ให้ดำเนินการ บันทึกการตรวจสอบ ประกอบการ ๒. ถ่ายภาพสถาน ประกอบการ บันทึกผล/ บุคคล/สถานที่ข้างเคียง เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลการ ติดตามผลต่อไป</p>	<p>สำนักงาน ประกันสังคม จังหวัดลำพูน</p>
<p>๒๑. งานทะเบียนผู้ประกันตน มาตรา ๓๓ และผู้ประกันตน มาตรา ๓๙</p>	<p>๑. การยื่นแจ้งเข้า-ออก ล่าช้าเกินระยะเวลาที่ กำหนด ๒. การยื่นแบบคำขอ สมัครเป็นผู้ประกันตน มาตรา ๓๙ เกิน ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติ ประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ มาตรา ๙๖ ๒. พระราชบัญญัติ ประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ มาตรา ๓๙</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>๑. นายจ้างบางรายมีการ แจ้งเข้า - แจ้งออกล่าช้าเกิน ระยะเวลาที่กำหนด ๒. ผู้ประกันตนบางรายยื่น แบบคำขอเกินระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>๑. ออกหนังสือเตือน หนังสือเชิญพบส่งงาน กฎหมายเปรียบเทียบปรับ และแจ้งให้ปฏิบัติตาม กฎหมายประกันสังคม อย่างเคร่งครัด ๒. โครงการให้ความรู้ งานประกันสังคมจัด บรรยายแก่ลูกจ้างของ สถานประกอบการ</p>	<p>สำนักงาน ประกันสังคม จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒๒. สิทธิการรักษาพยาบาล</p>	<p>ผู้ประกันตนได้รับสิทธิการ รักษาพยาบาลล่าช้า</p>	<p>๑. ตรวจสอบและปรับปรุง ข้อมูลรายงานVDRที่ เกี่ยวข้อง ๒. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ในการปฏิบัติงาน กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ จัดพิมพ์รายงานเพื่อ ตรวจสอบเงินสมทบและ กำหนดสิทธิการ รักษาพยาบาลภายใน ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>การไหลดข้อมูลเงินสมทบ ล่าช้าทำให้ไม่สามารถ กำหนดสิทธิการ รักษาพยาบาลได้</p>	<p>กำชับเจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ รายงานเพื่อตรวจสอบการ ชำระเงินสมทบของ ผู้ประกันตนทุกเดือนเพื่อ อนุมัติสิทธิการ รักษาพยาบาลให้ทัน ทุกวันที่ ๑ และวันที่ ๑๖ ของเดือน</p>	<p>สำนักงาน ประกันสังคม จังหวัดลำพูน</p>
<p>๒๓. การวินิจฉัยกรณีว่างงาน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ผู้ประกันตนได้รับสิทธิ ประโยชน์กรณีว่างงานโดยรวดเร็ว และถูกต้องครบถ้วน ตามที่กำหนด มีความโปร่งใสและสามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>- ผู้ประกันตนไม่สามารถ ใช้สิทธิ ประโยชน์ได้ทันที เนื่องจากฐานข้อมูลไม่ ถูกต้อง</p>	<p>ข้อมูลฐานว่างงาน(การแจ้ง เข้า-ออกของผู้ประกันตน ไม่เป็นปัจจุบัน หากเป็น นายจ้าง/สถานประกอบการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ จังหวัดจะประสานกับงาน ทะเบียนให้ติดตามนายจ้าง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>มีข้อร้องเรียนของ ผู้ประกันตนผ่านทางสาย ด่วน ๑๕๐๖ หรือจดหมาย แจ้งยังไม่ได้รับเงิน</p>	<p>- ชี้แจงให้ผู้ประกันตน เข้าใจถึงสาเหตุความล่าช้า - ช่วยประสานกับนายจ้าง แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล ผู้ประกันตนภายในกำหนด - ประสานงานทะเบียน ให้ เจรจาไกล่เกลี่ยกับนายจ้าง</p>	<p>สำนักงาน ประกันสังคม จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		หากเป็นนายจ้างนอกเขตจะ จัดทำหนังสือขอความ ร่วมมือสำนักงาน ประกันสังคมที่รับผิดชอบใน พื้นที่นั้น			กรณีแจ้งข้อมูลไม่ตรงกัน กับลูกจ้าง เช่น สาเหตุของ การสิ้นสุดความเป็น ผู้ประกันตนว่าเลิกจ้าง หรือไล่ออกเพื่อยุติปัญหา	
๒๔. การวินิจฉัยจ่ายประโยชน์ ทดแทน (ผ่านธนาคาร วัตถุประสงค์ - เพื่อตอบสนองนโยบายของ สำนักงานประกันสังคมในการลดการ จ่ายสิทธิประโยชน์เป็นเงินสด	บัญชีธนาคารของ ผู้ประกันตนที่ให้ไว้กับ สำนักงานประกันสังคม ไม่สามารถโอนเงินได้ทำ ให้ผู้ประกันตนไม่ได้ รับเงิน (ปิดบัญชี, เลขบัญชี ธนาคารไม่ชัดเจน	มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบรายงานบัญชี สถานะ T และดำเนินการ ตามแนวปฏิบัติ -เปลี่ยนช่องทางการจ่ายเงิน เป็นรับ ณ สำนักงาน	การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์	ยังปรากฏมีรายงานโอนเงิน ไม่เข้าบัญชีธนาคารของ ผู้ประกันตน	ประสานธนาคารเพื่อหา สาเหตุที่ไม่สามารถโอนเงิน เข้าบัญชีธนาคารของ ผู้ประกันตนเพื่อหา แนวทางแก้ไข - จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อขอความร่วมมือจาก ผู้ประกันตนที่มาติดต่อให้ ตรวจสอบเอกสารเลขที่ บัญชีให้ถูกต้อง - ประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจกับ ผู้ประกันตนผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น ผ่านทางนายจ้าง หรือ สื่อออนไลน์ ทางไลน์กลุ่ม	สำนักงาน ประกันสังคม จังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
					<p>หรือทางสถานีวิทยุ Voice Radio online SSO Lamphun และทาง Facebook สำนักงาน ประกันสังคมจังหวัดลำพูน</p>	
<p>๒๕. ป้องกันควบคุมไข้เลือดออก/ ไข้ปวดข้อ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. กำจัดแหล่งแพร่กระจายโรค ๒. ป้องกันและควบคุมการแพร่ กระจายโรคอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ประชาชนเจ็บป่วยจาก ไข้เลือดออก/ไข้ปวดข้อ และเสียชีวิตจากโรค ไข้เลือดออก</p>	<p>๑. สร้างความตระหนักให้ ประชาชนรับรู้และเข้าใจว่า โรคไข้เลือดออก/ไข้ปวดข้อ เป็นภัยของทุกคน ๒. ผลักดันให้เกิดการ บูรณาการร่วมกันในการ กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุง ระหว่าง หน่วยงาน สาธารณสุข องค์การ ท้องถิ่น ชุมชน และสถานศึกษา</p>	<p>สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>พบแหล่งกระจายเชื้อใน ชุมชน</p>	<p>สร้างกระบวนการเชื่อมโยง จากหน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขและ องค์กรท้องถิ่นสู่ชุมชน อย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>สสจ. ลำพูน รพ. ทุกแห่ง สสอ. ทุกแห่ง รพ.สต. ทุกแห่ง</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒๖. ป้องกันควบคุม โรค COVID-๑๙ วัตถุประสงค์ ป้องกันและควบคุมการแพร่กระจาย โรคอย่างมีประสิทธิภาพ	ประชาชนเจ็บป่วยและ เสียชีวิตจากโรค COVID- ๑๙	๑. สร้างความตระหนักให้ ประชาชนรับรู้และเข้าใจว่า โรคCOVID-๑๙เป็นภัยของ ทุกคน ๒. บูรณาการร่วมกันในการ ประชาสัมพันธ์แนวทาง ป้องกันตนเองจาก โรค COVID-๑๙ ของทุก ภาคส่วน	โรค COVID-๑๙ เป็นโรคที่เกิดขึ้นใหม่ ประชาชนไม่ทราบ วิธีป้องกันการ แพร่กระจายโรค เท่าที่ควรจึงทำให้ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ	พบผู้ป่วยติดเชื้อ COVID- ๑๙ และผู้สัมผัสเสี่ยงสูง ใน จังหวัดลำพูน	สร้างกระบวนการเชื่อมโยง จากหน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขและ องค์กรท้องถิ่นสู่ชุมชน อย่างเป็นรูปธรรม / ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ วิธีปฏิบัติตนเพื่อป้องกัน การแพร่กระจายโรค	สสจ. ลำพูน รพ. ทุกแห่ง สสอ. ทุกแห่ง รพ.สต. ทุกแห่ง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒๗. งานสุขภาพจิตและการป้องกันการฆ่าตัวตาย วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none">- เพิ่มอัตราการเข้าถึงบริการคัดกรองโรคซึมเศร้า- ป้องกันและแก้ไขปัญหาการฆ่าตัวตาย	<p>ยังพบปัญหาการฆ่าตัวตายในชุมชน</p>	<ol style="list-style-type: none">๑. สถานบริการสาธารณสุขค้นหาผู้ป่วยโรคซึมเศร้า๒. ติดตามเฝ้าระวังการเกิดซ้ำ	<p>สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>อัตราฆ่าตัวตายอยู่ในเกณฑ์สูง</p>	<ol style="list-style-type: none">๑. ผลักดันให้เกิดการบูรณาการในทุกภาคส่วนในระดับตำบล/อำเภอ/จังหวัด เพื่อร่วมกันค้นหาสาเหตุการเกิดโรคซึมเศร้าและผลักดันให้เกิดทีมช่วยเหลือเยียวยาจิตใจผู้ประสบภาวะวิกฤติ (MCAT) จังหวัดลำพูน และการอบรมความรู้ด้านสุขภาพจิต๒. ผลักดันให้ทุกภาคส่วนร่วมกันแก้ไขปัญหาในภาพรวมทุกมิติ ไม่ว่าจะที่บ้าน/ชุมชน/วัด	<p>สสจ. ลำพูน รพ. ทุกแห่ง สสอ. ทุกแห่ง รพ.สต. ทุกแห่ง</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒๘. งานวิชาการ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดการศึกษาภาคบังคับ มีคุณภาพได้มาตรฐานการศึกษาชาติ และผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึง ประสงค์ตอบสนองความต้องการของ ชุมชน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ - เพื่อให้มีการพัฒนาการจัด กระบวนการเรียนการสอนของครู โดยยึดนักเรียนเป็นสำคัญ - เพื่อให้มีการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้เป็นไปตามหลักสูตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ชั่วโมงสอนของครู มีเยอะ - ครูไม่เพียงพอตามสาขา วิชาเอก - ครูมีวิธีการจัดการ เรียนรู้ที่ไม่หลากหลาย - ขาดสื่อ ครุภัณฑ์ในการ จัดการศึกษาตาม มาตรฐานอาชีวศึกษา - ขาดวัสดุในการจัดทำ โครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำและปรับปรุง โครงสร้างการสอน แผนการ จัดการเรียนรู้และ กระบวนการจัดการเรียน การสอน - จัดสอนซ่อมเสริม/จัดสอน แทน - นิเทศติดตามการรายงาน ผลการจัดการเรียนการสอน - การนิเทศภายในอย่าง ต่อเนื่อง - จัดหาและจัดจ้างครูสาขา ขาดแคลน - ติดตามและตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของครูโดย หัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้า แผนกโดยตรวจสอบเอกสาร หลักฐานและรายงานให้ ผู้อำนวยการทราบ ทำให้ลด ความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานน้อยลง 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงลดลง เพราะโรงเรียนได้มีการ จัดการอบรม พัฒนาการจัด กระบวนการเรียนการ สอนครูอย่าง สม่ำเสมอ - ครูมีความสามารถ ในการจัดการเรียน การสอนเนื่องจาก ได้รับการอบรมพัฒนา และได้รับการนิเทศ ติดตามอย่าง สม่ำเสมอ - สื่ออุปกรณ์และ ครุภัณฑ์มีความพร้อม และจำนวนมากขึ้นแต่ ยังขาดห้องเรียนที่ได้ มาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการจัดการเรียนรู้ไม่ได้ นำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ ตามกำหนดระยะเวลา - ครูมีการจัดการเรียนการ สอนที่ไม่ยึดนักเรียนเป็น สำคัญ - ครูมีวิธีสอนที่ไม่ หลากหลายและปฏิบัติงาน อื่นเพิ่มจากงานสอนทำให้ การจัดการเรียนการสอนมี ผลสัมฤทธิ์น้อย - ครูไม่เพียงพอตามสาขา วิชาเอกครูสอนไม่ตรงเอก สาขาวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาส่งเสริมการจัด กระบวนการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ - กระตุ้นให้ครูพัฒนา คุณภาพของนักเรียนเป็น หลัก - กระตุ้นและพัฒนา ส่งเสริมครูจัดทำผลงาน เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนา วิชาชีพของตนเอง - พิจารณาความดี ความชอบโดยยึดหลัก ผลงาน - ขออนุมัติอัตรากำลังจาก หน่วยงานต้นสังกัด - ส่งเข้ารับการอบรมใน เรื่องการจัดกิจกรรมการ เรียนรู้หรือจัดชั้นภายใน สถานศึกษา - กระตุ้นและพัฒนาครูที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - อบจ.ลำพูน - ทต.ศรีบัว บาน - ทต.ป่าสัก - ทต.บ้านแป้น - ทต.อุโมงค์ กลาง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none">- ส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง- จัดหาสื่อวัสดุครุภัณฑ์ให้เพียงพอตามมาตรฐาน- ดำเนินโครงการ ในการจัดทำหลักสูตรและพัฒนา และหาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา			<p>ยังมีขวัญกำลังใจดีอยู่ ทำผลงานเพื่อพัฒนานักเรียน และพัฒนาวิชาชีพตนเอง</p> <ul style="list-style-type: none">- ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ- พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒๙. การบริหารงานฝ่ายพัฒนา การศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อประสานงานและจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ- การเยี่ยมบ้านตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน- มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานอย่างต่อเนื่องด้วยวิธีการที่หลากหลาย	<ul style="list-style-type: none">- การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน นักเรียนบางส่วนให้ความร่วมมือน้อย ไม่ค่อยสนใจ- การออกเยี่ยมบ้าน ยังไม่สามารถติดตามนักเรียนและสร้างความเข้าใจในการเรียนรายวิชาชีวฟิสิกส์แก่นักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยงและผู้ปกครองนักเรียน	<ul style="list-style-type: none">- จัดให้มีการวางแผนในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน- จัดอบรม พัฒนาครูและส่งครูเข้าร่วมศึกษาดูงาน- เน้นการออกเยี่ยมบ้านตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน- การออกบริการชุมชนและการออกหน่วยบริการ- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์งานของวิทยาลัยฯ และประชาสัมพันธ์อย่างหลากหลาย	<ul style="list-style-type: none">- ความเสี่ยงลดลง เพราะมีการประสานงานในการจัดกิจกรรมและครูบุคลากรให้ความร่วมมือในการออกแนะแนวและประชาสัมพันธ์ เป็นอย่างดี	<ul style="list-style-type: none">- การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีงบประมาณที่จำกัด นักเรียนบางส่วนให้ความร่วมมือไม่ค่อยสนใจ- การออกเยี่ยมบ้าน ยังไม่สามารถติดตามนักเรียนและสร้างความเข้าใจในการเรียนรายวิชาชีวฟิสิกส์แก่นักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยงและผู้ปกครองนักเรียน	<ul style="list-style-type: none">- เพิ่มงบประมาณในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน- ครูขาดการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	อบจ.ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓๐. การนิเทศการศึกษา วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้ ได้รับความรู้ เพิ่มความสามารถใน การปฏิบัติงานให้ดีขึ้น- เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจใน การทำงานของบุคลากร	<ul style="list-style-type: none">- การนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนยัง ขาดรูปแบบและวิธีการที่ หลากหลาย ไม่สอดคล้อง กับบริบทของสถานศึกษา- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับสถานศึกษาอื่น ภายนอกเขตพื้นที่ การศึกษา หรือการเชิญ วิทยากรภายนอกมาให้ ความรู้ยังทำได้ไม่เพียงพอ- มีการประเมินผลระบบ และกระบวนการนิเทศ การศึกษาภายใน สถานศึกษาตามแผนที่ กำหนด	<ul style="list-style-type: none">- มีการจัดระบบการนิเทศ งานวิชาการและการจัดการ เรียนการสอนภายใน สถานศึกษา- มีการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนตาม ปฏิทินที่กำหนดไว้	<ul style="list-style-type: none">- กิจกรรมการควบคุม ที่ปฏิบัติอยู่จริง สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ บรรลุลำดับวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	<ul style="list-style-type: none">- รูปแบบและวิธีการนิเทศงาน วิชาการและการเรียนการสอน ยังไม่มีหลากหลายและ ไม่สอดคล้องกับบริบทของ สถานศึกษา- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ สถานศึกษาอื่นภายนอกเขต พื้นที่การศึกษาหรือการเชิญ วิทยากรภายนอกมาให้ ความรู้ยังทำได้ไม่เพียงพอ	<ul style="list-style-type: none">- จัดให้มีการประชุม วางแผนกำหนดเป้าหมาย และวิธีการดำเนินงาน ร่วมกันโดยใช้กระบวนการ ชุมชนการเรียนรู้ทาง วิชาชีพ (PLC)- จัดให้มีปฏิทินกำกับ ติดตามการดำเนินงานตาม แผนอย่างเป็นระบบ- กำหนดแผนงาน หรือ โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับสถานศึกษาอื่น ภายนอก เขตพื้นที่การศึกษาหรือเชิญ วิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ ไว้ชัดเจนในแผนปฏิบัติการ ประจำปี- จัดให้มีปฏิทินกำกับติดตาม การดำเนินงานตามแผนอย่าง เป็นระบบ	<p>อบจ.ลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๓๑. การบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่องานบริหารการศึกษาและงาน ส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามข้อกำหนด กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดการศึกษาปฐมวัย ยังไม่ได้มาตรฐาน - ด้านบุคลากรบุคลากรที่ เกี่ยวกับการจัดการเรียน การสอนมีไม่เพียงพอ - การเรียนการสอน ภายในโรงเรียนไม่เกิด ประสิทธิภาพเท่าที่ควร 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน - จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ เด็กให้ครอบคลุมทั้งด้าน การเรียนการสอน - จัดหาสื่อการเรียนการ สอน ให้ครอบคลุมทุกด้าน จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับ เสริมสร้างพัฒนาการของ เด็ก - ประสานงานกับฝ่าย นโยบายและแผนเพื่อการ ปฏิบัติงานถูกต้องตาม ระเบียบ ห่วงเวลาและเกิด ประสิทธิภาพ สามารถ นำไปสู่การปฏิบัติได้ - ปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กให้มีพื้นที่สำหรับจัด 	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่ครอบคลุมชัดเจน เพียงพอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่เป็นพนักงาน จ้างยังขาดประสบการณ์ ด้านการสอน - บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กขาดความรู้เกี่ยวกับ หลักสูตรการจัดทำแผน การ จัดประสบการณ์และการจัด กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการ เรียนรู้ของเด็กให้เหมาะสม ตามวัย - บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ขาดความรู้ในการจัดทำ แผนพัฒนาด้านการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมด้านต่าง ๆ เพื่อ พัฒนาศักยภาพของผู้ดูแล เด็กให้มีทักษะมากขึ้น - จัดโครงการส่งเสริม คุณภาพทางการศึกษา เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร ในการให้ความรู้การจัดทำ แผนการศึกษา ให้สอดคล้องกับแผน ดำเนินงานของ อปท. - จัดหาอุปกรณ์สำหรับ เสริมสร้างพัฒนาการเด็ก 	<ul style="list-style-type: none"> - ทต.ทุ่งหัวช้าง - อบต.ทุ่งหัว ช้าง - อบต.บ้าน ปาง - ทต.ทาสบเส้า - ทต.ทาชุมเงิน - ทต.ทาปลา ดุก - ทต.ทาทุ่ง หลวง - อบต.ห้วย ยาบ

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๓๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อ กฎหมายกำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ไม่เพียงพอ สถานที่ คับแคบ ไม่มีที่ จอดรถรับ - ส่งนักเรียน - ไม่มีห้องครัวห้อง อาหารที่ถูกสุขลักษณะ ห้องน้ำห้องส้วมชำรุด - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมี พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม นันทนาการในร่มที่ ยังไม่ เหมาะสมและปลอดภัย อีกทั้งยังขาดอุปกรณ์เสริม ทักษะที่เพียงพอ - ความปลอดภัยของเด็ก เล็กและทรัพย์สินทั้ง ภายนอกและภายในของ ศูนย์เด็กเล็ก - การแพร่ระบาดของ โรคติดต่อและโรคอุบัติ ใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมนันทนาการในที่ ร่ม แต่อาคารซึ่งมีพื้นที่ จำกัด และขาด อุปกรณ์เสริมทักษะที่ เพียงพอ ทำให้บรรยากาศ ในการเรียนรู้ลดลง - จัดบุคลากรในการเฝ้า ระวังความปลอดภัยตั้งแต่ การรับเด็กเล็กเข้าศูนย์จน เด็กเล็กกลับบ้าน - ตรวจเช็คความพร้อมของ เครื่องเล่นและวัสดุอุปกรณ์ อยู่เสมอ - มีการคัดกรอง เช่น ตรวจวัดอุณหภูมิ การใช้ผ้า หรือหน้ากากอนามัยปิด จมูกเด็กเล็กทุกเข้าก่อน เข้าศูนย์ - มีการทำความสะอาด บริเวณอาคารสถานที่ของ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีความเพียงพอใน ระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ ตามเพื่อให้ครอบคลุม ควรกำหนดมาตรการ หรือวิธีช่วยเหลือ บุคลากรในการดูแล ความปลอดภัย - มีการดำเนินการเฝ้า ระวังและป้องกันการ เกิดโรคติดต่อในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเป็น อย่างดีแต่มีการอุบัติ ของโรคใหม่และมี พัฒนาการของเชื้อโรค จึงจำเป็นต้องเตรียม ความพร้อม - จำนวนเด็กเล็กที่มี อยู่ในศูนย์และจำนวน เด็กเล็กที่มีอายุจะครบ เกณฑ์มีจำนวนที่ไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังคงมี พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม นันทนาการในร่มที่ยัง ไม่เหมาะสมและปลอดภัย อีกทั้งยังขาดอุปกรณ์เสริม ทักษะที่เพียงพอ - ด้านสถานที่ภายในบริเวณ ศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียง บางส่วน สถานที่คับแคบ - ไม่มีการรักษาความ ปลอดภัยในเวลากลางคืน - มีการแพร่ระบาดของโรค อุบัติใหม่การการตนเองของ เชื้อโรคซึ่งเด็กเล็กเป็นกลุ่ม ที่มีความเสี่ยงสูงที่มีโอกาส ติดเชื่อหรือเป็นโรค 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กให้มีพื้นที่สำหรับจัด กิจกรรมนันทนาการในที่ ร่มอย่างเหมาะสมและ ปลอดภัยตลอดจนจัดให้มี อุปกรณ์เสริมทักษะที่ เพียงพอเพื่อส่งเสริม พัฒนาทักษะ - เพิ่มมาตรการและวิธีการ เฝ้าระวังความปลอดภัย ของทรัพย์สิน เช่น การใช้ เวรยามหรือติดตั้งกล้อง วงจรปิด - ให้ความรู้บุคลากรของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการ เฝ้าระวัง - ส่งเสริมให้ครูผู้ดูแลเด็ก ได้รับการอบรมเพิ่มความรูู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - อบต.ทุ่งหัว ช้าง - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตื่น - ทต.ลี่ - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงดำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา ทราย - อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน - ทต.บ้านธิ - ทต.วังผาง - ทต.หนอง ล่อง - ทต.หนองยวง

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>- ครูผู้ดูแลเด็กมีภาระดูแล เด็กเล็กปฐมวัยต่อครู ผู้ดูแลเด็กมีอัตราส่วนสูง กว่ามาตรฐานกำหนด</p>	<p>เล่นและวัสดุอุปกรณ์เป็น ประจำ - สำรวจจำนวนเด็กเล็ก ที่อยู่ในศูนย์และที่อายุ จะครบเกณฑ์ในปีต่อไป ในเขตพื้นที่เพื่อกำหนด อัตราส่วนให้เหมาะสม</p>	<p>แน่นอนเนื่องจาก ไม่สามารถกำหนด รับเฉพาะเด็กที่อยู่ใน เขตพื้นที่รับผิดชอบ</p>		<p>และทักษะในการดูแล เด็กเล็ก - สนับสนุนอุปกรณ์ เครื่องมือในการดูแล เด็กเล็ก</p>	

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๓๓. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <u>วัตถุประสงค์</u> - ควบคุมเพื่อให้งานบริหาร การศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อกำหนด - เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมงาน ประเพณีวัฒนธรรม กีฬา และนันทนาการของประชาชน เยาวชนในเขตพื้นที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ - เนื่องจากบุคลากร ทางการศึกษาที่ปฏิบัติ งานด้านการศึกษากังวลว่าถ้าทำไปแล้ว จะถูกระเบียบหรือไม่ หรือจะถูกลงโทษหรือไม่ เป็นต้น - หมู่บ้านและวัดในพื้นที่ มีการขอรับเงินอุดหนุน เพื่อจัดโครงการเกี่ยวกับ งานส่งเสริม ศาสนา และวัฒนธรรม แต่ทาง หมู่บ้านและวัดยังขาด ความรู้ และไม่เข้าใจใน ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการ</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานภายใน ส่วนการศึกษา แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ ชัดเจน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ด้านศาสนาและวัฒนธรรม ประสานหมู่บ้านและวัด ที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่าง ต่อเนื่อง - มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ - มีการประชุมแจ้งให้ผู้รู้ และประชาชนในการจัด กิจกรรม</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจน เพียงพอ</p>	<p>- งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ - เนื่องจากบุคลากรทางการ ศึกษาที่ปฏิบัติงานด้าน การศึกษากังวลว่าจะ ปฏิบัติงานถูกต้องตาม ระเบียบหรือไม่ หรือมีความ กังวลว่าอาจจะโดนเรียกเงิน คืนหรือไม่ เป็นต้น - เกิดข้อผิดพลาดและความ ล่าช้าในการจัดส่งเอกสาร - การมีส่วนร่วมของ ประชาชนยังไม่ครอบคลุม</p>	<p>- ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และข้อกำหนด ต่าง ๆ จากกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ - จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ เพื่อช่วยงานด้านเอกสาร และประสานงานต่าง ๆ กับหมู่บ้านและวัดที่ขอรับ เงินอุดหนุน - สร้างการมีส่วนร่วมของ ชุมชน ร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมตรวจสอบ ให้ รูปแบบการจัดกิจกรรม โดยชุมชนเป็นผู้กำหนด - ปรับเปลี่ยนเวลารูปแบบ การจัดกิจกรรมให้ สอดคล้องกับวิถีการดำเนิน ชีวิตของชุมชน</p>	<p>- ทต.ทุ่งหัวช้าง - ทต.แม่แรง - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตื่น - ทต.ลี - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงดำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา ทราย - อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน - ทต.ทาทุ่ง หลวง - ทต.บ้าน กลาง - ทต.บ้านแป้น</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>เข้าร่วมกิจกรรมอย่าง เต็มที่ - ผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม ยังไม่เป็นไปตาม ความคาดหวังขององค์กร</p>					<p>- ทต.อุโมงค์ - ทต.ป่าสัก</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๓๔. งานส่งเสริมสุขภาพปาก และฟันของเด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อส่งเสริมสุขภาพปากและฟันของ นักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลบ้านแป้นให้มีสุขภาพอนามัยที่ ดีปลอดภัยจากโรคฟันผุ โรคเหงือก อักเสบ</p>	<p>โรคทางช่องปาก เช่น ฟัน ผุ เหงือกอักเสบ หินปูน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสุขภาพปากและฟัน ของเด็กเล็กเป็นประจำทุก เดือน - จัดให้มีการตรวจสุขภาพ เด็กเล็กประจำปี - อบรมแนะแนวทางและ ส่งเสริมสุขภาพปากและฟัน ให้เด็กนักเรียนในทางที่ ถูกต้องและเหมาะสม 	<p>เป็นความเสี่ยงที่กอง การศึกษาตรวจพบ ซึ่ง ต้องบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประโยชน์ ต่อเด็กเล็กต่อไป</p>	<p>เกิดโรคทางช่องปาก เช่น ฟันผุ เหงือกอักเสบ หินปูน</p>	<p>ชี้แจงให้ผู้ปกครองได้ ตระหนักถึงความสำคัญ ของสุขภาพปากและฟัน ของบุตรหลาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทต.บ้านแป้น - ทต.อุโมงค์ - ทต.บ้าน กลาง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓๕. กิจกรรมงานควบคุมโรคติดต่อ โรคมือ เท้า ปาก <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อส่งเสริมทักษะการเรียนรู้เรื่อง สุขอนามัยที่ถูกต้อง การรักษาความ สะอาดร่างกาย และการรับประทาน อาหารที่เหมาะสม</p>	<p>โรคติดต่อ โรคมือ เท้า ปาก</p>	<p>- ครูผู้ดูแลเด็กดูแลเรื่อง ความสะอาดของเด็กอย่าง ใกล้ชิด - อบรมแนะแนวทางเฝ้า ระวังการติดต่อของโรคให้ เด็กและผู้ปกครอง</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่กอง การศึกษาตรวจพบ ซึ่งต้องบริหารความ เสี่ยงเพื่อให้เกิด ประโยชน์ต่อเด็กเล็ก ต่อไป</p>	<p>เด็กเกิดอาการป่วยมาจาก ทางบ้าน ผู้ปกครองไม่มีเวลา ดูแล เนื่องจากต้องไปทำงาน จึงพายุตรหลานมาโรงเรียน ตามปกติทำให้เพื่อนติดโรค ไปด้วย</p>	<p>- แนะนำผู้ปกครองให้เด็ก ที่ป่วยหยุดเรียนชั่วคราว ทันทีจนกว่าเด็กจะหาย ป่วย - ทำความสะอาด อุปกรณ์ และอาคารเรียน - จัดอบรมครู ผู้ปกครอง เด็ก ให้มีความรู้และเฝ้า ระวังการติดต่อของโรค - โรงพยาบาลฯ เข้าตรวจ สุขภาพ และคัดกรองเด็ก</p>	<p>- ทต.บ้านแป้น - ทต.อุโมงค์ - ทต.บ้าน กลาง</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓๖. งานการศึกษา สภากเด็กและ เยาวชน	สภาเด็กและเยาวชน ไม่มีความเข้มแข็ง ในการดำเนินกิจกรรม อีกทั้งขาดบุคลากร ในการควบคุมดูแล	การส่งเสริมและพัฒนาการ เรียนรู้ของเด็กและเยาวชน โดยการจัดสรรงบประมาณ ให้กับกิจกรรมด้านต่าง ๆ	การควบคุมที่มียังไม่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	- เด็กและเยาวชนเข้าร่วม กิจกรรมไม่ครบตามจำนวน ที่ตั้งเป้าหมาย - ก่อนบุคลากรที่มีอยู่ได้รับ มอบหมายงานด้านอื่นทำให้ ไม่สามารถทำกิจกรรมได้ อย่างครอบคลุมรอบด้าน	สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการ ส่งเสริมและพัฒนาเด็กและ เยาวชนอย่างรอบด้าน ที่ตรงกับสาขา	ทต.ม่วงน้อย ทต.มะกอก อบต.ท่าตุ้ม

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓๗. งานการศึกษาปฐมวัย	จำนวนเด็กนักเรียนใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมี จำนวนน้อยลงทุกปี	ครูและผู้ดูแลเด็กได้มีการลง พื้นที่เพื่อพบปะผู้ปกครอง และเด็กนักเรียนเป็นราย ครัวเรือน	เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์และ ชี้แจงในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับผู้ปกครอง และเด็กนักเรียนเพื่อ เป็นการปฏิบัติงาน เชิงรุก	อัตราการเกิดของเด็กใน พื้นที่มีจำนวนน้อยอีกทั้ง รูปแบบการใช้ชีวิตของคน เปลี่ยนไป	ควรมีการอบรมให้ความรู้ แก่ประชาชนเกี่ยวกับทิศ ทางการพัฒนาด้าน การศึกษาหรือแนวทาง ปฏิบัติของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	ทต.ม่วงน้อย ทต.มะกอก อบต.ท่าตุ้ม

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๓๘. การรับเรื่องราวร้องเรียนร้อง ทุกข์ วัตถุประสงค์ - เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นตามกรณีร้องเรียน - เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นตามกรณีร้องเรียน - เพื่อให้การรับเรื่องราวร้องเรียนและการ ตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ให้มีประสิทธิภาพ - เพื่อให้การรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ เรื่องสอบสวนข้อเท็จจริง กรณี สดง. ปปท. ปปช. ซีมูล และดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแก้ไขปัญหา กฎหมายให้แก่ประชาชน</p>	<p>- การเปลี่ยนแปลงระบบ สังคมเมืองมากขึ้น การเข้ามาอยู่อาศัยของ บุคคลต่างถิ่น วิธี การดำเนินชีวิตประจำวัน ที่แตกต่างกันอย่างสิ้นเชิง เช่น ความคิด ความเชื่อ และประสบการณ์ ความแตกต่างเหล่านี้ ทำให้เกิดปัญหาข้อ ขัดแย้งข้อพิพาท ในชุมชน เพิ่มขึ้น - เอกสารหลักฐานข้อมูลที่ เกี่ยวข้องขาดการจัดทำที่ ครบถ้วนจากหน่วยงานต้น เรื่องทำให้เวลาในการ รวบรวมข้อเท็จจริงเอกสาร หลักฐานซึ่งอาจไม่ถูกต้อง และครบถ้วน</p>	<p>- มีศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ประจำ - เจ้าหน้าที่ต้องติดตามและ ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้เกิดความชัดเจนและ ทันต่อเวลา - ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ทางระบบอินเทอร์เน็ตทุกวัน และให้ลงทะเบียนรับหนังสือ ทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับ หน่วยงานที่รับผิดชอบทันที - มี Line นื่องพอใจให้ ประชาชนในเขตได้ร้องเรียน อีกทางหนึ่ง - การแก้ไขปัญหาเรื่องเรียน ร้องทุกข์ มีข้อยุติด้วยดี สร้าง ความพึงพอใจกับผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ - ควบคุมกำกับดูแลให้ถือ ปฏิบัติตามระเบียบฯ</p>	<p>- มีการติดตามโดยให้ สั่งการให้ผู้มีหน้าที่ เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตาม ระเบียบดังกล่าว โดยเคร่งครัดเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของ ทางราชการ - จัดทำเป็นข้อมูล เพื่อใช้ประโยชน์ ในการแก้ไขปัญหา อุปสรรค และนำไป ปรับปรุงเพื่อให้เกิด ความสมบูรณ์ ในปฏิบัติงานครั้งต่อไป - มีการประชุม คณะทำงานภายใน กับผู้ร้องเรียนที่ได้รับ การประสานในการ เข้ารับการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงก่อนลงมือ</p>	<p>- บางเรื่องขาดการติดตามผล การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน - ผู้ร้องเรียนบางคนไม่เข้าใจ ในการดำเนินการในเรื่องที่ ร้องเรียนซึ่งบางเรื่องอาจจะ ต้องอ้างอิงระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับทางราชการ - การติดตามผลการ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนให้ เป็นตามกำหนดระยะเวลา ต้องให้เจ้าหน้าที่เร่งรัด ประสานหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ เรื่องร้องเรียน - การติดตามบางครั้งไม่ สามารถทันตามกำหนด ระยะเวลา - ประชาชนบางคนไม่ให้ความ ร่วมมือในการสอบถาม ข้อเท็จจริง</p>	<p>- การประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงกรณีมีเรื่อง ร้องเรียนติดตามการ ดำเนินการแก้ไข หา ข้อสรุปและยุติเรื่อง ร้องเรียนได้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย - การจัดโครงการให้ความรู้ เรื่องกฎหมายเพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจแก่ ประชาชนในพื้นที่ - ผู้ปฏิบัติลงพื้นที่สำรวจ และรวบรวมข้อเท็จจริง เฉพาะกรณีเกิดข้อพิพาท และให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายที่ เกี่ยวข้องลงพื้นที่สำรวจ ตามคำร้องเพื่อลดความ ขัดแย้งในคู่กรณีหรือเรื่องที่ ร้องเรียนหรือร้องทุกข์</p>	<p>- ทม.ลำพูน - ทต.บ้านโฮ้ง - ทต.ศรีเตี้ย - อบต.เวียง กานต์ - อบต.ป่าพลู - อบต.เหล่า ยาว - อบต.หนอง ปลาสะวาย</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<p>- ขาดความร่วมมือจากบุคคลภายนอกที่นอกเหนือจากการควบคุมที่ยังไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่สมควร จึงทำให้ไม่สามารถยุติปัญหาข้อร้องเรียนร้องทุกข์ในบางเรื่องได้หรือไม่ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่</p> <p>- ดำเนินการติดตามเรื่องร้องเรียนเป็นไปด้วยความล่าช้าเนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลาและการประสานงาน</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายขาดทักษะและความชำนาญในกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสายงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p>	<p>หลักเกณฑ์ และแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดและรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร</p>	<p>ปฏิบัติและภายหลังการตรวจสอบข้อเท็จจริงเสร็จสิ้น</p>	<p>- ขาดบุคลากรผู้ชำนาญเฉพาะทางด้านกฎหมาย</p>	<p>- ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนทักษะ/ความรู้ให้เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>- แต่งตั้ง/บรรจุผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้และมีประสบการณ์</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓๙. การรณรงค์ควบคุม ป้องกัน การระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙ วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การป้องกัน ควบคุมและเฝ้า ระวัง โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙ ในพื้นที่เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและมี ประสิทธิภาพ - ลดอัตราการเกิดโรคติดเชื้อไวรัสโค โรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙ สำหรับ ประชาชน - เพื่อเสริมสร้างให้ประชาชนแก้ไข ปัญหาการระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙ โดยชุมชนมีส่วนร่วมในการป้องกัน ควบคุม และเฝ้าระวังโรคติดต่อโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙ ในชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - ในช่วงปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙ ในประเทศไทย ทำให้ การแพร่ระบาดประเทศ เพิ่มขึ้นมีอัตราการป่วยสูง และมีการติดต่อโรคได้ ง่ายเป็นโรคที่เกิดขึ้นใหม่ ประกอบกับไม่มีวัคซีน ป้องกันโรคเนื่องจาก เป็นโรคเกิดขึ้นใหม่ และแพร่ระบาดรวดเร็ว มาก - จังหวัดลำพูนมีการ เคลื่อนย้ายประชากร เข้าออกตลอดเวลา และเป็นศูนย์รวมแหล่ง เศรษฐกิจ การท่องเที่ยว สถานศึกษา และ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการรับแจ้งข้อมูลของ ผู้ป่วยโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในหลายช่องทาง ดังนี้ - ทางโทรศัพท์ - แจ้งทีม SRRT ศูนย์บริการ /กลุ่มSRRT อำเภอ/SRRT จังหวัดลำพูน - ทางเว็บไซต์ http:// www.lmwcc.com - แจ้งข้อมูลทาง E-mail - รับแจ้งข้อมูลผู้ป่วยจาก ประชาชน/ผู้นำชุมชน - สายด่วนกรมควบคุมโรค ๑๔๒๒ - แจ้งกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมออกบริการพ่น น้ำยาฆ่าเชื้อในเขตเทศบาล โดยเฉพาะบริเวณบ้านที่มี ผู้ป่วย - อสม. ดำเนินการออก ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติ งานเป็นประจำทุก สัปดาห์ - เมื่อมีผู้ป่วยราย ใหม่ได้ดำเนินการตาม แนวทางมาตรการ ควบคุมป้องกันโรค ทันที - มีการเฝ้าระวังอย่าง ต่อเนื่องหากเกิดการ ระบาดจะดำเนินการ รณรงค์ควบคุมป้องกัน โรคเพิ่มเติมเต็มพื้นที่ - มีการรายงาน สถานการณ์ให้ ศูนย์บริการจัดการโรค ติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙ อย่างต่อเนื่อง - แต่ยังคงมีการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การรายงานผู้ป่วยรายใหม่ ล่าช้ากรณีที่เป็นผู้ป่วยที่เข้า รับการรักษาในโรงพยาบาล เอกชน - ผู้ป่วยกรณีที่มีอาการเมื่อ ไปรักษา และทำการซัก ประวัติบางครั้งปกปิดข้อมูล ทำให้เกิดติดตามการเกิดโรค ผิดพลาด - เมื่อสถานการณ์การ ระบาดลดลงประชาชนเริ่ม หย่อนยานในการป้องกัน ตนเอง ไม่สวมหน้ากาก อนามัย หรือล้างมือด้วยเจล เมื่ออยู่ในที่ชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการอบรม ผู้นำชุมชน และคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับทราบการ ดำเนินงานสอบสวนโรค เมื่อมีการระบาดของโรค (ทีมSRRT) - สร้างการมีส่วนร่วมของ ประชาชนให้มากขึ้นโดย การแจ้งสถานการณ์ให้ผู้นำ ชุมชนทราบวางแผน จัดลำดับความสำคัญของ งานตามความเร่งด่วนและ มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบให้ชัดเจนและ ปรับปรุงกระบวนการ ปฏิบัติงานให้รัดกุมมากขึ้น - เน้นการดำเนินการของ อสม. เชิงรุกในการ คัดกรองและติดตาม รายงานข่าวจากชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - ทม.ลำพูน - ทต.อุโมงค์ - ทต.ริมปิง - ทต.บ้านแป้น - ทต.บ้าน กลาง - ทต.เวียงยอง - ทต.เหมืองง่า - ทต.มะเขือแจ้ - ทต.ประตูป่า - ทต.เหมืองจี้ - ทต.ต้นธง - ทต.หนอง ช้างค้ำ - ทต.ท่าช้าง - ทต.ศรีบัว บาน - ทต.ป่าสัก - อบต.หนอง หนาม

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<p>อีกทั้งมีเขตติดต่อกับ นิคมอุตสาหกรรมลำพูน ทำให้มีประชากรนอกเขต เข้ามาอาศัยในเขตพื้นที่ และอาจเข้ามาแพร่เชื้อ หรืออาจนำโรคติดต่อ กลับมาโดยไม่รู้ตัวทำให้ ยากต่อการควบคุม จึงต้องมีการสอบสวนโรค ให้แน่ชัด</p> <ul style="list-style-type: none">- ประชาชนในเขตพื้นที่ บางคนขาดการตระหนัก ในการป้องกันตนเอง บางคนปกปิดข้อมูล ไม่ให้ความร่วมมือ ในการซักประวัติ- ชุมชน โรงเรียน และ อสม. ได้ดำเนินการ ตามแผนควบคุมโรค แต่ยังขาดประสิทธิภาพ ในการดำเนินการ	<p>และรณรงค์ควบคุมป้องกัน - จัดการอบรม อสม. และ ครูโรงเรียนในเขตพื้นที่ เพื่อ รับทราบการดำเนินงาน สอบ สวนโรคเมื่อมีการ ระบาด (ทีม SRRT) - ติดตามผู้ที่กักตัวทุกวัน</p>	<p>ควบคุมภายในเพิ่มเติม</p>			

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	เนื่องจากเขตพื้นที่มีงาน ประเพณี วัฒนธรรม หลายงาน และมีผู้เข้าร่วม งานจำนวนมาก จึงไม่ สามารถควบคุมจำนวน ผู้เข้าร่วมได้เนื่องจากเกิด จากแรงศรัทธา					

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๐. การให้ความช่วยเหลือ ประชาชนผู้ได้รับผลจาก การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ประสบปัญหา ความเดือดร้อนได้รับความช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาให้ทุเลาเบาบาง หรือหมดไปอย่างมีมาตรฐานของ วิชาชีพและทั่วถึง</p>	<p>ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการระบาดโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙ - การเกิดโรคระบาดนี้ เป็นโรคระบาดที่เกิดขึ้น ใหม่ ไม่มีวัคซีนป้องกัน โรค และไม่สามารถ คาดคะเนได้ทำให้ไม่ทราบ ลักษณะความเสียหายที่ แน่นอน - การดำเนินงานการให้ ความช่วยเหลือมี ระเบียบ ข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้องสำหรับการ ปฏิบัติงานหลายฉบับต้อง ใช้ความละเอียดรอบคอบ ในการทำงานสูง - ประชาชนยังขาดความ เข้าใจในขั้นตอนการ พิจารณาการสงเคราะห์</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานของแต่ละ ฝ่ายแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่แต่ละคน - ผู้บังคับบัญชาทำการ ตรวจสอบและคอยให้ คำแนะนำปรึกษาเมื่อเกิด ปัญหา - ติดตามข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนจัดเตรียมเอกสาร ที่จำเป็นเพื่อใช้ประกอบการ ขอรับความช่วยเหลือ เบื้องต้น - ขอความร่วมมือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ความช่วยเหลือ ประชาชนที่ประสบความ เดือดร้อน - มีการอบรมจัดทำหน้ากา อนามัยผ้าให้ประชาชนใน พื้นที่เพื่อบรรเทาความ</p>	<p>- ปรับปรุงโดยใช้แบบ สอบถามเป็น เครื่องมือในการ ติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบ สารสนเทศและการ สื่อสารโทรศัพท์ โทรสารและหนังสือ สอบถามโดย ดำเนินการติดตาม ประเมินผลอย่าง ต่อเนื่องและรายงาน ผลการดำเนินการให้ ผู้บังคับบัญชาและผู้ บริหารทราบผลการ ดำเนินการอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ มี การควบคุมที่เพียงพอ บรรลุมวัตถุประสงค์ ของการควบคุมได้ใน ระดับหนึ่งโดยมีการ</p>	<p>- การให้ความช่วยเหลือ จะต้องมีระบบตรวจสอบ ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด - ต้องมีการลงพื้นที่สำรวจ ความเดือดร้อนรวมถึงการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ประกอบกับการให้ความ ช่วยเหลือ - ผู้เดือดร้อนต้องมีการ จัดเตรียมหลักฐาน ประกอบการพิจารณาให้ ความช่วยเหลือแต่ผู้ เดือดร้อนมักจะไม่เตรียม เอกสารและมองว่าการ ขอรับความช่วยเหลือมี ขั้นตอนยุ่งยากเจ้าหน้าที่ไม่ อยากช่วยเหลือหรือปฏิบัติ งานล่าช้าทำให้เกิดการ ร้องเรียนตามมาภายหลัง</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบที่เกี่ยวข้องและ สามารถตอบคำ ถามของประชาชนที่มี ความคลางแคลงใจได้ตรง ประเด็นมีความชัดเจนและ ถูกต้อง - จัดทำและปรับปรุงข้อมูล ให้มีความถูกต้องชัดเจน และให้เป็นปัจจุบัน - ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการทำงาน ของบุคลากรในหน่วย งานอย่างใกล้ชิด - ชี้แจงรายละเอียด ขั้นตอนหลักเกณฑ์และ คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการ ช่วยเหลือสงเคราะห์เพื่อ สร้างความเข้าใจในแนว ทางการดำเนินการร่วมกัน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน</p>	<p>ทม.ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	และหลักเกณฑ์ของการให้ ความช่วยเหลือ - การรายงานความเสียหายล่าช้าและเกิดความ คลาดเคลื่อนจากการ สำรวจซึ่งไม่ตรงกับ ข้อเท็จจริงทำ ให้มีการช่วยเหลือล่าช้า ตามไปด้วย - การดำเนินการให้ความ ช่วยเหลือประชาชนอย่าง เร่งด่วนอาจทำให้เกิดการ ติดขัดด้านเอกสาร ประกอบตามระเบียบของ ทางราชการ - เมื่อเกิดเหตุโรคระบาดนี้ ส่งผลกระทบต่อเป็นวงกว้าง หลายแห่ง การให้ความ ช่วยเหลือ เช่น หน้ากาก อนามัย เจลฆ่าเชื้อหรือ แอลกอฮอล์ จะหาซื้อ	เดือดร้อน - ขอรับการสนับสนุนจาก หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมมือประสานงาน เพื่อความช่วยเหลือได้ ทันท่วงที	ดำเนินการดังนี้ - กำชับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบให้ ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในด้านการปฏิบัติงาน และการช่วยเหลือผ่าน หลายช่องทาง เช่น โทรศัพท์ Line หรือ จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์		กรณีที่เกิดความไม่ชัดเจน หรือไม่เข้าใจในแนวทาง พิจารณาตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง - ปรับปรุงแผนช่วยเหลือ ประชาชนให้มีความชัดเจน ต่อแนวทางปฏิบัติให้มี ความรัดกุมและมี ประสิทธิภาพทั้งแผนก่อน เกิดเหตุและแผนขณะเกิด เหตุการณ์ขึ้นรวมทั้งมีแผน ฟื้นฟู - จัดทำขั้นตอนแนวทาง ปฏิบัติเพื่อให้ความ ช่วยเหลือสงเคราะห์ ประชาชนเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน - มีการประสานแผน การใช้จ่ายเงินให้มีความ คล่องตัวทันเหตุการณ์	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<p>ได้ยาก ราคาสูงทำให้ผู้ เดือดร้อนไม่พึงพอใจการ ทำงานของเจ้าหน้าที่ เพราะอยากได้วัสดุ ดังกล่าวในทันทีทำให้ กระทบกระทั่ง กับเจ้าหน้าที่ในหลาย ๆ ครั้ง</p> <p>- การดำเนินงานการ ให้ความช่วยเหลือ ประชาชนผู้ได้รับ ผลกระทบอย่างเร่งด่วน ต้องมีความระมัดระวังใน การใช้จ่ายงบประมาณ ตามความจำเป็นและ เหมาะสมโดยการเบิกจ่าย นั้นต้องถูกตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง</p>				ในการช่วยเหลือประชาชน	

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๑. การป้องกันและช่วยเหลือ ประชาชนจากโรคติดต่อ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี ปลอดภัยจากโรคภัยไข้เจ็บ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาโรคไข้เลือดออก ระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชน ไม่ปฏิบัติตามหลักการ ป้องกัน ๕ ป. เนื่องจาก รอให้ อสม.มาดูแล - การป้องกันและควบคุม การเกิดโรคไข้เลือดออก ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ ในชุมชน โดยเกิดการแพร่ ระบาดของโรค ไข้เลือดออกมากขึ้น - ประชาชนขาดความ ตระหนักในการป้องกัน โรคและควบคุมโรค - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่ขาดการบูรณา การในการป้องกัน และควบคุมโรค 	<ul style="list-style-type: none"> - พันหมอกควัน ใส่ทรายอะเบท เมื่อเกิดการ ระบาดของไข้เลือดออก - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ประชาชนผ่านสื่อไวเนล แผ่นพับ เสียงตามสาย - กรณีเกิดโรคไข้เลือดออก ได้ออกพื้นที่ปฏิบัติงาน ร่วมกับผู้นำหมู่บ้าน, โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ตำบล, อสม. ประจำ หมู่บ้าน, โรงพยาบาล - ร่วมรณรงค์ควบคุมโรค ไข้เลือดออกกับหน่วยงาน อื่นในพื้นที่ - ปฏิบัติตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ และ ตระหนักถึงอันตราย ของโรค 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบอัตราการ ลดลงของผู้ป่วย โรคไข้เลือดออก ในพื้นที่ - อยู่ในระหว่าง ดำเนินงาน แต่ยังไม่ ชัดเจนเท่าที่ควร - ยังมีผู้เป็นโรค ไข้เลือดออกเกิดขึ้น ในพื้นที่รับผิดชอบอยู่ ซึ่งมีจำนวนน้อยกว่า ปี ๒๕๖๒ - รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารทราบ ผลการดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง - สามารถดำเนินงาน ควบคุมโรคสามารถ ดำเนินการได้ทันทั่วทั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาโรคไข้เลือดออก ระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติ ตามหลักการป้องกัน ๕ ป. เนื่องจากรอให้ อสม. ดูแล - พบการแพร่ระบาดของโรค ไข้เลือดออกในพื้นที่ - การปฏิบัติงานขาดการ บูรณาการดำเนินงานร่วมกัน อย่างต่อเนื่อง - ประชาชนขาดความ ตระหนักในการป้องกัน และควบคุมโรค 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริม/อบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของ ประชาชนให้ปฏิบัติ ตามหลัก ๕ ป. - จัดกิจกรรมประกวด หมู่บ้านรักษาความสะอาด เพื่อลดปริมาณ ลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ - ใช้แบบสอบถามการ ลดลงของการแพร่กระจาย เชื้อในชุมชน อัตราป่วย อัตราการตาย - ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบล บ้านโป่งแดงและ โรงพยาบาลทุ่งหัวช้าง เพื่อร่วมดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหา โรคไข้เลือดออก 	<ul style="list-style-type: none"> - ทต.ทุ่งหัวช้าง - อบต.ทุ่งหัว ช้าง - ทต.ม่วงน้อย - ทต.แม่แรง - ทต.ป่าซาง - อบต.น้ำดิบ - อบต.ท่าตุ้ม - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตื่น - ทต.ลี่ - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงดำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา ทราย - อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน - ทต.ทาสบชัย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					<ul style="list-style-type: none">- ประธานผู้นำหมู่บ้าน อสม. ทุกหมู่บ้านในการ ติดตามการดำเนินงาน ป้องกันและควบคุมการ เกิดโรคไข้เลือดออกภายใน หมู่บ้าน- ประชุม/ประชาคม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมอบหมายบทบาท หน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่าง เหมาะสม- ให้ประชาชนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข ในการ ดำเนินงานทั้งระยะก่อน/ หลังเกิดโรค	<ul style="list-style-type: none">- ทต.อุโมงค์- ทต.ริมปิง- ทต.บ้านแป้น- ทต.บ้าน กลาง- ทต.เวียงยอง- ทต.เหมืองง่า- ทต.มะเขือแจ้- ทต.ประตูป่า- ทต.เหมืองจี้- ทต.ต้นธง- ทต.หนอง ข้างคีน- ทต.ท่าเชียง ทอง- ทต.ศรีบัว บาน- ทต.ป่าสัก- อบต.หนอง หนาม- ทต.บ้านธิ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						- อบต. ทั่ว ยาบ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔๒. งานสวัสดิการและพัฒนา ชุมชน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพัฒนางานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน ในการให้บริการที่ ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ของ เอกสารข้อมูลและประชาชน ได้รับประโยชน์สูงสุด</p>	<p>ชุมชน/ประชาชน ยังไม่เข้าใจถึงระบบ ขั้นตอนกระบวนการ ทำงานของการดำเนินงาน การเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารให้กับชุมชน/ ประชาชน</p>	<p>พบว่างานสวัสดิการ สังคมมีการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่ไม่ชัดเจน และครอบคลุมและยัง ขาดการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารเชิงรุกเกี่ยวกับ การให้ความรู้ด้านงาน สวัสดิการสังคม จึงก่อให้เกิดความเสี่ยง</p>	<p>การปฏิบัติงานในกอง สวัสดิการสังคมมีปัญหาใน เรื่องของชุมชน/ประชาชน ยังไม่เข้าใจถึงระบบ ขั้นตอน การทำงานของ การดำเนินงานการเบิกจ่าย งบประมาณ จึงทำให้เป็น ความเสี่ยงของกอง สวัสดิการชุมชน</p>	<p>การให้ความรู้โดยการ ประชาสัมพันธ์ผ่านวิทยุ ชุมชน หอกระจายข่าว และการแจกเอกสารแผ่น พับรวมถึงการแนะนำ เกี่ยวกับหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมเพื่อ เสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับระบบ ขั้นตอนกระบวนการ ทำงานของเทศบาลฯ เกี่ยวกับงานสวัสดิการและ การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ทต.ทุ่งหัวช้าง</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๓. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ ไม่ได้รับสิทธิ เนื่องจาก ไม่ได้แจ้งสิทธิให้ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นทราบ - การย้ายที่อยู่ของ ผู้สูงอายุและผู้พิการ ทำให้การเบิกจ่ายเงิน ซ้ำซ้อนกัน - ความเสี่ยงในกิจกรรม การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและเบี้ย ความพิการ กรณีเสียชีวิต นอกพื้นที่หรือต่างจังหวัด - ผู้สูงอายุ ที่ได้รับเงิน สวัสดิการของรัฐ จาก หน่วยงานอื่น ในระหว่าง การรับเบี้ยยังชีพ ซึ่งทำให้ ขาดคุณสมบัติ โดยเฉพาะ การรับบำนาญพิเศษ ของ บุตร สามี ภรรยา 	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศให้ผู้มีสิทธิได้รับ เบี้ยยังชีพเข้ามาลงทะเบียน รับเบี้ยยังชีพ - แจ้งให้ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ย ยังชีพทราบว่า การย้ายที่อยู่ ของผู้สูงอายุและผู้พิการ ให้เข้ามาแจ้งองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อ แก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบสถานะมีชีวิต ของผู้รับเบี้ยและตรวจสอบ ข้อมูลทางทะเบียนราษฎร์ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ - มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติในการขอรับเบี้ย ผู้สูงอายุ ซึ่งประกอบด้วย ผู้นำชุมชน สมาชิกสภา ท้องถิ่นในพื้นที่ - วางระบบงานโดยคำนึงถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมโดย ติดต่อประสานงานกับ ประธาน คณะกรรมการชุมชน แต่ละชุมชน และ งานทะเบียนราษฎร์ เพื่อทำการตรวจสอบ การเสียชีวิต แต่ยังไม่ เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ยังมีผู้สูงอายุ ที่ได้รับเงิน สวัสดิการของรัฐ จาก หน่วยงานอื่น ในระหว่าง การรับเบี้ยยังชีพ ซึ่งทำให้ ขาดคุณสมบัติ โดยเฉพาะ การรับบำนาญพิเศษ ของ บุตร สามี ภรรยา - ขาดการประสานงานกับ ทะเบียนราษฎร์ในเรื่องการ มีชีวิตและการย้ายที่อยู่ของ ผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพ - บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อ การให้บริการประชาชน - บุคลากรขาดความรู้ความ เข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ ปรับปรุงใหม่เพิ่มเติม - ข่าวดังกล่าวทำให้ ประชาชนเข้าใจผิด ๆ มีการรับเงินจากธนาคาร และนำมานับเพื่อทำการ แจกทำให้บางครั้งเงินหาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติม ในระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นซึ่งมีการเชื่อมกับ ระบบตรวจสอบของ กรมบัญชีกลาง อย่าง สม่ำเสมอ - ประสานงานกับทะเบียน ราษฎร์อำเภอ ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกสภาทุกเดือน ในการตรวจสอบการมีชีวิต และการย้ายที่อยู่ของ ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ ก่อนการ เบิกจ่ายเงิน - มีการกำหนดให้เสนอ แบบรายงานตามห่วง ระยะเวลา - เน้นย้ำให้ทุกโครงการ/ กิจกรรม เกิดความคุ้มค่า และประโยชน์สูงสุด 	<ul style="list-style-type: none"> - ทต.ทาสบเส้า - อบต.ทุ่งหัว ช้าง - อบต.บ้าน ปวง - อบต. ตะเคียนปม - ทต.ม่วงน้อย - ทต.มะกอก - ทต.แม่แรง - ทต.ป่าซาง - อบต.ท่าตุ้ม - อบต.นคร เจดีย์ - ทต.บ้านโอง - ทต.ศรีเตี้ย - อบต.เวียง กานต์ - อบต.ป่าพลู - อบต.เหล่า ยาว

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none">- งานไม่เป็นไปตามแผนควบคุมอาจเกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อม- บุคลากรมีน้อย ทำให้การทำงานล่าช้า ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพ- ผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการไม่มารับเงินตามกำหนดเวลาที่นัดหมาย- งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมฯ ไม่ครบถ้วนตามที่เสนอขอ- งบประมาณ	<p>สภาพแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- สรรหาบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ- ประชาสัมพันธ์ผ่านทางหอกระจายข่าวเสียงตามสายอย่างต่อเนื่อง และประสานงานกับผู้นำชุมชนเรื่องข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการให้เป็นปัจจุบัน- ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ- แต่งตั้งคณะกรรมการเบิกเงินตรวจนับเงิน- ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบนับจำนวนเงินก่อนที่จะดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ		เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none">- ควรส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ทันตามระเบียบกฎหมาย- จัดทำคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเบิกเงินนับเงิน เพื่อให้มีความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น- มีการสำรวจให้กลุ่มเป้าหมายที่มีความประสงค์โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารเพื่อป้องกันเงินสูญหายเพื่อลดจำนวนคนลง	<ul style="list-style-type: none">- อบต.หนองปลาสะวาย- ทต.ทากาศ- ทต.ทากาศเหนือ- ทต.บ้านธิ- อบต.ห้วยยาบ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔๔. โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการ เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ	ผู้ได้รับสิทธิรับเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรก เกิดบางรายยังไม่ได้รับ เงินช่วยเหลือ	เจ้าหน้าที่ได้โทรประสาน สำหรับรายที่เงินอุดหนุน เด็กแรกเกิดยังไม่เข้าไปยัง สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดลำพูน	ประสานงานไปยัง สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของ มนุษย์แล้วแต่ เนื่องจากมีผู้ได้รับสิทธิ รับเงินอุดหนุนเพื่อการ เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด จำนวนมากทำให้เกิด ความล่าช้าในการ ประสานงาน	- เนื่องจากมีผู้ได้รับสิทธิ รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยง ดูเด็กแรกเกิดจำนวนมาก ทำให้เกิดความล่าช้า ในการประสานงาน - ผู้ได้รับสิทธิรับเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด บางรายยังไม่ได้รับเงิน ช่วยเหลือ	- ประสานงานกับ สำนักงานพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดลำพูน	- อบต.ทุ่งหัว ช้าง - ทต.ท่าชุมเงิน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔๕. งานคุ้มครองผู้บริโภค <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสนับสนุนให้มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารอาหาร ปลอดภัยและคุ้มครองผู้บริโภคแก่ กลุ่มเป้าหมาย ผู้ประกอบการค้า อาหาร ผู้บริโภคและประชาชนทั่วไป เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ และลดภาวะเสี่ยงด้านสุขภาพ</p>	<p>งานคุ้มครองผู้บริโภค</p>	<p>- รณรงค์ควบคู่กับการ ประชาสัมพันธ์ การลด ละ เลิก การใช้วัสดุ โฟมในการบรรจุอาหาร - รณรงค์ควบคู่กับการ ประชาสัมพันธ์ลดรับ ลดให้ ลดใช้ถุงพลาสติกหูหิ้ว</p>	<p>- ประเมินจากจำนวน วัสดุโฟมลดลง - ประเมินจากจำนวน ถุงพลาสติกหูหิ้วลดลง ประชาชนให้ ความสำคัญ หันมาใช้ ถุงผ้า หรือตะกร้าสาน แทนถุงพลาสติก</p>	<p>ผู้บริโภคเสี่ยงต่อการเป็น มะเร็ง</p>	<p>ให้มีการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง และเน้นการ มีส่วนร่วมของประชาชน มากที่สุด</p>	<p>อบต.ตะเคียน ปม</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔๖. งานเทศกิจ วัตถุประสงค์ เพื่อจัดระเบียบภายในตลาดเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ไม่มีความรู้ความเข้าใจ ในกฎระเบียบปฏิบัติ - ประชาชนไม่เข้าใจ และไม่ปฏิบัติตาม กฎหมายที่บังคับใช้</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบ อย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด อย่างเคร่งครัด</p>	<p>การปฏิบัติงานจะต้อง ยึดระเบียบกฎหมาย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดแต่อย่างไรก็ ตามเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด ควรแจ้งให้ประชาชน เข้าใจในกฎระเบียบ ดังกล่าวด้วย</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด - ประชาชนบางส่วนยังขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมายดังกล่าว</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัดและต่อเนื่อง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบถึงระเบียบปฏิบัติ ของเจ้าหน้าที่ และ กฎหมายที่บังคับใช้</p>	<p>ทต.วังดิน ทต.แม่ตื่น ทต.ลี่ ทต.ศรีวิชัย ทต.ดงดำ ทต.ก้อ ทต.ป่าไผ่ อบต.นาทราย อบต.เวียงแก้ว อบต.แม่ลาน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๗. ด้านงานสัตวแพทย์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสัตวแพทย์ มีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการ ประชาชนได้อย่างทั่วถึง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อวัคซีน ไม่สอดคล้องกับปริมาณ สุนัขและแมวที่ต้อง รับวัคซีน - เจ้าหน้าที่ ยังไม่มีความ ชำนาญ เกี่ยวกับงานด้าน โรคติดต่อจากสัตว์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล สัตว์ให้ครบถ้วน - ประสานขอความร่วมมือ จากปศุสัตว์อำเภอในการ ออกร่วมฉีดวัคซีน และให้ ข้อมูล 	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ทำได้เหมาะสม แต่ควรเน้นย้ำการ สำรวจและการเฝ้า ระวังของเครือข่าย ให้มีความรัดกุม และถูกต้องมากยิ่งขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดจำนวนจัดซื้อ จัดจ้างยาป้องกันโรคพิษ สุนัขบ้าที่คลาดเคลื่อน และการฉีดยาที่ผิดพลาด - ยังขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับ งานด้านโรคติดต่อจากสัตว์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ประธาน อสม. แต่ละ หมู่บ้านร่วมสำรวจจำนวน สุนัข และแมวในพื้นที่ รับผิดชอบ และอบรม การฉีดเพื่อลดการฉีด ผิดพลาดสูญเสีย งบประมาณในการจัดซื้อ วัคซีน - เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาความรู้ - สรรหาบุคลากรที่ชำนาญ เรื่องงานด้านโรคติดต่อ จากสัตว์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทต.บ้านโอง - ทต.ศรีเตี้ย - อบต.เวียง กานต์ - อบต.ป่าพลู - อบต.เหล่า ยาว - อบต.หนอง ปลาสะวาย - ทต.ทาสบชัย - ทต.บ้านธิ

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๘. งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานการแพทย์ ฉุกเฉินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ - ผู้ปฏิบัติงานในระบบการแพทย์ฉุกเฉินขาดการเสริมสร้างความรู้ให้เป็นปัจจุบันอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ประชาชนขาดความเข้าใจในขั้นตอนการแจ้งเหตุ 	<ul style="list-style-type: none"> - บูรณาการความร่วมมือจากบุคลากรภายในหน่วยงานในการปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน - อบรมหรือนำอาการป่วยฉุกเฉินวิกฤตมาวิเคราะห์เพื่อเรียนรู้ร่วมกันในทีมงาน - คำสั่งมอบหมายงานหน้าที่รับผิดชอบให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน 	<p>การบูรณาการความร่วมมือด้านบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานทำให้งานบริการการแพทย์ฉุกเฉินสามารถดำเนินงานได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงานควรให้มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานเฉพาะทาง และผู้ปฏิบัติงานควรได้รับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอและบางส่วนไม่ผ่านการอบรมเฉพาะทางที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดสรรบุคลากรเจ้าหน้าที่และมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบกรณีเร่งด่วน - เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้เข้ารับการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นเฉพาะทางในการปฏิบัติงาน - จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการแจ้งเหตุที่ถูกต้องแก่ประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตืน - ทต.ลี่ - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นาทราย - อบต.เวียงแก้ว - อบต.แม่ลาน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๙. แผนพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษาสู่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสอดคล้องกับท้องถิ่น และนโยบายในระดับต่าง ๆ</p>	<p>บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และขาดประสบการณ์ ในการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา</p>	<p>การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และสอดคล้องกับ แผนพัฒนาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ที่เกี่ยวเนื่องกับ การจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำ และความ สอดคล้องกับแนวทางการ พัฒนายุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด แนวทางการประเมินผล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>- ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ เนื่องจากยังขาดความ สมบูรณ์ ครบถ้วน - มีการเปลี่ยนแปลง แนวทางการจัดทำ แผน</p>	<p>- มีการเปลี่ยนแปลง แนวทางการจัดทำแผนซึ่งใน ส่วนของการศึกษานั้น มีการกำหนดให้ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และโรงเรียน จัดทำแผนยุทธศาสตร์แผน สามปี แผนประจำปี งบประมาณ แผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา และให้ กองการศึกษาจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาของ เทศบาล ซึ่งจำนวน แผนพัฒนาการศึกษา มีจำนวนหลายเล่ม ทำให้ความสมบูรณ์ และความครบถ้วนนั้นยังมี ความบกพร่อง</p>	<p>- มีการแบ่งงาน และมอบหมายให้มีการ จัดทำแผนพัฒนา สถานศึกษา และองค์กร - การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาโดยการมีส่วน ร่วม จากนักเรียน ครู ผู้ปกครอง คณะกรรมการ สถานศึกษา - มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น - แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษา</p>	<p>- ทต.ทากาศ - ทต.เหมืองจี้ - ทต.บ้าน กลาง - ทต.บ้านแป้น - ทต.อุโมงค์ - ทต.ป่าสัก</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๕๐. อาหารกลางวัน วัตถุประสงค์ เพื่อให้นักเรียนได้รับประทาน อาหารกลางวันที่มีคุณค่าตามหลัก โภชนาการทุกวัน มีน้ำหนัก ส่วนสูง มีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์ นักเรียนมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรง ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ</p>	<p>อาหารกลางวันคุณภาพ คุณค่าทางโภชนาการ ที่ไม่ครบถ้วน คุณภาพต่ำ</p>	<p>มีเกณฑ์มาตรฐานกำหนด คุณค่าอาหารตามหลัก โภชนาการ ในแต่ละวัน</p>	<p>มีการควบคุมที่ เพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการประเมินผลการ ควบคุมในคราวต่อไป</p>	<p>นักเรียนยังไม่ได้รับอาหาร กลางวันที่มีคุณค่าตามหลัก โภชนาการในทุก ๆ วัน</p>	<p>สัดส่วนวัตถุดิบก็ต้อง ต่างกันตามความเหมาะสม เพื่อให้เด็กได้รับประทาน อาหารที่ได้โภชนาการ ที่สมวัย การแก้ปัญหา คุณภาพอาหารกลางวัน ได้รับโภชนาการที่ดีมี คุณภาพและเติบโตสมวัย</p>	<p>อบต.ตะเคียน ปม</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕๑. อาหารเสริมนม วัตถุประสงค์ เพื่อให้เด็กนักเรียนได้ดื่มนมที่มี คุณภาพ เพื่อให้คนไทยได้ดื่มนม โคสดแท้ ๑๐๐% ไม่ผสมนมผงผลิต จากน้ำนมโคสดภายในประเทศ ไม่มีการปลอมปนนมผงหรือวัตถุอื่น ใดและประหยัดต้นทุนการผลิตด้าน การบริหารจัดการ นมโรงเรียนที่เร็วขึ้น	ให้นักเรียนกลุ่มเป้าหมาย ได้ดื่มนมที่มีคุณภาพครบ ทุกคน ในช่วงเวลาที่ เหมาะสมในแต่ละวัน ครบ ๒๓๐ วัน ตามที่ กำหนด	ติดตามประเมินผล โครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียนในพื้นที่	มีการควบคุม ประเมินผลโครงการ อาหารเสริม (นม)	นักเรียนขาดการได้รับ อาหารเสริม (นม) ที่มีคุณภาพในทุก ๆ วัน	มีอาหารว่างอย่างน้อย ๑ มื้อ ที่เป็นนมจัด นโยบายในการตั้ง งบประมาณโครงการ อาหารกลางวัน และ อาหารเสริม (นมโรงเรียน) ตามภาวะเศรษฐกิจ รวมทั้งข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ	อบต.ตะเคียน ปม

ลายมือชื่อ.....

(นายวรยุทธ เนาวรัตน์)

ตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน.....

วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจหลัก

ด้านทรัพยากรธรรมชาติ

และสิ่งแวดล้อม

จังหวัดลำพูน
ภารกิจหลัก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม						
<p>๑. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงในส่วนภูมิภาคในการอำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการปฏิบัติภารกิจด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขตพื้นที่จังหวัด</p> <p>๒. จัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการควบคุมคุณภาพ</p>	<p>- บุคลากรไม่เพียงพออาจทำให้การบริการประชาชนเกิดความล่าช้าในการให้บริการประชาชนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับอำเภอ</p>	<p>- ออกคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร (เจ้าหน้าที่ ๑ คน ๒ อำเภอ</p> <p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอีกหน้าที่หนึ่ง</p>	<p>- สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- การบริการประชาชนยังล่าช้าอยู่บ้าง</p>	<p>๑. ขออนุมัติกรอบอัตรา กำลังเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานระดับอำเภอ</p> <p>๒. สอนงานโดยผู้รู้เพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานรวดเร็วทันต่อความต้องการผู้รับบริการ</p>	<p>สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>สิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัดและร่วม จัดทำแผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด และท้องถิ่น รวมทั้ง แผนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๓. กำกับ ฝึกระวัง ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล บูรณาการ การแก้ไขปัญหาและรายงาน สถานการณ์ด้านทรัพยากร ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมของจังหวัด ๔. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย ป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวน กฎหมายว่าด้วยสวนป่า กฎหมายว่า ด้วยเลื่อยโซ่ยนต์ กฎหมายว่าด้วย การสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและ รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลและการ ประกอบกิจการน้ำบาดาลและ กิจการประปาสัมปทาน รวมทั้ง กฎหมายอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๕. ส่งเสริม สนับสนุน เผยแพร่</p>						

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ให้คำปรึกษา พัฒนางานความรู้ และ สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน เครือข่าย และองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในการสงวน อนุรักษ์ และ ฟื้นฟู ทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย						

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒. ด้านการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยให้เกษตรกร ๑. งานสำรวจรังวัดที่ดินแปลงเกษตรกรรม ในเขตปฏิรูปที่ดิน ๒. งานสำรวจรังวัดที่ดินแปลงชุมชน ในเขตปฏิรูปที่ดิน ๓. งานสำรวจรังวัดที่ดินแบ่งแปลง โอนสิทธิ ๔. การบริหารจัดการที่ดินเอกชนโดย การทำสัญญาเช่า เช่าซื้อ</p>	<p>งานสำรวจรังวัดที่ดินแปลงเกษตรกรรม ในเขตปฏิรูปที่ดินยังไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากต้องใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ประชุมเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานเรื่องปัญหา อุปสรรค และวิธีการแก้ไข ๒. จัดทำตัวชี้วัดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเพื่อเร่งจัดส่งงานเป็นไปตามแผน</p>	<p>การควบคุมภายในเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๓. ด้านการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยให้เกษตรกร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เกษตรกรได้มีที่ดินทำกินหรือที่อยู่อาศัย และมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินในอนาคต ๒. เพื่อให้การทำสัญญาเช่า/เช่าซื้อถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>ยังมีเกษตรกรผู้เช่า/เช่าซื้อกระทำผิดสัญญา</p>	<p>๑. ชี้แจง ทำความเข้าใจกับผู้เช่า/เช่าซื้อ ในบทบาทหน้าที่และผลกระทบจากการกระทำผิดสัญญา โดยเฉพาะการไม่ชำระค่าเช่า/ค่าเช่าซื้อตามสัญญา มีผลให้ต้องสิ้นสิทธิและออกจากที่ดิน ๒. ตรวจสอบข้อมูลการทำประโยชน์ในที่ดินแปลงเอกชน ๓. บันทึกถ้อยคำเกษตรกรผู้ทำสัญญาเช่า/เช่าซื้อที่ดินเพื่อสรุปประเด็นการกระทำผิดระเบียบ ๔. บอกละเมิดสัญญา และให้คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัด มีมติสั่งให้สิ้นสิทธิตามสัญญาฯ ต่อไป</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ยังมีเกษตรกรผู้เช่า/เช่าซื้อกระทำผิดสัญญา</p>	<p>จัดอบรม ให้ความรู้เกษตรกรทุกรายที่ได้รับ การจัดที่ดินไม่ว่าที่ดินทำกินหรือที่อยู่อาศัย</p>	<p>สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๕. ดำเนินการคัดเลือก เกษตรกรรายใหม่เพื่อจัดให้ เข้าทำประโยชน์แทนเป็น ลำดับถัดไป				
๔. ด้านการจัดเก็บและบริหาร สารบบที่ดิน วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมการยืม/ส่งคืน/ควบคุม การแก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ จัดที่ดิน	- มีการเบิกยืม/ส่งคืน เอกสารเกินกว่า ระยะเวลาที่ระเบียบ กำหนดไว้	๑. มีการเบิกยืมเอกสารที่ เกี่ยวข้อง โดยให้ข้าราชการ เป็นผู้ยืมและส่งคืน ๒. มีการเบิกยืม/ส่งคืน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัด ที่ดินโดยใช้โปรแกรมจัดที่ดิน (atroland online) มาใช้ในการ ปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถ ตรวจสอบได้ตลอดเวลา ๓. แจ่งเวียนให้แก่แต่ละกลุ่ม/ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีการเบิกเงิน/ ส่งคืนตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้ ๔. เมื่อมีการเบิกยืมแล้วไม่ ส่งคืนภายในกำหนดจะมีการ แจ่งเตือนให้เจ้าหน้าที่ทราบ และส่งคืนหากมีความ	การควบคุมภายในที่ กำหนดไว้ มีความ เหมาะสม เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ได้	-	-	สำนักงานการ ปฏิรูปที่ดิน จังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
		<p>จำเป็นต้องใช้งานต่อเนื่องจะ ให้มีการทำการยืมใหม่</p>				
<p>๕. ด้านการจัดที่ดิน วัตถุประสงค์ เพื่อใช้ข้อมูลสารสนเทศการจัดที่ดิน ทั้งข้อมูลเกษตรกรและข้อมูลการจัด ที่ดินและข้อมูลด้านแผนที่เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>มีการใช้งานในระบบ โดยไม่ได้ใช้รหัสของ ตัวเอง</p>	<p>๑. แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุก คนทำการลงทะเบียนเพื่อ ขอเข้าระบบเพื่อใช้งาน ๒. ไม่นำข้อมูลสารสนเทศ การจัดที่ดินทุกประเภทไป ให้บุคคลภายนอกใช้โดย ไม่ได้รับอนุญาต</p>	<p>การควบคุมภายในที่ กำหนดไว้ มีความ เหมาะสม เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ได้</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานการ ปฏิรูปที่ดิน จังหวัดลำพูน</p>
<p>๖. การจดทะเบียนสิทธิและนิติ กรรมต่าง ๆ การออกหนังสือแสดง สิทธิในที่ดิน การรังวัด พิสูจน์ สอบสวน สอบเขต การขออนุญาต เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของรัฐ การจัดที่ดินเพื่อประชาชน ฯลฯ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของ สำนักงานที่ดินจังหวัด บรรลุ วัตถุประสงค์ ตามภารกิจ พันธกิจ ของกรมที่ดิน</p>	<p>กระบวนการขั้นตอน ตาม กฎหมาย และระเบียบ ปฏิบัติ มีขั้นตอน ค่อนข้างมาก ส่งผลให้เกิด ความล่าช้าในบางขั้นตอน</p>	<p>- ปฏิบัติตามคำสั่งการ มอบหมายการปฏิบัติงาน - ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายในมี ความเพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ยังคงมีความล่าช้าในบาง ขั้นตอน</p>	<p>มีการปรับปรุงกระบวนการ เร่งรัดงานค้างอย่างเป็น ระบบ</p>	<p>สำนักงานที่ดิน จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๗. ด้านงานวิชาการที่ดิน ควบคุม กำกับ ดูแลและให้ คำปรึกษาการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ด้านการควบคุมและคุ้มครองที่ดินรัฐ การขออนุญาตสัมปทานในที่ดิน ของรัฐ การออกหนังสือสำคัญ สำหรับที่หลวง การจัดที่ดินเพื่อ ประชาชน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านวิชาการ ที่ดินมีประสิทธิภาพ ถูกต้องเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานออกเอกสารสิทธิ มีความล่าช้า - ขั้นตอน รายละเอียดใน การดำเนินการ มีจำนวนมาก ส่งผลให้เกิด ความล่าช้า - การเก็บเอกสารสิทธิ สารบบ ยังไม่เป็นปัจจุบัน ค้นหาไม่สะดวก 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามคำสั่ง มอบหมาย การปฏิบัติงาน โดยมีการมอบหมายที่ ชัดเจน - ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ ที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน 	<p>การควบคุมภายในมี ความเพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>การปฏิบัติงานในบาง กระบวนการยังคงล่าช้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำบัญชีควบคุม ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงาน - กำชับ เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติงาน ด้วยความละเอียด รอบคอบ ยึดถือกฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด - จัดทำแผนบริหารจัดการ งานค้าง เพื่อให้ควบคุม ติดตามได้อย่างเป็นระบบ ยิ่งขึ้น 	<p>สำนักงานที่ดิน จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๘. ด้านงานทะเบียนที่ดิน การดำเนินการออกหนังสือแสดง สิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุด และใบแทนการจดทะเบียน สิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับ อสังหาริมทรัพย์ตามประมวล กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือทำ ธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การ ประเมินราคาทรัพย์สิน ดำเนินการ ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการ จัดสรรที่ดิน การค้าที่ดิน ควบคุม จัดเก็บ และรักษาเอกสารทาง ทะเบียนที่ดินทุกประเภท ตลอดจน ดำเนินการตามกฎหมายอื่น และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน ทะเบียนที่ดิน มีประสิทธิภาพ ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ขั้นตอน รายละเอียด ของกระบวนการรังวัด ที่มีมาก เกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้</p>	<ul style="list-style-type: none">- มีบัญชีควบคุมงาน ประจำตัว เพื่อใช้วิเคราะห์ ปริมาณงาน- ปฏิบัติตามคำสั่ง มอบหมายการปฏิบัติงาน- ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	<p>การควบคุมภายในมี ความเพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>การปฏิบัติงานในบาง ขั้นตอนยังคงมีความล่าช้า</p>	<ul style="list-style-type: none">- กำชับ เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติงาน ด้วยความละเอียด รอบคอบ ยึดถือกฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด- มีแผนเร่งรัดงานค้าง เพื่อใช้ควบคุมและติดตาม อย่างเป็นระบบยิ่งขึ้น	<p>สำนักงานที่ดิน จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๙. งานด้านการรังวัดที่ดิน การพิจารณา และดำเนินการ รังวัดที่ดิน และการพิสูจน์สอบสวน การทำประโยชน์ในที่ดินตามคำขอ ทุกประเภทเช่น การรังวัด ออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การรังวัดรวม แบ่งแยก การรังวัด สอบเขตที่ดิน การตรวจสอบเนื้อที่ รูปแผนที่ การรังวัดออกหนังสือ สำคัญสำหรับที่หลวง การรังวัดที่ดิน เพื่อการแผนที่อื่น ๆ ดำเนินการตาม กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชนและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการ ควบคุมดูแลรักษาซ่อมแซมระวาง แผนที่ หมุดหลักฐานแผนที่ และ เครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทำ แผนที่ทุกประเภท <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านรังวัด ที่ดิน มีประสิทธิภาพ ถูกต้องเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ปริมาณเอกสาร มีมากขึ้น สถานที่จัดเก็บ เริ่มคับ แคบ</p>	<p>- ปฏิบัติตามคำสั่งในการ มอบหมายการปฏิบัติงาน - ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายในมี ความเพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>สถานที่จัดเก็บคับแคบ</p>	<p>- จัดทำบัญชีคุมปริมาณ งานของเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ วิเคราะห์ - กำชับ เจ้าหน้าที่ เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติงาน ด้วยความละเอียด รอบคอบ ยึดถือกฎ ระเบียบ - ปรับปรุงสถานที่จัดเก็บ เอกสารให้เหมาะสม เพียงพอ - กำชับ เจ้าหน้าที่ ให้ จัดเก็บเอกสารให้เป็น ระเบียบ เรียบร้อย เป็น สัดส่วนยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มพื้นที่ จัดเก็บเอกสาร - จัดเก็บด้วยข้อมูลด้วย ระบบคอมพิวเตอร์</p>	<p>สำนักงานที่ดิน จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๐. ภารกิจตามแผนการดำเนินการกำกับ ดูแล และควบคุมด้านพลังงาน ตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๖๒ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การประกอบกิจการด้านพลังงาน น้ำมันเชื้อเพลิงดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้ - เพื่อให้เกิดความเป็นระบบแบบแผนตามที่ได้กำหนด และตั้งเป้าหมายไว้</p>	<p>มีผู้ประกอบการบางรายที่ยังค้างชำระค่าธรรมเนียมรายปี</p>	<p>๑. มีการจัดทำหนังสือเวียนแจ้งไปยังผู้ประกอบการให้ทราบเมื่อครบวาระการต่อใบอนุญาต ๒. มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ให้ทราบถึงระเบียบขั้นตอนในการต่ออายุใบอนุญาต ๓. มีการแบ่งบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่สามารถขจัดความเสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>ยังมีจำนวนคงเหลือของผู้ประกอบการที่ยังค้างชำระค่าธรรมเนียมรายปี</p>	<p>๑. จัดทำหนังสือสั่งหยุดประกอบกิจการ ๒. จัดเจ้าหน้าที่ออกพื้นที่ตรวจสอบสร้างความเข้าใจให้มาชำระค่าธรรมเนียมรายปี พร้อมค่าปรับจนกระทั่งไม่มีรายใดค้างชำระรายปี</p>	<p>สำนักงานพลังงานจังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๑. การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ แร่ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ พระราชบัญญัติโรงงาน (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒)ของสำนักงาน อุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน ซึ่งมี หน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <p>๑.๑ กำกับ ควบคุม ดูแล และ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย โรงงาน กฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมาย ว่าด้วยพิกัดอัตราค่าภาคหลวงแร่ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมแร่ดีบุก กฎหมายว่าด้วยมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กฎหมายว่า ด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในส่วน ภูมิภาค</p> <p>๑.๒ จัดทำ เสนอ และประสาน แผนพัฒนาและส่งเสริมอุตสาหกรรม ในระดับจังหวัด รวมทั้งประสานการ พัฒนาและประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนดังกล่าว</p>	<p>๑. กฎหมาย ระเบียบที่ ประกาศใช้ใหม่อาจทำให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามที่กำหนด ได้แก่ พระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. กฎหมาย ระเบียบที่ ประกาศใช้ใหม่อาจทำให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามที่กำหนด ได้แก่ พระราชบัญญัติโรงงาน (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายลูก ที่ออก ตามพระราชบัญญัติ ดังกล่าว</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒.จัดฝึกอบรมสัมมนาใน เรื่องกฎหมายระเบียบ ต่าง ๆ ที่ประกาศใช้ใหม่ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๓. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในเรื่องของ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม</p> <p>๔. ชักซ้อมความเข้าใจใน สาระสำคัญของข้อกฎหมาย ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่กฎหมายจะมีผล บังคับใช้</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>- ยังมีความไม่ชัดเจนของ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจ ทำให้เกิดความผิดพลาดใน การทำงานได้</p> <p>- การปฏิบัติของกฎหมายลูก บางตัวที่เกี่ยวข้องในบาง มาตรา ของพระราชบัญญัติ โรงงาน (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งอาจทำให้การ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ไม่ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน หรืออาจปฏิบัติไม่เป็นไป ตามข้อกฎหมาย</p>	<p>๑. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ ศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมด้วย ตนเองในระเบียบที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. หาหรือแนวทางการ ดำเนินงานที่ชัดเจนร่วมกับ กพร. ส่วนกลาง</p> <p>๓. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในเรื่องของ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกฎหมายลูกที่จะ ออกตามพระราชบัญญัติ โรงงาน (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>สำนักงาน อุตสาหกรรม จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</p>						

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๒. การวางแผนพัฒนาในการ ส่งเสริมการเกษตร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การวางแผนพัฒนาและการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี บรรลุเป้าหมายสามารถแก้ไขปัญหา ของราษฎรได้ - เพื่อให้ประชาชนที่ประกอบอาชีพ เกษตรได้รับความรู้ในการบริหาร จัดการด้านการเกษตรอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีรายได้จากผลผลิต ทางการเกษตรเพิ่มขึ้น</p>	<p>- การประสานงานและ ความร่วมมือระหว่าง ภาครัฐและภาคประชาชน ในการส่งเสริมการเกษตร - เกิดปัญหาภัยแล้งใน พื้นที่ตำบล ปริมาณน้ำใน ภาคการเกษตรไม่ เพียงพอต่อความต้องการ ของเกษตรกร - กองส่งเสริมการเกษตร ได้ขาดบุคลากรในการ ทำงาน เนื่องจากมีเพียง ผอ.กองส่งเสริม การเกษตรทำงานในกอง เพียงคนเดียว - ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนการ แจ้งรายงานความ เดือดร้อน</p>	<p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมศึกษาดูงานหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริม การเกษตร - จัดทำโครงการเจาะบ่อ บาดาลเพื่อการเกษตรใน พื้นที่ขาดแคลนน้ำ - จัดทำโครงการขยายเขต ส่งน้ำเพื่อการเกษตรจาก อ่างเก็บน้ำที่มีอยู่ในพื้นที่ให้ เข้าสู่พื้นที่ทำการเกษตรของ ราษฎรให้ได้มากที่สุด - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ตามกระบวนการในการ ช่วยเหลือเกษตรกรเพื่อให้ เกิดความรัดกุมและสามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>- การติดตาม ประเมินผลการ ควบคุมภายในของ กองส่งเสริม การเกษตร ได้ถือ ปฏิบัติตามแนวทาง การติดตาม ประเมินผลการ ควบคุมภายใน ซึ่ง กำหนดไว้ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำ รายงานตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจ เงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตาม ประเมินผลอยู่ใน เกณฑ์ที่ดีพอสมควร - ติดตามงานโครงการ ที่ทางหน่วยงาน รัฐบาล/จังหวัด และ</p>	<p>- เร่งประสานไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอ คำแนะนำ ช่วยเหลือให้กับ เกษตรกร ให้มีความรู้ถึง กระบวนการผลิตสินค้า ทางการเกษตรที่ถูกต้อง - เร่งให้ความรู้แก่ประชาชน โดยอาจดำเนินการใน รูปแบบกลุ่มการผลิต ต่าง ๆ - เร่งสนับสนุนงบประมาณ ให้เพียงพอต่อความต้องการ - ยังปรากฏปัญหาภัยแล้งใน บางพื้นที่การเกษตร เนื่องจากห่างจากเขต ชลประทานและบ่อบาดาล เพื่อการเกษตร - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติทางด้านการเกษตร ระเบียบในการเบิกจ่ายเงิน ช่วยเหลือยังไม่ชัดเจน</p>	<p>- ให้มีการประชาสัมพันธ์ เพิ่มมากขึ้นควรจะมีการจัด หน่วยประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่ทุกหมู่บ้าน ทำแผ่นพับ ไปปลิว รวมถึง การประชาสัมพันธ์ ทางเสียงตามสาย และ หอกระจายข่าว อย่างต่อเนื่อง - ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มเติมความรู้ด้าน ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือ เกษตรกร - ประสานความร่วมมือกับ สำนักงานเกษตรอำเภอ เพื่อส่งเสริมความรู้และให้ ความช่วยเหลือประชาชน ในพื้นที่ครอบคลุมและ</p>	<p>- อบต. ตะเคียนปม - อบต.นคร เจดีย์ - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตื่น - ทต.ลี - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา ทราย - อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน - ทต.บ้านโฮ้ง - ทต.ศรีเตี้ย - อบต.เวียง กานต์ - อบต.ป่าพลู</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<p>- ประชาชนผู้ประสบ ปัญหาด้านการเกษตรจาก ภัยธรรมชาติ อาทิ โรค ข้าวไหม้คอรวง โรค เกี่ยวกับพืช</p>		<p>ท้องถิ่นเองว่าได้ ดำเนินการแก้ไข ปัญหาด้านภัยแล้ง และจัดปริมาณงาน ให้แก่บุคลากรที่เข้ามา ทำงานด้วยอย่าง เหมาะสม</p>	<p>ระหว่างกระทรวงเกษตร และสหกรณ์กับกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น</p>	<p>ทั่วถึง - บูรณาการความร่วมมือ กับเกษตรอำเภอในการ จัดทำทะเบียนเกษตรกรให้ เป็นปัจจุบันสามารถ ตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง - ลงพื้นที่สร้างความรู้ความ เข้าใจกับเกษตรกรในพื้นที่ ในด้านระเบียบ กฎหมาย/ แนวทางการขอรับการ ช่วยเหลือจากหน่วยงานรัฐ ต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- อบต.เหล่า ยาว - อบต.หนอง ปลาสะวาย</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๓. งานออกไปอนุญาต ขุดดิน และถมดิน วัตถุประสงค์ เพื่อบังคับในเขตท้องที่ที่มีการ ประกาศใช้ผังเมืองรวมตามกฎหมาย ว่าด้วยการผังเมืองรวมที่ได้เคย ประกาศใช้ในท้องที่นั้น</p>	<p>- การบังคับใช้กฎหมาย พรบ.ขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ เจ้าหน้าที่ ยังไม่มีความรู้ในด้าน กฎหมายอย่างเพียงพอ</p>	<p>- ส่งเสริมให้มีการเข้ารับการ ฝึกอบรมประชุมสัมมนาให้ ความรู้ด้านกฎหมาย พรบ.ขุดดิน และถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓</p>	<p>- มีการควบคุมบริหาร จัดการการทำงาน ของเจ้าหน้าที่โดยให้มี การประเมินของการ ขออนุญาตขุดดิน และถมดิน</p>	<p>- งานที่ต้องรับผิดชอบใน การตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารในการยื่นขอ อนุญาต การตรวจสอบ สถานที่ก่อสร้าง และ การออกไปอนุญาตยังต้องมี การตรวจสอบให้ตรงตาม ข้อกำหนดที่ชัดเจนและ ถูกต้อง</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่สามารถ เพิ่มพูนความรู้และต่อยอด ทางความคิด สามารถ อธิบายให้ประชาชนเข้าใจ กฎหมาย พรบ.ขุดดินและ ถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓</p>	<p>ทต.ทาชุมเงิน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๔. การอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อเพิ่มพื้นที่ป่าให้กับชุมชนและ พื้นที่สาธารณะ เพื่อเป็นแหล่งต้นน้ำ ในการอุปโภค บริโภค และ ทำการเกษตร - เพื่อส่งเสริมให้ประชาชน เยาวชน ในเขตได้ตระหนักถึงความสำคัญ ในการอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>- การอนุรักษ์ฟื้นฟู ธรรมชาติ ป่าชุมชน</p>	<p>- รณรงค์ควบคุมกับการ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน เยาวชนในเขตได้ตระหนัก ถึงความสำคัญในการ อนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - เพิ่มพื้นที่ป่าให้กับชุมชน และพื้นที่สาธารณะ</p>	<p>- พื้นที่ป่าชุมชนและ พื้นที่สาธารณะเพิ่มขึ้น - ประชาชน เยาวชน ตระหนักถึง ความสำคัญในการ อนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>- พื้นที่ป่าชุมชน ยังมีการ ขยายพื้นที่สีเขียวไม่มากนัก - ประชาชน ยังขาดการมี ส่วนร่วมในการอนุรักษ์ป่า ชุมชนของตน</p>	<p>- ให้มีการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง และเน้นการ มีส่วนร่วมของประชาชน มากที่สุด</p>	<p>อบต.ตะเคียน ปม</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๕. การลดปัญหาภาวะโลกร้อน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้พื้นที่ตำบลทุ่งหัวช้าง มีสภาพแวดล้อมที่ดี อากาศบริสุทธิ์ เกิดผลดีต่อสุขภาพของคนในตำบล</p>	<p>- มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ ครอบคลุมทุกพื้นที่ หรือ เส้นทางภายในตำบล</p> <p>- เจ้าหน้าที่ยังขาด จิตสำนึกในการร่วมลด การใช้พลังงาน เช่น การ เปิด – ปิดแอร์ระหว่าง พักเที่ยงหรือก่อนเลิกงาน การใช้น้ำมัน เป็นต้น</p>	<p>- รณรงค์ปลูกต้นไม้ ตามโครงการปลูกต้นไม้ เพิ่มพื้นที่สีเขียวลดภาวะ โลกร้อน</p> <p>- มีมาตรการลดใช้พลังงาน ในสำนักงาน</p>	<p>- สอบถามความ คิดเห็นจากประชาชน</p> <p>- ประเมินผลจาก ค่าใช้จ่ายด้านการใช้ พลังงานเปรียบเทียบกับ ปีที่ผ่านมา แต่ ว่ายังไม่เพียงพอ</p>	<p>- มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทาง ภายในตำบล</p> <p>- เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึก ในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น การเปิด – ปิดแอร์ ระหว่างพักเที่ยงหรือ ก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที การประหยัดการใช้น้ำมัน เป็นต้น</p>	<p>- ตรวจสอบเส้นทางหรือ พื้นที่ว่างเปล่าที่ควร จะปลูกต้นไม้ให้ ร่มรื่นและทั่วถึง</p> <p>- สร้างความตระหนักใน การลดใช้พลังงานกับ เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ทต.ทุ่งหัวช้าง</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๖. การป้องกันและแก้ไขปัญหา หมอกควัน ไฟป่า และอัคคีภัยใน พื้นที่ วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันและบรรเทาปัญหาไฟ ป่าหมอกควัน และอัคคีภัยในพื้นที่ - เพื่อสร้างความชุ่มชื้นให้กับผืนป่า และรักษาสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย</p>	<p>- การป้องกันและแก้ไข ปัญหาหมอกควันไฟป่า และอัคคีภัยไม่ครอบคลุม พื้นที่ทั้งหมด - การเร่งทำการเผาออก ช่วงเวลาห้ามเผา ทำให้ เกิดมลภาวะ</p>	<p>- มีศูนย์ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยโดยแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำ ศูนย์ฯ และให้เจ้าหน้าที่ทุก คนมีส่วนร่วมในการ ปฏิบัติงานในการให้ความ ช่วยเหลือประชาชน - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ป้องกันปัญหาหมอกควัน และไฟป่าและจัดทำแนวกัน ไฟป้องกันไฟป่า - ประชาสัมพันธ์ลดการเผา ขยะในที่โล่ง และ ระมัดระวังเรื่องไฟ ที่อาจจะเกิดตามครัวเรือน</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่ เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติ หน้าที่อย่างเต็มที่ โดยประสานการ ทำงานร่วมกับชุมชน และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องในพื้นที่ส่งผล ให้การแก้ไขปัญหามา เนินการสำเร็จลุล่วง ด้วยดี</p>	<p>ขาดเจ้าหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยมารับผิด ชอบโดยตรง ทำให้การ ทำงานไม่คล่องตัวเท่าที่ควร</p>	<p>สรรหาเจ้าหน้าที่ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้การปฏิบัติงาน รวดเร็วทันต่อสถานการณ์ ตามความต้องการของ ประชาชน</p>	<p>- อบต.ทุ่งหัว ช้าง - อบต.หนอง หนาม - ทต.อุโมงค์ - ทต.ริมปิง - ทต.บ้านแป้น - ทต.บ้านกลาง - ทต.เวียงยอง - ทต.เหมืองง่า - ทต.มะเขือแจ้ - ทต.ประตูป่า - ทต.เหมืองจี้ - ทต.ต้นธง - ทต.หนองช้าง คื่น - ทต.ท่าเชียง ทอง - ทต.ศรีบัว บาน - ทต.ป่าสัก</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๘. การบริหารจัดการขยะใน ครัวเรือน/ชุมชน/หมู่บ้าน/ตำบล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การกำจัดขยะในเขตพื้นที่ เป็นไปตามแผนแม่บทการบริหาร จัดการขยะมูลฝอยของประเทศไทย (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๔ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานในด้านการบริหารจัดการ ขยะมูลฝอยในชุมชน ให้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการขยะ ไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด - ผู้ประกอบการไม่ทำการ คัดแยกขยะ ทั้งเศษ อาหารลงในถุงดำ - มีขยะตกค้างในพื้นที่ - ปริมาณขยะมีเพิ่มมาก ขึ้น - มีการทิ้งขยะในที่ สาธารณะเพิ่มขึ้น และ การทิ้งขยะไม่ได้มี การคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง โดยเฉพาะขยะจาก ต่างพื้นที่ และผู้ใช้ เส้นทางสัญจรไปมา - ผู้นำชุมชนและ ประชาชนในพื้นที่ ยังไม่ให้ความร่วมมือ เท่าที่ควรในเรื่องการ บริหารจัดการขยะมูลฝอย ขยะอันตรายในชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบด้านบริหาร จัดการขยะและส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมในส่วนที่ เกี่ยวข้อง - มีระบบการสอดส่องดูแล และดำเนินการทาง กฎหมายกับผู้ลักลอบทิ้ง ขยะ - ประชาสัมพันธ์ ขอความร่วมมือประชาชน ในพื้นที่ใช้ถุงผ้าแทน ถุงพลาสติก - สร้างจิตสำนึกให้กับ ประชาชนในการคัดแยก ขยะก่อนทิ้งในครัวเรือนและ ชุมชน - สร้างความเข้าใจแก่ ประชาชน/ผู้ประกอบการ กิจการ - ประชาสัมพันธ์และขอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้รับแจ้งปัญหา ขยะตกค้างในพื้นที่ - ประชาชนให้ความ ร่วมมือในการคัดแยก ขยะและการทิ้งขยะไม่ เป็นที่ เป็นทางลดลง - การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอไม่สามารถลด ความเสี่ยงลงได้ - ขาดการมีส่วนร่วม ของเจ้าหน้าที่ในการ เข้ารับการอบรมและ ขาดผู้เชี่ยวชาญตาม พรบ.สาธารณสุข 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรขาดเจ้าหน้าที่ สาธารณสุขมารับผิดชอบ โดยตรงทำให้การทำงานไม่ คล่องตัวเท่าที่ควร - ขยะประจำปีไม่มีการคัด แยกขยะ - ผู้รับจ้างเหมาเก็บขยะ เก็บ ขยะประจำปีล่าช้า ทำให้มี ขยะตกค้าง - จิตสำนึกในการคัดแยก ขยะและความเข้าใจเรื่อง ภาวะโลกร้อนและก๊าซเรือน กระจกของประชาชนยังมี น้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - สรรหาเจ้าหน้าที่ สาธารณสุขเพื่อให้การ ปฏิบัติงานรวดเร็ว คล่องตัวและทันต่อ สถานการณ์ตามความ ต้องการของประชาชน - มีการกำกับและติดตาม การคัดแยกขยะที่ถูกวิธีจาก ผู้ประกอบการอย่าง ต่อเนื่อง - จัดอบรมเพิ่มความรู้ความ เข้าใจแก่ประชาชนและ เจ้าหน้าที่ให้มากขึ้น - เพิ่มการมีส่วนร่วมในการ คัดแยกขยะให้แก่ชุมชน - จัดกิจกรรมดูแลความ สะอาดในพื้นที่สาธารณะ ในชุมชน 	<p>ช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทต.แม่แรง - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตื่น - ทต.ลี - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา ทราย - อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน - ทต.บ้านโฮ้ง - ทต.ศรีเตี้ย - อบต.เวียง กานต์ - อบต.ป่าพลู - อบต.เหล่า ยาว

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
		<p>ความร่วมมือผู้ประกอบการ ในการคัดแยกขยะให้ถูกวิธี - มีการกำกับดูแลและ จัดเก็บขยะเปียกเพื่อนำไป ทำปุ๋ยหมัก - มีตารางการจัดเก็บที่ แน่นอนและมีการ ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง มีการรณรงค์ให้มีการคัด แยกขยะก่อนทิ้ง</p>				<ul style="list-style-type: none">- อบต.หนอง ปลาสะวาย- ทต.ทาสบ เส้า- ทต.ทาชุม เงิน- ทต.อุโมงค์- ทต.ริมปิง- ทต.บ้านแป้น- ทต.บ้าน กลาง- ทต.เวียงยอง- ทต.เหมืองง่า- ทต.มะเขือ แจ้- ทต.ประตูป่า- ทต.เหมืองจี้- ทต.ต้นธง- ทต.หนอง ช้างคืบ

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
						<ul style="list-style-type: none">- ทต.ท่าช้าง ทอง- ทต.ศรีบัว บาน- ทต.ป่าสัก- อบต.หนอง หนาม- ทต.บ้านธิ- อบต.ห้วย ยาบ- ทต.วังผาง- ทต.หนอง ล่อง- ทต.หนอง ยวง

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๙. การก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานก่อสร้างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ถูกต้องตาม มาตรฐานที่กำหนด มีความมั่นคง แข็งแรง และได้รับการดูแลรักษา และสนองต่อความต้องการของ ประชาชนอย่างทั่วถึง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือ ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง - ผู้รับจ้างไม่ศึกษาแบบ แปลนให้ละเอียดลงมือ ดำเนินการอาจมีการ ผิดพลาดได้และขาด การประสานงานระหว่าง ผู้รับจ้างและช่างผู้ควบคุม งานของผู้รับจ้าง - ขาดแคลนบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานด้านงาน ก่อสร้างโดยตรงอาจ ก่อให้เกิดความผิดพลาด ในกาปฏิบัติงานได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจ การจ้างก่อนการใช้งานทุก ครั้ง - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ ควบคุมงาน เพื่อให้การ ดำเนินงานก่อสร้างเป็นไป ด้วยความ เรียบร้อย - มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองช่างเพื่อแบ่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ให้เหมาะสมและชัดเจนเป็น ลายลักษณ์อักษร - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบงานก่อสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง ของเทคนิคด้าน วิศวกรรมขั้นสูง ในโครงการที่ต้องใช้ เทคนิคงานที่มีขนาดใหญ่และต้องใช้ เทคนิคขั้นสูง - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานก่อสร้างไม่ สามารถควบคุมงาน ก่อสร้างได้อย่างมี ประสิทธิภาพเนื่อง จากมีนายช่างโยธา เพียงคนเดียวทำงาน หลายด้าน - การประเมินและการ ควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจน เท่าที่ควร 	<ul style="list-style-type: none"> - การก่อสร้าง โครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง - ความเสี่ยงเนื่องจากการ ที่ต้องควบคุมงาน - งานที่ต้องอาศัยความรู้ ในด้านวิศวกรรมโครงสร้าง ขนาดใหญ่ มีความรู้ในด้าน วิศวกรรมขั้นสูง ซึ่งเทศบาล ไม่มีวิศวกรในการออกแบบ โครงสร้าง ทำให้เกิดความ ผิดพลาดในการคำนวณ โครงสร้างได้ง่าย - เจ้าหน้าที่ด้านงานก่อสร้าง ไม่เพียงพออาจเป็นสาเหตุ ทำให้การปฏิบัติงานมีความ ล่าช้า ไม่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล - งานด้านก่อสร้างที่เป็น สมบัติสาธารณะไม่ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมการทำงานของ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน ออกแบบตามโครงการ ต่าง ๆ ให้มีการรับรอง และตรวจสอบแบบแปลน จากวิศวกรโยธา - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเป็นประจำตาม แผนการฝึกอบรมของกรม ส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่นและหน่วย งานภายนอกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้าน ก่อสร้างเพิ่ม และขอ คำปรึกษาจากหน่วยงาน อื่น ๆ - กำชับให้คำชี้แนะ ผู้นำชุมชน/ประชาคม 	<ul style="list-style-type: none"> - อบต.ทุ่งหัว ช้าง - อบต.บ้าน ปวง - ทต.ทุ่งหัว ช้าง - อบต. ตะเคียนปม - ทต.ทาปลา ดุก - ทต.ทากาศ เหนือ - ทต.ทาทุ่ง หลวง - ทต.เหมืองจี่ - อบต.ห้วย ยาบ

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
		<p>เป็นระยะ ๆ เป็นขั้นตอน</p>		<p>ช่วยกันดูแลรักษาเท่าที่ควร - ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัย ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>หมุ่บ้านให้รับทราบหน้าที่ ของตนเองในการช่วย สอดส่องดูแลงานก่อสร้าง ในพื้นที่ของตนเอง อีกทางหนึ่ง - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ให้ ทันสมัยต่อการปฏิบัติงาน</p>	
<p>๒๐. งานประปา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย - เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน เกิดประโยชน์สูงสุด การปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือ สั่งการ</p>	<p>- อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ติดตั้ง/ซ่อมแซมประปา ยังไม่ครบสมบูรณ์ - ขาดบุคลากรด้านงาน ประปา บุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานไม่เพียงพอ - ท่อน้ำประปาแตกชำรุด เนื่องจากมีอายุการใช้งาน ที่ยาวนาน - น้ำผิวดินจากแหล่งน้ำ ธรรมชาติที่นำน้ำมาผลิต</p>	<p>- มีการตั้งงบประมาณ ในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีสำหรับ การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ประปาเพื่อติดตั้ง/ซ่อมแซม ระบบประปา - มีการส่งเสริมพัฒนา บุคลากร โดยส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมสัมมนา - มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่องเป็น ประจำทุกเดือน</p>	<p>- การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการติดตั้ง/ ซ่อมแซม ระบบ ประปาไม่ครบตาม ต้องการ ทำให้ ไม่สามารถติดตั้ง/ ซ่อมแซมระบบประปา ทันตามความต้องการ ของประชาชน - ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ความชำนาญ ทำให้ไม่สามารถ</p>	<p>- อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง ซ่อมแซมระบบประปา ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน - ขาดแคลนบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน - ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัย ในการปฏิบัติงาน - ท่อน้ำประปาหมดอายุการ ใช้งาน เนื่องจากใช้งานมา</p>	<p>- ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ ซ่อมแซมระบบประปาให้ ครบถ้วนสมบูรณ์และ เพียงพอสำหรับอุปกรณ์ ประปาที่ทันสมัย มีอายุ การใช้งานที่นานยิ่งขึ้น - สรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ความเชี่ยวชาญด้าน งานประปา - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ให้ ทันสมัยต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>- อบต.ทุ่งหัว ช้าง - อบต. ตะเคียนปม - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตื่น - ทต.ลี - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>น้ำประปามีคุณภาพ ไม่คงที่ - ขาดการดูแลรักษา ระบบประปา แรงดันน้ำ ไม่เพียงพอกับความ ต้องการใช้ - คุณภาพน้ำไม่ค่อยดีนัก เกิดสนิมเหล็กและหินปูน</p>	<p>- มีการส่งตัวอย่างน้ำไป ตรวจสอบคุณภาพ น้ำประปาได้ - มีการล้างกรองบ่อยครั้ง ทุกสัปดาห์ในฤดูฝน</p>	<p>บริการประชาชนได้ อย่างเต็มที่ - มีเจ้าหน้าที่เพียงพอ ในการซ่อมบำรุง แต่ขาดความรู้ ความสามารถ เฉพาะทาง แต่อย่างไรก็ตาม ควรทำการตรวจสอบ อย่างสม่ำเสมอ - มีความเพียงพอ ในเกณฑ์ที่ กรมอนามัยกำหนด ซึ่งเป็นเกณฑ์คุณภาพ น้ำประปาสามารถ บริโภคได้แต่อย่างไรก็ ตามควรล้างกรองให้ บ่อยในช่วงฤดูฝน</p>	<p>ยาวนาน - เฉพาะในช่วงฤดูฝนมี ปริมาณน้ำฝนที่มากกว่า ปกติ ซึ่งจะทำให้น้ำประปา มีลักษณะที่ขุ่น ไม่ใสสะอาด มีโคลนอยู่ในบ่อกรองเป็น จำนวนมาก จึงทำให้ การกรองน้ำไม่สะอาด เท่าที่ควร</p>	<p>- พัฒนาศักยภาพให้กับ บุคลากร - ควรมีการตรวจสอบท่อ ประปาทั่วทุกพื้นที่แล้ว จัดทำเป็นข้อมูลเพื่อ นำเสนอผู้บังคับบัญชาสั่ง การต่อไป - ควรกำจัดเจ้าหน้าที่ ผสมสารส้มและคลอรีน ในปริมาณที่มากกว่าปกติ ในช่วงฤดูฝน แต่ทั้งนี้ต้อง คำนึงถึงความปลอดภัยของ ผู้บริโภคด้วย - ใช้แหล่งน้ำบาดาล ที่เทศบาลได้ดำเนินการ เจาะบ่อบาดาลมาใช้ใน ช่วงฤดูฝน - จัดทำแหล่งพักน้ำดิบ ก่อนน้ำเข้าสู่ระบบถังกรอง</p>	<p>ทราย - อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน - ทต.อุโมงค์ - ทต.ริมปิง - ทต.บ้านแป้น - ทต.บ้าน กลาง - ทต.เวียงยอง - ทต.เหมืองง่า - ทต.มะเขือ แจ้ - ทต.ประตูป่า - ทต.เหมืองจี้ - ทต.ต้นธง - ทต.หนอง ช้างคืบ - ทต.ท่าเชียง</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					น้ำใส	ทอง - ทต.ศรีบัว บาน - ทต.ป่าสัก - อบต.หนอง หนาม - ทม.ลำพูน - ทต.ม่วงน้อย - ทต.แม่แรง - อบต.นคร เจดีย์ - ทต.มะกอก - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตื่น - ทต.ลิ้น - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
						<ul style="list-style-type: none"> - อบต.นาทราย - อบต.เวียงแก้ว
<p>๒๑. งานสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาและการควบคุมอาคาร การขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่าง ๆ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอนหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่กำหนด - เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>- การออกแบบ , การเขียนแบบแปลนงานก่อสร้างและการประมาณการราคาก่อสร้างบางครั้งรอกแบบอาจล่าช้าอันเนื่องจากขั้นตอนของการออกแบบที่ต้องมีผู้มีใบอนุญาตรับรองแบบในบางงาน อาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นที่เรียบร้อยและอาจทำให้ต้องมีการแก้ไขแบบแปลนหรืองบประมาณงานก่อสร้างอาจทำให้มีการร้องเรียนการ</p>	<p>- ทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่เพื่องานก่อสร้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - การสำรวจตรวจสอบพื้นที่ก่อสร้างจริงก่อนการดำเนินการประมาณการและออกแบบทุกครั้ง - มีการประสานผู้นำชุมชน/ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อทำความเข้าใจกับประชาชนอยู่เสมอ - ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องทราบว่ามีบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ถ้าหากมีการมอบหมายงานจะสามารถ</p>	<p>สาเหตุปัญหาความต้องการ และแนวทางแก้ไขก่อนที่จะดำเนินการต่อไป</p>	<p>- งาน/โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของกองช่างมีจำนวนมากแต่จำนวนบุคลากรมีจำนวนน้อยทำให้ผลการติดตามและตรวจสอบอย่างละเอียดไม่ต่อเนื่องและไม่เป็นไปตามแผนงานกองช่างที่วางไว้รวมทั้งการรายงานการติดตามแผนงานซึ่งเป็นอุปสรรคและสาเหตุของปัญหา - สภาพพื้นที่ไม่เอื้ออำนวยทำให้การประมาณราคาบางเรื่องไม่เป็นไปตามมาตรฐานงานก่อสร้าง - ประชาชนยังยึดติดกับ</p>	<p>- ลดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็นเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน - จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการออกติดตั้งซ่อมแซมกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน - ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานคำนวณปริมาณงานที่จะต้องทำ เพื่อให้ผลผลิตของงานออกมาได้ทันตามกำหนดระยะเวลา - มีการนำระเบียบข้อกฎหมาย กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องมาประกอบใน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - อบต.แม่ลาน - ทต.บ้านโฮ้ง - ทต.ศรีเตี้ย - อบต.เวียงกานต์ - อบต.ป่าพลู - อบต.เหล่ายาว - อบต.หนองปลาสะวาย - ทต.ทากาศ - ทต.ทาสบชัย - ทต.ทาทุ่งหลวง - อบต.ท่าแม่ลอบ

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>- เพื่อให้การออกแบบและควบคุม การก่อสร้าง การพิจารณาอนุญาต เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับ (ฝ่ายออกแบบฯ) - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ ก่อสร้างเป็นไปด้วยความถูกต้องและ มีประสิทธิภาพมากขึ้น (ฝ่ายการโยธา)</p>	<p>ปฏิบัติงานของกองช่างได้ - การประมาณราคา ก่อสร้างบางครั้งทำให้ บางโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า เนื่องจากการหา ผู้รับจ้างยาก และบางครั้ง การคำนวณประมาณการ ในเรื่องราคาค่าวัสดุ ก่อสร้างบางรายการไม่มี ราคากลางของพาณิชย์ จังหวัดซึ่งต้องสอบถาม จากร้านขายวัสดุก่อสร้าง ภายในเขตซึ่งอาจเกิดการ ผิดพลาดได้หรือเกิดความ เสี่ยงได้ - ผู้ปฏิบัติงานบางครั้งไม่ สามารถทำงานได้ทันเวลา และอาจก่อให้เกิดความ ผิดพลาดได้เนื่องจากมี ปริมาณงานมีมาก</p>	<p>ช่วยแก้ปัญหาได้ดีขึ้น</p>		<p>ธรรมเนียมปฏิบัติแบบเดิม ๆ โดยไม่ยอมรับระเบียบใหม่ที่ บังคับใช้ในปัจจุบัน - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยัง ไม่มีความละเอียดรอบคอบ และแม่นยำเกี่ยวกับการ ประมาณราคาตลอดจนถึง การคำนวณต่าง ๆ - เจ้าหน้าที่ขาดการประสาน ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับ การควบคุมงานและตรวจ งานแต่ละครั้ง</p>	<p>การอธิบายให้ความรู้ความ เข้าใจแก่ประชาชน - จัดทำคู่มือการขออนุญาต และนำลงพื้นที่สร้างความ เข้าใจและชี้แนะแนวทาง ปฏิบัติในการขออนุญาต - ลงพื้นที่ให้ความรู้ในการ ประชุมประจำเดือนหมู่บ้าน</p>	<p>- ทต.ทาสบ เส้า - ทต.อุโมงค์ - ทต.ริมปิง - ทต.บ้านแป้น - ทต.บ้าน กลาง - ทต.เวียงยอง - ทต.เหมืองง่า - ทต.มะเขือ แจ้ - ทต.ประตูป่า - ทต.เหมืองจี้ - ทต.ต้นธง - ทต.หนอง ช้างคืบ - ทต.ท่าเชียง ทอง - ทต.ศรีบัว บาน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	โดยเฉพาะช่วงงาน เทศกาล/งานพิธีหรืองาน ที่จังหวัดมอบหมายให้ ดำเนินการ - มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน - สภาพพื้นที่ไม่ เอื้ออำนวย ทำให้การ ประมาณราคาบางเรื่องไม่ เป็นไปตามมาตรฐานงาน ก่อสร้าง - ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจใน กระบวนการเกี่ยวกับการ ขออนุญาต ต่าง ๆ ตาม พระราชบัญญัติควบคุม อาคาร - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยังไม่มี ความละเอียด					- ทต.ป่าสัก - อบต.หนอง หนาม - อบต.ห้วย ยาบ - ทต.วังผาง - ทต.หนอง ล่อง - ทต.หนอง ยวง

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>รอบคอบและแม่นยำ เกี่ยวกับการประมาณ ราคา ตลอดจน ถึงการคำนวณต่าง ๆ - เจ้าหน้าที่ขาดการ ประสานภายในหน่วยงาน เกี่ยวกับการควบคุมงาน และตรวจงานแต่ละครั้ง</p>					
<p>๒๒. งานติดตั้งและปรับปรุงระบบ ไฟฟ้า <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ดำเนินการด้านซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ และการขยายเขต ไฟฟ้าในพื้นที่รับผิดชอบเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความ รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย - มีการตรวจสอบบำรุงรักษาไฟฟ้า สาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยง</p>	<p>- มีทางสาธารณะหลาย เส้นทางในการบำรุงรักษา ไฟฟ้าสาธารณะทำให้ อุปกรณ์ไฟฟ้ามีไม่ เพียงพอกับการ บำรุงรักษาไฟฟ้า สาธารณะและไฟฟ้าตาม จุดเสี่ยงต่าง ๆ - การบริการในด้านการ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ไม่สามารถสนองตอบ ความต้องการของ</p>	<p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำรวจไฟ ทางสาธารณะในชุมชน และรายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการซ่อมทันที - มี line นื่องพอใจรับเรื่อง ร้องทุกข์และความเดือน ร้อนของประชาชนโดยตรง - มีการตั้งงบประมาณใน ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีสำหรับ</p>	<p>- การกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการ มอบหมายจาก ผู้บริหารมีผลดีต่อการ ควบคุมและติดตามใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ สามารถความเสี่ยงได้ - การสำรวจไฟฟ้าแสง สว่างสาธารณะเป็นไป อย่างล่าช้าและข้อมูล</p>	<p>- ไฟทางสาธารณะมีความ เสียหายและมีการแจ้ง อุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดอยู่เสมอ และบางครั้งอาจมีการ ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซม ปรับปรุงมีความล่าช้าอาจทำ ให้เกิดข้อร้องเรียน ต่อหน่วยงานได้ และทำให้ ไม่ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชน - การดำเนินการซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะตามคำร้อง</p>	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบเข้าร่วมอบรม เพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างถูกต้องและจัดทำ แผนการปฏิบัติงานและ เป็นแผนที่ใช้ได้จริง - การตรวจสอบติดตาม จากชุมชนในการแจ้งไฟฟ้า</p>	<p>- ทม.ลำพูน - อบต.ทุ่งหัว ช้าง - ทต.ทุ่งหัว ช้าง - อบต. ตะเคียนปม - ทต.มะกอก - ทต.แม่แรง - อบต.น้ำดิบ - ทต.วังดิน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>ต่างๆ เป็นประจำเพื่อแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนในเขต และลดปัญหาข้อร้องเรียน - เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ประชาชนได้ - เกิดการชำรุดบ่อยครั้ง การควบคุมการเบิกจ่าย วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า สาธารณะ และไฟกิ่ง ยังไม่มีแผนการใช้ที่ ชัดเจนและประหยัด - อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้า ยังไม่ครบสมบูรณ์ - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้อง ตามหลักของการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค - ขาดบุคลากรด้านช่าง ไฟฟ้า บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ - ในการปฏิบัติงานอาจ เกิดกระแสไฟฟ้ารั่วส่งผล ให้เจ้าหน้าที่ได้รับ</p>	<p>การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ - มีการส่งเสริมพัฒนา บุคลากร โดยส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมสัมมนา - ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ กรณีบุคลากรไม่เพียงพอ - ปรับปรุงแผนการ ปฏิบัติงานของพนักงาน - มีการวัดกระแสไฟฟ้าก่อน ปฏิบัติงาน - มีการสวมใส่อุปกรณ์ ป้องกัน เช่น หมวกนิรภัย, ถุงมือนิรภัย, เข็มขัดนิรภัย เป็นต้น</p>	<p>ยังไม่ครบถ้วน ยังต้อง มีการปรับปรุง กิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม - จัดทำบัญชี รายละเอียดการ ตรวจสอบบำรุงรักษา ไฟฟ้าสาธารณะ และ ไฟฟ้าจุดเสี่ยงต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อทราบถึงปัญหา ความต้องการของ ประชาชนในการใช้ ไฟฟ้าสาธารณะ - การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ในการติดตั้ง/ ซ่อมแซม ไฟฟ้าไม่ ครบตามต้องการ ทำให้ไม่สามารถ ติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้า</p>	<p>ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ทันท่วงที - ยังไม่มีการสำรวจเส้นทางที่ ใช้ไฟฟ้าสาธารณะอย่าง เพียงพอหรือชำรุดพร้อมทั้ง สำรวจจุดเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อใช้ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ เพิ่มเติม - อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความ ปลอดภัย สะดวกรวดเร็วใน การปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่อง การไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลัก ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค - ขาดแคลนบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน - ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัย ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>เสียในที่สาธารณะ - สำรวจและปรับปรุง ระบบไฟฟ้าสาธารณะทำให้ ประชาชนมีไฟฟ้าส่องสว่าง ในทางสาธารณะและจุด เสี่ยงต่างๆ ทำให้ลดปัญหา อาชญากรรมและอุบัติเหตุ ลงได้ - ส่งเสริมและพัฒนาให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะ ทางและศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องอยู่เสมอ - สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านไฟฟ้า - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ให้ ทันสมัยต่อการปฏิบัติงาน - พัฒนาศักยภาพให้กับ บุคลากร</p>	<p>- ทต.แม่ตืน - ทต.ลี - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา ทราย - อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน - ทต.ทาทุ่ง หลวง - ทต.ประตูป่า - อบต.ห้วย ยาบ</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	กระแสไฟฟ้า - ในการปฏิบัติหน้าที่งาน บนพื้นที่สูงอาจเกิด อันตรายได้		ทันตามความต้องการ ของประชาชน - การขาดบุคลากรที่มี ความรู้ความชำนาญ ทำให้ไม่สามารถ บริการประชาชนได้ อย่างเต็มที่	- เจ้าหน้าที่ยังได้รับ กระแสไฟฟ้าจากการ ปฏิบัติงานในบางครั้ง - เจ้าหน้าที่ยังมีความเสี่ยงที่ เกิดจากอันตรายจากการตก จากที่สูง	- มีการประเมินความเสี่ยง ก่อนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ไฟฟ้าในกรณีที่เกินศักยภาพ จะมีการแจ้งสำนักงานการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่ เข้าดำเนินการ - มีการวัดกระแสไฟฟ้าก่อน ปฏิบัติงานทุกครั้ง - จัดทำป้ายสติ๊กเกอร์ติดบน เครื่องมือเพื่อช่วยแจ้งเตือน ก่อนการปฏิบัติงาน - มีการประเมินความเสี่ยง ในการปฏิบัติงานในแต่ละ พื้นที่ก่อนปฏิบัติงาน	

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒๓. ใบอนุญาตงานสุขาภิบาล อนามัยและสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานสุขาภิบาล อนามัยและสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การออกใบอนุญาต ล่าช้า - เจ้าหน้าที่ขาด ประสบการณ์ไม่สามารถ ปฏิบัติงานตามแผน อีกทั้ง ระเบียบในการปฏิบัติงาน มีการเปลี่ยนแปลง - องค์กรความรู้ของบุคลากร ที่รับผิดชอบยังไม่มีความรู้ ความสามารถเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน - ผู้ประกอบการบางราย ไม่มายื่นต่ออายุ ใบอนุญาตตามกำหนด - เกิดปัญหาเรื่องร้องเรียน เหตุรำคาญ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งมอบหมายงาน ในกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม - กำกับ ติดตาม การเก็บ ใบอนุญาตด้านสาธารณสุข ไม่ให้เลยระยะเวลาที่ กำหนดไว้ - มีการนำระบบสารสนเทศ มาช่วยในการศึกษาหา ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ใหม่ ๆ - มีการทำสมุดคู่มือการแจ้ง ผู้ประกอบการ - ถ้าเกิดกรณีร้องเรียน มีการประชุมหารือเพื่อแก้ไข ปัญหาและดำเนินการ ตามระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่ สามารถแก้ไขปัญหา ได้ระดับหนึ่งแต่ยัง ขาดความรวดเร็ว เนื่องจากปริมาณงาน มีมาก - การนำระบบ สารสนเทศเข้ามาช่วย ทำให้เรียนรู้การ ทำงานได้หลากหลาย แต่อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุดใน การปฏิบัติงานควรให้ บุคลากรได้รับการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ - การทำสมุดคู่มือ ทำให้สามารถ ตรวจสอบรายชื่อ ผู้ประกอบการที่ยัง 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่รับผิดชอบงาน ยังไม่มีองค์ความรู้และ ประสบการณ์เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน - ผู้ประกอบการบางราย ไม่สามารถดำเนินการ เรื่องการต่ออายุใบอนุญาต - มีจิตสำนึกและคุณธรรม ความรู้ ความเข้าใจของ ผู้ประกอบการ - กฎหมายที่ใช้ในท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุม บังคับใช้ไม่ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมให้บุคลากร ได้เข้ารับการฝึกอบรม อยู่เสมอ - ควรมีโปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อตรวจสอบวันที่ ใบอนุญาตหมดอายุ เป็นการป้องกันการขาด อายุใบอนุญาตของ ผู้ประกอบการเองป้องกันการ การตกหล่นของรายชื่อ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตั้น - ทต.ลิ้น - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา ทราย - อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน - ทต.บ้านโฮ้ง - ทต.ศรีเตี้ย - อบต.เวียง กานต์ - อบต.ป่าพลู - อบต.เหล่า ยาว - อบต.หนอง ปลาสะวาย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ไม่ได้ต่อไปอนุญาตได้ แต่อย่างไรก็ตามควร ต้องมีการติดต่อ ประสานกับ ผู้ประกอบการโดยตรง อีกทางหนึ่ง			- ทต.ทาบลา ดุก

ลายมือชื่อ.....
(นายวรยุทธ เนาวรัตน์)
ตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน.....
วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจสนับสนุน

จังหวัดลำพูน
ภารกิจสนับสนุน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านงบประมาณ การเงิน และบัญชี						
๑. งานการเงินและบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและการ บันทึกบัญชี ทันเวลา ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. เอกสารมีปริมาณมาก อาจต้องใช้เวลาในการ ตรวจสอบเอกสาร ๒. บุคลากรไม่เข้าใจการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน	๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ด้านการเงินและกำหนดการ เบิกจ่ายให้ชัดเจน ๒. ให้ความรู้แก่ผู้รับผิดชอบ โครงการต่าง ๆ ในการ รวบรวม จัดทำ เอกสาร หลักฐานเพื่อส่งเบิกให้ ถูกต้อง ทันเวลา	การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงาน วัฒนธรรม จังหวัดลำพูน
๒. งานงบประมาณ	การเบิกจ่ายล่าช้า	จัดทำคู่มือแนวทางการ ดำเนินงานกฎ ระเบียบ กฎหมาย ด้านการ บริหารงานงบประมาณให้ ชัดเจน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่สามารถจัด ความเสี่ยงได้ทั้งหมด	บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนี้ มีน้อย และได้รับจัดสรร งบประมาณให้ดำเนินการ ในหลาย ๆ อย่าง ทำให้ การเบิกจ่ายยังคงล่าช้า อยู่บ้าง	แบ่งงานให้บุคลากรภายใน กลุ่มไปดำเนินการ โดยการ ถ่ายทอดความรู้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อช่วยกัน ปฏิบัติงานให้รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น	สำนักงาน วัฒนธรรม จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. การควบคุมและการป้องกันมิให้ เกิดการเบิกจ่ายงบประมาณที่ผิด ระเบียบของทางราชการ	งาน/กิจกรรมมีความ หลากหลายตามการเบิก จ่ายแทนกรมต่าง ๆ มี แนวทางการปฏิบัติงานที่ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ตามประกาศ คำสั่ง และ ระเบียบที่เปลี่ยนแปลงไป จึงต้องให้ความสำคัญและ กำหนดเป็นความเสี่ยง ที่ยังต้องเฝ้าระวังอยู่	- มีการกำหนดให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย แนวทางการ ดำเนินงาน/แนวทางการ เบิกจ่ายงบประมาณในทุก กิจกรรมโครงการกับกรม/ กระทรวง อย่างชัดเจน และ กำหนดให้ต้องมีการ ประสานงานและปรึกษากับ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่ พัสดุ ของสำนักงานหากมี ข้อสงสัยในแนวทางการ ดำเนินงาน และการ เบิกจ่าย - หากเจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่พัสดุของ สำนักงานพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดลำพูนไม่สามารถให้ คำปรึกษาได้ ให้ขอรับ คำปรึกษาจากสำนักงาน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัด ความเสี่ยงได้อย่าง เพียงพอ	-	-	สำนักงาน พัฒนาสังคม และความ มั่นคงของ มนุษย์จังหวัด ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
		<p>คลังจังหวัดลำพูน หรือ สำนักงานตรวจสอบภายใน จังหวัดลำพูน หรือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดลำพูน</p>				
<p>๔. การดำเนินงานตามแผนการเบิก จ่ายเงินงบประมาณตามแผนและ ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>เงินอุดหนุนในบางหมวด งบประมาณ เช่น เงิน ซ่อมแซมปรับสภาพที่อยู่ อาศัย หน่วยงานที่รับเงิน อุดหนุนบางหน่วยคั้นเงิน งบประมาณในวันสุดท้าย ของปลายปีงบประมาณ เนื่องจากค่าใช้จ่ายใน การดำเนินงานน้อยกว่า ค่าใช้จ่ายที่ประเมินไว้</p>	<p>จัดการประชุมประจำเดือน เพื่อกำกับ ติดตาม และดูแล การดำเนินงานภายในศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ การประจำปี และถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อสั่ง การ</p>	<p>สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน บางหน่วยยังคงคั้นเงิน งบประมาณในวันสุดท้าย ของปลายปีงบประมาณ เนื่องจากค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานน้อยกว่า ค่าใช้จ่ายที่ประเมินไว้</p>	<p>- ขอความร่วมมือหน่วยรับ การสนับสนุนงบประมาณ (อปท. วางแผนและ ประเมินค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานอย่างรัดกุม - กำหนดให้มีการ ดำเนินงานกิจกรรมให้แล้ว เสร็จก่อนเดือนกันยายน เพื่อให้หน่วยงานที่รับเงิน อุดหนุนสามารถดำเนินการ คั้นเงินงบประมาณได้ทัน</p>	<p>สำนักงาน พัฒนาสังคม และความ มั่นคงของ มนุษย์จังหวัด ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. การเบิกจ่ายเงิน กรณีการขอยืม เงินงบประมาณ	เกิดความล่าช้าในการ เสนอขออนุมัติยืมเงิน งบประมาณอาจเนื่องจาก ผู้ขอยืมหลงลืมในการ ปฏิบัติงานเนื่องจาก มีภารกิจต้องลงพื้นที่ หรือ ขั้นตอนในการผ่าน/ตรวจ เอกสารที่ต้องมีผู้ตรวจ สอบหลายคน	- การตรวจสอบรายการ ค่าใช้จ่ายที่ขอยืมเงิน งบประมาณถูกต้อง ประหยัด เกิดประโยชน์ แก่ทางราชการ และเป็นไป ตามระเบียบต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแนบ เอกสารประกอบการขอยืม เงินงบประมาณครบถ้วน - เจ้าหน้าที่การเงินต้อง ได้รับเอกสารที่ได้รับการ ลงนามครบถ้วนพร้อม สัญญาการยืมเงิน ก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน - จัดทำทะเบียนคุมการยืม เงิน/การส่งใช้เงินยืมที่ สอดคล้องกับแผนการจัด โครงการ/กิจกรรม	การควบคุมภายใน เพียงพอ	-	-	สำนักงาน พัฒนาสังคม และความ มั่นคงของ มนุษย์จังหวัด ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๖. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและ เงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงาน ประกันสังคม</p>	<p>๑. การจ่ายเงิน งบประมาณผ่าน KTB Corporate Online ๒. การจ่ายเงินกองทุน เพื่อบริหารสำนักงาน ประกันสังคมผ่าน Krungsri Cashlink ๓. เป็นระบบใหม่ที่ เจ้าหน้าที่การเงินต้อง ศึกษาเพิ่มเติม</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนคุมการ จ่ายเงิน ๒. คำสั่งผู้มีอำนาจในการ อนุมัติ KTB Krungsri cashlink</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>ข้อมูลผิดพลาดไม่สามารถ อนุมัติรายการได้</p>	<p>ตรวจสอบยอดเงินและวันที่ มีผลก่อนอนุมัติรายการ</p>	<p>สำนักงาน ประกันสังคม จังหวัดลำพูน</p>
<p>๗. การจ่ายสิทธิประโยชน์โดยใช้ โปรแกรมธนาคาร (วิธีโอนโดยจังหวัด</p>	<p>การบันทึกข้อมูลส่ง ธนาคารด้วย File Excel และโปรแกรมธนาคาร โดยไม่มีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบอาจมีการแก้ไข ข้อมูลนำส่งธนาคารได้</p>	<p>- เจ้าหน้าที่การเงินบันทึก ข้อมูลการจ่ายเงินรายตัว ลงในโปรแกรมธนาคารและ พิมพ์รายละเอียดการโอน เงินรายตัวเสนอหัวหน้างาน กลุ่มงานที่ควบคุมกำกับ ดูแลเพื่อตรวจสอบความ ถูกต้อง - จัดทำรายงานการ จ่ายเงินเพื่อส่งบันทึกบัญชี - มีการติดตามผลการโอน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>กรณีโอนเงินเข้าบัญชีไม่ได้ ธนาคารไม่แจ้งผลภายใน กำหนดทำให้เกิด ข้อผิดพลาดด้านระบบบัญชี</p>	<p>เจ้าหน้าที่การเงินประสาน ธนาคารให้แจ้งผลการโอน เงินภายในกำหนดและให้ ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชี กองทุนประกันสังคม จังหวัดลำพูนบัญชีที่ ๑ หรือคืนเป็นแคชเชียร์และ แจ้งให้เจ้าหน้าที่บัญชี ปรับปรุงรายการให้ถูกต้อง เจ้าหน้าที่การเงินรับและ ออกใบเสร็จรับเงิน</p>	<p>สำนักงาน ประกันสังคม จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
		<p>เงินจากธนาคารว่าได้โอน ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่</p>			<p>เจ้าหน้าที่การเงินจ่าย บันทึกโอนกลับเข้ากองทุน และแจ้งเจ้าหน้าที่วินิจัย ดำเนินการต่อไป</p>	
<p>๘. การรับชำระเงินสมทบเป็น เงินสด ณ สำนักงาน</p>	<p>การรับชำระเงินสมทบ เป็นเงินสด ณ สำนักงาน มีจำนวนเกินกว่าที่ กำหนด (กองทุนประกัน สังคมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และกองทุนเงิน ทดแทนไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>เจ้าหน้าที่การเงินเรียก รายงานการรับเงิน ประจำวันเพื่อตรวจสอบว่า มีเงินสดคงเหลือเกินกว่าที่ กำหนดหรือไม่</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>กรณีมีเงินสดคงเหลือเป็น จำนวนมาก</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่การเงิน ประสานเจ้าหน้าที่ KGS ให้ เลื่อนเวลารับเงินฝาก ออกไป ๒. เจ้าหน้าที่การเงินขอ อนุมัติรถยนต์ไปราชการ เพื่อนำฝากธนาคารให้แล้ว เสร็จภายในสิ้นวันทำการ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ นายจ้าง/ผปต. ให้ชำระเงิน สมทบผ่านตัวแทนรับชำระ เงิน เช่น เคาน์เตอร์ เซอร์วิส,ธนาคาร,ระบบe- payment</p>	<p>สำนักงาน ประกันสังคม จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๙. การบริหารการเบิกจ่าย งบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อบริหารการใช้จ่าย งบประมาณให้สอดคล้องกับระบบ และวิธีการจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งการใช้จ่ายงบประมาณ แล้วเสร็จตามห้วงเวลาและเป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด ถูกต้อง รวดเร็ว ตรวจสอบได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหลักฐาน เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - เอกสารผิดมีการส่งคืน แก้ไข - ระเบียบที่เกี่ยวข้องมี การเปลี่ยนแปลง ทำให้ เจ้าหน้าที่อาจเกิดความ สับสน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจง/ฝึกอบรม เพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ - ศึกษาระเบียบคู่มือและ ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ ชัดเจน - จัดทำแผนปฏิบัติการ เบิกจ่าย - แจกเวียนหนังสือสั่งการ ระเบียบที่ปรับปรุงใหม่ - ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบโดยเคร่งครัด 	<p>การควบคุมภายใน เพียงพอ</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p>สำนักงาน พัฒนาชุมชน จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๐. ด้านการรับ-จ่ายเงินงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อเป็นการป้องกันและลดความ ผิดพลาดในการเบิก/จ่ายเงิน งบประมาณไม่ให้เกิดความผิดพลาด ต่อการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p>	<p>เกิดข้อผิดพลาดในการ เบิก/จ่าย เงินงบประมาณ บางประเภทเกิดความ ล่าช้า</p>	<p>จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี กำชับการปฏิบัติหน้าที่ให้ เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>เรือนจำจังหวัด ลำพูน</p>
<p>๑๑. ด้านการรับ-จ่ายเงินนอก งบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อเป็นการป้องกันและลดความ ผิดพลาดในการเบิก/จ่ายเงินนอก งบประมาณ ไม่ให้เกิดความผิดพลาด ต่อการ เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ</p>	<p>เกิดข้อผิดพลาดในการ เบิก/จ่ายเงินนอก งบประมาณ</p>	<p>จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี กำชับการปฏิบัติหน้าที่ให้ เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>เรือนจำจังหวัด ลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๒. ด้านงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและ วิธีการที่กรมราชทัณฑ์ และ กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้มี ขั้นตอนการทำงานด้านงบประมาณ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน และ สามารถตรวจสอบได้</p>	<p>การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ค่าเช่า เนื่องจากส่วนกลาง ไม่จัดสรรงบประมาณตาม กำหนด</p>	<p>จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี กำชับการปฏิบัติหน้าที่ให้ เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>เรือนจำจังหวัด ลำพูน</p>
<p>๑๓. ด้านงบประมาณ การเงิน และบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารงบประมาณ การรับ-จ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการควบคุมเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและเป็นไปตาม แผนงานการเบิกจ่าย สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การเบิก-จ่าย งบประมาณไม่เป็นไปตาม แผนการเบิกจ่าย งบประมาณที่กำหนดไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี</p>	<p>๑. เร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานส่งใบสำคัญการ ขอเบิกเงิน ๒. แจกเวียนให้แก่แต่ละกลุ่ม/ ฝ่ายทราบผลการใช้จ่าย งบประมาณแต่ละกิจกรรม/ โครงการ เพื่อช่วยเร่งรัดการ ใช้จ่ายเงิน ทุก ๆ เดือน ๓. จัดทำขั้นตอนและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ เบิก-จ่ายเงิน แจกเวียนให้ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับ ทราบเพื่อลดความผิดพลาด</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่ถือว่าเหมาะสม เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานการ ปฏิรูปที่ดิน จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
		<p>ในเอกสารขอเบิกเงิน ๔. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับกฎระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง</p>				
<p>๑๔. ด้านการเงินบัญชี งบประมาณ และพัสดุ การจัดเก็บรายได้ของหน่วยงาน การจัดทำบัญชีและทะเบียนคุม ต่าง ๆ การเก็บรักษาหลักฐานต่าง ๆ การเบิกจ่ายงบประมาณของ หน่วยงาน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารงานการเงิน บัญชี และงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดความชำนาญ ในการปฏิบัติงานตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - การเบิกจ่ายงบประมาณ ยังไม่เป็นไปตามแผนการ เบิกจ่ายงบประมาณที่ กำหนดไว้</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง มอบหมายการปฏิบัติงาน โดยให้มีผู้ปฏิบัติและผู้ตรวจ สอบอีกชั้นหนึ่ง - ให้ปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน - จัดทำแผนการเบิกจ่าย - จัดทำค่าของงบประมาณ เพิ่มเติมไปยังส่วนกลาง</p>	<p>การควบคุมภายในมี ความเพียงพอในระดับ หนึ่ง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ยังขาดความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง - มีการสอนงาน/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความชำนาญ</p>	<p>สำนักงานที่ดิน จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๕. การเบิกจ่าย การรับและนำส่ง ในระบบ GFMS และ ระบบ KTB Corporate Online วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานเบิกจ่ายเงิน รับและ นำส่งเงินได้ถูกต้องตามระเบียบ และ กฎหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	อาจเกิดความผิดพลาดใน การบันทึกข้อมูลใน ระบบ GFMS และ KTB Corporate Online	๑. กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ผู้ปฏิบัติ ๒. ให้บุคลากรเข้ารับการ อบรมเพื่อทบทวนองค์ ความรู้	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่สามารถจัดความ เสี่ยงได้ทั้งหมด	๑. ความผิดพลาดใน การบันทึกข้อมูลในระบบ ๒. ความล่าช้าใน การบันทึกข้อมูลเข้าใน ระบบ	หัวหน้ากลุ่มงานเป็น ผู้ตรวจสอบและเร่งรัดให้ ผู้ที่รับผิดชอบแก้ไข ข้อผิดพลาดให้ถูกต้อง	สำนักงาน อุตสาหกรรม จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๖. การรายงานการเงินประจำเดือน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้หน่วยงานจัดทำรายงาน การเงินที่มีความถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน - เพื่อให้หน่วยงานนำส่งรายงาน การเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด	รายงานการเงินประจำ เดือนของหน่วยงานมียอด บัญชีผิดพลาดและบัญชีที่ ต้องไม่มียอดคงค้างที่ต้อง ปรับปรุงให้ถูกต้องตาม เกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านบัญชี ของ ส่วนราชการ	กำหนดเป็นตัวชี้วัด ในการปฏิบัติงานของ บุคลากรผู้ปฏิบัติ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่สามารถจัดความ เสี่ยงได้ทั้งหมด	ยอดบัญชีผิดพลาดและบัญชี ที่ต้องไม่มียอดคงค้าง ยังไม่ได้รับการแก้ไข ให้ ถูกต้องตามเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีของส่วนราชการ	๑. หัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้ ตรวจสอบและเร่งรัดให้ ผู้ที่รับผิดชอบแก้ไข ข้อผิดพลาดให้ถูกต้อง ๒. เพิ่มความระมัดระวังใน การบันทึกข้อมูลลงใน ระบบ GFMS	สำนักงาน อุตสาหกรรม จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๗. ภารกิจตามแผนงานการเงิน กองทุนและงบประมาณ งานจัดซื้อจัดจ้าง ตามภารกิจของเงิน งบประมาณและกองทุน ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนของ โครงการ - เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ดำเนินโครงการ ตามแผนที่ได้ กำหนดไว้</p>	<p>- เจ้าหน้าที่หรือบุคลากร ในหน่วยงานยังไม่เข้าใจ ในระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังไม่ ชำนาญงานและยังไม่ เข้าใจในระเบียบ หรือ หนังสือสั่งการต่าง ๆ อย่างถ่องแท้</p>	<p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในแต่ละ โครงการ เพื่อให้งานจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. มีการแต่งตั้งคกก. และ ผู้ตรวจรับทุกครั้งที่มีการ จัดซื้อจัดจ้างเพื่อตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบการ จัดซื้อจัดจ้าง ๓. มีการจัดทำทะเบียนคุม การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ เป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>การควบคุมภายใน สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร พัสดุ จัดซื้อจัดจ้างยังไม่มี ความชำนาญงาน - การจัดซื้อจัดจ้างมีการ ปรับเปลี่ยนแผนบ่อย</p>	<p>- มีการติดตาม และ รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ทราบเพื่อให้เป็นอยู่ใน ระยะเวลาระเบียบ ข้อบังคับ - มีการส่งเจ้าหน้าที่พัสดุ เข้าร่วมอบรม และเรียนรู้ ในระเบียบพระราชบัญญัติ การจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - มีการกำหนด TOR ใน การจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งเพื่อ ควบคุมการการจัดซื้อ จัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>	<p>สำนักงาน พลังงาน จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๘. งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และกองทุน ตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจาก คลัง การเก็บรักษาเงินและการนำ เงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อน และเกิด การบริหารจัดการโครงการเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์โครงการ - เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีในการ ดำเนินงาน</p>	<p>มีความเสี่ยงเนื่องจาก เจ้าหน้าที่ยังไม่ชำนาญ งานและขาดความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ หรือ หนังสือสั่งการต่าง ๆ</p>	<p>๑. กำหนดเงื่อนไข ขอบเขต ระยะเวลาในการเบิกจ่าย เงิน เพื่อให้สอดคล้องตาม ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ๒. จัดทำทะเบียนคุม การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินกองทุน</p>	<p>การควบคุมภายใน เพียงพอระดับหนึ่ง</p>	<p>๑. ยังติดปัญหาเรื่องเอกสาร ประกอบที่ใช้ในการเบิก จ่ายเงินไม่ครบ ทำให้การ เบิกจ่ายเกิดความล่าช้า ๒. ลำดับชั้นในการ ตรวจสอบเอกสารการ เบิกจ่ายหลายชั้น เกิดความ ล่าช้าหรือมีการแก้ไขทำให้มี ผลต่อการเบิกจ่าย</p>	<p>๑. มีการแจ้งเวียนให้แต่ละ หน่วยทราบ ในการปฏิบัติ ภารกิจของผู้มีอำนาจใน การลงนาม เพื่อให้การ ดำเนินงานเอกสารเบิกจ่าย ทันและอยู่ในกรอบเวลาที่ กฎหมายกำหนดไว้ ๒. มีการติดตาม และจัดทำ แผนลำดับชั้นในการจัดทำ เอกสารเบิกจ่ายทุกครั้ง เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า ของเอกสารเบิกจ่าย</p>	<p>สำนักงาน พลังงาน จังหวัดลำพูน</p>
<p>๑๙. การบริหารจัดการด้าน งบประมาณ - บริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี ของจังหวัด/กลุ่ม จังหวัด - ติดตามและประเมินผลตาม แผนพัฒนา/แผนปฏิบัติการ ประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด</p>	<p>เนื่องจากการแพร่ ระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ ในช่วงที่ ผ่านมาทำให้ผลการ เบิกจ่ายในภาพรวมของ สำนักงานจังหวัดไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย</p>	<p>๑. แจ้งวงเงินงบประมาณที่ หน่วยงานได้รับจัดสรร ประจำปีให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. จัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน ๓. สำนักงานจังหวัด ประสานงานร่วมกับ หน่วยงานที่ได้รับ งบประมาณ เพื่อให้ทราบ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและบรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ผลการดำเนินโครงการของ แต่ละหน่วยงาน ๔. มีการจัดประชุม คณะทำงานฯ เพื่อติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน ของแต่ละหน่วยงานให้ เป็นไปตามแผน ๕. รายงานผลการเบิกจ่าย ตามแผนการใช้จ่ายเงินให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนใน การประชุมคณะกรรมการ จังหวัดลำพูน เพื่อให้ นายอำเภอ และหัวหน้า หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ				
๒๐. ด้านการเงินและงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินให้ เป็นไปอย่างถูกต้อง มีวินัย โปร่งใส และตรวจสอบได้	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณไม่เป็นไปตาม แผนและเป้าหมายที่ กำหนด	- ติดตามผลการเบิกจ่าย เงินเป็นประจำทุกเดือน - จัดประชุมติดตามใน ระดับกลุ่มงานเพื่อติดตาม ปัญหาอุปสรรค - จัดให้มีการประชุม ร่วมกันระหว่างหัวหน้ากลุ่ม	การควบคุมภายในที่มี อยู่สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงานคุม ประพฤติ จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		งานและงานการเงินเพื่อ ติดตามความคืบหน้าของ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ				
๒๑. กิจกรรมงานด้านการเงินและ บัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อตรวจสอบผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ๓. เพื่อให้การออกใบเสร็จรับเงิน ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการทำงาน ของคนต่างด้าวมีความถูกต้อง ครบถ้วน ๔. เพื่อตรวจสอบการลงบัญชีการรับ เงินรายได้แผ่นดิน และตรวจสอบ การลงสมุดเงินสด/รายงานเงิน คงเหลือประจำวันให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ๕. เพื่อควบคุมเงินงบประมาณ	ความผิดพลาดที่อาจ เกิดขึ้นในการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน	ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาและทำความเข้าใจ เพื่อเพิ่มความรู้ในการ ปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มี อยู่สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	มีการเพิ่มเติม และ ปรับเปลี่ยน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ ต้องศึกษาและเรียนรู้ เพิ่มเติม ส่งผลให้การ ปฏิบัติงานอาจเกิดความ ล่าช้าอยู่บ้าง	ให้เจ้าหน้าที่จัดทำ แผนพัฒนาตนเอง โดย วิธีการพัฒนาตนเองให้เน้น ความหลากหลาย เน้น วิธีการพัฒนาในด้านการ เรียนรู้งานด้วยตนเอง การสอนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตาม/สังเกต และ การเข้าร่วมประชุม/อบรม ให้ความรู้ในเรื่องที่ เกี่ยวข้อง	สำนักงาน จัดหางาน จังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>แผ่นดินให้เป็นไปอย่างมีคุณค่า</p>						
<p>๒๒. งานการเงิน กิจกรรมการจัดทำบัญชีรับ-จ่าย การรับเงินสดประจำวัน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อเร่งรัดการจัดทำบัญชีรับ-จ่าย ให้เสร็จทันตามกำหนดตัวชี้วัดของ กรมบังคับคดี ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ให้บริการแก่ประชาชน ๓. เพื่อความปลอดภัยในการรับเงิน สดประจำวัน</p>	<p>- การจัดทำบัญชีรับ-จ่าย ยังคงล่าช้าไม่ทันตาม กำหนดตัวชี้วัด - กรณีมีผู้มาติดต่อพร้อม กันหลายคน และนำเงิน สดมาชำระจำนวนมาก แต่เจ้าหน้าที่รับเงินมีเพียง หนึ่งคนจะทำให้การ บริการล่าช้า</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่การเงิน เร่งรัดการจัดทำบัญชีรับ- จ่าย เพื่อให้ทันตามกำหนด ตัวชี้วัดของกรมบังคับคดี - เมื่อมีการรับเงินสดจำนวน มาก ให้หัวหน้ากลุ่มงาน การเงินช่วยตรวจสอบการ รับเงินสดเพื่อความถูกต้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน บังคับคดี จังหวัดลำพูน</p>
<p>๒๓. ด้านงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณให้มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลสูงสุดและเป็นไปตาม แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑. การใช้จ่ายเงิน งบประมาณไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด ๒. การติดตามการจัดซื้อ จัดจ้างไม่สามารถ ตรวจสอบสถานะและ ขั้นตอนของทุกรายการ</p>	<p>๑. ให้กลุ่มงานจัดส่งแผน/ ขั้นตอนรายการที่จัดซื้อจัด จ้าง เพื่อใช้ในการเร่งรัด ติดตามการเบิกจ่าย ๒. ศึกษาแนวทางการจัดทำ ระบบรายงานการเบิกจ่าย เพื่อใช้ในการเร่งรัดติดตาม</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยง ได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน ประมงจังหวัด ลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>ได้อย่างชัดเจน</p>	<p>๓. ตรวจสอบในระบบ GFMIS</p>				
<p>๒๔. ด้านงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลสูงสุด และเป็นไปตาม แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>การเบิกจ่ายงบประมาณ ยังไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนด</p>	<p>๑. ให้กลุ่มงานจัดส่งแผน/ ขั้นตอน รายการที่จัดซื้อจัด จ้าง เพื่อใช้ในการเร่งรัด ติดตาม ๒. ตรวจสอบในระบบ GFMIS</p>	<p>กิจกรรมการควบคุม ภายในสามารถลด ความเสี่ยงได้อย่าง เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน เกษตรและ สหกรณ์ จังหวัดลำพูน</p>
<p>๒๕. การบริหารงานด้านการเงินและ บัญชี วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินมี ความถูกต้องตามระเบียบ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตามข้อ กฎหมายของกระทรวงการคลัง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่การเงิน ปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ถูกต้องเป็นอย่างดีแล้ว แต่ก็ยังคงมีการ ระมัดระวังในเรื่องเอกสาร ทางการเงิน และยังคง หมั่นศึกษากฎหมาย ระเบียบกระทรวงการคลัง อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- กลุ่มปฏิบัติการสถิติได้ แนะนำให้เจ้าหน้าที่การเงิน ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ของกระทรวงการคลัง รวมถึงหน่วยตรวจสอบ ภายใน อย่างต่อเนื่อง - จัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมเพิ่ม ความรู้ในเรื่องการจัดทำ บัญชีอย่างสม่ำเสมอและ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน ไว้ให้เจ้าหน้าที่ได้ศึกษา</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ยังคงต้องมีความ ระมัดระวังในเรื่องเอกสาร ทางการเงิน</p>	<p>- หมั่นศึกษาระเบียบอย่าง ต่อเนื่อง - มีการสับเปลี่ยน หมุนเวียนการปฏิบัติงาน - จัดทำคำสั่งหรือ มอบหมายงานเป็นลาย ลักษณ์อักษร - กำหนดให้มีการ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานการขอเบิกก่อน</p>	<p>สำนักงานสถิติ จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		เจ้าหน้าที่มีความชำนาญใน การปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น - มีการเปิดเผยข้อมูล รายงานทางการเงิน แก่สาธารณชน ผ่าน Website ของสำนักงาน สถิติจังหวัดลำพูน			การจ่ายเงิน	
๒๖. งานด้านงบประมาณ การเงิน และบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงบประมาณ การ รับ-นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน มีการ ควบคุมและเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ เบิกจ่ายเป็นไปตาม แผนงานการเบิกจ่าย และถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายที่กำหนด ไว้	การเบิกจ่ายงบประมาณ ยังไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนด	๑. จัดประชุมแต่ละกลุ่มงาน ให้เร่งรัดดำเนินกิจกรรม ตามแผนที่กำหนดไว้ ๒. เร่งรัดให้จัดส่งใบสำคัญ ให้การเบิกจ่ายเป็นไปตาม แผน	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	การเบิกจ่ายแต่ละไตรมาส ยังไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนด	๑. เร่งรัดดำเนินกิจกรรม ตามแผนที่กำหนดไว้ แล้ว จัดส่งใบสำคัญให้รวดเร็ว และทันการเบิกจ่ายตาม แผน ๒. เร่งรัดการเบิกจ่าย ใบสำคัญ และทำ PO ใน ระบบให้เป็นปัจจุบัน ๓. กำหนดแผน/ผล การ เบิกจ่ายงบประมาณ ๔. จัดทำคู่มือแนวทางการ ดำเนินงานเบิกจ่ายตาม กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	สำนักงาน พาณิชย์ จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					ที่เกี่ยวข้อง ๕. กำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องกับการเบิก จ่ายเงินเพื่อให้การเบิก จ่ายเงินเป็นไปตามแผน	
๒๗. งานด้านงบประมาณ การเงิน และบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การบริหารงบประมาณ การรับ-นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน มี การควบคุมและเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ เบิกจ่ายเป็นไปตาม แผนงานการเบิกจ่าย และถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การดำเนินการรับ-นำส่งเงิน รายได้แผ่นดิน หรือเงินอื่น ๆ มี ความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด	การรับ-นำส่งเงินรายได้ แผ่นดินการบันทึกข้อมูล ยังเกิดข้อผิดพลาดผ่าน ระบบ KTB Corporate Online และในระบบ GFMS ยังพบข้อผิดพลาด ในการบันทึกบัญชี	เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ทำการ ตรวจสอบข้อมูลก่อนจะ ดำเนินการบันทึกข้อมูลใน ระบบ อย่างรอบคอบ	กิจกรรมการควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้และ บรรลุวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	-	-	สำนักงาน พาณิชย์ จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒๘. การบริหารจัดการด้าน งบประมาณ - การบริหารงบประมาณตามแผน จังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ตามแผนปฏิบัติ ราชการ - การบริหารงบประมาณตาม แผนงานโครงการกระทรวงการ ท่องเที่ยวและกีฬา	ภาพรวมในการ ดำเนินงานยังไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากเกิดการแพร่ ระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙	๑. ประสานงานร่วมกัน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบและเร่งรัดการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๓. รายงานผลการเบิก จ่ายเงินตามแผนการใช้ เงินให้ผู้บริหารทราบทุก เดือน	การควบคุมที่มีอยู่ ประเมินแล้วเพียงพอ ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์	การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนด	๑. มีการวางแผนและจัดทำ แนวทางให้สอดคล้อง กับการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบฯ ๒. ควบคุมการบริหาร งบประมาณให้เป็นไป ตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ	สำนักงานการ ท่องเที่ยวและ กีฬาจังหวัด ลำพูน
๒๙. การบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตาม แผนการปฏิบัติราชการประจำปี เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	การใช้จ่ายเงิน งบประมาณไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนด โดยเฉพาะ ค่าสาธารณูปโภค และ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เนื่องจากได้รับ งบประมาณล่าช้า และไม่ เพียงพอ	ประชุมชี้แจงให้บุคลากร ร่วมกันประหยัดพลังงาน โดยเปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๑๐.๐๐ น. และปิด อุปกรณ์สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้า ทุกครั้ง หลังเลิกใช้งาน รวมทั้งขอความร่วมมือ บุคลากรไม่นำรถยนต์ ราชการไปใช้ส่วนตัวเพื่อลด ภาระค่าใช้จ่ายด้าน สาธารณูปโภค และน้ำมัน เชื้อเพลิง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน ป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย จังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๓๐. การรับชำระเงินค่าธรรมเนียม การบริการแก่ประชาชน</p>	<p>มีการรับชำระเงินผิด ประเภท เนื่องจากภายใน หน่วยงานมีประเภทการ รับชำระ ๒ ประเภท ได้แก่ - เงินสด - โอนผ่านธนาคาร</p>	<p>กำชับบุคลากรภายใน หน่วยงานให้ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรอบคอบและ ระมัดระวัง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้บางส่วน แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>- บางกรณีหากมีประชาชน มาติดต่อเป็นจำนวนมาก อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาด ขึ้นอีกได้ - บางกรณีที่เกิดความเข้าใจ ไม่ตรงกันด้านการรับชำระ เงิน อาจทำให้เกิดความ ผิดพลาดดังกล่าวขึ้นได้</p>	<p>การประชุมร่วมกันระดม ความคิดเห็น เพื่อหา แนวทางแก้ไขและ ระมัดระวังข้อผิดพลาด ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ยิ่งขึ้น</p>	<p>สำนักงาน ขนส่งจังหวัด ลำพูน</p>
<p>๓๑. ควบคุมด้านการบริหาร งบประมาณ - เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิภาพ ประหยัดและบรรลุ เป้าหมายของหน่วยงาน</p>	<p>มีการเบิกจ่ายล่าช้า เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบฯการจัดซื้อ จัดจ้าง ปี ๒๕๖๐</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โครงการระดับจังหวัดได้ ชี้แจงระดับอำเภออย่าง ชัดเจน - เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง - ให้แต่งตั้งคณะทำงานให้ รับผิดชอบพื้นที่กลุ่มละ ๒ อำเภอ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ไม่สามารถดำเนินการจัด ฝึกอบรมเนื่องจาก สถานการณ์ Covid-๑๙ มีการปรับเปลี่ยนหมวด รายการงบประมาณ การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม มติ ครม.</p>	<p>ดำเนินการฝึกอบรมและ การเบิกจ่ายตามมาตรการ Covid-๑๙ เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ ปรับความเข้าใจเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายงบประมาณ โดย ชี้แจงทำความเข้าใจ กับเจ้าหน้าที่ และให้ ความรู้กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้การ เบิกจ่ายงบประมาณ บรรลุผลเจ้าหน้าที่ฝ่าย บริหารสร้างความเข้าใจ</p>	<p>สำนักงาน เกษตรจังหวัด ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					เกี่ยวกับระเบียบที่ เกี่ยวข้องให้แต่งตั้ง คณะทำงานให้รับผิดชอบ พื้นที่กลุ่มละ ๒ อำเภอ กำหนดแผนการเบิกจ่าย และดำเนินการเบิกจ่าย ตามแผน	
๓๒. การเบิกจ่ายงบประมาณ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ แผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาด้าน การเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กำกับการบูรณาการ และติดตามการ ใช้งบประมาณของส่วนราชการใน สังกัดกระทรวงในจังหวัด <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มีหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่ใน การประสานงาน ด้านการวางแผน พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายใน จังหวัดที่ชัดเจน	การเบิกจ่ายงบประมาณ ยังไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนด	จัดประชุมเพื่อเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย งบประมาณ	กิจกรรมการควบคุม ภายในสามารถลด ความเสี่ยงได้อย่าง เพียงพอ	-	-	สำนักงาน เกษตรและ สหกรณ์ จังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๓๓. ด้านงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลสูงสุด และเป็นไปตาม แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>การเบิกจ่ายงบประมาณ ยังไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนด</p>	<p>๑. ให้กลุ่มงานจัดส่งแผน/ ขั้นตอน รายการที่จัดซื้อจัด จ้าง เพื่อใช้ในการเร่งรัด ติดตาม ๒. ตรวจสอบในระบบ GFMIS</p>	<p>กิจกรรมการควบคุม ภายในสามารถลด ความเสี่ยงได้อย่าง เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน เกษตรและ สหกรณ์ จังหวัดลำพูน</p>
<p>๓๔. กระบวนการเบิกจ่าย งบประมาณ (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ (งบเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ ที่จัดสรรให้แก่วัดที่ขอรับเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ</p>	<p>- การจัดส่งเอกสารล่าช้า - บางวัดที่ได้รับเงิน อุดหนุน ฯ ไม่สอดคล้อง กับปัญหาที่เปลี่ยนแปลง ไป</p>	<p>- ประสานวัดที่ขอรับเงิน อุดหนุน ฯ ซึ่งหากพบว่า ปัญหาของวัดที่ขอรับเงิน อุดหนุน ฯ มีการ เปลี่ยนแปลงไป ให้ ดำเนินการแจ้งสำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อพิจารณาโดยเร็ว - นำเรื่องการใช้จ่ายเงิน อุดหนุนบูรณปฏิสังขรณ์วัด เข้าสู่วาระการประชุมของ คณะสงฆ์จังหวัดลำพูน และ มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบตรวจสอบและ กำกับติดตามอย่างเคร่งครัด</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>การจัดส่งเอกสารหลักฐาน เพื่อเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน และมีความเข้าใจที่ คลาดเคลื่อน</p>	<p>- มีการจัดประชุมทำความเข้าใจกับเจ้าอาวาส ไวยาวัจกร และผู้ที่ เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเบิก จ่ายเงินอุดหนุนฯ (งบเฉพาะกิจ ประจำปี งบประมาณที่จัดสรรให้แก่ วัดที่ขอรับเงินอุดหนุนฯ เป็นไปตามระเบียบของ ทางราชการ และให้ เจ้าหน้าที่ติดตามลงพื้นที่ วัดที่ได้รับจัดสรร งบประมาณอย่างใกล้ชิด</p>	<p>สำนักงาน พระพุทธ ศาสนาจังหวัด ลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๓๕. โครงการแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนด้านอาชีพ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อช่วยเหลือประชาชน ที่ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ ให้มีรายได้/ทักษะฝีมือในการ ประกอบอาชีพเพื่อนำความรู้ไป ประกอบอาชีพและสร้างรายได้ให้ ตนเองและครอบครัว</p>	<p>มีความเสี่ยงในการ จ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจ้างงาน เร่งด่วน และจ่ายเงินค่า เบี้ยเลี้ยงให้แก่ผู้เข้าร่วม กิจกรรมฝึกอาชีพ ตาม โครงการฯ ซึ่งเป็น บุคคลภายนอก จ่ายเป็นเงินสด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยืม เงินงบประมาณ และนำไป จ่ายให้แก่ผู้เข้าร่วม โครงการฯ โดยตรง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>การปฏิบัติยังไม่สอดคล้อง กับแนวปฏิบัติของ กรมบัญชีกลาง</p>	<p>กำหนดวิธีการเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนและค่าเบี้ย เลี้ยงให้แก่ผู้เข้าร่วม โครงการฯ ซึ่งเป็น บุคคลภายนอกผ่านระบบ KTB corporate</p>	<p>สำนักงาน แรงงานจังหวัด ลำพูน</p>
<p>๓๖. การเบิกจ่ายเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตาม ระเบียบและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>การเบิกจ่ายเงินบาง รายการอาจมีความล่าช้า เนื่องจากมีขบวนการ หลายขั้นตอน</p>	<p>มีคำสั่งแบ่งงานในการ ควบคุมโดยแบ่งแยกหน้าที่ ระหว่างผู้เบิกและผู้จ่ายเงิน - ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการกำหนด - มีการตรวจสอบ โดยถือ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ผู้สอบทานข้อมูลก่อนการ เบิกเงิน</p>	<p>กิจกรรมการควบคุม ภายในสามารถลด ความเสี่ยงได้อย่าง เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>ที่ทำการ ปกครอง จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓๗. ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และการขยายเวลาเบิกจ่าย ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ</p> <ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัด- อำนาจการ ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจ หน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดและ นายอำเภอด้านการกำกับดูแลองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	<p>ด้านการกันเงินไว้เบิก เหลื่อมปีและการขยาย เวลาเบิกจ่าย บันทึก รายการขอเงินและ ขยายเวลาเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วนทุกรายการและ บันทึกจำนวนเงินขอเงิน ในระบบ GFMIS ไม่ ถูกต้อง</p>	<p>ตรวจสอบจำนวนเงินขอเงิน ในระบบ GFMIS กับ จำนวนเงินตามสัญญาจ้าง ค้างเบิก และให้มีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบอีก ๑ คน ตรวจสอบข้อมูล ก่อนเสนอ ให้ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สจจ.ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓๘. การรับและนำส่งเงินรายได้ แผ่นดิน/เงินเบิกเกินส่งคืน/เงินนอก งบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและปฏิบัติ หน้าที่ในฐานะตัวแทนของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในราชการส่วนภูมิภาค เพื่อให้การ ดำเนินการกำกับ ดูแล และสนับสนุน การปฏิบัติงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างคล่องตัวและ มีประสิทธิภาพ</p>	<p>การรับและนำส่งเงิน รายได้แผ่นดิน/เงิน เบิกเกินส่งคืน/เงินนอก งบประมาณ (กรณีองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ นำส่งเงินส่งเข้าผิดบัญชี หน่วยงานอื่นนอกเขต จังหวัดลำพูน นำส่งเงิน เข้ามาในบัญชีเงินฝากเพื่อ การรับเงินของสำนักงาน ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดลำพูน</p>	<p>ตรวจสอบ statement ทุก สิ้นวัน และรับแจ้ง หน่วยงานที่โอนเงินหรือต้น ทางที่โอนเงินให้ดำเนินการ แก้ไขโดยด่วน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สจจ.ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓๙. การขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลง เงินจัดสรร และการขออนุมัติแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงิน จัดสรร งบประมาณเงินอุดหนุน เฉพาะกิจ	การขออนุมัติแก้ไข เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร และการขออนุมัติแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายละเอียด ของเงินจัดสรร งบประมาณเงินอุดหนุน เฉพาะกิจ	ตรวจสอบเอกสารการขอ อนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงฯ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่ได้รับรายงานจาก อำเภอ หากเอกสารไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้เสนอ ขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจใน การพิจารณาอนุมัติ ภายใน ๗ วันทำการ	การควบคุมที่มีอยู่ไม่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งข้อมูลไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ทำให้ไม่สามารถ เสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจ พิจารณาได้โดยทันที	จัดประชุมชี้แจงองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการเสนอเรื่องขอ อนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงฯ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้อง ลงไปเร่งรัดติดตามให้ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นส่งเรื่องได้ตาม กำหนดระยะเวลา	สจจ.ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๐. การปฏิบัติงานการเงินและบัญชี การตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติ เบิกจ่ายเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำ ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การรายงานการเงิน และการจัดเก็บ เอกสาร เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ</p>	<p>- มีระเบียบและข้อ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลง เกิดข้อผิดพลาดในการ ตีความในระเบียบฯ หรือ หนังสือสั่งการของ เจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการ เบิกจ่ายเงิน ประเภท ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และโครงการฝึกอบรม ต่าง ๆ มีการเบิกเงินเกิน อัตราที่กำหนด หรือ เบิกเงินไม่เป็นไป ตามระเบียบฯ อาจส่งผล ให้ สตง. เรียกเงินคืนได้ - หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษา ระเบียบและหนังสือ สั่งการที่มีการ เปลี่ยนแปลงให้ถูกต้อง - การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน</p>	<p>- จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของ แต่ละงาน และหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่แต่ละคน โดยชัดเจนตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ เข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนาในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ - มีการกำกับดูแล การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ อย่างใกล้ชิด ให้ดำเนินการ ตรวจฎีกาก่อนที่จะ ดำเนินการอนุมัติ งบประมาณทุกครั้ง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากการจัดทำ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ประเภทค่าใช้จ่าย ในการจัดทำโครงการ ต่าง ๆ มีมาก กระจุกตอนปลายปี และไม่เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมฯ และ ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการ จัดงานฯ</p>	<p>เกิดข้อผิดพลาดในการ ตีความในระเบียบฯ หรือ หนังสือสั่งการของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ประเภทค่าใช้จ่ายในการ จัดงาน และโครงการ ฝึกอบรมต่าง ๆ มีการ เบิกเงินเกินอัตราที่กำหนด หรือเบิกเงินไม่เป็นไปตาม ระเบียบฯ อาจส่งผลให้ สตง. เรียกเงินคืนได้</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโครงการ เบิกจ่ายให้เป็นไป ตามระเบียบ - ก่อนดำเนินการเจ้าของ งบประมาณต้องตรวจสอบ งบประมาณก่อน การเบิกจ่าย - กำชับเจ้าหน้าที่ ดำเนินการจัดทำฎีกา ให้ตรวจทานเอกสาร ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา - ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในแต่ละงานเข้ารับ การฝึกอบรมตามหลักสูตร ต่าง ๆ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการทำงาน และให้ถือปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามระเบียบต่อไป</p>	<p>- ทต.ม่วงน้อย - ทต.มะกอก - ทต.ป่าซาง - อบต. บ้านเรือน - ทต. ทาสบ ชัย - ทต. ทาสบ เส้า - ทต. ทาปลา ดุก - ทต. ทากาศ เหนือ - ทต. ทาทุง หลวง - อบต. ทาแม่ ลอบ - ทต. อุโมงค์ - ทต. ริมปิง - ทต. บ้านแป้น - ทต. บ้าน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none">- การยกเลิกการบันทึกบัญชีด้วยระบบมือเป็นระบบคอมพิวเตอร์ทำให้เกิดความสับสนในทางปฏิบัติ- บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจฎีกา ไม่ได้ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายทำให้การเบิกจ่ายผิดพลาดได้					กลาง <ul style="list-style-type: none">- ทต.เวียงยอง- ทต.เหมืองง่า- ทต.มะเขือแจ้- ทต.ประตู่ป่า- ทต.เหมืองจี้- ทต.ต้นธง- ทต.หนองช้างค้ำ- ทต.ท่าช้าง- ทต.ศรีบัวบาน- ทต.ป่าสัก- อบต.หนองหนาม- ทต.บ้านธิ

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๑. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ของแต่ละกอง/สำนัก ได้ทันภายใน กำหนดเวลา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ถูกต้องหน่วยงานผู้เบิกมีงบประมาณ เพียงพอในการเบิกจ่ายและมีเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินครบถ้วน - เพื่อให้สามารถเบิกจ่าย ได้ทันภายในกำหนดเวลาหลังจาก มีการตรวจรับพัสดุเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำฎีกาเบิกจ่ายล่าช้า - บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความสามารถ ไม่เพียงพอตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ด้านการเงินบัญชี และ ด้านพัสดุ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน - ความรู้ความเข้าใจ ด้านพัสดุของบุคลากร - การบันทึกบัญชีรายจ่าย ผิดพลาด - ขั้นตอนการดำเนินการ มากขึ้นตามระเบียบใหม่ ทำให้เจ้าหน้าที่ ยังไม่เข้าใจในการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำฎีกาเบิกจ่ายทันที เมื่อได้รับหลักฐานการตรวจ รับพัสดุ โดยบันทึกบัญชี ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) - ลงคุมในสมุดคู่มือเบิกเงิน เพื่อจ่าย และจัดทำเช็ค ต่อไป - กำชับเจ้าหน้าที่ให้มี การตรวจสอบงบประมาณ - ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบ เอกสารให้ถูกต้องก่อน การเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร ก่อนจัดทำฎีกา - ผู้อำนวยการส่วน ตรวจทาน 	<ul style="list-style-type: none"> - พบปัญหาระบบ เครือข่ายการทำงาน ขัดข้องบ่อยครั้ง - บุคลากรแต่ละกอง/ สำนัก ยังไม่สามารถ ดำเนินการจัดทำฎีกา เอกสารทางการ เบิกจ่ายและเอกสาร ทางพัสดุได้ถูกต้อง ทุกครั้งเพราะ กฎระเบียบที่มีการ ปรับเปลี่ยนอยู่ ตลอดเวลา บุคลากร ไม่สามารถที่จะศึกษา ได้ทัน และจะต้องไป ปรึกษานักวิชาการเงิน และบัญชีชำนาญการ อยู่บ่อยครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ฎีกาเบิกจ่ายผิดแผนงาน หรือผิดประเภท - ระบบเครือข่ายการทำงาน ขัดข้องบ่อยครั้ง - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน พัสดุไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน - ความรู้ความเข้าใจด้าน พัสดุของบุคลากร - การบันทึกบัญชีรายจ่าย ผิดพลาด 	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาข้อมูลแผนงาน แต่ละประเภทจาก ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี - ขอรับคำแนะนำจากผู้มี ประสบการณ์ในการจัดทำ ฎีกาจากเจ้าหน้าที่กองคลัง (นักวิชาการคลัง) - ศึกษาข้อมูลเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง - ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบ เอกสารประกอบฎีกา ให้ครบถ้วน - กำชับเจ้าหน้าที่ให้การ เบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตาม ระเบียบฯ - ก่อนดำเนินการเจ้าของ งบประมาณต้องตรวจสอบ งบประมาณคงเหลือ ให้เพียงพอในแต่ละ 	<ul style="list-style-type: none"> - อบต.ทุ่งหัว ช้าง - ทต.ทุ่งหัว ช้าง - อบต. ตะเคียนปม - อบจ.ลำพูน - ทต.มะกอก - อบต.ท่าตุ้ม - อบต.น้ำดิบ - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตื่น - ทต.ลี - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา ทราย - อบต.เวียง แก้ว

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
					<p>กิจกรรมเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่ตรวจ รายละเอียดก่อนจัดทำฎีกา และสอบทานการบันทึก บัญชี - ผู้อำนวยการส่วน ตรวจทาน</p>	<ul style="list-style-type: none">- อบต.แม่ลาน- ทต.บ้านไธสง- ทต.ศรีเตี้ย- อบต.เวียง กานต์- อบต.ป่าพลู- อบต.เหล่า ยาว- อบต.หนอง ปลาสะวาย- ทต.ท่าชุม เงิน- อบต.ท่าแม่ ลอบ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔๒. การส่งใช้ยืมเงินทศรองราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การยืมเงินทศรองราชการ ถูกต้องตามระเบียบฯ	ผู้ที่ยืมเงินทศรองราชการ ส่งใช้เงินยืม ทศรองราชการล่าช้า หรือ บางรายเอกสาร ประกอบการส่งใช้เงินยืม ไม่ครบถ้วนถูกต้อง	กำกับเจ้าหน้าที่ให้มี การตรวจสอบเอกสาร ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ	ยังคงส่งใบสำคัญเพื่อ ส่งใช้เงินยืมล่าช้า กว่ากำหนดในสัญญา	จัดส่งใบสำคัญเพื่อส่งใช้เงิน ยืมล่าช้ากว่ากำหนด ในสัญญาหรือบางราย เอกสารใบสำคัญ เพื่อส่งใช้เงินยืมไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการส่งใช้ เงินยืม จัดทำเอกสาร ประกอบการส่งใช้เงินยืม ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และ เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลา - มีการจัดทำและ ตรวจสอบทะเบียนเงินยืม ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ - จัดทำหนังสือติดตาม ทวงถามเป็นลายลักษณ์ อักษรเป็นประจำทุกเดือน และเพิ่มการติดตาม ทวงถามในเดือนกันยายน อีก ๑ ครั้ง เป็น ๒ ครั้ง ต่อเดือน	- อบจ.ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๓. ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบันทึกและจัดทำ รายงานตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS ได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่อง ครบถ้วน - เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติ หน้าที่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องมี ประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำ ฎีการับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถดำเนินการ ด้านการเงิน/บัญชี มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบันเพื่อให้การเบิกจ่าย และรายงานการเงินถูกต้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ด้านบัญชีไม่เพียงพอ ส่งผลให้การบันทึก และการจัดทำรายงาน ตามระบบ (e-LAAS ไม่เป็นปัจจุบัน - ช่วงปิดงบประมาณ งานการเงินไม่สามารถ เข้าใช้งานในระบบ (e-LAAS เนื่องจากระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ชัดข้อง ไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ตามปกติ หรือเกิดเหตุ สุดวิสัย หรืออินเทอร์เน็ต ในพื้นที่ใช้งานไม่ได้ - การจัดทำบัญชี ด้วย ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ดำเนินการสรรหาตาม กรอบอัตรากำลัง - ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้ และการปฏิบัติงานด้านการ บันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร</p>	<p>- การบันทึก และ การจัดทำรายงาน ตามระบบ (e-LAAS มีความถูกต้อง ต่อเนื่องมากขึ้น - สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบ หนังสือ สั่งการและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด - ติดตามการ ปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง และรายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นระยะ - มีการตรวจสอบ ความถูกต้องของการ บันทึกข้อมูลทาง งการเงินมีการ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ยังขาด ความชำนาญในการบันทึก และการจัดทำรายงาน ตามระบบ (e-LAAS ในบางเรื่อง - การจัดทำบัญชีในระบบ บันทึกบัญชี (e-LAAS) ไม่ถูกต้องส่งผล ให้เมื่อ สิ้นปีงบประมาณไม่สามารถ ปิดงบบัญชีในระบบบันทึก บัญชีขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ - เมื่อปีระบบไม่ได้จึงส่งผล ให้ไม่สามารถเปิดระบบ บันทึกบัญชี (e-LAAS) ในปีงบประมาณถัดไปได้</p>	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมตามหลักสูตร ต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน - ทำบันทึกข้อความ งานการเงินและบัญชี กองคลัง เรื่องขออนุมัติ ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบัญชีและการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบมือ ตามหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๓๓๖๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่องแนวทาง การปฏิบัติงานในกรณีที่ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS)</p>	<p>- อบจ.ลำพูน - ทม.ลำพูน - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตื่น - ทต.ลี่ - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา ทราย - อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน - ทต.บ้านธิ - อบต.ห้วย ยาบ</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>และมีความน่าเชื่อถือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริการรับ - จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตามงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้จัดทำบัญชีในระบบ คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) เพียงระบบเดียว - เพื่อให้ปิดบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ทันในวันสิ้นปีงบประมาณ 	<p>ซ้ำซ้อน เนื่องจากปัจจุบัน มีการปฏิบัติงานด้วย ระบบมือและระบบ คอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ มีฎีกาการเบิกจ่ายจำนวนมากทำให้มีความเสี่ยง ในการปิดบัญชี <p>คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ไม่ทันในวันสิ้นปีงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานผู้เบิกฎีกา ล่าช้า และเร่งด่วนทำให้ หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการ ตรวจสอบฎีกาจำกัด 	<p>ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) อย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำชับหน่วยงานผู้เบิก ดำเนินการวางฎีกาเบิก จ่ายเงินให้กองคลังก่อนสิ้น เดือนสิงหาคมหรืออย่างช้า สุดกลางเดือนกันยายน เพื่อที่งานการเงินจะปิดงบ การเงินได้ทันตามระยะเวลา ที่กำหนด - ควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมาย ที่กำหนด 	<p>ตรวจสอบความ ถูกต้องกรณีมีการ ปรับปรุงข้อมูล ที่เปลี่ยนแปลง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารควรให้ ความสำคัญในการเข้า ใช้งานในระบบใช้งาน และปรับปรุงข้อมูลใน ระบบบัญชี (e-LAAS ให้เป็นปัจจุบัน - ควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด เพื่อมิให้เกิด ข้อบกพร่อง 		<p>ขัดข้อง ไม่สามารถเข้าใช้ งานได้ และหนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๔/ว๒๖๑๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่องแจ้งปิดระบบ คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</p>	

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๔. การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และการโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การร้องขอการรับการ สนับสนุนงบประมาณ จากองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น มีบางโครงการ หรือกิจกรรม ที่นำมา ตั้งรายการใหม่ ไม่สอดคล้องกับอำนาจ หน้าที่ของ อปท. อย่างแท้จริง - การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย มีระยะเวลาจำกัด และกระชั้นชิดไม่เพียงพอ ในการตรวจสอบความ ถูกต้องถี่ถ้วน - การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีบางรายการ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่ กำหนดและงบประมาณ</p>	<p>- พัฒนาบุคลากรโดยการ จัดส่งเข้ารับการอบรม หาความรู้และปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด และให้ถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ - การวิเคราะห์ประมาณ การรายรับ - รายจ่าย แต่ละโครงการในแต่ละปี รวมถึงความคุ้มค่าของการ ใช้งบประมาณ - แจกเวียนหนังสือ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ งบประมาณและข้อบังคับ ต่าง ๆ ให้หน่วยงานที่ รับผิดชอบทราบ และถือ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ - จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีให้แล้วเสร็จภายใน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษา หาความรู้เพิ่ม และ เข้าร่วมการอบรม ศึกษาหาความรู้ เพื่อเติมและสามารถ นำมาปฏิบัติได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบ ที่กำหนด - การจัดทำ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี เป็นไปตาม ระเบียบฯ กำหนด - การดำเนินงาน บางรายการ งบประมาณที่ตั้งไว้ ไม่เพียงพอต่อการ ดำเนินงาน จึงมีการ โอนเพิ่ม และมีโอน งบประมาณมาตั้งเป็น</p>	<p>- บุคลากรที่ดำเนินการ จัดทำงบประมาณ ยังขาด ประสบการณ์ในการทำงาน - เหตุผลโครงการยังไม่ สอดคล้องกับความคุ้มค่า ยังไม่ปฏิบัติตามกรอบที่วาง ไว้ - มีการโอนงบประมาณ เพิ่มเติมบ่อยครั้ง <u>สาเหตุเนื่องจาก</u> - งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่ เพียงพอต่อการดำเนินงาน และบางรายการโอนไปตั้ง จ่ายเป็นรายการใหม่ - มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ซึ่งการจัดทำเทศบัญญัติ บางรายการรายละเอียดไม่ ครอบคลุม และมีหนังสือ สั่งการหลายฉบับที่มี การเปลี่ยนแปลงระหว่าง</p>	<p>- ทำหนังสือแจ้ง ทุกส่วนราชการในสังกัด ตรวจสอบข้อมูล รายละเอียดในแผนการ ดำเนินงานและจัดทำ แผนการประชุมในส่วน ที่เกี่ยวข้องไว้ล่วงหน้า - ประสานขอความร่วมมือ ทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จัดส่งข้อมูลเอกสาร ประกอบการขอ งบประมาณประจำปี ดังกล่าว - หัวหน้าส่วนงานตรวจดู งบประมาณทุกสิ้นเดือน แล้วแจ้งเจ้าหน้าที่ งบประมาณทราบเมื่อ ต้องการโอนงบประมาณ เพิ่มภายในอาทิตย์แรก ของเดือน</p>	<p>- อบจ.ลำพูน - ทม.ลำพูน - อบต.ทุ่งหัว ช้าง - ทต.ทากาศ - ทต.วังผาง - ทต.หนอง ยวง - ทต.หนอง ล่อง</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอต่อ การดำเนินงาน ทำให้มี การโอนงบประมาณ เพิ่มเติมบ่อยครั้งใน ระหว่างปีงบประมาณ - มีการเปลี่ยนแปลง คำชี้แจง ซึ่งการจัดทำ เทศบัญญัติบางรายการ รายละเอียดไม่ครอบคลุม และมีหนังสือสั่งการ หลายฉบับที่มี การเปลี่ยนแปลงระหว่าง ช่วงเวลา ทำให้เกิด ความคลาดเคลื่อน	เดือนสิงหาคม - กำชับให้แต่ละส่วนงาน ตรวจสอบภารกิจ หรือ กิจกรรมและงบประมาณ ที่จะดำเนินการให้ชัดเจน และเสนอเจ้าหน้าที่ งบประมาณทราบ - สำรองงบประมาณ คงเหลือแต่ละประเภท ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้ เตรียมการโอนครั้งเดียวกัน - ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วย วิธีงบประมาณ	รายการใหม่ รวมการโอนใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โอนมากกว่า ปี ๒๕๖๒	ช่วงเวลา ทำให้เกิดความ คลาดเคลื่อน	- แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาการโอนและการ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณเพื่อควบคุม และจัดตั้งงบประมาณให้ ถูกต้อง - ปฏิบัติตามระเบียบของ การจัดทำแผนและวิธี งบประมาณ และหนังสือ ชักชวนงบประมาณที่มีการ ทบทวนในแต่รอบ ปีงบประมาณ - การโอนงบประมาณต้อง ตรวจสอบข้อมูล แผนพัฒนาเทศบาล	

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๕. การนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ สารสนเทศการบริหารจัดการ เพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้ จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (e-plan) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อติดตามและประเมินผลการ วางแผนและการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>การนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ สารสนเทศ การบริหาร จัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้ จ่ายงบประมาณ ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-plan) เป็น การทำงานซ้ำซ้อน และ เสียเวลา เนื่องจากเมื่อลง ระบบเรียบร้อยแล้วต้องมี การนำเอกสารมา ตรวจสอบด้วยระบบมือ อีกครั้งเพราะข้อมูลใน ระบบสารสนเทศไม่ สอดคล้องกับการบันทึก ข้อมูลปัจจุบัน</p>	<p>- เมื่อประกาศใช้แผนพัฒนา ท้องถิ่นได้ประสานขอข้อมูล เพื่อนำลงในระบบ (e-plan เพื่อสรุปการจัดทำแผน - เมื่อประกาศใช้เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณได้ประสานขอ ข้อมูลเพื่อนำมาลงในระบบ (e-plan เพื่อสรุปการขอ อนุมัติงบประมาณตาม แผนพัฒนาฯ - จัดทำบันทึกแจ้งให้ส่วน ราชการในสังกัดองค์กร นำเข้าสู่ข้อมูลด้านแผนพัฒนา ท้องถิ่น</p>	<p>- ส่งเสริมให้บุคลากร ภายในหน่วยงานเห็น ความสำคัญของการ ติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานโครงการ ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งถือว่ามีความเสี่ยงที่ ต้องจัดทำแผนการ ปรับปรุงการควบคุม ภายในต่อไป - ประชุมรายงาน ผลการดำเนินการ ติดตามผลการ ดำเนินงานให้ ทุกหน่วยงานได้ รับทราบและรับฟัง ปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินงานเพื่อหา แนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน</p>	<p>- การนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ (e-plan บางครั้งมีการ ลงระบบผิดพลาด เช่น การ ลงชื่อโครงการไม่ตรงกับ เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายทำให้ต้องเสียเวลา ในการค้นหา - การนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ (e-plan ด้านการวางแผน บางครั้งยังมีความ คลาดเคลื่อน</p>	<p>- เสริมสร้างความเข้าใจ ให้ทุกหน่วยงานเห็นถึง ประโยชน์ของการติดตาม ประเมินผลการจัด ทำแผนพัฒนา - ส่งเสริมความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ การพัฒนาพร้อมขอความ ร่วมมือจากทุกกองในการ ตรวจสอบชื่อโครงการ - ให้มีการติดตาม ประเมินผลการนำเข้าสู่ข้อมูล e-plan รวมทั้งวิเคราะห์ ถึงสาเหตุที่เมื่อทราบ สาเหตุแล้วนำมาปรับปรุง แก้ไข - จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจและแจ้งให้หน่วยงาน ต่าง ๆ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ</p>	<p>- ทม.ลำพูน - อบต.ห้วย ยาบ</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
					<p>ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด และเพื่อให้บุคลากรต่าง ๆ มีความเข้าใจตรงกัน และ ให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบ การขอตั้งงบประมาณให้ เป็นไปตามแผนพัฒนา ท้องถิ่น</p>	

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๖. การติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงิน ตรวจสอบ การเบิกจ่ายงบประมาณ เงินรายได้ ของสถานศึกษาในสังกัด <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การติดตามประเมินผลการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงิน อุดหนุนฯให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของการขอรับการสนับสนุน งบประมาณ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล - เพื่อให้การบริหารจัดการ ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาในสังกัดเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ - เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามแผนงานและงบประมาณที่กำหนด ไว้ในแผนพัฒนา - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุ การเงินและการบัญชีของโรงเรียน</p>	<p>- หน่วยงานที่ได้รับการ สนับสนุนงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนฯ รายงานสรุปผลการ ดำเนินงานและการใช้ จ่ายเงินของปีงบประมาณ ที่ผ่านมาล่าช้าหรือบาง โครงการไม่ได้รายงานผล การดำเนินงาน - กิจกรรมงานด้าน การเงินและการพัสดุของ โรงเรียนพบว่าบุคลากร บางโรงเรียนยังขาด ความรู้ความชำนาญ และมีความรู้เท่าที่ควร ในการปฏิบัติงานการเงิน และด้านการพัสดุอาจเกิด ความผิดพลาดจาก ความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ได้</p>	<p>- การพิจารณาสนับสนุน งบประมาณให้แก่หน่วยงาน ต่าง ๆ เป็นไปตามหนังสือ สั่งการของกระทรวง มหาดไทยเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การตั้ง งบประมาณและการใช้จ่าย งบประมาณหมวดเงิน อุดหนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น - กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตาม ระเบียบหากเกิดความ เสียหายอาจมีโทษ ตามพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - จัดให้มีการอบรมชี้แจง แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายปฏิบัติงาน</p>	<p>- พบว่างานการบริหาร จัดการด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ของสถานศึกษา ในสังกัดการเงิน และการพัสดวยังมี ข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อนในบาง ขั้นตอนของการ ปฏิบัติงาน ที่ต้อง ปรับปรุงบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม - ติดตามผลการ ดำเนินงาน/การใช้ จ่ายเงินและผลการ แก้ไขอุปสรรคต่างๆ รวมทั้งความสม่ำเสมอ ถูกต้องทันเวลาของ รายงานการใช้จ่ายเงิน</p>	<p>- หน่วยงานที่ได้รับการ สนับสนุนงบประมาณหมวด เงินอุดหนุน รายงานสรุปผล การดำเนินงานและการใช้ จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ ผ่านมาล่าช้าหรือบาง โครงการไม่ได้รายงานผล การดำเนินงาน - งานการเบิกจ่ายเงินของ สถานศึกษาการบันทึกบัญชี และงานพัสดุที่ยังพบว่ามี ข้อผิดพลาดอาจทำให้ การเบิกจ่ายเป็นไปอย่าง ไม่ถูกต้องครบถ้วนตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องและเมื่อ สิ้นปีงบประมาณอาจทำให้ รายงานการเงินประจำปี ผิดพลาดได้ สาเหตุเนื่องจาก บุคลากรที่ปฏิบัติงานบางคน มีความรู้ไม่ตรงกับสายงาน</p>	<p>- กำหนดให้หน่วยงาน ที่ได้รับสนับสนุน งบประมาณดำเนินการ รายงานสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ โครงการแล้วเสร็จ หรือ หากเป็นโครงการที่ ดำเนินการตลอด ปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหารกลางวัน ให้รายงานหลังสิ้น ปีงบประมาณ - แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล โครงการที่หน่วยงานอื่น ขอรับเงินอุดหนุน - มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการศึกษาและจัดทำ ข้อมูลให้เป็นรูปธรรมสามารถ</p>	<p>- อบจ.ลำพูน - ทม.ลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>ในสังกัดถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ ด้านการพัสดุการเงินและบัญชี ให้การจัดซื้อ/การจ่ายเงินเป็นไป ด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายกำหนด - เพื่อให้การเบิกจ่ายในสถานศึกษา เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>- การจัดทำโครงการของ สถานศึกษาเขียนเหตุผล และวัตถุประสงค์ไม่ตรง ตามโครงการจึงทำให้ต้อง ทำการแก้ไขจึงเกิดความ ล่าช้าในการจัดทำฎีกาการ ใช้จ่ายเงินในโครงการ - การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ คือการเบิก จ่ายเงินไม่ถูกต้องการ บันทึกทะเบียนไม่ครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน - การตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การใช้เงินพบว่าผลการ ดำเนินการบางโรงเรียนไม่ มีการตรวจสอบและ รายงานอย่างเป็นระบบ เนื่องจากขาดการเก็บ ข้อมูลอย่างเป็นระบบ</p>	<p>ด้านการเงินการบัญชีและ พัสดุของโรงเรียน - ผู้บังคับบัญชากำหนด แนวทางปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดให้มีการ ตรวจสอบความถูกต้อง ของรายงานการรับ – จ่าย เงินประจำปี และรายงาน พัสดุประจำปีที่ต้องรายงาน ผู้บริหารประจำปี สำเนา ส่ง สตง. ตามระเบียบ ที่กำหนดไว้ให้หัวหน้า สถานศึกษาของแต่ละแห่ง รายงานความต้องการ ปัญหาและอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ เพื่อจะได้กำหนดแนว ทางการบริหารจัดการเพื่อ หาแนวทางการแก้ไขปัญหา ของสถานศึกษา ต่อไป</p>	<p>- หัวหน้าสถานศึกษา ควรมีการตรวจสอบ ทบทวนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่การเงิน เป็นระยะๆ และ ต่อเนื่องหรือทั้งระบบ การปฏิบัติงาน - กำหนดแผนการ ตรวจสอบติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณ ใน การจัดซื้อจัดหา เพื่อ ป้องกันความผิดพลาด และความเสียหาย พื้นฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อ กำหนดเป้าหมายและ ผลผลิตมีการกำหนด ปฏิทินปฏิบัติงานและ แนวทางในการจัดทำ ตามโครงการในแต่ละ ครั้งให้มีความชัดเจน</p>	<p>และไม่ชำนาญในการจัดทำ รายงานทางการเงินและ ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง - การเก็บเอกสารทางการเงิน บางโรงเรียนยังไม่เป็นระบบ ถูกต้องตามหมวดหมู่ในการ ค้นหาเอกสาร - การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ยังไม่สามารถดำเนินการได้ ครบถ้วนตามกำหนดเวลา - ครูและบุคลากรไม่มีการ กำหนดแผนความต้องการใช้ พัสดุเพื่อการเรียนการสอนทำ ให้ฝ่ายจัดหาพัสดุเกิดความ ยุ่งยากในการทำงาน - การจัดทำงานการเงินเมื่อสิ้น ปีงบประมาณมีบางโรงเรียนที่ ไม่สามารถปิดงบการเงินได้จึง ทำให้ใช้จ่ายเงินสะสมไม่ได้ ตามระเบียบฯ</p>	<p>ประเมินผลได้ - ประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ได้แก่ กองการศึกษา กองวิชาการ และแผนงานและ กองการคลังเพื่อนำมาพิจารณา การศึกษาทั้งงานด้านแผนฯ และงบประมาณที่ต้องใช้ใน แต่ละปีปฏิบัติงานในส่วน โดยตรงเพื่อให้งานมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล มากยิ่งขึ้น - ทบทวนถึงปัญหาที่เกิดขึ้นใน รอบปีที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็น แนวคิดในการแก้ไขงานที่ กำลังดำเนินการในปัจจุบัน ต่อไป - ให้มีการตรวจสอบการ ประเมินผลและรายงานการใช้ เงินและผลดำเนินงานให้เป็น ระบบ</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<p>ทำให้การปิดงบการเงินของ บางโรงเรียนช่วงสิ้นปี งบประมาณเกิดการล่าช้า หรือปิดงบการเงินไม่ได้</p> <p>- ไม่มีการวางแผนการ ทำงานโดยเฉพาะแผนการ จัดซื้อจัดจ้างและแผนการ ใช้จ่ายเงินรวมถึงการ จัดลำดับความสำคัญของ งาน/โครงการที่ขอตั้ง งบประมาณไม่ชัดเจนทำให้ เกิดความล่าช้าจึงทำให้ การเบิกจ่ายเงินล่าช้า ตามไปด้วย</p> <p>- การปฏิบัติงานเบิกจ่าย ของเจ้าหน้าที่งานการเงิน ไม่สามารถเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ และเจ้าหน้าที่ การเงินบางโรงเรียน</p>	<p>- ตรวจสอบการจัดทำ ทะเบียนคุมรายจ่าย อย่างสม่ำเสมอ และการ จัดทำฎีกาการเบิกจ่าย งบประมาณให้การเงิน กองการศึกษา และ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจสอบความ ถูกต้องก่อนการอนุมัติ เบิกจ่าย</p> <p>- พัฒนาคู่มือมีทักษะ ในด้านการเงินบัญชี และ พัสดุ โดยให้ครูเข้ารับการ อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>- จัดหาคู่มือระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการเงิน บัญชีและพัสดุเพื่อใช้เป็น คู่มือในการปฏิบัติงาน</p>			<p>- ให้มีการวางแผนการทำงาน โดยเฉพาะแผนการจัดซื้อจัด จ้างและแผนการใช้จ่ายเงิน และกำชับให้เจ้าหน้าที่งาน การเงินเบิกจ่ายให้เป็นไปตาม แผนโดยให้จัดตารางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การเงินให้สัมพันธ์กับภาระ งานสอนเพื่อให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>- แจ้งทุกโรงเรียนให้มีระบบ การควบคุมและบันทึกบัญชี ให้รัดกุมและเป็นปัจจุบันและ กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารทุกครั้งก่อนที่จะส่ง มาเบิกจ่ายและจัดทำ รายงานให้ถูกต้องครบถ้วน จัดส่งให้ตรงเวลา</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ลาออกบ่อยทำให้งานที่ทำ ไม่ต่อเนื่อง และบางครั้ง ให้ครูมาปฏิบัติหน้าที่แทน เจ้าหน้าที่การเงินซึ่งไม่มี ทักษะและความชำนาญ เพียงพอ และไม่มีเวลา ปฏิบัติงานเต็มที่เนื่องจาก ต้องจัดการเรียนการสอน ด้วย	- กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัย ให้ขอความช่วยเหลือหรือ คำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ กองการศึกษา/เจ้าหน้าที่ กองคลังและหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน - มีการควบคุมกำกับ ติดตามโดยผู้บริหาร สถานศึกษา - กำหนดแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณการจัดซื้อจัดหา ให้ชัดเจนเพื่อป้องกันความ ผิดพลาดและความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้น				

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๗. การบริหารแผนงานและ งบประมาณของสถานศึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบและสอดคล้อง กับความต้องการของโรงเรียน - เพื่อให้การใช้ค่าสาธารณูปโภคของ โรงเรียนลดลง - เพื่อให้วิทยาลัย ชุมชน สถาน ประกอบการ ผู้ปกครอง ได้มีส่วน ร่วมในการดำเนินงานด้าน งบประมาณ - เพื่อให้ระบบงานการเงินและพัสดุ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมการใช้จ่าย ด้านสาธารณูปโภค - การเบิกจ่ายไม่ตรงตาม แผนที่วางไว้ - คณะกรรมการ สถานศึกษา ยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน บริบท - การดำเนินการจัดซื้อ วัสดุ เกิดความล่าช้า - ขาดการประชาสัมพันธ์ และการรับความร่วมมือ จากสถานประกอบการ ชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดระบบควบคุมภายใน - ดำเนินการเบิกจ่าย งบประมาณทุกอย่างโดย คณะกรรมการ - มีการประเมินโครงการ เป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ - แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ - ให้ครูได้อบรม ศึกษาดูงาน ด้านระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการจัดการพัสดุ - จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ งานอย่างหลากหลาย และ สม่ำเสมอ อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงลดลง เพราะระบบงาน การเงินและพัสดุของ โรงเรียนมีการควบคุม ให้เป็นปัจจุบันและ ดำเนินงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส โดยใช้ หลักธรรมาภิบาล - การดำเนินการได้ ผ่านการเห็นชอบจาก คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และ คณะกรรมการ สถานศึกษา มีการ ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินโครงการให้ ผู้ปกครองและผู้มีส่วน เกี่ยวข้องได้รับทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมการใช้จ่ายด้าน สาธารณูปโภคยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์เท่าที่ควร - ครูมีภาระงานมาก ไม่ สามารถดำเนินโครงการตาม แผนที่กำหนด - การจัดสรรเงินไตรมาส ยังไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด ตลอดจนจำนวนยอดเงิน ไม่ตรงตามโครงการที่ กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลการใช้ จ่ายงบประมาณทุก โครงการ - รณรงค์การประหยัด พลังงาน - เปิดปิดไฟ ให้เป็นเวลา - ส่งเสริมให้ครูได้อบรม ศึกษาดูงาน ด้านระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการจัดการ พัสดุ การจัดการ งบประมาณงานแผนงาน - ให้คณะกรรมการ สถานศึกษามีส่วนร่วม ในการดำเนินโครงการ - มีการประชาสัมพันธ์ อย่างหลากหลาย และ สม่ำเสมอ อย่างน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - อบจ.ลำพูน - ทม.ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
			<p>- ระบบงานการเงิน และพัสดุเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยโปร่งใส</p>		<p>เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดระบบควบคุมภายใน- ดำเนินการเบิกจ่าย งบประมาณทุกอย่าง โดยผ่านคณะกรรมการ	

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๘. การดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การใช้งบประมาณด้าน การศึกษา ตามระเบียบเงินรายได้ สถานศึกษา สอดคล้องกับรายหัว เด็กนักเรียน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่าย งบประมาณตามระเบียบฯ - เพื่อใช้จ่ายงบประมาณให้คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อใช้จ่าย งบประมาณทั้งเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเงินอุดหนุนทั่วไป</p>	<p>- การใช้จ่ายงบประมาณ ที่ไม่สมดุลกับการ ประมาณการรายรับ - จำนวนเด็กมีความ เคลื่อนไหวตลอดเวลา ไม่สัมพันธ์งบประมาณ จัดสรรที่อ้างอิงข้อมูล จำนวนเด็ก ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของทุกปี</p>	<p>- แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย รายได้และการจ่ายเงินของ สถานศึกษาสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - ตรวจสอบข้อมูลจำนวน เด็กทั้งที่มีอยู่จริงเทียบกับ สารสนเทศทางการศึกษา CCIS, SIS - การใช้จ่ายเงินรายได้ สถานศึกษาปฏิบัติตาม ระเบียบงบประมาณ และ เงินรายได้สถานศึกษาอย่าง เคร่งครัด</p>	<p>- จัดทำบัญชีเงิน รายได้สถานศึกษา - การจัดทำรายงาน งบการเงินเป็นประจำ ทุกปี และมีการ รายงานผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่ สมดุลกับการประมาณการ รายรับ - จำนวนเด็กมีความ เคลื่อนไหวตลอดเวลา ไม่สัมพันธ์งบประมาณ จัดสรรที่อ้างอิงข้อมูลจำนวน เด็ก ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของทุกปี</p>	<p>- มีการควบคุมงบประมาณ แยกงบประมาณใช้จ่าย ให้ชัดเจนระหว่าง เงินอุดหนุนทั่วไปที่กำหนด วัตถุประสงค์ และ งบประมาณเงินอุดหนุน ทั่วไป - ตรวจสอบข้อมูลเด็กเป็น ประจำ และมีการรายงาน ข้อมูลเด็กเป็นประจำ ทุกเดือน</p>	<p>- ทต.ทากาศ</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔๙. ระบบการเงินและพัสดุของ สถานศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้าน งบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัวโปร่งใสตรวจสอบได้ - เพื่อให้มีการจัดระบบบริหารจัดการ งานการเงินและงบประมาณเป็น ระบบ ถูกต้องมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล - เพื่อให้มีการบันทึกบัญชีการเงิน เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- ตูเก็บเอกสารไม่ เพียงพอ - การจัดสรรงบประมาณ ล่าช้า - งบประมาณที่ได้รับน้อย - กองการศึกษาขาด แคลนบุคลากรที่มีความรู้ ด้านการเงินและพัสดุ โดยตรง - เจ้าหน้าที่การเงิน และ พัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบบัญชี การเงินและพัสดุ - ขาดระบบการ ตรวจสอบหลักฐานบัญชี</p>	<p>- จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ - จัดทำระบบบัญชี ให้เป็นปัจจุบัน - จัดซื้อจัดจ้างเมื่อได้รับ อนุมัติประจำงวดเท่านั้น - กำหนดเจ้าหน้าที่การเงิน รับผิดชอบโดยตรง - ครูที่ได้รับมอบหมาย ด้านการเงินและพัสดุ - ประสานงานกับกองคลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน พัสดุ การเงินและบัญชี ถูกต้องตามระเบียบ และ เกิดประสิทธิภาพ</p>	<p>- ติดตามผลการ ปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ - รายงานผลการ ปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง - มีการอบรม เจ้าหน้าที่การเงิน และ พัสดุให้เข้ารับการ อบรมเชิงปฏิบัติการ ทำให้ความเสี่ยงลดลง - ผู้บริหารสถานศึกษา ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างการ ปฏิบัติงานพบว่า ได้มีการเบิกจ่าย งบประมาณตาม แผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ และมีการ จัดทำบัญชีให้เป็น</p>	<p>- ผู้รับผิดชอบขาดทักษะ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ งานบริหารงานบัญชี และ การเงิน - เอกสารที่เกี่ยวข้อง เปลี่ยนแปลงน้อย - การติดต่อประสานงาน ขาดประสิทธิภาพ เนื่องจาก ระยะทางไกล - เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระบบบัญชีการเงิน และพัสดุ - ขาดแคลนบุคลากร ที่จบการเงินและพัสดุ โดยตรง - ขาดระบบการตรวจสอบ หลักฐานบัญชี</p>	<p>- จัดอบรมสัมมนาหรือ ศึกษาดูงานการจัดทำบัญชี ต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงิน และสรรหาบุคคลที่มี ความรู้และมีเวลาเพียงพอ - จัดสรรงบประมาณซื้อตู้ เก็บเอกสาร - เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ เข้าศึกษา ได้รับการอบรม เกี่ยวกับเรื่องระเบียบการเงิน และพัสดุอย่างสม่ำเสมอ - จัดทำระบบการใช้เงินทุก ประเภท - ปรับแผนการใช้จ่ายเงินให้ ตรงแผนงาน โครงการ สถานศึกษาที่กำหนดและ เบิกจ่ายตามแผน</p>	<p>- อบจ.ลำพูน - อบต.ทุ่งหัว ช้าง - ทต.ประตูปา - ทต.บ้าน กลาง - ทต.บ้านแป้น - ทต.อุโมงค์ - ทต.บ้านธิ - อบต.ห้วย ยาบ</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
			<p>ปัจจุบัน - ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบ งบประมาณของ สถานศึกษาพบว่า มีการใช้จ่ายตาม แผนงานที่วางไว้</p>		<p>- ออกคำสั่งมอบหมายงาน ที่ชัดเจนครอบคลุมงาน พัสดุ การเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีการจัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มเติม มีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น ระยะ และให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	
<p>๕๐. การบันทึกข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สินในระบบบัญชีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้บัญชีพัสดุและทรัพย์สิน มีความถูกต้อง พัดุดคงเหลือมีตัวตน อยู่ตรงตามบัญชี - เพื่อป้องกันทรัพย์สินของทาง</p>	<p>- การบันทึกบัญชีพัสดุ และทรัพย์สินในระบบ บันทึกบัญชี (e-LAAS) ไม่เป็นปัจจุบัน - เจ้าหน้าที่ในการบันทึก ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ในระบบบันทึกบัญชี (e-LAAS) ไม่ใช่คนเดียวกัน</p>	<p>- คำสั่งการแบ่งงาน และ การมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบภายในงานพัสดุ และทรัพย์สิน - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้ และ การปฏิบัติงานด้านการบันทึก</p>	<p>- สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบ หนังสือ สั่งการและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด - แบบสอบถามปัญหา และอุปสรรคในการ</p>	<p>- บัญชีพัสดุและทรัพย์สิน ในระบบบันทึกบัญชี (e-LAAS) ไม่ถูกต้องส่งผลให้ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ไม่สามารถปิดงบประมาณ ในระบบบันทึกบัญชี (e-LAAS) ได้ - เมื่อปีครบรอบฯ ไม่ได้จึง</p>	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ อย่างต่อเนื่อง - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สินในระบบบันทึก บัญชี (e-LAAS) เป็น</p>	<p>- ทม.ลำพูน - ทต.ทากาศ เหนือ - ทต.ทาทุ่ง หลวง - อบต.ทาแม่ ลอบ - ทต.บ้านธิ</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ราชการสูญหาย - เพื่อให้การบันทึกบัญชีในระบบบัญชี (e-LAAS) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย - เพื่อให้การบริหารพัสดุเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย	ทำให้เกิดความเข้าใจ ไม่ตรงกันส่งผลให้เกิด ข้อบกพร่องใน การบันทึกบัญชี - ไม่เป็นไปตามระเบียบ และข้อกำหนดตลอดจน หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - การบันทึกรายการ ทรัพย์สินในระบบ ทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบ ตามจำนวน	ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ในระบบบัญชี (e-LAAS) อย่างต่อเนื่อง - ถือปฏิบัติพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	บันทึกข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สินในระบบ บันทึกบัญชี (e-LAAS - รายงานผลการ บันทึกข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สินในระบบ บันทึกบัญชี (e-LAAS) ให้ผู้บริหาร ได้ทราบ	ส่งผลให้ไม่สามารถเปิด ระบบบันทึกบัญชี (e-LAAS) ในปัจจุบันประมาณถัดไปได้	คนเดียวกันกับผู้รับผิดชอบ งานควบคุมและตรวจสอบ ทรัพย์สิน - หัวหน้าพัสดุกำกับดูแล การปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	

จังหวัดลำพูน
ภารกิจสนับสนุน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ						
๕๑. งานพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารจัดการด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. พัสดุมีปริมาณมาก อาจต้องใช้เวลาในการ ตรวจสอบเอกสาร ๒. บุคลากรไม่เข้าใจการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ๓. ขาดเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตำแหน่ง ซึ่งการที่จะ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ อื่นมาทำงานด้านพัสดุ อาจต้องใช้เวลาใน การศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย เป็นอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ๔. การปฏิบัติงานของ อัตราจ้างยังไม่มี แผนปฏิบัติงานหรือ	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ แบบครบ วงจรและให้ความรู้แก่ ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม จัดทำ เอกสารหลักฐานส่งให้ เจ้าหน้าที่ทันเวลา - หัวหน้าฝ่ายบริหารหรือผู้ที่ เคยปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ช่วย ปฏิบัติงานพัสดุนกว่าจะมี การบรรจุ แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ พัสดุโดยตำแหน่ง - ฝ่ายบริหารต้องจัดทำ แผนการปฏิบัติงาน แผนพัฒนางานของอัตราจ้าง แต่ละตำแหน่งให้ชัดเจนเพื่อใช้	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่สามารถจัด ความเสี่ยงได้ทั้งหมด	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมี ความรู้ในการปฏิบัติงานไม่ มากเท่าเจ้าหน้าที่พัสดุโดย ตำแหน่งเฉพาะ	เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อระเบียบ กฎหมายการปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น	สำนักงาน วัฒนธรรม จังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>แผนพัฒนางานที่ชัดเจน เพื่อใช้ควบคุมการทำงาน ของอัตรากำลัง</p>	<p>กำกับ ดูแล การทำงานของ อัตรากำลัง</p>				
<p>๕๒. การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างในเงินงบดำเนินงาน ตามภารกิจพื้นฐาน และเงินงบดำเนินงานตามโครงการ</p>	<p>มีความผิดพลาดใน ขั้นตอนหรือวิธีการ ด้านพัสดุ กรณีที่ได้รับ งบประมาณในจำนวน มาก</p>	<p>ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมและรับฟังคำชี้แจง จากหน่วยงานที่จัดอบรม</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อย และ มีภาระงานหลากหลาย</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการ ฝึกอบรมและศึกษาด้วย ตนเอง ก่อนลงมือปฏิบัติ ๒. สร้างเครือข่ายกับ หน่วยงานที่กำกับดูแลด้าน พัสดุ อาทิ สำนักงานคลัง จังหวัด และ นตส. เพื่อขอ คำแนะนำในการปฏิบัติงาน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด</p>	<p>ส.ปชส.ลำพูน</p>
<p>๕๓. การบริหารงานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อควบคุมการบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ภายในหน่วยงานให้ถูกต้อง ตามระเบียบฯ การจัดหาพัสดุให้ สอดคล้อง และเพียงพอกับความ ต้องการรวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างให้ ถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>กฎระเบียบขอกฎใหม่ทำ ให้เจ้าหน้าที่ตามไม่ทัน</p>	<p>จัดทำแผนการสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่</p>	<p>สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังขาด ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานพัสดุ</p>	<p>- ส่งให้เจ้าหน้าที่อบรม พัสดุ - ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนักงาน พัฒนาชุมชน จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๕๔. งานพัสดุและทะเบียนคุม ทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและ วิธีการที่กรมราชทัณฑ์ และ กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้มี ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำ ทะเบียนคุมทรัพย์สินของทาง ราชการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>การสับเปลี่ยนหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ ทำให้การ ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน ไม่ต่อเนื่อง</p>	<p>จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุ การเงิน การ บัญชี กำชับการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>เรือนจำจังหวัด ลำพูน</p>
<p>๕๕. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ - การบริหารยานพาหนะและขนส่ง เพื่อให้เพียงพอสำหรับภารกิจงาน และปริมาณงาน สามารถปฏิบัติงาน ได้ทันตามกำหนดเวลา</p>	<p>พนักงานขับรถยนต์ไม่ เพียงพอต่อภารกิจต้อง ออกปฏิบัติงานในพื้นที่ อยู่ไกลจากสำนักงาน ส่งผลให้ปฏิบัติงานแล้ว เสร็จล่าช้ากว่าแผนงานที่ กำหนดไว้</p>	<p>กรณีจำเป็นเร่งด่วน มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่ง ได้รับอนุญาตขับรถยนต์ ทำหน้าที่ขับรถยนต์เป็นการ ชั่วคราว กรณีที่พนักงาน ขับรถยนต์ออกปฏิบัติงาน ในพื้นที่แล้วทุกนาย</p>	<p>สามารถลดความ เสี่ยงได้อย่าง เหมาะสมเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานการ ปฏิรูปที่ดิน จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕๖. การจัดซื้อ จัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีหลาย ขั้นตอนและสลับซับซ้อน อาจทำให้การปฏิบัติไม่ เป็นไปตามระเบียบฯ ๒. ระยะเวลาในการ ดำเนินการ ซึ่งต้องเร่งรัด ดำเนินการให้เป็นไปตาม นโยบายรัฐบาล ทำให้การ ดำเนินการจัดหาพัสดุทั้ง การจัดซื้อจัดจ้างงาน และ การซ่อมบำรุงต้องเร่ง ดำเนินการ ซึ่งอาจเป็น เหตุทำให้เกิดความ ผิดพลาดตามพ.ร.บ. การ จัดซื้อ และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. ส่งบุคลากรที่รับผิดชอบ และมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการอบรม ตามหลักสูตร ของหน่วยงาน ต้นสังกัด หรือจังหวัดเป็นผู้ จัดอบรม ๒. ทาหรือแนวทางการ ดำเนินงานกับตรวจสอบ ภายในของจังหวัดและคลัง จังหวัด ๓. จัดทำแนวทางขั้นตอน ปฏิบัติ และแบบฟอร์มให้ ชัดเจน และประชุมชี้แจง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ๔. วางแผนและดำเนินการ ตามแผน และกำกับติดตาม เป็นรายเดือนตามแบบ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่สามารถขจัด ความเสี่ยงได้ทั้งหมด	เจ้าหน้าที่และ คกก. อาจขาดความเข้าใจในแนว ทางการดำเนินการตาม ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง	๑. ส่งบุคลากรที่รับผิดชอบ และมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการ อบรมตามหลักสูตร ของ หน่วยงานต้นสังกัด หรือ จังหวัดเป็นผู้จัดอบรม ๒. ทาหรือแนวทางการ ดำเนินงานกับตรวจสอบ ภายในของจังหวัดและคลัง จังหวัด	สำนักงาน อุตสาหกรรม จังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>และระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>รายงาน สขร.๑ และ แต่งตั้งคณะทำงาน ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง</p>				
<p>๕๗. งานจัดซื้อจัดจ้าง ตามภารกิจ ของเงินงบประมาณและกองทุน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนของ โครงการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของการดำเนินโครงการ ตามแผนที่ ได้กำหนดไว้</p>	<p>- เจ้าหน้าที่หรือบุคลากร ในหน่วยงานยังไม่เข้าใจ ในระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังไม่ ชำนาญงานและยังไม่แม่น ในระเบียบ หรือหนังสือ สั่งการต่าง ๆ</p>	<p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในแต่ละ โครงการ เพื่องานจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ และผู้ตรวจ ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อตรวจสอบ ให้เป็นไปตาม ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. มีการจัดทำทะเบียน หนังสือคุมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>การควบคุมภายใน สามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร พัสดุ งานจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ มีความชำนาญงาน - การซื้อจ้างมีการ ปรับเปลี่ยนแผน</p>	<p>มีการติดตาม และรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมทราบ เพื่อให้เป็นอยู่ในระยะเวลา ระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>สำนักงาน พลังงาน จังหวัดลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๕๘. การคืนเงินประกันสัญญา</p>	<p>คืนเงินไม่ทันตามกำหนด ระยะเวลา</p>	<p>วางแผนการทำงานให้ ทันเวลาก่อนหมดอายุความ</p>	<p>มีการควบคุมภายใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>คืนเงินไม่ทันตามกำหนด ระยะเวลา</p>	<p>จัดทำสมุดควบคุมรายการ และกำหนดการคืนเงิน ประกันสัญญา</p>	<p>สำนักงาน จังหวัดลำพูน</p>
<p>๕๙. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ไม่เพียงพอและ ปริมาณงานไม่สอดคล้อง กับอัตรากำลัง - มีข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน เนื่องจากขาด ความรู้ความเข้าใจ</p>	<p>แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อปฏิบัติ งานด้านพัสดุ</p>	<p>การควบคุมภายในที่ มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>ยังขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุโดยตรง</p>	<p>แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ ความสามารถเพื่อ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ</p>	<p>สำนักงานคุม ประพฤติ จังหวัดลำพูน</p>
<p>๖๐. ด้านการพัสดุ และทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบ ตรงตามความ ต้องการทันเวลา มีการใช้เงินอย่าง คุ้มค่า เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ยังลำดับ ความสำคัญในการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่ถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน บรรจุใหม่</p>	<p>๑. จัดประชุม/อบรม ด้าน พัสดุตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารงาน พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารงานพัสดุภาครัฐ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน ประมงจังหวัด ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง				
๖๑. ด้านการพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุ ปฏิบัติถูกต้อง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุ เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการ จัดหา โดยความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	๑. เจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ ความเข้าใจไม่เพียงพอ เกี่ยวกับระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๒. ความไม่เสถียรของ ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๒. ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตที่ มีความเร็วสูงและอุปกรณ์ที่ รองรับระบบการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐ	กิจกรรมการควบคุม ภายในสามารถลด ความเสี่ยงได้อย่าง เพียงพอ	-	-	สำนักงาน เกษตรและ สหกรณ์ จังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๖๒. งานบริหารด้านพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการด้านพัสดุ เป็นไปอย่างเรียบร้อย ถูกต้องตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>- ระเบียบข้อกฎหมาย ของพัสดุมีหลายฉบับ บางครั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ เกิดความสับสน - ระบบ Internet เป็น ปัจจัยสำคัญในการเข้าสู่ ระบบ (e-GP) ในบางครั้ง อาจส่งผลให้บันทึกข้อมูล ล่าช้า</p>	<p>- ศึกษา พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างละเอียด และส่งเจ้าหน้าที่ด้านพัสดุ อบรมเพิ่มความรู้ความ ชำนาญอย่างต่อเนื่อง - ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุไปอบรม เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง ผ่านระบบ (e-GP) - กำหนดให้มีการจัดทำ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่สามารถจัด ความเสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>อาจล่าช้า/ไม่ครบถ้วน ตามขั้นตอนกระบวนการ ของ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>	<p>ศึกษา พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งเป็นฉบับ ใหม่ อย่างละเอียดและได้ ส่งเจ้าหน้าที่ด้านพัสดุ อบรมเพิ่มความรู้ความ ชำนาญอย่างต่อเนื่องเป็น ประจำทุกปี</p>	<p>สำนักงานสถิติ จังหวัดลำพูน</p>
<p>๖๓. การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>บุคลากรน้อยทำให้การ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>กำหนดขั้นตอนการ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับ กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้องและ รวดเร็ว</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ประเมินแล้วเพียงพอ ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>บุคลากรน้อยทำให้การ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. กำหนดขั้นตอนการ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับ กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ศึกษา พรบ. ระเบียบ/ ข้อกฎหมาย อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักงานการ ท่องเที่ยวและ กีฬาจังหวัด ลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
					<p>๓. มีการสอนงาน และมี การกำกับดูแลจากหัวหน้า กลุ่มงานพร้อมทั้ง ตรวจสอบความถูกต้อง ของงานโดยละเอียด ๔. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมและรับฟังคำ ชี้แจงจากหน่วยงานที่จัด อบรม</p>	
<p>๖๔. ด้านงานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ วัตถุประสงค์ ๓.๑ เพื่อให้มีการจัดทำ ควบคุม การรับ - การจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษาครุภัณฑ์ และการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓.๒ เพื่อให้การบริหารพัสดุ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการและ มติคณะรัฐมนตรี</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุยังขาดประสบการณ์ และความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบพัสดุฯ</p>	<p>๑. ขอรับการสนับสนุน บุคลากรด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุ ทดแทนคนเดิม ๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหนังสือ สั่งการ กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ๓. ให้มีการตรวจทานงานให้ ถูกต้องในแต่ละระดับ ก่อน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ลงนาม</p>	<p>การควบคุมภายในที่ มีอยู่สามารถขจัด ความเสี่ยงได้ระดับ หนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบงานพัสดุ อาจทำให้งานพัสดุ เกิดความผิดพลาดเสียหาย ได้ ควรตรวจทานงานให้ ถูกต้องในแต่ละระดับ ก่อนเสนอหัวหน้าส่วน ราชการ ลงนาม</p>	<p>ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้รับผิดชอบ งานจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุเข้ารับการ ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบพัสดุฯ และการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูน ความรู้และทักษะในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักงาน ป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖๕. ควบคุมด้านการบริหาร งบประมาณและการพัสดุ กิจกรรมการบริหารงบประมาณ - เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิภาพ ประหยัดและบรรลุ เป้าหมายของหน่วยงาน	มีการเบิกจ่ายล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติยังขาดความ เชี่ยวชาญในการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โครงการระดับจังหวัดได้ ชี้แจงเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ อย่างชัดเจน - เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง - ให้แต่งตั้งคณะทำงานให้ รับผิดชอบพื้นที่กลุ่มละ ๒ อำเภอ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอ	- ไม่สามารถดำเนินการ จัดฝึกอบรมเนื่องจาก สถานการณ์ Covid-๑๙ - การเบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามแผน	- ดำเนินการการฝึกอบรม และการเบิกจ่ายตาม มาตรการ Covid-๑๙ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ - ให้ความสนใจเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายงบประมาณ โดยชี้แจงทำความเข้าใจ กับเจ้าหน้าที่ และให้ ความรู้กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้การ เบิกจ่ายงบประมาณ บรรลุผล - เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและให้ แต่งตั้งคณะทำงานให้ รับผิดชอบพื้นที่กลุ่มละ ๒ อำเภอ - กำหนดแผนการเบิกจ่าย และดำเนินการเบิกจ่าย ตามแผน	สำนักงาน เกษตรจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖๖. การบริหารงานบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	ขาดเจ้าหน้าที่พัสดุ โดย ตำแหน่ง การมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่อื่นมาทำงาน ด้านพัสดุ อาจต้องใช้เวลา ในการศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย เป็นอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน	หัวหน้าฝ่ายบริหารหรือผู้ที่ เคยปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ช่วย ปฏิบัติงานพัสดุจนกว่าจะมี การบรรจุ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ พัสดุโดยตำแหน่ง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่สามารถขจัด ความเสี่ยงได้ทั้งหมด	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมี ความรู้ในการปฏิบัติงาน ไม่มากเท่าเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตำแหน่งเฉพาะ	เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อระเบียบ กฎหมายการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	สำนักงาน วัฒนธรรม จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๖๗. ภารกิจตามแผนเงินกองทุนและ งบประมาณ - งานจัดซื้อจัดจ้าง ตามภารกิจของ เงินงบประมาณและกองทุน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนของ โครงการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของการดำเนินโครงการ ตามแผนที่ ได้กำหนดไว้</p>	<p>- เจ้าหน้าที่หรือบุคลากร ในหน่วยงานยังไม่เข้าใจ ในระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ยังไม่ชำนาญงาน</p>	<p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในแต่ละ โครงการ เพื่อให้ปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตาม ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการและผู้ตรวจรับ ทุกครั้งที่การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อตรวจสอบ ให้เป็นไปตาม ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. มีการจัดทำทะเบียน หนังสือคุมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>การควบคุมภายใน สามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร พัสดุนานจัดซื้อจัดจ้างยังไม่มี ความชำนาญงาน - การซื้อจ้างมีการ ปรับเปลี่ยนแผน</p>	<p>มีการติดตาม และรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมทราบ เพื่อให้อยู่ในกรอบ ระยะเวลาตามระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>สำนักงาน พลังงาน จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖๘. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายให้เพียงพอ ต่อการใช้งานและไม่เกินความจำเป็น กับบุคลากรในสังกัด - สามารถตรวจสอบยอดคงเหลือ ของวัสดุสำนักงานได้ง่ายและรวดเร็ว	ไม่มีทะเบียนคุมการ เบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน ทำให้ไม่สามารถรู้ยอด คงเหลือวัสดุที่เป็น ปัจจุบัน จึงทำให้ มีการเบิกวัสดุมากเกินไป ความจำเป็น	- มีคำสั่งแบ่งงานในกอง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ - เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจนับวัสดุสำนักงานและ เบิกเท่าที่จำเป็น	- มีคำสั่งมอบหมาย งานอย่างชัดเจน - เจ้าหน้าที่ตรวจนับ พัสดุคงเหลือทุกครั้ง ก่อนที่จะทำการเบิก แต่อย่างไรก็ดีหากมี การจัดทำทะเบียน คุมการเบิกจ่ายพัสดุ จะทำให้สามารถ ตรวจสอบยอด คงเหลือได้รวดเร็ว และประหยัดเวลา มากขึ้น	การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน ไม่มีทะเบียนคุมการเบิกจ่าย ที่เป็นปัจจุบัน	จัดทำทะเบียนคุมการ เบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	อบจ.ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖๙. การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ	เจ้าของงบประมาณ ยังขาดความเข้าใจ ในการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ ให้ถูกต้องตามระเบียบ	- มีเจ้าหน้าที่ดูแลอย่าง ใกล้ชิด - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เป็นทีมงานรับผิดชอบ การจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละ กองเพื่อให้เกิดความคล่องตัว และชี้แจงแนวทางปฏิบัติงาน อย่างใกล้ชิด	มีการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ โดยใช้ ระเบียบ กฎหมาย กำหนด	- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างยังขาดความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน - มีระเบียบ ข้อสั่งการ ที่ออกมาใช้ใหม่ ๆ	- ศีรษะระเบียบกฎหมาย ข้อสั่งการใหม่ ๆ เพิ่มเติม เป็นประจำ - ชี้แจงซักซ้อมแนวทาง ในการปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามระเบียบที่กฎหมาย กำหนด - เจ้าของงบประมาณ ตรวจสอบในการจัดหา พัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นไป ตามระเบียบ	อบจ.ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗๐. งานด้านการกำหนด รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้าง (TOR : Term of Reference) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบพัสดุฯ	เจ้าหน้าที่หรือ คณะกรรมการที่ได้รับ การแต่งตั้งกำหนด รายละเอียดและ ข้อกำหนดการจ้าง (TOR : Term of Reference) ปฏิบัติงานและมีหน้าที่ ความรับผิดชอบ หลายด้าน อาจทำให้เกิด ความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้งในสังกัด สำนักปลัดฯ ต้องศึกษา ความรู้ด้านการกำหนด รายละเอียดและข้อกำหนด การจ้างของวัสดุ และครุภัณฑ์ที่จะต้องจัดซื้อ จัดจ้างเพื่อจัดส่งให้ กองพัสดุและทรัพย์สินจัดหา ต่อไป	เจ้าหน้าที่หรือ คณะกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้ง กำหนดรายละเอียด และข้อกำหนด การจ้าง (TOR) กำหนดรายละเอียด คลาดเคลื่อน ไม่ชัดเจน และ ไม่ครอบคลุม	เจ้าหน้าที่หรือ คณะกรรมการที่ได้รับ การแต่งตั้งฯ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบหลายด้าน อาจทำให้เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน เนื่องจาก เจ้าหน้าที่หรือ คณะกรรมการที่ได้รับ การแต่งตั้งกำหนด รายละเอียดฯ ขาดความ เชี่ยวชาญ และยังไม่ได้ ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างละเอียด จึงอาจเกิด ความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานและมีการ เปลี่ยนแปลงแก้ไข ระเบียบใหม่	- กำชับเจ้าหน้าที่หรือ คณะกรรมการที่ได้รับ การแต่งตั้งกำหนด รายละเอียดฯ ให้ศึกษา และปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามระเบียบพัสดุ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด - ตรวจสอบปัญหา และอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้งกำหนด รายละเอียดฯ	อบจ.ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๗๑. การควบคุมครุภัณฑ์ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การควบคุมครุภัณฑ์ เป็นไป ตามระเบียบ มีความถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้ - ทะเบียนคุมครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน ตรงกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ของกองพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>- ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ยังไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ ตรวจสอบข้อมูลได้ยาก และล่าช้า - ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุโดยตรง - บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านพัสดุ - มีระเบียบกฎหมาย ออกมาใหม่</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ได้มีการ ตรวจสอบครุภัณฑ์ และ แจกจ่ายในรายการ ที่ชำรุด - มีคำสั่งแบ่งงานหรือ มอบหมายผู้รับผิดชอบ ภายในกอง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมายในงานพัสดุ - มีการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างใกล้ชิด</p>	<p>มีทะเบียนคุม ครุภัณฑ์แต่ไม่มี การบันทึกข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- การบันทึกข้อมูลใน ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ไม่เป็นปัจจุบัน - ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุโดยตรง - บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านพัสดุ</p>	<p>- ตรวจสอบและบันทึก ข้อมูลในทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน - การแจกจ่ายครุภัณฑ์ ที่ชำรุดให้เป็นปัจจุบัน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุม ครุภัณฑ์ของแต่ละฝ่าย - เร่งรัดให้สรรหาเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านพัสดุ โดยตรง - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรมและ ศึกษากฎหมายระเบียบ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>- อบจ.ลำพูน - ทต.ม่วงน้อย - อบต.นคร เจดีย์ - อบต.ท่าตุ้ม - อบต.น้ำดิบ - ทต.บ้านธิ</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๗๒. งานตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้อง คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ต่อทางราชการ และประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไป ตามระเบียบของทางราชการ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>ครุภัณฑ์บางรายการ ที่มีสภาพชำรุด หมดความจำเป็น และรอจำหน่ายไม่มี การบันทึกรายการชำรุด ซ่อมแซมครุภัณฑ์ ทำให้ไม่มีข้อมูล ประกอบการจำหน่าย ครุภัณฑ์</p>	<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ ก่อนดำเนินการซ่อมแซม - มีการจัดทำบันทึก คุมการบำรุงรักษา และ ซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้เป็น ปัจจุบันเสมอ</p>	<p>คณะกรรมการ มีการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ที่มี สภาพชำรุด ก่อนดำเนินการ ซ่อมแซมจริง ว่ามี สภาพชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ หมดความจำเป็น และรายงานผลการ ตรวจสอบสภาพ ครุภัณฑ์ให้หัวหน้า หน่วยงานทราบ ก่อนดำเนินการ ซ่อมแซมทุกครั้ง</p>	<p>ครุภัณฑ์บางรายการ ที่เป็นทรัพย์สินของเทศบาล มีการนำไปใช้งานภายนอก หน่วยงานและครุภัณฑ์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของแต่ละกองบางรายการ ควบคุมได้ยาก ทำให้ การตรวจสอบครุภัณฑ์ ไม่ทั่วถึง ครุภัณฑ์เกิดการ ชำรุดหรือสูญหาย ในบางรายการ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ครุภัณฑ์ บันทึกรายการ ซ่อมแซมครุภัณฑ์ทุกครั้ง ที่มีการซ่อมแซม</p>	<p>- ทต.วังดิน - ทต.แม่ต๋น - ทต.ลี - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา ทราย - อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๗๓. หลักประกันสัญญา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการทำ สัญญา และหลักประกันสัญญา เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>การจัดทำทะเบียนคุม หลักประกันสัญญา ไม่เป็นปัจจุบัน และมี หลักประกันสัญญา ที่ครบกำหนดแล้ว ยังไม่ได้จ่ายคืน</p>	<p>มีการประชุมซักซ้อมให้กับ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติ งานด้าน จัดซื้อจัดจ้าง เมื่อมีการวาง หลักประกันสัญญา ต้องแจ้ง ให้ฝ่ายทะเบียนพัสดุและ ทรัพย์สินเพื่อทำการควบคุม</p>	<p>ตรวจสอบ หลักค้ำประกัน สัญญาว่ามีครบถ้วน ตามที่ได้ทำสัญญาไว้ แนวทางการควบคุม ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- การจัดทำทะเบียนคุม หลักประกันสัญญา ไม่เป็นปัจจุบัน และมี หลักประกันสัญญา ที่ครบกำหนดแล้ว ยังไม่ได้คืน เนื่องจาก เกิดความชำรุดบกพร่อง - เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการ มีการโยกย้าย</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ ดำเนินการปรับปรุง ทะเบียนคุมหลักประกัน สัญญาให้เป็นปัจจุบัน และ ทำหนังสือประสานกองช่าง ให้ประมาณค่าใช้จ่าย ในการซ่อมแซม โดยหัก งบประมาณจากเงินประกัน สัญญาของผู้รับจ้างที่มีอยู่ - ศึกษาระเบียบกฎหมาย ใหม่ ๆ เพิ่มเติมเป็นประจำ - ชี้แจงซักซ้อมแนวทาง ปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ระเบียบกำหนด</p>	<p>- อบจ.ลำพูน - ทต.อุโมงค์ - ทต.ริมปิง - ทต.บ้านแป้น - ทต.บ้าน กลาง - ทต.เวียงยอง - ทต.เหมืองง่า - ทต.มะเขือ แจ้ - ทต.ประตูป่า - ทต.เหมืองจี้ - ทต.ต้นธง - ทต.หนอง ช้างค้ำ - ทต.ท่าเชียง ทอง - ทต.ศรีบัว บาน - ทต.ป่าสัก</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๗๔. การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อผู้มารับบริการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้ - การสืบราคากฎการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงบางรายการราคาที่สูงเกินจากท้องตลาดไม่ได้สืบจากผู้ค้า ๓ รายโดยสืบแค่รายเดียว - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุบางท่านขาดความรู้ความเข้าใจ และความชำนาญในเรื่องที่ได้รับการแต่งตั้ง - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - กฎหมายและระเบียบในการรองรับการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นและใหม่ขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้องค์กรที่มีความประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่มีความรู้ความชำนาญในเรื่องนั้น ๆ มาพร้อมด้วย - คำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแต่งตั้งไว้ - หัวหน้างาน และผู้บริหารปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับการฝึกอบรมเพื่อรับทราบกฎ ระเบียบใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น 	<p>กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุมีจุดอ่อนในการควบคุมด้านการสรรหาบุคลากรเนื่องจากงานพัสดุมีจำนวนมาก และไม่มีการประเมินผลต่อการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บ่อยครั้งจะเลือกซื้อสินค้าร้านประจำ - บ่อยครั้งจะเลือกคณะกรรมการตรวจรับที่มีความคุ้นเคยกัน ผู้ตรวจรับคนเดิม ๆ - กฎหมาย และระเบียบในการรองรับการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น และใหม่ขึ้น - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดประชุมเพื่อพิจารณาปรับแผนทุกไตรมาส - ควรสืบราคาอย่างน้อย ๓ ราย - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับจากผู้ชำนาญจัดซื้อจัดจ้าง - เร่งรัดให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านบุคลากรสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งโดยเร็ว - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรม และให้ศึกษาหนังสือสั่งการ และคู่มือให้ติก่อนลงมือปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - อบต.หนองหนาม - อบต.ตะเคียนปม - ทต.ทุ่งหัวช้าง - ทต.มะกอก - อบต.น้ำดิบ - ทต.บ้านโอง - ทต.ศรีเตี้ย - อบต.เวียงกานต์ - อบต.ป่าพลู - อบต.เหล่ายาว - อบต.หนองปลาสะวาย - ทต.ทาสบชัย - ทต.ทาปลา - ดูก - ทต.ทากาศ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						- ทต.ทากาศ เหนือ - ทต.ท่าทุ่ง หลวง - อบต.ท่าแม่ ลอบ - ทต.ท่าสบ เส้า - อบต.ห้วย ยาบ - ทต.บ้านธิ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗๕. การคำนวณราคากลาง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การคำนวณราคากลางเป็นไป ตามระเบียบและมติคณะรัฐมนตรี	การกำหนดราคากลาง และคุณลักษณะเฉพาะ วัสดุ/ครุภัณฑ์ โดยผู้ใช้ พัสดุไม่มีความสมบูรณ์ เพียงพอ ไม่สมบูรณ์ ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม	- กำหนดให้มีคณะกรรมการ พิจารณาราคากลาง และทบทวนคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์หรือเงื่อนไข เพื่อเป็นการป้องกัน หรือ ลดความเสี่ยงที่จะเกิดความ ผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง - การควบคุมเป็นไปได้ยาก เนื่องจากเกี่ยวเนื่องกับ หน่วยงานภายนอก และ ผู้ประกอบการ/ห้างร้านมิให้ ความร่วมมือเท่าที่ควร - มีคำสั่งมอบหมายและ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่มีหน่วยงานใดเป็น ผู้ดำเนินการประชุม หารือแนวทางแก้ไข แต่อย่างใด	วัสดุก่อสร้างบางชนิดไม่ได้ ระบุไว้ในราคาของพาณิชย์ จังหวัดในแต่ละเดือนทำให้ ต้องสืบราคาจากห้างร้าน หรือผู้ประกอบการ และต้อง มีหลักฐานในการสืบราคา แต่ผู้ประกอบการมิให้ ความร่วมมือในเรื่อง หลักฐานการสืบราคา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และความล่าช้าในการ ประกาศราคาพาณิชย์ จังหวัดของแต่ละเดือน ตลอดจนราคาซื้อขายที่เป็น จริงหน้าร้านขายวัสดุ ก่อสร้าง ไม่ตรงกับราคา ของสำนักงานพาณิชย์ จังหวัดประกาศ ส่วนใหญ่ ราคาของสำนักงานพาณิชย์ จังหวัดและจังหวัดใกล้เคียง จะต่ำกว่าราคาซื้อขายจริง	ประชุมหาแนวทางแก้ไข ปัญหาในระดับจังหวัด เพื่อขอความร่วมมือ ผู้ประกอบการ/ห้างร้าน เพื่อให้ความร่วมมือในการ สืบราคาวัสดุก่อสร้าง	- อบจ.ลำพูน - ทต. ทากาศ เหนือ - ทต. ทาทุ่ง หลวง - อบต. ทาแม่ ลอบ - ทต. ทาสบ เส้า - ทต. บ้านธิ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				แม้ว่าคณะกรรมการกำหนด ราคาอาจใช้ราคาวัสดุจาก แหล่งอื่นได้ แต่ราคาที่ใช้ขึ้น เมื่อรวมค่าขนส่งแล้ว ต้องไม่ สูงกว่าราคาวัสดุก่อสร้าง ต่ำสุดที่สำนักดัชนีเศรษฐกิจ การค้า กระทรวงพาณิชย์ และสำนักงานพาณิชย์ จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ (ประกาศคณะกรรมการ ราคากลางและขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ กำหนดราคากลางงาน ก่อสร้าง ประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๐ และหนังสือ กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๓๖ ลงวันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๐)		

จังหวัดลำพูน
ภารกิจสนับสนุน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ						
๗๖. งานทะเบียนคุมทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและ วิธีการที่กรมราชทัณฑ์ และ กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้มี ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำ ทะเบียนคุมทรัพย์สินของทาง ราชการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้	การสับเปลี่ยนหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ ทำให้การ ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน ไม่ต่อเนื่อง	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุ การเงิน การบัญชี กำชับการปฏิบัติ หน้าที่ให้เป็นไปตาม ระเบียบ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง	-	-	เรือนจำจังหวัด ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๗๗. ด้านทรัพย์สิน การจัดหา ดูแล บำรุงรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ อาคารสถานที่ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ครุภัณฑ์บางรายการ ขาดการบำรุงรักษา เสื่อมสภาพ ประสิทธิภาพ ในการใช้งานลดลง - ค่าใช้จ่ายในการใช้ โทรศัพท์ราชการเพื่อ ติดต่อราชการสูงขึ้น</p>	<p>- จัดทำค่าของงบประมาณ เพิ่มเติม - วางแผนบำรุงรักษาภายใต้ วงเงินที่มีอยู่อย่างจำกัด - จัดทำทะเบียนคุมการใช้ โทรศัพท์ทางไกลและกำชับ ให้ลงทะเบียนคุมทุกครั้ง - กำชับให้เจ้าหน้าที่ ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด</p>	<p>การควบคุมภายในมี ความเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานที่ดิน จังหวัดลำพูน</p>
<p>๗๘. กิจกรรมงานด้านการกำกับดูแล รถยนต์ราชการของสำนักงานจัดห งานจังหวัดลำพูน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้รถยนต์มีสภาพดีและ พร้อมใช้งาน ๒. เพื่อความปลอดภัยในการ เดินทาง ๓. เพื่อควบคุมปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง</p>	<p>สภาพ/อายุการใช้งาน ของรถยนต์</p>	<p>๑. การขอรับการจัดสรร รถยนต์คันใหม่เพื่อทดแทน คันเดิมที่มีอายุการใช้งาน มานาน ๒. การดูแล บำรุงรักษา รถยนต์เพื่อให้มีความพร้อม ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ ๓. การขับขี่รถยนต์ด้วย ความระมัดระวัง ควบคุม ความเร็วตามที่กฎหมาย กำหนด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน จัดหางาน จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗๙. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - รถยนต์ราชการ	พนักงานขับรถที่ดูแล รับผิดชอบขาดความ เอาใจใส่ในการดูแล บำรุงรักษารถยนต์ เป็นเหตุให้อุปกรณ์ฯ ชำรุดเสียหายเร็ว	ผู้บังคับบัญชาว่ากล่าว ตักเตือนเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบรถยนต์ราชการ แต่ละคัน ดูแลรักษารถยนต์ ในความรับผิดชอบให้อยู่ใน สภาพดี และพร้อมใช้งานได้ ตลอดเวลา หากมีการชำรุด เสียหายให้รายงานให้ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบตามลำดับชั้น โดยเร็ว	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน ป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย จังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๘๐. งานสารสนเทศการดูแลระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดการและการใช้ระบบ คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสม และเกิดความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่หน่วยงาน - เพื่อให้การบริการด้านสารสนเทศ การใช้ข้อมูลและการทำงานด้วย ระบบคอมพิวเตอร์ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>- การใช้ทรัพยากรด้าน IT เป็นไปอย่างไม่เหมาะสม ทำให้เกิดความสิ้นเปลือง และใช้ประโยชน์ไม่คุ้มค่า - บุคลากรด้าน IT ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน จึงทำให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า เกิดปัญหาและติดขัด - ระบบสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้</p>	<p>- จัดหาบุคลากรเพิ่มเติม ด้าน IT เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น - จัดให้มีระบบบริหารและ ตรวจสอบการใช้ทรัพยากร ด้าน IT อย่างเหมาะสม - ตรวจสอบติดตามการทำงาน ของระบบสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ - ซ่อมแซมและแก้ไขระบบ คอมพิวเตอร์ให้ใช้งานได้ ตามปกติ - ประสานผู้เชี่ยวชาญใน ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบโทรคมนาคมมา ปรับปรุงและแก้ไขให้ใช้งาน ได้ตามปกติ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษา หาความรู้เพิ่ม และ เข้าร่วมการอบรม ศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติมและสามารถ นำมาปฏิบัติได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบที่ กำหนด - อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เสื่อมสภาพ หมดยุ การใช้งานไม่สามารถ ใช้งานได้ เนื่องจาก ขาดการตรวจเช็คและ เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจการ ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ เท่าที่ควร - ขาดการติดตาม ตรวจเช็คการทำงาน ในระบบคอมพิวเตอร์</p>	<p>- ยังมีการใช้ทรัพยากร ด้าน IT เป็นไปอย่างไม่ เหมาะสม ทำให้เกิดความ เสียหายและสิ้นเปลืองและ การใช้ประโยชน์อย่าง แท้จริง - เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจใน ระบบงานที่ใช้อยู่ขาดทักษะ ในการทำงาน - ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ขัดข้องไม่ สามารถใช้งานได้ - ระบบคอมพิวเตอร์เปิดให้ ใช้งานไม่ต่อเนื่องทำให้งาน เสร็จช้ากว่ากำหนด</p>	<p>- เข้ารับการศึกษาอบรม และเรียนรู้กับการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศทั้งที่ เกี่ยวข้องกับการงานและที่ เกี่ยวข้องกับการ - ใช้เทคโนโลยีในการ ติดต่อสื่อสารและประสาน อย่างต่อเนื่องเจ้าหน้าที่ ผู้ใช้งานและเจ้าหน้าที่ดูแล ระบบควรศึกษาระบบการ ทำงานให้มีความเข้าใจใน การแก้ไขระบบมากขึ้น - เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานและ เจ้าหน้าที่ดูแลระบบควร ศึกษาระบบการทำงานให้มี ความเข้าใจในการแก้ไข ระบบมากขึ้น - คัดเลือกผู้ให้บริการระบบ โทรคมนาคมที่มีคุณภาพ ดีกว่าเดิม</p>	<p>- อบจ.ลำพูน - อบต.ทุ่งหัวช้าง</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
			<p>ทำให้การบริการข้อมูล ข่าวสาร การประชา- สัมพันธ์ขาดช่วงไป</p>		<p>- ติดตาม เร่งรัด ประสานผู้ ให้บริการ - จัดทำประวัติการตรวจ ซ่อม/การปรับปรุงระบบ</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘๑. อุปกรณ์เครื่องเล่นสนามเด็กเล่น กลางแจ้ง <u>วัตถุประสงค์</u> ให้นักเรียนกลุ่มเป้าหมาย ลดความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดได้รับ บาดเจ็บขณะเล่นในสนามเด็กเล่น กลางแจ้ง	ให้นักเรียนกลุ่มเป้าหมาย ลดความเสี่ยงที่ก่อให้เกิด ได้รับบาดเจ็บขณะเล่น ในสนามเด็กเล่นกลางแจ้ง	ติดตามประเมินผลเด็ก ที่ได้รับบาดเจ็บในการเล่น สนามเด็กเล่นกลางแจ้ง	มีการแต่งตั้งครู ผู้ดูแล เด็ก ดูแลขณะเด็กเล่น ในสนามเด็กเล่น กลางแจ้ง	- เด็กก่อนวัยเรียนเสี่ยงที่ก่อ ให้เด็กได้รับบาดเจ็บขณะ เล่นในสนามเด็กเล่น กลางแจ้ง - ลักษณะสภาพความ ปลอดภัยของเครื่องเล่น สนามเด็กเล่น พบว่าสภาพ อุปกรณ์เครื่องเล่นส่วนใหญ่ เริ่มมีสภาพชำรุดและขาด การตรวจสอบซ่อมบำรุง	- การจัดการสนามเด็กเล่น ลักษณะสภาพความ ปลอดภัยของเครื่องเล่น - ลักษณะสภาพแวดล้อม ในสนามเด็กเล่น - พื้นผิวสนามในการจัดตั้ง อุปกรณ์เครื่องเล่นส่วนใหญ่ เป็นพื้นผิวที่ค่อนข้างแข็ง เช่น พื้นคอนกรีต พื้นดิน พื้นสนามหญ้า เป็นต้น - ความสามารถในการดูด ซับพลังงานของพื้น ค่อนข้างต่ำ ดังนั้นเมื่อเด็ก หกล้มหรือมีการตก กระแทกจะทำให้เด็กได้รับ บาดเจ็บง่าย	อบต.ตะเคียน ปม

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘๒. รถรับ-ส่งนักเรียนศูนย์เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้เด็กนักเรียนได้มาโรงเรียน ๑๐๐% ได้อย่างปลอดภัย และช่วย แบ่งเบาภาระผู้ปกครองที่บ้านอยู่ไกล ศูนย์เด็กเล็ก	อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับรถ รับส่งนักเรียน	มีข้อมูลคนขับรถ ประเภท รถ ทะเบียนรถ ภาพถ่ายรถ เส้นทางการเดินรถรับส่ง นักเรียน รวมทั้งรายชื่อ นักเรียนที่ขึ้นรถรับส่ง นักเรียนในแต่ละคัน	- มีคณะทำงานเพื่อ ร่วมบริหารจัดการ ที่ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบ กรรมการ ผู้ปกครอง และ คนขับรถรับส่ง นักเรียน - กำหนดให้งานรับส่ง นักเรียนปลอดภัย เป็นนโยบายสำคัญ ของโรงเรียน และมี บุคลากรผู้รับผิดชอบ ที่ชัดเจน - เช็ควินิจฉัยความ พร้อม ของรถรับส่ง นักเรียนอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ	นักเรียนมีความเสี่ยงจาก อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับรถ รับส่งนักเรียน	- ระบบจัดการรถรับส่ง นักเรียน เพื่อลดความเสี่ยง จากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับ รถรับส่งนักเรียน - คอยกำกับทำให้บริการ ของคนขับรถรับส่งนักเรียน และการใช้บริการของ นักเรียน -อบรมคนขับรถโดย เจ้าหน้าที่ตำรวจ สำนักงาน ขนส่งจังหวัด ในการรับ-ส่ง นักเรียน เพื่อให้เกิดระบบ การบริหารจัดการระหว่าง กันได้ ร่วมสนับสนุน การจัดการระบบรถรับส่ง นักเรียนปลอดภัยอย่าง สม่ำเสมอ ทำให้ช่วย ป้องกันปัญหาอุบัติเหตุรถ รับส่งนักเรียนลดลง	อบต.ตะเคียน ปม

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					- ให้รถรับส่งนักเรียน ทำประกันภาคบังคับ ประเภทรับจ้างและจัดทำ ประกันภัยภาคสมัครใจ เพิ่มเติม	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๘๓. การตรวจเช็คและการซ่อมบำรุง เครื่องจักรกลและยานพาหนะ <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อยืดอายุการใช้งานของ เครื่องจักรกลและยานพาหนะ- เพื่อลดค่าใช้จ่ายงบประมาณในการ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ	<p>ความเสี่ยง งบประมาณในการ บำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ</p>	<p>ประวัติการตรวจเช็คและ การซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล และยานพาหนะ</p>	<p>กิจกรรมดังกล่าวยังมี บรรจุวัตถุประสงค์ ควรควบคุมต่อไป</p>	<p>- ความเสี่ยง งบประมาณ เนื่องจาก เครื่องจักรกล และ ยานพาหนะ มีอายุการใช้ งานนานหลายปี - การบำรุงรักษาไม่เป็นไป ตามเวลาและระยะทางที่ กำหนด จึงทำให้ เครื่องจักรกลเสื่อมสภาพเร็ว</p>	<p>จัดทำคู่มือประวัติการซ่อม บำรุงประจำรถแต่ละคัน เพื่อให้รู้ถึงประวัติการซ่อม บำรุงและครบกำหนดการ ซ่อมบำรุง</p>	<p>อบจ.ลำพูน</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๘๔. งานการปรับปรุงบำรุง และรักษาดม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปรับปรุงบำรุงรักษาดม ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติและ บรรเทาความเดือดร้อนของ ประชาชนในพื้นที่ในการสัญจร การขนส่ง ในชีวิตประจำวัน</p>	<p>- งบประมาณที่ในแต่ละปี มีจำนวนจำกัดซึ่งไม่ เพียงพอในการแก้ไขปัญหา ได้ทั่วถึงทุกถนนทำให้กอง ช่างไม่สามารถดำเนินการ แล้วเสร็จตามแผนที่วางไว้ - แนวเขตสาธารณะบาง พื้นที่ไม่มีความชัดเจน บางแห่งเป็นจุดเสี่ยงในการ ทำงานในเขตบ้านของ ประชาชน - ทางสาธารณะเกิดความ เสียหาย พื้นที่ชำรุด อาจเกิดข้อร้องเรียนและ เกิดความไม่ปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชน - ผู้ปฏิบัติงานบางครั้ง ไม่สามารถทำงานได้ ทันเวลา และอาจก่อให้เกิด</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาควบคุมให้มี การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี และให้สรุปผล รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนฯ ตามความ เหมาะสม - กำหนดแผนการซ่อมบำรุง เครื่องจักรกลให้เหมาะสม เพื่อให้เครื่องจักรกลอยู่ใน สภาพที่ใช้งานได้ตลอด - สอบแนวเขตที่ดินกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อน ที่ดำเนินการป้องกัน การมีปัญหาดมมา - เมื่อช่างออกสำรวจพื้นที่ เพื่อจัดทำแผนซ่อมบำรุงฯ ให้จัดทำรายงานโดยมี เจ้าหน้าที่ ผู้นำชุมชน ประชาชน ฯลฯ ร่วมในการ สำรวจ และควรมีรายงาน</p>	<p>- การกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการ มอบหมายจาก ผู้บริหารทำให้การ ควบคุมและติดตามได้ ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ ในส่วนงาน การปรับปรุงบำรุง รักษาดมดำเนินการ ยังมีความล่าช้า ต้องมี การปรับปรุงกิจกรรม ควบคุมเพิ่มเติม - ใช้เกณฑ์การติดตาม การปฏิบัติงานมาเป็น หลัก ในการ ประเมินผลการทำงาน - จัดประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน ก่อนดำเนินงาน และมี</p>	<p>- งานไม่เป็นไปตามแผน งานการปรับปรุงบำรุง รักษาดม เกิดการผิดพลาด คลาดเคลื่อนเรื่อง รายละเอียดโครงการ เช่น ระยะทาง ขอบเขตของงาน ตามสภาพพื้นที่และ ไม่ครอบคลุมกับความ ต้องการของประชาชนที่ เดือดร้อนอาจทำให้เกิดการ ร้องเรียนได้ - งานการปรับปรุงบำรุง รักษาดมมีการดำเนินการ แก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความล่าช้า อาจส่งผลถึง การดำเนินชีวิตประจำวัน ของประชาชนและอาจเกิด การร้องเรียนปัญหาต่อ หน่วยงานได้</p>	<p>- กำหนดให้มีการจัดทำ แผนการซ่อมบำรุง เครื่องมือเครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพ ที่ใช้งานได้เสมอและกำกับ ติดตามการรายงานผล อย่างเคร่งครัด - การตรวจสอบติดตาม จากชุมชนในการแจ้งถนน สาธารณะชำรุดเสียหาย - จัดทำแผนการออก สำรวจและออกตรวจเขต พื้นที่ให้รับผิดชอบเป็นเขต /โซนเพื่อกำหนดช่าง ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ ปรับปรุงให้ชัดเจน ครอบคลุมถึงงานตามแผน</p>	<p>- อบจ.ลำพูน - ทม.ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ความผิดพลาดได้ เนื่องจาก มีปริมาณงานมีมาก โดยเฉพาะช่วงงาน เทศกาล/งานพิธีหรืองาน ที่จังหวัดมอบหมาย ให้ดำเนินการ	การประชุมของชุมชนเป็น หลักฐาน ประกอบเสนอ ผู้บังคับบัญชาด้วย - ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่องแจ้งผล การตรวจสอบตามระยะเวลา ที่กำหนดหากพบปัญหา ให้ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อพิจารณาหรือสั่งการโดย ทันที - มี line นื่องพอใจกรณี ที่ประชาชนมีปัญหาสามารถ ร้องเรียนได้โดยตรง - ผู้บังคับบัญชากำหนด ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีตามแนวทางการ ปฏิบัติที่กำหนดไว้ และให้มี การรายงานสรุปผล การดำเนินงานตามแผน รายงานปัญหาและอุปสรรค	การติดตาม ประเมินผลการ ดำเนินการเป็นระยะ และรายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ			

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
		<p>ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามความจำเป็นและ ความเหมาะสม</p>				

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๘๕. การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน ได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้ งานได้ดีอยู่เสมอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้รถยนต์เกิดความ ชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถ ขาดความรอบคอบ บำรุงรักษารถยนต์ - การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลา หรือมีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การ ไปติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนขับรถ แทน ซึ่งอาจไม่อยู่ใน ภาระหน้าที่ หรือความรับผิดชอบ ของบุคคลนั้น 	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งมอบหมายงาน ให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ แต่ละคันให้ชัดเจน - หัวหน้าสำนักปลัดควบคุม และมอบหมายให้พนักงาน ขับรถยนต์ทุกคันควบคุม เข็มไมล์ก่อนรถออกและ รายงานการควบคุมให้ทราบ เป็นประจำทุกครั้ง 	<p>มีการจัดทำแบบฟอร์ม การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง และ แบบฟอร์มการ ขอ อนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลางไว้ชัดเจน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีเกิดข้อบกพร่องการ ใช้รถยนต์เกิดความชำรุด เสียหายเร็ว เนื่องจาก พนักงานขับรถขาดความ รอบคอบ บำรุงรักษารถยนต์ - การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลา หรือมีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การ ไปติดต่อราชการจำเป็นต้อง มีคนขับรถแทน ซึ่งอาจ ไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือ ความรับผิดชอบของบุคคล นั้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารได้กล่าว ตักเตือนและให้พนักงาน ขับรถทุกคันรับผิดชอบ บำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ ละคันให้มีสภาพดีสามารถ ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหาย ให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เหนือตนขึ้นไปทราบทันที - ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้ สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ 	<p>ทต.ทุ่งหัวช้าง</p>

จังหวัดลำพูน
ภารกิจสนับสนุน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านการบริหารงานบุคคล						
๘๖. การบริหารงานบุคคล - เพื่อให้การบริหารอัตราจ้าง เป็นไปตามระเบียบการปฏิบัติ เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน	การปฏิบัติงานของอัตรา จ้างยังไม่มีแผนปฏิบัติ งาน/แผนพัฒนางานที่ ชัดเจน เพื่อใช้ควบคุมการ ทำงานของอัตราจ้าง	ฝ่ายบริหารต้องจัดทำ แผนการปฏิบัติงาน/ แผนพัฒนางานของอัตรา จ้างแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน เพื่อใช้กำกับ ดูแล การทำงานของอัตราจ้าง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน วัฒนธรรม จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘๗. ด้านการบริหารงานบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อกำกับการดูแล บริหาร ทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานให้ เกิดประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่บางส่วนขาด ความรู้ความเข้าใจ ระเบียบข้อบังคับที่ กำหนดไว้	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติ หน้าที่ราชการเพื่อเผยแพร่ ให้เจ้าหน้าที่ทราบ และถือปฏิบัติ - กำชับ กำกับ ดูแลใน การปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไป ตามระเบียบ ข้อบังคับที่ กำหนดไว้ - กำหนดมาตรการทางวินัย ที่ชัดเจน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง	-	-	เรือนจำจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘๘. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อกำกับดูแล บริหารทรัพยากร บุคคลในการปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่บางส่วนขาด ความรู้ความเข้าใจ ระเบียบข้อบังคับที่ กำหนดไว้	จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ ราชการเพื่อเผยแพร่ให้ เจ้าหน้าที่ทราบ และถือ ปฏิบัติกำชับ กำกับ ดูแลใน การปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไป ตามระเบียบข้อบังคับที่ กำหนดไว้ จัดให้เจ้าหน้าที่ ไปศึกษาดูงานเรือนจำ/ ทัณฑสถานแห่งอื่น	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างพอเพียง	-	-	เรือนจำจังหวัด ลำพูน
๘๙. ด้านการบริการประชาชน	ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจด้าน หลักเกณฑ์การปฏิบัติตน เพื่อเตรียมความพร้อม ก่อนการขอรับบริการ ภายในหน่วยงาน	มีการแนะนำทำความเข้าใจ แก่ประชาชนเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติ อย่างเหมาะสม	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ในการดำเนินงานได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ	ประชาชนบางกลุ่ม ยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์และ ข้อปฏิบัติต่อการเข้ารับ บริการภายในหน่วยงาน เท่าที่ควร	แบ่งหน้าที่ในการ ปฏิบัติงานด้านการให้ คำแนะนำแก่ประชาชนให้ มีความทั่วถึงมากยิ่งขึ้น	สำนักงาน ขนส่งจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙๐. พนักงานตรวจแรงงานเปลี่ยน สายงาน - เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานตรวจแรงงาน สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	เนื่องจากพนักงานตรวจ แรงงาน มีการเปลี่ยนสาย งาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน ไม่ สามารถปฏิบัติงานตาม ภารกิจของพนักงานตรวจ แรงงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- คู่มือการปฏิบัติงานของ พนักงานตรวจแรงงาน - ปรึกษาเจ้าหน้าที่ผู้มี ความรู้ความชำนาญ	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ทั้งหมด	กระบวนการรับและวินิจฉัย คำร้องเจ้าหน้าที่ผู้เปลี่ยน สายงานไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และเกิด ความล่าช้า	๑. ส่งเข้ารับการอบรมใน เรื่องกฎหมายที่อยู่ในความ รับผิดชอบของ กรมสวัสดิการและคุ้มครอง แรงงาน ๒. ศึกษาคู่มือการ ปฏิบัติงาน ๓. มอบหมายให้นิติกรเป็น ผู้ให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงาน	สำนักงาน สวัสดิการและ คุ้มครอง แรงงานจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙๑. การยื่นขอรับเงินกองทุน สงเคราะห์กลุ่มงานสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานในกระบวนการยื่นคำร้อง ขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	เนื่องจากการยื่นขอรับ เงินกองทุนสงเคราะห์ ลูกจ้างในปี ๒๕๖๓ ที่ผ่าน มามีลูกจ้างไม่ได้รับสิทธิ ดังกล่าวเนื่องจากเอกสาร ไม่ครบและไม่ให้ ความสำคัญ และไม่เข้าใจ ในขั้นตอนการยื่นคำร้องฯ	ทำหนังสือเรียกให้ลูกจ้าง เข้ามารับฟังการชี้แจงถึง สิทธิและขั้นตอนการยื่น คำร้อง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ทั้งหมด	เนื่องจากการยื่นคำร้องมี ลูกจ้างยื่นขอรับเงินกองทุนฯ มีจำนวนมาก ทำให้มีลูกจ้าง หลายคนไม่เข้าใจและไม่ให้ ความสำคัญถึงขั้นตอนการ ยื่นเอกสาร ทำให้ถูกตัดสิทธิ	๑. จัดทำข้อมูลขั้นตอนการ ยื่นคำร้องฯ และเอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการ ยื่นคำขอให้แก่ลูกจ้าง ๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบและนิติกรเป็น ผู้ให้คำปรึกษา แนะนำ ลูกจ้างในการยื่นคำร้อง และให้ความช่วยเหลือ ๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล การติดต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าของเรื่องให้ถูกต้อง	สำนักงาน สวัสดิการและ คุ้มครอง แรงงานจังหวัด ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๙๒. การบริหารงานบุคคล บุคลากร ทางการศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานพัฒนา คุณภาพการศึกษาอย่างเต็มศักยภาพ มีมาตรฐาน มั่นคง มีความก้าวหน้า ในวิชาชีพ - เพื่อให้ มีสื่อวัสดุฝึก วัสดุในการ จัดการเรียนการสอนการบริหารงาน มืออย่างเพียงพอ - เพื่อให้ครุมีครบตรงตามวิชาเอก และเพียงพอต่อจำนวนนักเรียน - เพื่อให้มีอาคารเรียนเพียงพอต่อ จำนวนนักเรียน - เพื่อให้การบริหารงานด้าน การศึกษามีประสิทธิภาพและบรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>- บุคลากรมีไม่เพียงพอ ตามจำนวนนักเรียนที่ เพิ่มขึ้น - ครูและบุคลากรขาดการ พัฒนาและฝึกอบรมใน งานที่ปฏิบัติ - สื่อ วัสดุในการจัดการ เรียนการสอน ประเภท ครุภัณฑ์ยังไม่เพียงพอ - ขาดอาคารเรียนและ ห้องเรียนที่เพียงพอต่อ จำนวนนักเรียน</p>	<p>- ส่งเสริมให้ครูเข้ารับการ อบรมอย่างต่อเนื่อง - สำรวจความต้องการ พัฒนาและการฝึกอบรม - จัดซื้อวัสดุฝึกในแต่ละ แผน ก ให้ เพียง พ อ ใน การจัดการเรียนการสอน - ดำเนินการพัฒนาแผนกใน ด้านการจัดหาสื่อ ปรับปรุง ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้ได้ มาตรฐาน - ดำเนินการขอใช้ที่ดิน สปก. และที่ดินในการ ก่อสร้างอาคารเรียน - คำสั่งแบ่งงาน</p>	<p>- ความเสี่ยงลดลง เพราะโรงเรียนได้ ส่งเสริมให้ครูเข้าร่วม อบรมพัฒนาตนเอง อย่างสม่ำเสมอ จากเขตพื้นที่ หน่วยงานต้นสังกัด และวิทยากรภายนอก เพื่อให้มีทักษะ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างเต็ม ศักยภาพ - มีวัสดุฝึกปฏิบัติ เพียงพอในแต่ละ สาขางาน - มีบุคลากร ครูตรง ตามสาขาวิชาเพิ่มขึ้น - มีการติดต่อ ประสานงานในการ ดำเนินการขอใช้ที่ดิน</p>	<p>- บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อ จำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้น และการจัดการเรียนการ สอนและปฏิบัติหน้าที่สอน ไม่ตรงสาขาที่เรียนจบมา - ครูมีวิธีการจัดการเรียนรู้ที่ ไม่หลากหลาย - สื่อ วัสดุในการจัดการเรียน การสอนประเภทครุภัณฑ์ยัง มีไม่เพียงพอ - การดำเนินการขอใช้ที่ดิน ยังล่าช้า - งานด้านการศึกษาขาด ความรู้และทักษะในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- ขออนุมัติอัตรากำลังจาก หน่วยงานต้นสังกัด - ให้ครูเข้ารับการอบรม พิเศษในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ - ประสานเขตพื้นที่ หน่วยงานต้นสังกัดและ วิทยากรภายนอกในการ ร่วมพัฒนากระบวนการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ของครู อย่างต่อเนื่อง - ขออนุมัติจากต้นสังกัด ในการจัดหาสื่อครุภัณฑ์ ที่ขาดแคลน - รายงานการขอใช้ที่ดิน และวางแผนการ ดำเนินการก่อสร้าง - จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ และส่ง เจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูน</p>	<p>- อบจ.ลำพูน - อบต. ตะเคียนปม - ทต.บ้านโฮ้ง - ทต.ศรีเตี้ย - อบต.เวียง กานต์ - อบต.ป่าพลู - อบต.เหล่า ยาว - อบต.หนอง ปลาสะวาย - ทต.สบชัย - ทต.ทากาศ</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
			<p>- มีการควบคุมที่ เพียงพอแล้ว แต่ยัง ต้องมีการประเมินผล การควบคุมในคราว ต่อไป</p>		<p>ทักษะด้านการเรียนการ สอนให้มากขึ้น</p>	

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๙๓. การพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียน การสอนของครูและบุคลากรทางการ ศึกษา - เพื่อพัฒนาวิชาชีพของผู้บริหาร และคณะครูให้สูงขึ้น - เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ จากการศึกษาดูงานมาพัฒนาการ ทำงาน - เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและมี ความตระหนัก มีจิตสำนึกในหน้าที่ รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตาม หลักการบริหารเพื่อมุ่งเกิดประโยชน์ กับผู้เรียน</p>	<p>- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถไม่ตรงกับ สายงาน - จำนวนบุคลากรมีไม่ เพียงพอ ไม่ครบตามกลุ่ม สาระสาระการเรียนรู้ - ครูไม่เปลี่ยนพฤติกรรม การสอน - ครูไม่ใช่สื่อและ นวัตกรรมประกอบ กิจกรรมการเรียนรู้ - ขาดการประเมินผล อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ปฏิทินการปฏิบัติงาน - ระเบียบวาระการประชุม - หนังสือเชิญประชุม - บันทึกการประชุม - แผนปฏิบัติการโรงเรียน - แผนการจัดการเรียนรู้ - คำสั่งในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- กิจกรรมการควบคุม ที่กำหนดไว้ มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสามารถ ลดความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ - รายงานผลการ ปฏิบัติงาน - นิเทศติดตามผล - สังเกตการณ์จัด กิจกรรมการเรียนรู้ - นิเทศจากภายนอก โรงเรียน</p>	<p>- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถไม่ตรงกับ สายงาน - จำนวนบุคลากรมี ไม่เพียงพอไม่ครบตาม กลุ่มสาระการเรียนรู้ - ปฏิบัติงานตามปฏิทิน ไม่ตรงตามกำหนด - การนิเทศและติดตามผล ขาดความต่อเนื่อง</p>	<p>- จัดให้บุคลากรเข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการเรียนการ สอนของครู - จัดสรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถที่ ตรงกับสายงาน และขอ ความอนุเคราะห์วิทยากร ภายนอกเพื่อให้ความรู้ - ให้บุคลากรถือปฏิบัติตาม วิธีการควบคุมโดยเคร่งครัด โดยเฉพาะในเรื่องการส่ง แผนการจัดกิจกรรมการ เรียนรู้</p>	<p>อบจ.ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๙๔.. งานธุรการของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้บุคลากรจัดทำให้ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง - การลงระบบจัดซื้อจัดจ้างและงาน ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- บุคลากรมีพื้นฐาน ความรู้ความเข้าใจไม่ ถ่องแท้ในการทำงาน และการรายงานข้อมูล ล่าช้า - บุคลากรและ ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดทักษะ และมีองค์ความรู้ที่ไม่เอื้อ ต่อการทำงาน</p>	<p>- กำชับให้บุคลากรกอง การศึกษา หมั่นศึกษา หาความรู้เพิ่มเติมจาก ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และเสาะแสวง แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากเพื่อน หรือเครือข่ายต่างหน่วยงาน - กำชับให้ครู และบุคลากร การศึกษา หมั่นศึกษาหา ความรู้และเรียนรู้โดยการ ปฏิบัติ จากระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้ เกิดความเข้าใจ</p>	<p>- ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ เนื่องจากพื้นฐาน องค์ความรู้ - ติดตามการ ทำงานเป็นประจำ ทุกเดือน</p>	<p>- มีการตรวจ ติดตาม อย่างสม่ำเสมอ - จำกัดด้วยระยะเวลา ในการทำงานตามขั้นตอน ซึ่งต้องใช้เวลา และให้ ผู้เกี่ยวข้องลงมาสอนปฏิบัติ</p>	<p>- การจัดอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพของบุคลากร ทางการศึกษา - ต้องมีการทบทวน การปฏิบัติงาน เป็นประจำ เพื่อให้เกิด ความเข้าใจ</p>	<p>- ทต.ทากาศ เหนือ</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙๕. งานส่งเสริมและการพัฒนา สมาชิกสภา วัตถุประสงค์ เพื่อให้สมาชิกสภามีความรู้ และ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ในบทบาทและหน้าที่ของ ฝ่ายนิติบัญญัติ	สมาชิกสภายังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ข้อระเบียบกฎหมาย เกี่ยวกับการเลือกตั้ง ในบทบาทและหน้าที่ ของฝ่ายนิติบัญญัติ	จัดส่งสมาชิกสภาเข้ารับ การฝึกอบรมในหลักสูตร เกี่ยวกับข้อระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการ เลือกตั้งในบทบาทและ หน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติ	สมาชิกสภายังไม่ เข้าใจในบทบาท หน้าที่ของฝ่ายนิติ บัญญัติและยังขาด ทักษะตลอดจนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ข้อระเบียบกฎหมาย เกี่ยวกับการเลือกตั้ง ในบทบาทและหน้าที่ ของฝ่ายนิติบัญญัติ	สมาชิกสภายังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ข้อระเบียบกฎหมาย เกี่ยวกับการเลือกตั้ง	- เพิ่มการสนับสนุนด้านการ พัฒนาความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - จัดให้มีโครงการเกี่ยวกับ การพัฒนาเสริมสร้างทักษะ บทบาทและความรู้ความ เข้าใจในด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องสำหรับสมาชิก สภาให้มากขึ้น	อบจ.ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๙๖. การสรรหาและเลือกสรร บุคลากร/การบริหารงานทรัพยากร บุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งมาปฏิบัติงาน - เพื่อลดความผิดพลาดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือความรู้ ความชำนาญในตำแหน่ง ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- การถูกกำหนดจาก ระเบียบกฎเกณฑ์ที่มี การเปลี่ยนแปลงจากเดิม ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องมี ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบ เพราะหากไม่ เข้าใจในระเบียบ พร้อมๆกับไม่สามารถนำ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งหมดมาใช้ได้ อาจก่อให้เกิดช่องว่าง ที่จะก่อให้เกิดปัญหา และความเสียหายได้ - สัดส่วนของบุคลากร ที่รับผิดชอบในแต่ละด้าน ไม่สมดุลกับจำนวนของ พนักงานทั้งหมด - เจ้าหน้าที่บางตำแหน่ง รับผิดชอบงานหลายด้าน จึงอาจทำให้การทำงาน</p>	<p>- มีระเบียบหลักเกณฑ์ที่ถูก กำหนดโดย ก กลาง และ ก จังหวัดในเรื่องเกี่ยวกับ การสรรหาและเลือกสรร บุคลากร - มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นแผนที่ใช้ในการควบคุม อัตรากำลังที่มีในสังกัด - มอบหมายบุคลากร ในตำแหน่งอื่นช่วย ปฏิบัติงานในหน้าที่ของ นักทรัพยากรบุคคล - กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ ปรากฏคำสั่งแบ่งงาน กำหนดหน้าที่และความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่แต่ละ ตำแหน่งอย่างชัดเจน</p>	<p>- การควบคุมถูก กำหนดจากระเบียบ หลักเกณฑ์จาก ก กลาง จังหวัด และ ก.จ.จ.ลำพูน ประกอบ กับคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๐ - การควบคุมภายในที่ มีอยู่สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- การควบคุมถูกกำหนดโดย ระเบียบหลักเกณฑ์จาก ส่วนกลาง ซึ่งในปัจจุบัน ระเบียบที่ออกมาจาก ก กลาง มีการเปลี่ยนแปลง แตกต่างไปจากระเบียบ หลักเกณฑ์เดิม เนื่องจาก ต้องมีการปรับระเบียบให้ สอดคล้องกับการเข้าสู่ ระบบแห่ง ประกอบกับ คสช. ได้มีคำสั่งที่ ๘/๒๕๖๐ ลง ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๐ เป็น คำสั่งที่ส่งมอบอำนาจในการ บริหารงานบุคคลโดยวิธีการ สอบแข่งขันและการ คัดเลือกผู้บริหารให้ กลายเป็นอำนาจของ ส่วนกลาง จึงเป็นเหตุให้การ ปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าว ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ และต้องเข้าใจในระเบียบ</p>	<p>- ให้ความสำคัญกับการ วิเคราะห์อัตรากำลังแบบ องค์รวมและแบบแยกส่วน - ค้นหาสาเหตุที่แท้จริง เพื่อนำมาแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - สรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ความ สามารถตรง ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง - การอบรมให้ความรู้ทั้ง on the job training และ off the job training</p>	<p>- อบจ.ลำพูน - ทต.บ้านโฮ้ง - ทต.ศรีเตี้ย - อบต.เวียง กานต์ - อบต.ป่าพลู - อบต.เหล่า ยาว - อบต.หนอง ปลาสะวาย - ทต.ทาปลา ดุก - ทต.ทาทุ่ง หลวง</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ไม่มีประสิทธิภาพ เท่าที่ควร			เพราะมีฉะนั้นอาจก่อให้เกิด ความเสียหายต่อการ ดำเนินการได้ - งานที่มอบหมายให้ บุคลากรตำแหน่งอื่น ปฏิบัติงานแทนอาจทำให้มี ความผิดพลาดเกิดขึ้นจาก การขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ เฉพาะด้าน - เจ้าหน้าที่บางตำแหน่ง รับผิดชอบงานหลายด้าน จึงอาจทำให้การทำงานไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร		

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนา ตนเองอย่างเหมาะสม	- หลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน จะต้องมีการปรับปรุง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องรอบรู้ในระเบียบและ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลง ไป	- การประเมินผลการ ปฏิบัติงานในเบื้องต้น โดยหัวหน้าส่วนราชการ ตามแบบประเมินผล การปฏิบัติงาน - มีการประชุมสรุปผลการ ปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้น เงินเดือน	- ถูกกำหนดจาก ระเบียบหลักเกณฑ์ จาก ก กลาง และ ก จังหวัด และคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ ลว. ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๐ และบทเฉพาะกาล สำหรับข้าราชการที่ เคยอยู่ในระบบ PC และเข้าสู่ระบบแห่ง และข้าราชการที่เข้าสู่ ระบบแห่งเลย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ คงอยู่ของบุคลากร รวมถึงสถิติการ เข้า-ออกจากราชการของ บุคลากรสังกัด	- หลักเกณฑ์ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน จะต้องมีการปรับปรุงให้ทัน ต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้อง รอบรู้ในระเบียบและกฎหมาย ที่เปลี่ยนแปลง	- มีการจัดทำประกาศ หลักเกณฑ์การประเมิน ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลที่มีความ ชัดเจนแน่นอนเผยแพร่ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ - บุคลากรในสังกัดได้ทราบ ผลการประเมิน และ รับคำแนะนำจากประเมิน และรับคำแนะนำจาก ผู้ประเมินในทุกครั้งที่ มีการประเมิน - มีตัวชี้วัดการประเมินที่ สามารถวัดค่าได้และมาจาก การตกลงระหว่างผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน - ให้ความรู้หรือชี้แจง แนวทางการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ - ให้คำแนะนำหรือให้ ความช่วยเหลือเพื่อปรับปรุง	อบจ.ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					การปฏิบัติงานของบุคลากร ให้มีความเหมาะสมต่อไป	

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๙๘. การเลื่อนระดับที่สูงขึ้น วัตถุประสงค์ เพื่อคัดเลือกข้าราชการที่ครอง ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ครบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p>- ความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบหลักเกณฑ์ของ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งในระดับที่ สูงขึ้น - ระเบียบหลักเกณฑ์ที่มี การเปลี่ยนแปลงใหม่ อาจทำให้การดำเนินการ ในบางขั้นตอนเกิดปัญหา และยังไม่มีแนวทางใน การแก้ไขปัญหาที่ได้ กำหนดไว้</p>	<p>- ระเบียบหลักเกณฑ์ที่ถูก กำหนดโดย ก กลาง และ ก จังหวัด เกี่ยวกับการเลื่อน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้น</p>	<p>- ถูกควบคุมจาก ระเบียบหลักเกณฑ์ ที่มาจาก ก กลาง และ ก จังหวัด และคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ ลว. ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๐ มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การเลื่อนและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้น ประกอบกับบท เฉพาะกาลที่เกี่ยวข้อง ข้าราชการที่เคยอยู่ใน ระบบ PC และเปลี่ยน เข้าสู่ระบบแห่ง</p>	<p>- กลุ่มที่บรรจุและแต่งตั้งเข้า สู่ระบบแห่ง แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม เป็นเหตุให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการในเรื่องนี้ ต้อง เข้าใจบริบทของระเบียบ และต้องมีความรู้ ความสามารถตรวจสอบ และนับระยะเวลา การครองตำแหน่งของผู้ที่ยื่น ขอรับการคัดเลือกที่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ และ บทเฉพาะกาล - ระเบียบหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ ในปัจจุบันเป็นระเบียบ หลักเกณฑ์ที่มีการ เปลี่ยนแปลงใหม่จึงทำให้ การดำเนินการในบาง ขั้นตอนอาจจะเกิดปัญหา และยังไม่มีแนวทางในการ แก้ไขปัญหาที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมตามโครงการและ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง - การสอบถามและสร้าง เครือข่ายการบริหารงาน บุคคลทั้งในระดับจังหวัด และองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นใกล้เคียง</p>	<p>อบจ.ลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙๙. การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสมกับ หลักสูตรตรงตามตำแหน่งงาน และลักษณะหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมอาจเกิดปัญหา ด้านความเหมาะสมของ หลักสูตรและระยะเวลาที่ จัดฝึกอบรม รวมทั้งการ ติดตามตรวจสอบ หลังจากการเข้ารับการ ฝึกอบรมของบุคลากร	- การฝึกอบรมแต่ละ โครงการ/หลักสูตร กองการเจ้าหน้าที่จะส่ง บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมตามแผนปฏิบัติ การฝึกอบรมเพื่อพัฒนา บุคลากร - การส่งบุคลากรเข้าร่วม โครงการ/กิจกรรมโดย วิเคราะห์จากตำแหน่ง ลักษณะงานความเกี่ยวข้อง กับหลักสูตร	- การควบคุมที่มีอยู่มี ความเหมาะสมแล้ว โดยบุคลากรจะได้ เข้ารับการฝึกอบรม อย่างน้อย คนละ ๑ หลักสูตร ต่อหนึ่งปีงบประมาณ ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ ได้วิเคราะห์ลักษณะ งานที่ปฏิบัติอยู่จริง - ความเหมาะสมของ บุคลากรกับหลักสูตร และความต้องการ พัฒนาตนเอง - มีการติดตามและ ประเมินผลแผนการ ดำเนินงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้อง รายงานเป็นรายเดือน และรายไตรมาส	- การส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมยังมีปัญหาในบาง เรื่อง เช่น บุคลากรติด ภารกิจอื่นที่รับผิดชอบ หลักสูตรการฝึกอบรมถูก ยกเลิกไม่มีการเปิดหลักสูตร การฝึกอบรมตรงตามความ ต้องการของบุคลากร - ยังไม่มีการตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานของ บุคลากรภายหลังการเข้ารับ การฝึกอบรม	- จัดทำฐานข้อมูลประวัติ การฝึกอบรมของบุคลากร ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำ ข้อมูลดังกล่าวมาใช้ ประโยชน์ในการคัดเลือก บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม - วางแผนหรือหาเครื่องมือ ตรวจสอบติดตาม ความพึงพอใจ และ การปฏิบัติงานของ บุคลากรภายหลังเข้ารับ การฝึกอบรมว่าสามารถ นำความรู้ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้หรือไม่	- อบจ.ลำพูน - อบต.ห้วย ยาบ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐๐. การจัดฝึกอบรมให้แก่บุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาทักษะและเพิ่มขีด ความสามารถของบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน	การแพร่ระบาดของไวรัส โคโรน่า ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ทำให้การจัด ฝึกอบรมต้องถูกยกเลิก หรือเลื่อนออกไปจาก กำหนดการเดิม	มีการจัดทำแผนการ ดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม ประจำปี งบประมาณเพื่อกำหนด ระยะเวลาที่เหมาะสม ในการดำเนินโครงการ/ กิจกรรมของกองการ เจ้าหน้าที่	การลงโทษทางวินัยอยู่ ในมาตรฐานเดียวกัน หากมีการดำเนินการ ตามระเบียบกฎหมาย	การแพร่ระบาดของไวรัสโค โรน่า ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ทำให้การจัดฝึกอบรมต้อง ถูกยกเลิกหรือเลื่อนออกไป จากกำหนดการเดิม	มีการปรับปรุงแผนการ ดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้การดำเนิน โครงการ/กิจกรรม เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลาและงบประมาณ ที่กองการเจ้าหน้าที่ได้ กำหนดไว้	อบจ.ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐๑. งานการดำเนินการทางวินัย วัตถุประสงค์ เพื่อลงโทษทางวินัยกับผู้ฝ่าฝืนข้อ ห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติทาง วินัย เพื่อไม่ให้เป็นแบบอย่างแก่ บุคคลอื่นในสังกัด	การลงโทษไม่เป็น มาตรฐานเดียวกันขึ้นอยู่กับ ดุลยพินิจ	กระบวนการดำเนินการ ทางวินัยถูกกำหนดไว้ใน ประกาศ ก.จ.จ.ลำพูน เพื่อ ถือเป็นแนวทางปฏิบัติเป็น มาตรฐานเดียวกันและการ ลงโทษจะต้องส่งเรื่องให้ ก.จ.จ.ลำพูน พิจารณา เพื่อให้การลงโทษทางวินัย มีความเหมาะสม และยุติธรรม	มีความเพียงพอใน ระดับหนึ่ง แต่อย่างไร ก็ตามควรสรรหา บุคลากรเพื่อเป็นผู้ ช่วยเหลือในการ ปฏิบัติงานด้าน กฎหมายโดยเฉพาะ เพราะนอกจากงาน ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ยังมีภาระ งานเกี่ยวกับการ บริการประชาชนตาม พันธกรณีกับส่วน ราชการอื่นอีก	การลงโทษไม่เหมาะสมหรือ ยุติธรรม หากผู้มีอำนาจ ใช้ดุลยพินิจเบี่ยงเบนจาก ความเป็นจริง	นำแนวทางการลงโทษของ ข้าราชการพลเรือนมา เทียบเคียงในการลงโทษ ผู้กระทำผิดในฐานะความผิด เดียวกัน เพื่อให้การลงโทษ เกิดความเหมาะสม ยุติธรรมและเป็นมาตรฐาน เดียวกัน	อบจ.ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐๒. งานกฎหมายและนิติการ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินงานทาง ด้านกฎหมายเป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายเกิดความยุติธรรม และรักษาผลประโยชน์ของ หน่วยราชการ - เพื่อให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลในการทำงาน ด้านงานคดีความที่ค้างค้าง	- ระเบียบและกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจ อย่างถ่องแท้ในระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงาน - ปริมาณงานคดีมีจำนวน มาก และซับซ้อน ทำให้มีงานค้าง - การที่บุคลากรเพียงคน เดียวต้องรับผิดชอบงาน หลายอย่าง ย่อมทำให้ คุณภาพงานที่ดำเนินงาน มีประสิทธิภาพลดลง	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาระเบียบและกฎหมาย ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ เสมอ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานโดยตรงเข้ารับ การอบรมในส่วน ที่เกี่ยวข้องโดยตรง - ควรสรรหาเจ้าหน้าที่ เพื่อช่วยเหลือในการ ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย โดยเฉพาะ	มีรายงานการ ปฏิบัติงานทั้งทาง วาจา และเป็น ลายลักษณ์อักษร อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ	- ขาดผู้เชี่ยวชาญทางด้าน กฎหมายหรือผู้ที่ทำหน้าที่ โดยตรง เช่น นิติกร ทำให้ การทำงาน ในปัจจุบันยังไม่ คล่องตัวเท่าที่ควร - ระเบียบกฎหมายมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ ระเบียบกฎหมายที่บังคับใช้ ในองค์กร อาจไม่เป็น ปัจจุบัน - ปริมาณงานที่ค้าง เปรียบเทียบกับผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ดำเนินการไม่ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด - การที่บุคลากรเพียงคน หนึ่งต้องรับผิดชอบงาน หลายอย่าง ย่อมทำให้ คุณภาพงานที่ดำเนินการมี ประสิทธิภาพลดลง	- สรรหานิติกรโดยตรง เพื่อให้การปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบและ กฎหมาย - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายให้เป็นปัจจุบัน - แลกเปลี่ยนความรู้ ความ เข้าใจในการปฏิบัติงานกับ หน่วยงานท้องถิ่นอื่น ๆ ในกรณี ที่เกิดปัญหาใหม่ ๆ ขึ้นหรือประสานความ ร่วมมือกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	- อบต.ทุ่งหัว ช้าง - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตืน - ทต.ลี - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา ทราย - อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน - ทต.ทาสบ เส้า - ทต.บ้านแป้น - ทต.ประตูป่า - ทต.แม่แรง

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
				<p>- ประชาชนนอกเขต รับผิดชอบ มาขอรับบริการ ซึ่งตามจรรยาบรรณและ หลักคุณธรรมไม่สามารถ ปฏิเสธได้</p>		

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐๓. บุคลากรในกองสาธารณสุข วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับงาน และคุณภาพงานที่ออกมา	ด้านจำนวนบุคลากร	จากการสรรหาบุคลากรมา ปฏิบัติหน้าที่ในกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประเมินจากความสำเร็จ ของงานตรงตามแผนและ เป้าหมายที่วางไว้	เจ้าหน้าที่ภายในกอง ที่ได้รับมอบหมายงาน ด้านการ ประชาสัมพันธ์ สามารถปฏิบัติงานได้ ระดับหนึ่ง แต่อย่างไร ก็ตามยังไม่ครอบคลุม และมีผลสัมฤทธิ์ที่ยัง ไม่ตรงตามนโยบาย เท่าที่ควร	งานล่าช้าไม่ครบถ้วนตาม วัตถุประสงค์ เนื่องจากขาด แคลนบุคลากร ไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน และบางครั้งการดำเนินงาน อาจเกิดความล่าช้าผิดพลาด ขึ้นได้	จัดหาบุคลากรให้ครบตาม กรอบอัตรากำลังเพิ่มแบ่ง ความรับผิดชอบงาน ในหน้าที่ให้ชัดเจน	อบต.ตะเคียน ปม

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๐๔. การบริการและเผยแพร่ วิชาการ และการประชาสัมพันธ์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ ประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ประชาชนได้รับข่าวสาร ทางราชการที่ถูกต้องไม่บิดเบือน ประชาชนได้รับข่าวสารที่มีประโยชน์ ในการใช้ชีวิตประจำวัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากร ผู้รับผิดชอบงาน ประชาสัมพันธ์โดยตรง - ข้อมูลที่ได้รับเพื่อการ ประชาสัมพันธ์ล่าช้า ไม่เพียงพอ และ คลาดเคลื่อนทำให้เกิด ข้อผิดพลาดในการ ประชาสัมพันธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอขอเพิ่มอัตรากำลัง บุคลากรด้านงาน ประชาสัมพันธ์ในแผน อัตรากำลังของเทศบาลฯ - มอบหมายหน้าที่เพิ่มเติม ให้กับบุคลากรภายในที่มีอยู่ ปัจจุบัน - เมื่อได้รับเอกสารขอความ อนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม/โครงการ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และประสานข้อมูลจาก เจ้าของงานเพิ่มเติม 	<p>สามารถปฏิบัติงาน ได้ระดับหนึ่ง แต่ อย่างไรก็ตามยังไม่ ครอบคลุมและมี ผลสัมฤทธิ์ที่ยังไม่ตรง ตามนโยบายเท่าที่ควร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ยังขาดบุคลากร ผู้รับผิดชอบงาน ประชาสัมพันธ์โดยตรง - มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล กะทันหันทำให้การ ประสานงานแก้ไขข้อมูลไม่ ทันการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรอัตรากำลัง บุคลากรผู้รับผิดชอบงาน บริการและเผยแพร่ วิชาการ และการ ประชาสัมพันธ์ให้ครบตาม กรอบภาระงานของกองฯ - จัดเตรียมความพร้อมของ เครื่องมือและอุปกรณ์ สื่อสารด้านการ ประชาสัมพันธ์ - ติดตามข้อมูลที่จะใช้ใน การประชาสัมพันธ์ และ ตรวจสอบความถูกต้องให้ ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันมาก ที่สุดก่อนวันประกาศ ๑ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตั้น - ทต.ลี่ - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา ทราย - อบต.เวียง แก้ว - อบต.แม่ลาน - ทต.บ้านโฮ้ง - ทต.ศรีเตี้ย - อบต.เวียง กานต์ - อบต.ป่าพลู - อบต.เหล่า ยาว - อบต.หนอง ปลาสะวาย

จังหวัดลำพูน
ภารกิจสนับสนุน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านการควบคุมภายใน และตรวจสอบภายใน						
๑๐๕. การควบคุมและการป้องกันมิ ให้เกิดการเบิกจ่ายงบประมาณที่ผิด ระเบียบของทางราชการ	งาน/กิจกรรมโครงการ ของกลุ่มการพัฒนาสังคม และสวัสดิการมีความ หลากหลายตามการ เบิกจ่ายแทนกรม แนวทางการปฏิบัติงาน เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอตาม ประกาศ คำสั่ง และ ระเบียบที่เปลี่ยนแปลงไป จึงต้องให้ความสำคัญและ กำหนดเป็นความเสี่ยง ที่ยังต้องเฝ้าระวังอยู่	- มีการกำหนดให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย แนวทางการ ดำเนินงาน/แนวทางการ เบิกจ่ายงบประมาณใน ทุกกิจกรรมโครงการร่วมกับ กรม/กระทรวง อย่างชัดเจน และกำหนดให้ต้องมีการ ประสานงานและปรึกษากับ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่ พัสดุ ของสำนักงานหากเกิด ข้อสงสัยในแนวทางการ ดำเนินงานและการเบิกจ่าย - หากเจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่พัสดุของ สำนักงานพัฒนาสังคมและ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน พัฒนาสังคม และความ มั่นคงของ มนุษย์จังหวัด ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
		<p>ความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดลำพูนไม่สามารถให้ คำปรึกษาได้ ให้ขอรับ คำปรึกษาจากสำนักงาน คลังจังหวัดลำพูน หรือ สำนักงานตรวจสอบภายใน จังหวัดลำพูน หรือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดลำพูน</p>				
<p>๑๐๖. การจัดทำระบบการควบคุม ภายใน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การทำงานของหน่วยงาน แล้วเสร็จตามแผนงาน</p>	<p>บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจไม่ปฏิบัติตาม ระบบการควบคุมภายใน ทุกขั้นตอน</p>	<p>จัดอบรมให้บุคลากรมี ความรู้ความเข้าใจใน กระบวนการทำงานและ มีการประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ทั้งหมด</p>	<p>จัดทำรายงานการควบคุม ภายในไม่ครบตามขั้นตอน</p>	<p>หมั่นศึกษาการทำควบคุม ภายในให้ละเอียด และจัด อบรมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ ทำงานและมีการ ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดอัตราความเสี่ยงใน การทำงานในทุก ๆ ขั้นตอน</p>	<p>สำนักงานสถิติ จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐๗. การจัดวางระบบควบคุม ภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> - ให้การจัดวางระบบครอบคลุม ทุกหน่วยงาน - ให้การจัดทำรายงานเป็นไปกำหนด เป้าหมายที่ต้องจัดทำรายงานส่ง ผู้เกี่ยวข้อง	การจัดวางระบบควบคุม ภายในไม่เป็นไปตาม พ.ร.บ.วินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. อบรมให้ความรู้ ผู้รับผิดชอบงาน ๒. ตรวจสอบ ติดตาม ตาม แผนการตรวจสอบประจำปี	สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ	การจัดวางระบบควบคุม ภายในไม่ครอบคลุมทุก หน่วยงาน	๑. อบรมให้ความรู้ หลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงาน ภายใต้สังกัดทุกหน่วย ๒. ตรวจสอบติดตามการ ปฏิบัติงานตามแผน การตรวจสอบประจำปี	สสจ.ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐๘. ด้านการตรวจสอบภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงาน ด้านอื่น ๆ ตลอดจนตรวจสอบระบบ การดูแลรักษา และความปลอดภัย ของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากร ทุกประเภท	- หน่วยงานตรวจสอบ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม แผนการตรวจสอบ - พ.ร.บ. ข้อระเบียบ กฎหมาย วัฒนธรรม องค์กร	- มีการจัดทำบันทึกขอ อนุมัติแจ้งเข้าดำเนินการ ตรวจสอบเพื่อขอเอกสาร ประกอบการตรวจสอบ ก่อนดำเนินการเข้า ตรวจสอบแต่ละสำนัก/กอง - ศึกษาระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หนังสือ ชักซ้อมที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ ประกอบการตรวจสอบ	- เจ้าหน้าที่ของหน่วย รับตรวจที่รับเอกสาร ไม่ได้ประสานกับ เจ้าของเรื่องโดยตรง - ได้มีการแก้ไข เพิ่มเติม กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา	- หน่วยงานตรวจสอบได้รับ เอกสารเพื่อใช้ในการตรวจ ตามแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน - ได้ทราบระเบียบหนังสือสั่ง การ หนังสือชักซ้อมต่าง ๆ ที่ไม่เป็นปัจจุบัน มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง	- จัดทำบันทึกขออนุมัติ แจ้งเข้าดำเนินการ ตรวจสอบ โดยให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโดยตรงเช่นรับ บันทึกแจ้งเข้าตรวจพร้อม เอกสารที่เกี่ยวข้องในการ ขอเข้าดำเนินการ ตรวจสอบ - ศึกษาระเบียบหนังสือ สั่งการ หนังสือชักซ้อม ต่าง ๆ ในเว็บไซต์ของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเป็นประจำทุกวัน เพื่อได้สั่งพิมพ์ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ออกมาใหม่ จัดเรียงแยกเป็นแฟ้มแต่ละ เรื่อง	ทต.ทุ่งหัวช้าง

จังหวัดลำพูน
ภารกิจสนับสนุน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านสารบรรณ						
๑๐๙. งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสารบรรณเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวกรวดเร็ว	๑. การปฏิบัติงาน สารบรรณในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผู้ปฏิบัติ ต้องมีความรู้ด้าน คอมพิวเตอร์ ๒. ปฏิบัติงานแทนกัน ต้องใช้เวลาในการศึกษา ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดความล่าช้า และไม่เป็นระบบ	๑. หัวหน้าฝ่ายบริหาร หรือผู้ที่เคยปฏิบัติงานด้าน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน สารบรรณ ๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เฉพาะที่สามารถใช้ ประกอบการปฏิบัติงาน แทนกันได้ทันที	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สำนักงาน วัฒนธรรม จังหวัดลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๑๐. งานสารบรรณ การบริหารงานทั่วไป <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารงานสารบรรณ เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และมีประสิทธิภาพเป็นระบบ ถูกต้อง รวดเร็ว สะดวกในการสืบค้น และเป็นไปตามระเบียบ	<ul style="list-style-type: none">- การเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ- สถานที่ในการเก็บเอกสารไม่พอเพียง- เอกสารสูญหาย/ไม่ครบถ้วน แนบเอกสารไม่ครบตามที่ระบุในหนังสือ- พิมพ์หนังสือผิดไม่ตรวจก่อนเสนอทำให้หนังสือเกิดผิดพลาด/ล่าช้า- ส่งเอกสารล่าช้า- ไม่ทันตามกำหนดและไม่เป็นไปตามแผนฯ	<ul style="list-style-type: none">- แนะนำการปฏิบัติงาน- สร้างความเข้าใจและแจ้งแนวทางการปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบ- จัดทำทะเบียนคุมการรับส่งหนังสือ โดยต้องมีการลงนามรับหนังสือ- จัดสถานที่ให้เหมาะสมในการจัดเก็บเอกสาร- คัดแยกและจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่จัดทำดัชนีควบคุมแฟ้มเอกสาร- จัดเรียงเอกสารตามแฟ้มงาน ตู้อเอกสารเก็บเอกสารแยกหมวดหมู่และจัดเรียงให้สืบค้นง่าย	การควบคุมภายในเพียงพอ	-	-	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๑๑. ด้านสารบรรณ การรับ-ส่ง หนังสือราชการต่าง ๆ ไป ยังหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก การติดต่อประสานงานต่าง ๆ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ</p>	<p>- เอกสารมีปริมาณมาก - งานมีขั้นตอนและ รายละเอียดส่งผลให้เกิด ความล่าช้า</p>	<p>- มีบัญชีควบคุมปริมาณงาน เพื่อเร่งรัดติดตามงาน - ปฏิบัติตามคำสั่ง มอบหมายการปฏิบัติงาน - ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายใน สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>การปฏิบัติงานยังคงมีความ ล่าช้าอยู่บ้าง</p>	<p>- วิเคราะห์บัญชีควบคุม ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่ - กำชับ เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติงาน ด้วยความละเอียดด้วย ความรอบคอบ และปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p>	<p>สำนักงานที่ดิน จังหวัดลำพูน</p>
<p>๑๑๒. ด้านการลงรับเอกสาร</p>	<p>การลงรับเอกสารมีความ ล่าช้าเนื่องจากบุคลากรมี ไม่เพียงพอ</p>	<p>จัดสรรบุคลากรที่มีภายใน ฝ่ายงานโดยสับเปลี่ยนกัน ทำหน้าที่การลงรับเอกสาร</p>	<p>เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน ขนส่งจังหวัด ลำพูน</p>
<p>๑๑๓. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ของจังหวัดให้เป็นศูนย์ข้อมูลและ ศูนย์แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตร และสหกรณ์ของจังหวัด - เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลและเผยแพร่ ข้อมูลด้านการเกษตรระดับจังหวัด</p>	<p>ข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน และยังคลาดเคลื่อน อยู่บ้าง</p>	<p>- ขับเคลื่อนการใช้งาน ระบบศูนย์ข้อมูลฯ และ นำเสนอผู้บริหารเพื่อ ประเมินผลการใช้งาน รวมทั้งประสิทธิภาพของ ระบบ - นำผลการประเมินและ ข้อคิดเห็นมาใช้เป็นข้อมูล ในการปรับปรุงระบบต่อไป</p>	<p>กิจกรรมการควบคุม ภายในสามารถ ลดความเสี่ยงได้ อย่างเพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน เกษตรและ สหกรณ์ จังหวัดลำพูน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๑๔. หนังสือยื่นคำร้องขอรับ เงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	เนื่องจากการยื่นคำร้อง ขอรับเงินกองทุน สงเคราะห์ลูกจ้างในปี ๒๕๖๓ ที่ผ่านมามีลูกจ้าง ไม่ได้รับสิทธิ์ดังกล่าว เนื่องจากเอกสารไม่ครบ และไม่ให้ความสำคัญ รวมทั้งไม่ค่อยเข้าใจ ขั้นตอนการยื่นคำร้องฯ	ทำหนังสือเรียกให้ลูกจ้าง เข้ามารับฟังคำชี้แจงสิทธิ์ และขั้นตอนการยื่นคำร้อง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่สามารถขจัดความ เสี่ยงได้ทั้งหมด	เนื่องจากการยื่นคำร้องมี ลูกจ้างยื่นขอรับเงินกองทุนฯ มีจำนวนมาก ทำให้มีลูกจ้าง หลายคนไม่เข้าใจและไม่ให้ ความสำคัญถึงขั้นตอนการ ยื่นเอกสาร ทำให้ถูกตัดสิทธิ์	๑. จัดทำข้อมูลขั้นตอนการ ยื่นคำร้องฯ และเอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการ ยื่นคำขอให้แก่ลูกจ้าง ๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบและนิติกร เป็นผู้ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ลูกจ้างในการยื่นคำร้อง และให้ความช่วยเหลือ ๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล การติดต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าของเรื่องให้ถูกต้อง	สำนักงาน สวัสดิการและ คุ้มครอง แรงงานจังหวัด ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๑๕. การรับ - ส่ง หนังสือราชการ ในระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัดลำพูน	การรับ - ส่ง หนังสือ ราชการในระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของจังหวัดลำพูน และส่วนราชการอื่น ๆ เกิดความตกหล่น และล่าช้าเนื่องจากต้อง นำหนังสือ ที่ได้รับมาลง รับหนังสือของจังหวัด ลำพูนก่อน จึงจะนำมาลง รับ - ส่ง ของสำนักงาน สจจ.ลำพูน เพื่อแจกจ่าย ให้แต่ละกลุ่มงาน	- จัดลำดับความสำคัญของ หนังสือราชการจากหนังสือ ภายนอกของส่วนราชการ อื่น และลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือในระบบ เพื่อดำเนินการแจกจ่ายให้ แต่ละกลุ่มงาน - จัดระบบในการรับและ การจัดส่งเอกสารให้เป็น ระบบ จัดหาตู้จัดเก็บ เอกสาร และการจัดการให้ เป็นระเบียบ เพื่อป้องกัน การสูญหายของเอกสาร	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ	หนังสือบางฉบับได้รับล่าช้า หรือมีการตกหล่น และบาง เรื่องหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ไม่ได้จัดส่งหนังสือในระบบ แต่จัดส่งให้หัวหน้าส่วน ราชการทางระบบไลน์ หัวหน้าส่วนราชการหรือไลน์ กลุ่มเฉพาะ	จัดลำดับความสำคัญของ หนังสือราชการ และลงทะเบียนรับ - ส่ง ทางระบบให้แล้วเสร็จโดย แจกจ่ายหนังสือให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ทำการ และให้ฝ่ายบริหาร ทั่วไปซักซ้อมประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจเจ้าหน้าที่ ทุกคน	สจจ.ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๑๖. การประสานติดตามการเก็บ รวบรวมข้อมูลพื้นฐานสารสนเทศ ต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	การติดตามรายงานผล การดำเนินงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีความล่าช้า จำนวนเรื่อง และประเด็นที่จะต้อง ติดตามรายงานจาก องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีจำนวนมาก และมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา	- การกำหนดระยะเวลา รายงานที่ชัดเจน ให้ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ใช้ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศมาประกอบการ ติดตามผลการรายงาน - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ วิเคราะห์ฯ ศึกษา รายละเอียดขั้นตอนการ ทำงานในแต่ละเรื่องให้ ชัดเจน รวมถึงแจ้ง เจ้าหน้าที่ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจ รายละเอียด	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ	-	-	สจจ.ลำพูน

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๑๗. การทำหนังสือแจ้งไปยัง อำเภอ เพื่อแจ้งให้ อปท. ในพื้นที่</p>	<p>งานล่าช้า เนื่องจาก จำนวนบุคลากร มีน้อย ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ที่มากขึ้น</p>	<p>มีการมอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน และ ประสานงานทางโทรศัพท์ ในแต่ละท้องถิ่นเพื่อให้ได้ ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยเร็ว</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ไม่สามารถขจัดความ เสี่ยงได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>การทำหนังสือแจ้งไปยัง อำเภอ เพื่อแจ้งให้ อปท. ในพื้นที่ เกิดความล่าช้า ไม่ทันภายในระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>เพิ่มบุคลากรเพื่อช่วย บรรเทาภาระงานในหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ให้น้อยลง หรือเพิ่มบุคลากรที่มีความ เชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยี นำเอาเทคโนโลยีมาปรับใช้ เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน</p>	<p>สจจ.ลำพูน</p>
<p>๑๑๘ งานสารบรรณ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้บริการสนับสนุนส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวก ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามที่ ระเบียบและกฎหมายกำหนด - เพื่อจัดระบบงานสารบรรณ และลดการสูญหายของเอกสาร</p>	<p>- การจัดระบบงาน สารบรรณน้อย - ไม่มีบุคลากรปฏิบัติงาน หน้าที่ธุรการเฉพาะ ทำให้ มีความจำเป็นต้อง มอบหมายหน้าที่ ให้บุคลากรที่มีหน้าที่ทำ การสอน มาปฏิบัติหน้าที่ ธุรการ - ขาดบุคลากรที่มี ความชำนาญด้านธุรการ จึงทำให้การจัดระบบ จัดการไม่ได้มาตรฐาน</p>	<p>- นำระบบการจัดการ เอกสารมาใช้ในการ การปฏิบัติงาน - ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ - ระเบียบว่าด้วยการรักษา คำสั่งทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ - ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องการ บริหารเอกสารตามระเบียบ งานสารบรรณ - จัดสรรงบประมาณให้</p>	<p>- ความเสี่ยงลดลง เพราะได้ดำเนินการ บริหารจัดการอย่าง เป็นระบบตามขั้นตอน เพื่อให้เกิดผลที่ดีต่อ ผู้มีส่วนได้เสียของ หน่วยงาน - ติดตามประเมินผล การดำเนินการและ รายงานผลการ ปฏิบัติงาน ประจำเดือน</p>	<p>- บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการจัด ระบบงานสารบรรณน้อย - สถานที่เก็บเอกสารยังเสี่ยง ต่อการสูญหายหรือ ถูกทำลาย - บุคลากรยังขาดความ ชำนาญ - มีหนังสือจำนวนมาก และไม่มีตู้เอกสาร เพียงพอที่จะเก็บเอกสาร ทำให้การค้นหาหนังสือ ต้องใช้ระยะเวลานาน</p>	<p>- จัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศของหน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบัน - ให้เจ้าหน้าที่ธุรการ เปิดดูหนังสือราชการ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุกวัน - จัดอบรมให้ความรู้เรื่อง การบริหารเอกสาร ตามระเบียบงานสารบรรณ</p>	<p>- อบจ.ลำพูน - อบต.ทุ่งหัว ช้าง - ทม.ลำพูน - ทต.มะกอก - ทต.วังดิน - ทต.แม่ตื่น - ทต.ลี่ - ทต.ศรีวิชัย - ทต.ดงคำ - ทต.ก้อ - ทต.ป่าไผ่ - อบต.นา</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none">- มีหนังสือจำนวนมาก และไม่มีตู้เอกสาร เพียงพอที่จะเก็บเอกสาร ทำให้การค้นหาหนังสือ ต้องใช้ระยะเวลานาน- หนังสือจากหน่วยงาน อื่น บางครั้งส่งมาถึงล่าช้า	เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none">- กำชับและควบคุม การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้เพิ่มขึ้น		<ul style="list-style-type: none">- หนังสือจากหน่วยงานอื่น บางครั้งส่งมาถึงล่าช้า หรือมาถึงล่วงเวลาทำงาน ทำให้การประสานงาน ลำบาก		ทราย <ul style="list-style-type: none">- อบต.เวียง แก้ว- อบต.แม่ลาน- ทต.บ้านโฮ้ง- ทต.ศรีเตี้ย- อบต.เวียง กานต์- อบต.ป่าพลู- อบต.เหล่า ยาว- อบต.หนอง ปลาสะวาย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๑๙. การจัดส่งเอกสารการประชุม สภา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้สมาชิกสภาทราบข้อมูล ก่อนการประชุมสภา เป็นไปตาม ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม - เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ ประชุมสภาเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภา	สมาชิกสภา ได้รับเอกสาร การประชุมสภาฯ ที่ล่าช้า	มีการควบคุมโดยปฏิบัติตาม ระเบียบ และข้อบังคับการ ประชุมฯอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งตรวจสอบสาเหตุ ของปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะ เกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ของส่วน ราชการที่เกี่ยวข้องใน การประชุมสภาแต่ละ ครั้ง ได้จัดส่งข้อมูล เพื่อนำเข้าบรรจุใน ระเบียบวาระการ ประชุมฯ ล่าช้า จึงทำ ให้การจัดทำเอกสาร ล่าช้า ส่งผลให้การ นำส่งเอกสารให้กับ สมาชิกสภาฯ มี ระยะเวลาที่กระชั้นชิด มากเกินไป	สมาชิกสภา ได้รับเอกสาร การประชุมสภาฯ ที่ล่าช้า	- จัดทำหนังสือแจ้งทุกส่วน จัดส่งข้อมูลและเอกสาร เพื่อประกอบการประชุม สภาฯ ภายในระยะเวลาที่ กำหนด - โทรศัพท์แจ้งส่วนที่ เกี่ยวข้องและสมาชิกสภา ทราบก่อนล่วงหน้า - ใช้เทคโนโลยีในการ ติดต่อสื่อสาร เช่น แอปพลิเคชัน line - ติดตามงานอย่างต่อเนื่อง เป็นระยะ ๆ เพื่อให้ทันกับ ระยะเวลาที่กำหนด	- อบจ.ลำพูน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒๐. ทะเบียนคุมคำสั่งและการ รวบรวมคำสั่ง/ประกาศ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การออกเลขคำสั่งให้มีความ ถูกต้อง และการรวบรวมคำสั่ง/ ประกาศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบได้	- ไม่มีทะเบียนคุมเลข คำสั่ง จึงทำให้การออก เลขคำสั่งซ้ำกัน - ไม่มีการนำคำสั่ง/ ประกาศฯ ติดไว้ในสมุด คุม จึงทำให้คำสั่ง/ ประกาศในสมุดคุม ไม่ครบถ้วน	- มีสมุดคุมคำสั่ง และ ประกาศ - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีการตรวจสอบและติดตาม การติดคำสั่ง/ประกาศ ในสมุดคุมฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน	คำสั่งและประกาศมี ความถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบได้	- การออกเลขคำสั่ง ซ้ำกัน - การติดคำสั่งและประกาศ ในสมุดคุมฯ ยังไม่ครบถ้วน	- จัดทะเบียนคุมเลขคำสั่ง - สร้างความเข้าใจใน ขั้นตอนการปฏิบัติให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการออกเลข คำสั่ง การติดคำสั่ง และประกาศ ในสมุดคุม - รายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงานประจำปีให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	- อบจ.ลำพูน

ลายมือชื่อ.....
(นายวรยุทธ เนาวรัตน์)

ตำแหน่ง.....
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

วันที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัดลำพูน ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันท่วงที และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของจังหวัดลำพูน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวสุเมษา ธรรมสถาพรศิริ)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจ พบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

ความเสี่ยงตัวชี้วัดของแผนงาน/โครงการไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ จังหวัดที่เกี่ยวข้อง และยังไม่ครอบคลุมหน่วยงานผู้รับผิดชอบ และแผนงาน/โครงการยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

กำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนประจำปีของจังหวัดให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดตามประเด็น ยุทธศาสตร์จังหวัดที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง กำหนดหน่วยงานเจ้าภาพหลัก และจัดประชุม หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถตอบสนองตัวชี้วัดประเด็นยุทธศาสตร์และพิจารณา กรอบเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการเพื่อให้บรรลุผล

บทนำ

สถานการณ์วิกฤตต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันนี้ ทั้งที่มีเหตุมาจากน้ำมือมนุษย์หรือภัยธรรมชาติ พบว่าเป็นสิ่งที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา บางเหตุการณ์เกินที่จะควบคุม อีกทั้งมีความรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายในวงกว้าง เช่นเดียวกับสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 ที่ระบาดเข้าสู่ประเทศไทยตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบในวงกว้าง โดยเฉพาะต่อประชาชน และภาครัฐไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงระบบและกลไกของรัฐที่มีความสำคัญต่อการให้บริการประชาชนมีปัญหาเกิดขึ้น ขาดระบบการบริหารจัดการที่ดี ไม่สามารถดำเนินภารกิจในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นสถานการณ์ดังกล่าวจึงเป็นบทเรียนอันสำคัญที่ทุกหน่วยงานของรัฐต้องนำมาพิจารณาเพื่อปรับกระบวนการทำงานใหม่ โดยเฉพาะการบริการประชาชน เพื่อให้มั่นใจว่าภารกิจหลักของราชการ หรืองานบริการประชาชนที่สำคัญ สามารถดำเนินงานหรือให้บริการได้โดยไม่สะดุดหยุดลง แม้ว่าจะประสบกับวิกฤตการณ์หรือภัยพิบัติใด ๆ ก็ตาม

ในปี พ.ศ.๒๕๖๓ จังหวัดลำพูน ให้ส่วนราชการประจำจังหวัดลำพูน หัวหน้าส่วนราชการ สังกัดส่วนกลาง นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และนายกเทศมนตรีเมืองลำพูน ดำเนินการจัดทำ ทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan – BCP) ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งสามารถรองรับกรณีเกิดโรคระบาดต่อเนื่องได้ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบในหลักการมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา) 2019COVID-19 (

สถานการณ์ในปัจจุบันมีปัจจัยหลากหลาย ที่ส่งผลต่อการเกิดสภาวะวิกฤติมีผลต่อการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา) 2019COVID-19(ที่มีการระบาดรุนแรงอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นจังหวัดลำพูน จึงได้มีการทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จังหวัดลำพูน เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเหตุที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว หรือเหตุการณ์ที่เกิดจากการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น การชุมนุมประท้วงการจลาจล เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำ การทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้จังหวัดลำพูนสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือดำเนินการได้ตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ และช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

.....

การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
(Business Continuity Plan - BCP)
สำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำพูน

บทนำ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) สำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำพูน จัดทำขึ้นเพื่อให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำพูน เตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อาการวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้การปฏิบัติงานต้องหยุดชะงักหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อ การให้บริการนายจ้าง ผู้ประกันตน หรือประชาชนผู้มาติดต่อ รวมถึงส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ หน่วยงานและองค์กร ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงาน สามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของ ผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำพูน

พฤษภาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
1. วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	1
2. สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)	1
3. ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)	1
4. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	
ตารางที่ 1 การวิเคราะห์ผลกระทบจากเหตุการณ์สภาวะวิกฤต	2
5. ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)	
ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)	4
6. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	
ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)	5
7. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	
ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง	5
ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์	6
ตารางที่ 6 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี	6
ตารางที่ 7 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น	7
ตารางที่ 8 การระบุผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ	7
8. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	
ตารางที่ 9 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	8
9. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	9
ภาคผนวก ก การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call tree)	17

บทนำ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำพูน (Business Continuity Plan : BCP)

BCP จัดทำขึ้น เพื่อให้ “หน่วยงาน” เตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนอง และปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์ โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อุปกรณ์หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงาน ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อ หน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงาน สามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของ ผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ ฉุกเฉิน
- เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติ และลดผลกระทบจาก การหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ เช่น ผลกระทบด้านเศรษฐกิจการเงิน การ ให้บริการสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของ หน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อการทำงาน ทำให้การดำเนินงาน ต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบ สารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือ เหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด
- เหตุการณ์ก่อการร้าย
- เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้งานสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
2. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. **ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

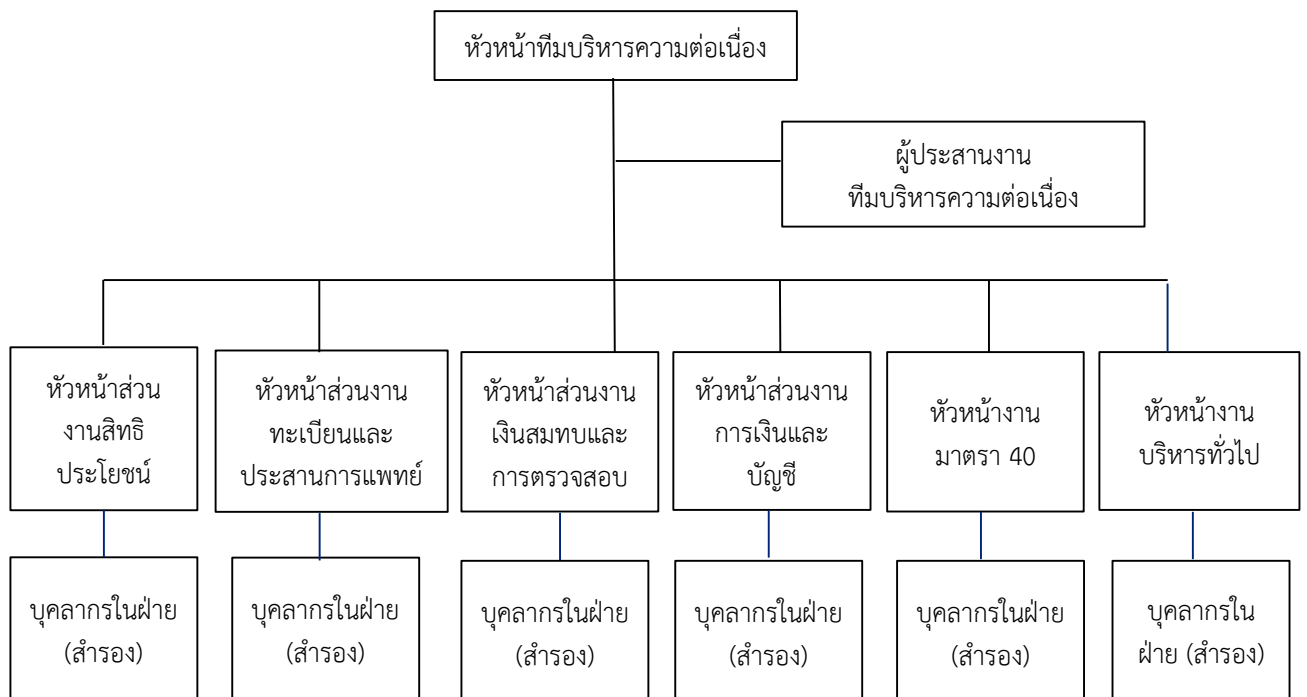
เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ และการ จัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1 เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2 เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3 เหตุการณ์โรคระบาด	✓	-	-	✓	✓
4 เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
5 เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	-	-	✓	✓
6 เหตุการณ์ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง	✓	✓	✓	✓	✓

ตารางที่ 1 สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำพูนสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วย หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง



รายชื่อทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ปรากฏดังตารางที่ 2 ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางอัจฉรา บัวทอง ประกันสังคมจังหวัดลำพูน	064-9316001	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นายทองสุข ชิตินนท์ นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ	084-1736150
นางวรัททา มามีโชคชัย นักวิชาการแรงงานชำนาญการ	090-5197781	ทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางบุษบา บุญยัง เจ้าพนักงานแรงงานชำนาญงาน	086-1803131
นายจักรพรรดิ เพชรรัตน์ เจ้าพนักงานแรงงานชำนาญงาน	089-6352846	ทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางกานต์พิชชา จงสิริวัฒน์ นักวิชาการแรงงาน	081-6720419
นางสาวชญานี อินก้อน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ	089-8514024	ทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางสาวกานต์รวี นิธิพัฒนางค์กุล เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	061-8940687
นางสาวภาณุมาศ กันทะมาลา นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	065-0048599	ทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางสาววรลัญช์ อาณัติวงศ์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	081-8849958
นายจิรพัฒน์ สุวรรณรัตน์ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ	065-8251928	ทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นายสรพงษ์ นนทวงษ์ นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ	080-1314124
นางวัลลา จำปาทอง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	087-7873301	ทีมบริหารความ ต่อเนื่อง	นางสุวิมล คำธิตา นักวิชาการประกันสังคม 4	089-5524893

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับผลกระทบ
สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งผลกระทบต่อการให้บริการในระดับที่สูงมาก ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 50 ▪ เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับองค์กร
สูง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งผลกระทบต่อการให้บริการในระดับที่สูง ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 25-50 ▪ เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูง ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับหน่วยงาน
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งผลกระทบต่อการให้บริการในระดับที่ปานกลาง ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 10-25 ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับฝ่าย
ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งผลกระทบต่อการให้บริการในระดับที่ต่ำ ▪ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 5-10 ▪ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับเจ้าหน้าที่

พบว่ากระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ			
		1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน
งานสิทธิประโยชน์	สูงมาก	✓			
การคืนเงินสมทบมาตรา 39	สูงมาก	✓			
การรับชำระเงินสมทบสถานประกอบการ	สูงมาก	✓			
งานทะเบียนและประสานการแพทย์	สูงมาก	✓			
งานขึ้นทะเบียนนายจ้างและผู้ประกันตน	สูง		✓		
งานเร่งรัดหนี้	สูง		✓		
การบริหารงานบุคคล	ปานกลาง			✓	
งานมาตรา 40	ปานกลาง			✓	

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับปานกลาง สูง ถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง เช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

- 1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	สถานที่/ที่มา	1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	1. อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน 2. อาคารเช่าเก็บเอกสารของสำนักงาน (กรณีที่มีแนวโน้มเกิน 30 วัน)	อย่างน้อย 36 ตาราง เมตร	อย่างน้อย 72 ตารางเมตร	อย่างน้อย 144 ตารางเมตร	อย่างน้อย 288 ตารางเมตร
ปฏิบัติงานที่บ้าน	แล้วแต่พื้นที่ของแต่ละบุคคล				
รวม		อย่างน้อย 36 ตาราง เมตร	อย่างน้อย 72 ตารางเมตร	อย่างน้อย 144 ตารางเมตร	อย่างน้อย 288 ตารางเมตร

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน
1. คอมพิวเตอร์สำรอง	1. เครื่องสำรองของหน่วยงานเอง 2. สำนักงานประกันสังคมใกล้เคียง 3. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน 4. ของบุคลากร 5. ผ่านกระบวนการจัดซื้อตามความจำเป็นเหมาะสม	-	10 เครื่อง	20 เครื่อง	30 เครื่อง
2. เครื่องพิมพ์ (Printer)	1. เครื่องสำรองของหน่วยงานเอง 2. สำนักงานประกันสังคมใกล้เคียง 3. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน 4. ของบุคลากร 5. ผ่านกระบวนการจัดซื้อตามความจำเป็นเหมาะสม	-	5 เครื่อง	10 เครื่อง	15 เครื่อง
3. โทรศัพท์พร้อมหมายเลข/ โทรศัพท์มือถือ	1. โทรศัพท์มือถือที่จัดสรรให้ 2. ของบุคลากร 3. ผ่านกระบวนการจัดซื้อตามความจำเป็นเหมาะสม	5 เครื่อง	5 เครื่อง	10 เครื่อง	15 เครื่อง

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ตารางที่ 6 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน
ระบบงาน					
1. ระบบ internet และ intranet	Server ที่สำนัก บริหารเทคโนโลยี สารสนเทศ สำนักงาน ประกันสังคม (กรม)	✓			
2. ระบบระบบ Sapiens และระบบ Web Application		✓			
3. ระบบการจ่ายประโยชน์ฯ กรณีบ้านอายุชราภาพ (SPD)		✓			
4. ระบบงานกองทุนเงินทดแทน (WCF)			✓		
5. ระบบสารสนเทศงานประกันสังคมมาตรา 40			✓		
6. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office-Saraban)			✓		
7. ระบบสอบทรัพย์สิน (sequester)					✓
8. ระบบเครือข่ายเสมือน (Virtual Private Network : VPN)					✓
9. ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)					✓
ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)					
10. ระบบชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	Server ที่สำนัก บริหารเทคโนโลยี สารสนเทศ สำนักงาน ประกันสังคม (กรม)	✓			
11. ระบบบริหารจัดการ e-Services (SSO_ESVA)		✓			
12. ระบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ form for SSO benefits		✓			
13. เว็บไซต์สำนักงานประกันสังคม (sso.go.th)		✓			
14. ระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)				✓	
15. ระบบข้อมูลสถานประกอบการ (WPD)				✓	

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตารางที่ 7 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่ สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	5	10	20	30
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน	5	5	5	5
รวม	10	15	25	35

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตารางที่ 8 การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ฝ่ายงาน /กลุ่มงาน	1 วัน	3 วัน	7 วัน	15 วัน
ผู้ให้บริการไฟฟ้า	✓			
ผู้ให้บริการน้ำประปา	✓			
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	✓			
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด			✓	
สำนักงานประกันสังคม		✓		
กรมบัญชีกลาง		✓		
ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นที่เกี่ยวข้อง		✓		

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดทําและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดพื้นที่ในส่วนอื่นของศูนย์ราชการกระทรวงแรงงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองโดยใช้อาคารเช่าเก็บเอกสารของสำนักงานเพื่อรองรับการทำงานและการติดต่อจากนายจ้าง/ผู้ประกันตน การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) นำรถโมบายเคลื่อนที่ของสำนักงานประกันสังคมมาใช้ในการให้บริการ
	วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ / การ จัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของส่วนกลางและของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์ (Laptop/Notebook) ของสำนักงานในการปฏิบัติงานที่บ้านได้เป็นการชั่วคราวและหากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างดังกล่าวอาจมีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองหรือแม้กระทั่งการใช้คอมพิวเตอร์ Notebook ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานร่วมด้วย
	เทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ในการปฏิบัติงานทั้งสถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือการปฏิบัติงานที่บ้าน ระบบงานหลักที่นำมาใช้ได้แก่ ระบบเครือข่ายเสมือน (Virtual Private Network : VPN) มีการนำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-service) มาใช้ในการให้บริการในทุกช่องทาง ใช้ระบบ Manual สำหรับการรับเรื่องและเอกสารสำหรับผู้มาติดต่อเบื้องต้น และคอยดำเนินการเมื่อเข้าสู่สภาวะปกติ
	บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้บุคลากรหลักและบุคลากรสำรองทำงานทดแทนกันในทันที กรณีเกิดวิกฤตสูงสุด อาจมีการประสานงานระหว่างสำนักงานประกันสังคมอื่นหรือกับส่วนกลางในการปฏิบัติงานทดแทนกันได้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
	คู่ค้า / ผู้ ให้บริการที่ สำคัญ/ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำพูนซึ่งต้องอาศัย internet มีการนำระบบคู่สาย (internet leased line) มาใช้ โดยหากสัญญาณอินเทอร์เน็ตหลักมีปัญหาจะมีการใช้ดึงระบบสำรอง (Back up) ขึ้นมาใช้ทดแทนในทันที

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัดกำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำพูน	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วนหรือส่งผลกระทบต่ออย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานโดยปฏิบัติตามระเบียบ/แนวทางสำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำพูนหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	เลขานุการทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรภายในหน่วยงานที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต หรือความเสียหายที่เกิดขึ้น	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต ▪ ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ ▪ ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบต่ออย่างสูง หากไม่ดำเนินการและจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- ประเมินและระบุกระบวนการหลักและงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1-5 วันข้างหน้า	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้อุปสรรคและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ พร้อมขออนุมัติ การดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ/แนวทางของสำนักงานประกันสังคม (ถ้ามี) หรือ ปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ 	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอดได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน/ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วนเพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ 	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับในวันถัดไปให้กับบุคลากรหลักในหน่วยงานเพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัด เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้ 	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องได้แก่	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	▪ งานบริหารงานทั่วไป	
▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	▪ งานบริหารงานทั่วไป ▪ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	▪ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	
▪ บุคลากรหลัก	▪ ทุกหน่วยงาน	
▪ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	▪ งานบริหารงานทั่วไป ▪ งานสิทธิประโยชน์ ▪ งานเงินสมทบและการตรวจสอบ ▪ งานทะเบียนและประสานการแพทย์ ▪ งานการเงินและบัญชี ▪ งานมาตรา 40 ▪ ผู้ให้บริการไฟฟ้า ▪ ผู้ให้บริการน้ำประปา ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ▪ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	
- รายงานให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานเกี่ยวกับความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็น	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องได้แก่	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	
▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- งานบริหารงานทั่วไป	
▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- งานบริหารงานทั่วไป - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	
▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	
▪ บุคลากรหลัก	- ทุกหน่วยงาน	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานบริหารงานทั่วไป ▪ งานสิทธิประโยชน์ ▪ งานเงินสมทบและการตรวจสอบ ▪ งานทะเบียนและประสานการแพทย์ ▪ งานการเงินและบัญชี ▪ งานมาตรา 40 ▪ ผู้ให้บริการไฟฟ้า ▪ ผู้ให้บริการน้ำประปา ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ▪ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 	
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ลูกค้า/ผู้ให้บริการสำคัญที่ได้รับผลกระทบ 	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ 	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับวันถัดไปให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ 	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของ หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานบริหารงานทั่วไป 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานบริหารงานทั่วไป ▪ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากรหลัก 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ทุกหน่วยงาน 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานบริหารงานทั่วไป ▪ งานสิทธิประโยชน์ ▪ งานเงินสมทบและการตรวจสอบ ▪ งานทะเบียนและประสานการแพทย์ ▪ งานการเงินและบัญชี ▪ งานมาตรา 40 ▪ ผู้ให้บริการไฟฟ้า ▪ ผู้ให้บริการน้ำประปา ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ▪ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานบริหารงานทั่วไป ▪ งานสิทธิประโยชน์ ▪ งานเงินสมทบและการตรวจสอบ ▪ งานทะเบียนและประสานการแพทย์ ▪ งานการเงินและบัญชี ▪ ผู้ให้บริการไฟฟ้า ▪ ผู้ให้บริการน้ำประปา ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ▪ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 	
<ul style="list-style-type: none"> - แจกสรุปลักษณะการณและการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในหน่วยงาน 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ 	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ 	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานบริหารงานทั่วไป ▪ งานบริหารงานทั่วไป ▪ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ▪ ทุกหน่วยงาน 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานบริหารงานทั่วไป ▪ งานสิทธิประโยชน์ ▪ งานเงินสมทบและการตรวจสอบ ▪ งานทะเบียนและประสานการแพทย์ ▪ งานการเงินและบัญชี ▪ งานมาตรา 40 ▪ ผู้ให้บริการไฟฟ้า ▪ ผู้ให้บริการน้ำประปา ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ▪ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 	

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ งานบริหารงานทั่วไป ▪ งานสิทธิประโยชน์ ▪ งานเงินสมทบและการตรวจสอบ ▪ งานทะเบียนและประสานการแพทย์ ▪ งานการเงินและบัญชี ▪ งานมาตรา 40 ▪ ผู้ให้บริการไฟฟ้า ▪ ผู้ให้บริการน้ำประปา ▪ ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ▪ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 	
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้างสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในหน่วยงาน 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ 	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ 	ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>

กรณีหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง เป็นเรื่องที่มีชั้นความลับของข้อมูลหรือข้อมูลมีความอ่อนไหวที่หน่วยงานไม่อาจเผยแพร่ต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ ได้จัดทำแผนรองรับภารกิจดังกล่าวไว้แล้ว และจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน โดยมีรายชื่อแผนที่จัดเก็บไว้ดังนี้

1.
2.
3.
4.
5.
6.

ภาคผนวก ก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำพูน ขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานทีมบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้ทีมงานบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง จากนั้นทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบ โดยมีรายชื่อบุคลากรดังนี้

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำพูน

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของส่วนงานสิทธิประโยชน์

หัวหน้างานสิทธิประโยชน์		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางวภัทกา มามีโชคชัย นักวิชาการแรงงานชำนาญการ	090-51977810	นางบุษบา บุญยัง เจ้าพนักงานแรงงานชำนาญงาน	086-1803131

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของงานมาตรา 40

หัวหน้างานมาตรา 40		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายจักรพรรดิ เพชรรัตน์ เจ้าพนักงานแรงงานชำนาญงาน	089-6352846	นางกานต์พิชชา จงสิริวัฒน์ นักวิชาการแรงงาน	081-6720419

ตารางที่ 3 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของงานทะเบียนและประสานการแพทย์

หัวหน้างานทะเบียนและประสานการแพทย์		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายจิรพัฒน์ สุวรรณรัตน์ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ	065-8251928	นางสาวชญาณี อินก้อน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ	089-8514024

ตารางที่ 4 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของส่วนงานการเงินและบัญชี

หัวหน้างานการเงินและบัญชี		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวภาณุมาศ กั้นทะมาลา นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	065-0048599	นางสาววรวัลย์ อานัติวงศ์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	081-8849958

ตารางที่ 5 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของส่วนงานเงินสมทบและการตรวจสอบ

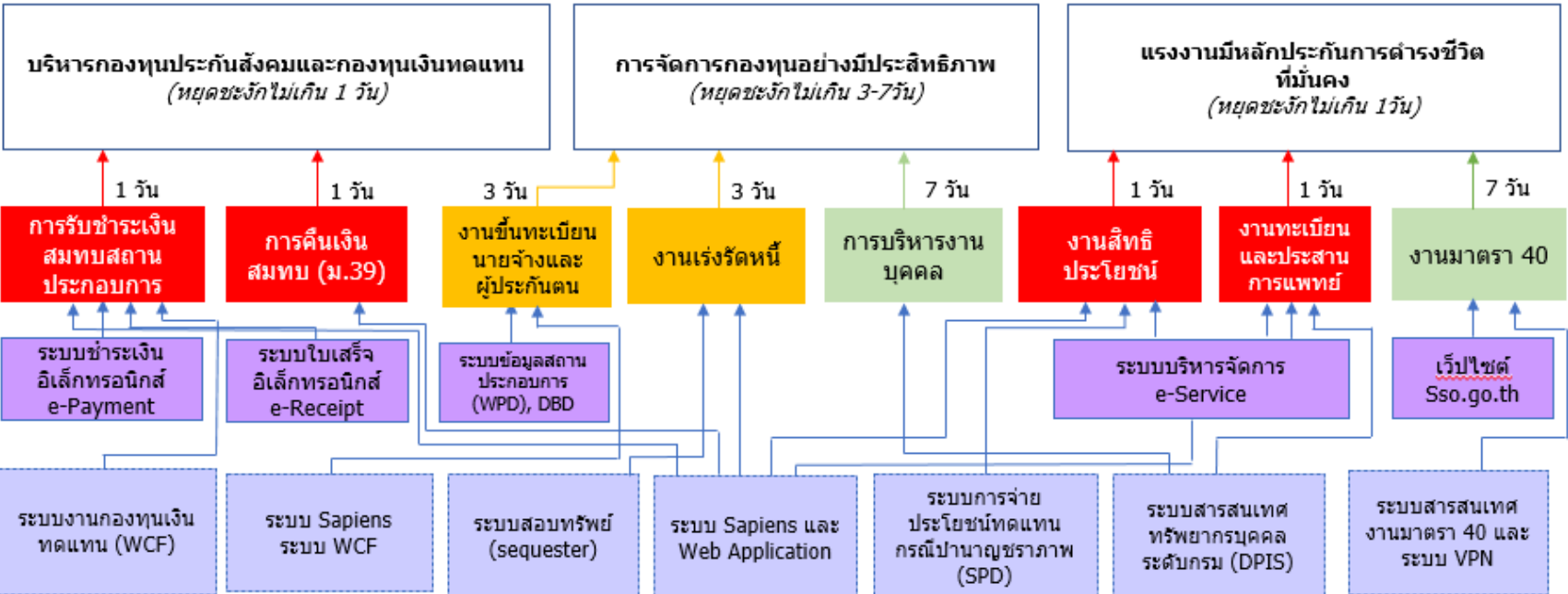
หัวหน้างานเงินสมทบและการตรวจสอบ		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายจิรพัฒน์ สุวรรณรัตน์ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ	065-8251928	นายสรพงษ์ นนทวงษ์ นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ	080-1314124

ตารางที่ 6 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของส่วนงานบริหารทั่วไป

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป		บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางวัลลา จำปาทอง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	087-7873301	นางสุวิมล คำธิตา นักวิชาการประกันสังคม 4	089-5524893

Strategy Map แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) สำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำพูน

ปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามเป้าหมาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติ ราชการของกระทรวง	ดำเนินการตามกฎหมาย ประกันสังคมและกฎหมาย ว่าด้วยเงินทดแทนและ ที่เกี่ยวข้อง	บริหารกองทุนประกันสังคมและ กองทุนเงินทดแทน	คุ้มครอง ดูแลผู้ประกันตน และลูกจ้างให้ได้รับสิทธิ ประโยชน์ตามที่กฎหมาย กำหนด	พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ วิธีการด้านประกันสังคมและ เงินทดแทน
--	---	--	--	--



แผนรองรับ สถานการณ์

- อุทกภัย
- อัคคีภัย
- แผ่นดินไหว
- ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- ก่อการร้าย
- ไฟฟ้าดับเป็นวงกว้าง
- โรคระบาดต่อเนื่อง
- อื่น ๆ

ระบบของ หน่วยงาน ภายนอก

ระบบของ หน่วยงานเอง

คำอธิบายสี

- ความเร่งด่วนสูงมาก
- ความเร่งด่วนสูง
- ความเร่งด่วนปานกลาง
- e-service
- ระบบงาน/เทคโนโลยี

อาคาร/สถานที่

- พื้นที่ในส่วนอื่นของศูนย์ ราชการกระทรวงแรงงาน
- พื้นที่สำรองโดยใช้อาคาร เข้าเก็บเอกสารของ
- รถโมบายเคลื่อนที่ของ สำนักงานประกันสังคม
- การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home)

วัสดุอุปกรณ์

- เตรียม notebook และ อุปกรณ์เครือข่ายสำรอง
- ยืมจากส่วนราชการใน สังเกตหรือจากสำนักงาน ประกันสังคมอื่น
- คอมพิวเตอร์ส่วนตัว เจ้าหน้าที่

เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล

- ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบเครือข่าย เสมือน (Virtual Private Network : VPN)
- มีการนำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-service) มาใช้ในการให้บริการ
- ใช้ระบบ Manual รับเรื่องเบื้องต้น

บุคลากร

- กำหนดให้บุคลากรหลักและ บุคลากรสำรองทำงานทดแทนกัน ได้ในทันที
- กรณีเกิดวิกฤตสูงสุด อาจมีการ ประสานงานระหว่างสำนักงาน ประกันสังคมอื่นหรือกับส่วนกลาง ในการปฏิบัติงานทดแทนกันได้ผ่าน ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- มีการนำระบบคู่สาย (internet leased line) มาใช้หากกรณี เกิดปัญหาในระบบ internet

ด่วนที่สุด

ที่ ลพ ๐๐๑๖/ ๑๑๐๕



จังหวัดลำพูน
เลขรับ 7/952
วันที่..... พ.ศ. 2564
เวลา.....

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำพูน
ถนนหน้าวัดพระยืน สท ๕๑๐๐๐

สำนักงานจังหวัดลำพูน
 ๑. กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
 ๒. กลุ่มงานยุทธศาสตร์และนโยบาย
 ๓. กลุ่มงานอำนาจการ
 ๔. กลุ่มงานบริหารงบประมาณ
 ๕. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
รับ 7 พค 2564

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานจังหวัดลำพูน
330
เลขที่รับ.....
วันที่..... พ.ศ. 2564
เวลา.....

เรื่อง การทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

อ้างถึง หนังสือด่วนที่สุด ที่ ลพ ๐๐๑๗.๕/ว ๖๘๗๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Business Continuity Plan - BCP) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดลำพูน ขอให้หน่วยงานดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด จัดส่งกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลำพูน ภายในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ นั้น

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำพูน ได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว จึงขอส่งแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ดังกล่าว จำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางนียดา หมิ่นอนันต์)
พาณิชย์จังหวัดลำพูน



แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง(Business Continuity Plan - BCP)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำพูน



สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ วัตถุประสงค์	๓
๑.๒ สมมุติฐานของแผนความต่อเนื่องต่อสภาวะวิกฤต (BCP Assumptions)	๓
๑.๓ ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of Assumptions)	๓
๑.๔ การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง	๔
๑.๕ โครงสร้างคณะและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)	๔
๑.๖ หน้าที่ความรับผิดชอบของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	๕
บทที่ ๒ การวิเคราะห์ผลกระทบการดำเนินงาน และการประเมินความเสี่ยง	
๒.๑ การวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาวะวิกฤต ((Business Impact Analysis : BIA)	๗
๒.๒ การประเมินความเสี่ยงของสภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	๗
๒.๓ เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน	๘
๒.๔ ระดับของผลกระทบต่อภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญ	๙
๒.๕ กลยุทธ์ในการบริหารความต่อเนื่อง	๙
๒.๖ ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่องในภาวะวิกฤต	๑๐
๒.๗ การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	๑๑
๒.๘ แนวทางการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาสภาวะวิกฤต	๑๒
บทที่ ๓ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและการกอบกู้กระบวนการ	
๓.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตอบสนองต่อเหตุการณ์	๒๓

บทที่ ๑ บทนำ

แผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้น เพื่อให้สำนักงานพาณิชย์จังหวัด “หน่วยงาน” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อาการวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีแผนเตรียมการรองรับให้การดำเนินงานและการบริการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อความไว้วางใจและความน่าเชื่อถือที่มีต่อหน่วยงาน จากการหยุดชะงักหรือไม่สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้ ทำให้ผู้รับบริการต้องเสียโอกาส เสียเวลาและงบประมาณในการรอรับบริการ เกิดความเสียหายในภาพรวม เช่น ด้านเศรษฐกิจการเงิน สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Processes) สามารถดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

๑.๑ วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น
- เพื่อให้ประชาชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) รวมทั้งภาคส่วนอื่นๆ มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

๑.๒ สมมติฐานของแผนความต่อเนื่องต่อสภาวะวิกฤต (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

๑.๓ ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน ในบริเวณพื้นที่ของหน่วยงาน หรือภายในสถานที่ปฏิบัติงานหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

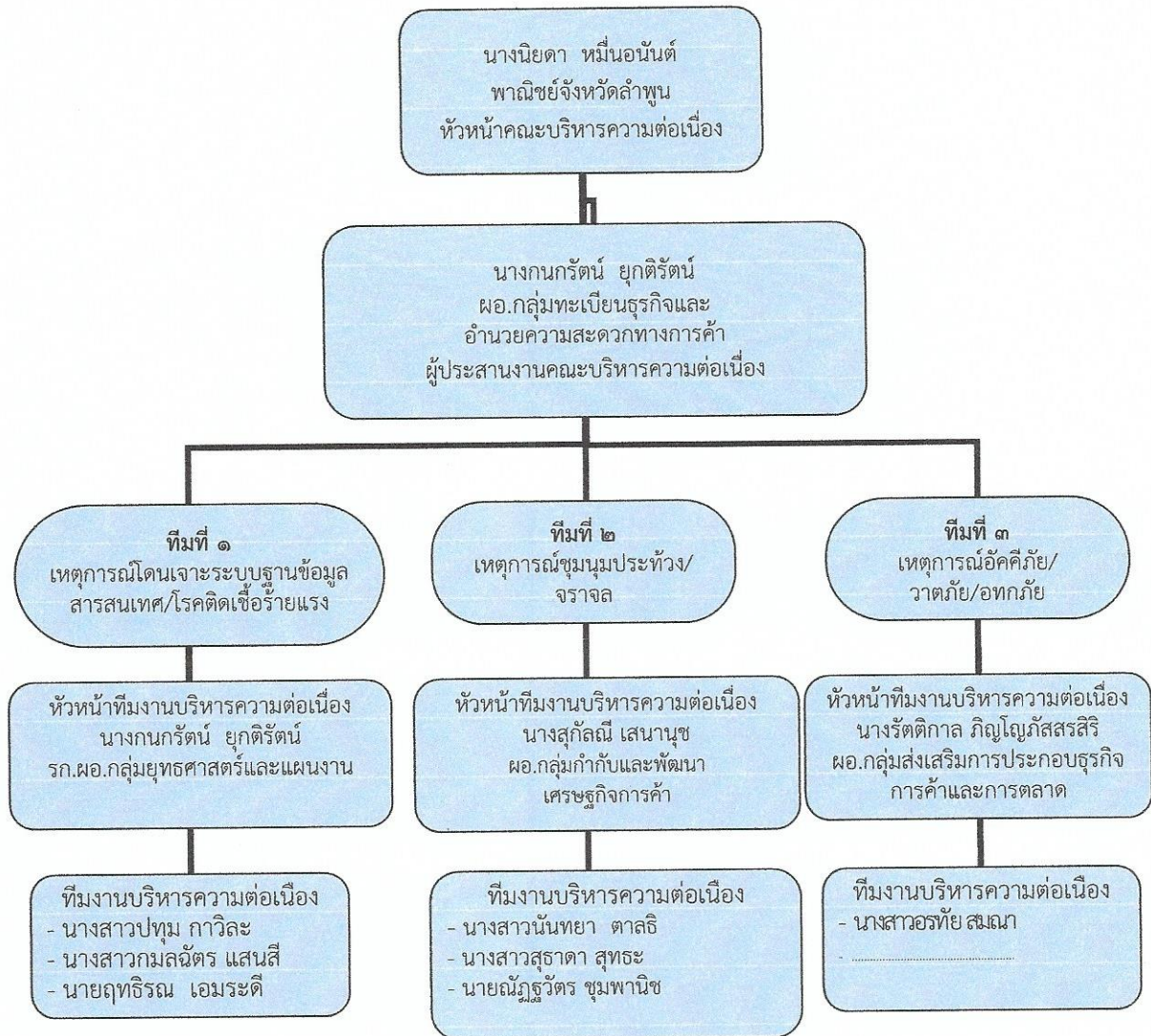
- เหตุการณ์โดนเจาะระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน/ระบบสารสนเทศขัดข้อง
- เหตุการณ์อุทกภัย/อัคคีภัย/วาตภัย
- เหตุการณ์โรคติดต่อเชื้อร้ายแรง/โรคระบาด
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

๑.๔ การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง

แผนบริหารความต่อเนื่องฉบับนี้ ต้องได้รับการทบทวน และซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ การกำหนดโครงสร้างคณะและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำพูน สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงได้จัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของหน่วยงานขึ้น ประกอบด้วย หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง โดยมีโครงสร้างดังต่อไปนี้



รูปที่ ๑ โครงสร้างคณะผู้บริหารความต่อเนื่องของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำพูน

๑.๖ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อเนื่อง

๑. กำหนดนโยบาย กรอบแนวทางการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานในภาวะวิกฤต
๒. พิจารณาและตัดสินใจเกี่ยวกับภารกิจที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ระดับการยอมรับของผลกระทบ และระยะเวลาการหยุดชะงัก รวมถึงทรัพยากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน
๓. ดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและการให้บริการในภาวะวิกฤต
๔. ให้ข้อมูลข่าวสารต่อสื่อสาธารณะภายนอกองค์การ

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในหน่วยงาน ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ดังต่อไปนี้

ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางนียดา หมื่นอนันต์ พาณิชย์จังหวัดลำพูน	๐๘๑-๙๙๒๐๖๓๕	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	นางกนกรัตน์ ยุกศิริรัตน์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๙-๙๕๖๙๘๐๘
นางกนกรัตน์ ยุกศิริรัตน์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๙-๙๕๖๙๘๐๘	ผู้ประสานงานคณะ บริหารความต่อเนื่อง	นางสุกัลณี เสนานุช นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๕-๗๒๔๐๙๑๑
นางกนกรัตน์ ยุกศิริรัตน์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๙-๙๕๖๙๘๐๘	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ทีมที่ ๑	นางสาวปทุม กาวิละ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	๐๘๖-๙๑๑๐๐๓๙
นางสุกัลณี เสนานุช นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๕-๗๒๔๐๙๑๑	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ทีมที่ ๒	นางนันทยา ตาลธิ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	๐๘๖-๙๑๗๖๙๙๐
นางรัตติกาล ภิญญภัตสรสิริ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	๐๘๑-๙๕๑๓๗๘๘	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ทีมที่ ๓	นางสาวอรทัย สมณา นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	๐๘๕-๕๕๗๒๐๙๘

บทที่ ๒

การวิเคราะห์ผลกระทบการดำเนินงาน และการประเมินความเสี่ยง

๒.๑ การวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาวะวิกฤต (Business Impact Analysis : BIA)

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๕. ผลกระทบด้านผู้รับบริการ / ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ผู้รับบริการ/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

๒.๒ การประเมินความเสี่ยงของสภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

การประเมินความเสี่ยงของสภาวะวิกฤต เป็นการประเมินสถานการณ์/เหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร ซึ่งหน่วยงานวิเคราะห์แล้วพบว่าเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดผลกระทบต่อองค์กร มี ๔ ปัจจัย โดยพิจารณาผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงต่อทรัพยากรทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

ตารางที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบจากสภาวะวิกฤต

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/ด้านการ จัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากรหลัก	ผู้รับบริการ/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วน ได้ ส่วนเสีย
๑ เหตุการณ์ระบบสารสนเทศ และเครือข่ายขัดข้องไม่ สามารถใช้งานได้			✓		✓

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/ด้านการ จัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากรหลัก	ผู้รับบริการ/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มี ส่วนได้ ส่วนเสีย
๒ เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
๓ เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๔ เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๕ เหตุการณ์วาตภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๖. เหตุการณ์โรคติดเชื้อ ร้ายแรง	✓	✓	✓	✓	✓

๒.๓ เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน

การประเมินผลกระทบต่อภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญ (Business Impact Analysis) โดยพิจารณาจากความเสียหายหรือความรุนแรงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ส่งผลต่อขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานลดลง รวมทั้งส่งผลต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความเชื่อมั่นต่อหน่วยงาน โดยแบ่งระดับผลกระทบเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ตารางที่ ๓ เกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ

ระดับ ผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ
สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานลดลงมากกว่าร้อยละ ๕๐ ■ มีผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
สูง	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานลดลงร้อยละ ๒๕ - ๕๐ ■ มีผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานลดลงร้อยละ ๑๐ - ๒๕ ■ มีผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับหน่วยงาน
ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานลดลงร้อยละ ๕ - ๑๐ ■ มีผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับเจ้าหน้าที่

๒.๔ ระดับของผลกระทบต่อภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญ

การประเมินระดับผลกระทบในแต่ละช่วงเวลาของการหยุดชะงักที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หน่วยงานกำหนดช่วงระยะเวลาของการหยุดชะงักที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เป็น ๕ ช่วงเวลา ได้แก่ ๑) ๑ - ๔ ชั่วโมง ๒) ๑ วัน ๓) ๑ สัปดาห์ ๔) ๑ - ๒ สัปดาห์ ๕) > ๒ สัปดาห์

ทั้งนี้ จากการวิเคราะห์ผลกระทบในกระบวนการดำเนินงานตามภารกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการดำเนินงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๗ กระบวนการ ดังนี้

ตารางที่ ๔ ผลกระทบต่อภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญ (Business Impact Analysis)

กระบวนการ	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๑ - ๔ ชม.	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๑ - ๒ สัปดาห์	> ๒ สัปดาห์
๑. รับ - ส่งหนังสือภายนอก	สูง		✓			
๒. จัดทำยุทธศาสตร์และแผนงาน	สูง					✓
๓. ให้บริการข้อมูลเศรษฐกิจการค้าของจังหวัด	สูง	✓				
๔. กำกับดูแลการค้าของจังหวัด	สูง					✓
๕. แก้ไขปัญหาทางการค้า	สูงมาก			✓		
๖. ส่งเสริมและพัฒนากิจการประกอบธุรกิจการค้า	สูง				✓	
๗. รับจดทะเบียนธุรกิจ รับคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิด/คำขอตรวจสอบต้นทุนสินค้าถิ่นกำเนิด	สูงมาก	✓				

สำหรับภารกิจ/กระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ ผู้บริหารของหน่วยงานจะประเมินความจำเป็นและความเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

๒.๕ กลยุทธ์ในการบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติงานให้เกิดความต่อเนื่องเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

ตารางที่ ๕ กลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	<input type="checkbox"/> การจัดสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง โดยเน้นถึงความปลอดภัย และความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/ การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<input type="checkbox"/> กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่สำหรับการปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนทั้งในและนอกสำนักงาน
เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<input type="checkbox"/> ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน มีลักษณะแบบรวมศูนย์ที่ฐานข้อมูลกลาง เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล
บุคลากรหลัก	<input type="checkbox"/> กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในส่วนราชการหรือส่วนราชการเดียวกัน <input type="checkbox"/> กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือส่วนราชการในกรณี ที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<input type="checkbox"/> เน้นความสะดวก และความรวดเร็วของการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในฐานะลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒.๖ ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่องในภาวะวิกฤต

ในการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เป็นผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงานหรือไม่สามารถปฏิบัติงาน/ให้บริการได้ช่วงระยะเวลาหนึ่ง ให้สามารถปฏิบัติงานในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ หน่วยงานได้วิเคราะห์ทรัพยากรที่จำเป็น (ขั้นต่ำ) ที่ต้องใช้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องในภาวะวิกฤต ของแต่ละกระบวนการงานดังนี้

ตารางที่ ๖ ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่องในภาวะวิกฤต

กระบวนงาน	ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง				
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์	ระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศ	บุคลากร	คู่ค้า/ ผู้ให้บริการ
1. รับ – ส่ง หนังสือ ภายนอก	หอประชุมอำเภอ เมืองลำพูน	-คอมพิวเตอร์แบบ พกพา ๑ เครื่อง -เครื่องเขียน -กระดาษ	-ระบบเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต	- บุคลากรหลัก ๑ คน นายมงคล ตาบุรี	ผู้ให้บริการ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๒. จัดทำยุทธศาสตร์ และแผนงาน	หอประชุม อำเภอเมืองลำพูน	-คอมพิวเตอร์แบบ พกพา ๑ เครื่อง -เครื่องเขียน -กระดาษ	-ระบบเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต -ฐานข้อมูลใน ระบบ e-office	- บุคลากรหลัก ๑ คน นางสาวปทุม กาวิละ	ผู้ให้บริการ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๓. จัดทำและ ให้บริการข้อมูล เศรษฐกิจการค้า ของจังหวัด	หอประชุม อำเภอเมืองลำพูน	-คอมพิวเตอร์แบบ พกพา ๑ เครื่อง -เครื่องเขียน -กระดาษ	-ระบบเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูลในระบบ e-office	- บุคลากรหลัก ๑ คน นายฤทธิธรณ เอมระดี	ผู้ให้บริการ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๔. กำกับดูแลการค้า ของจังหวัด	หอประชุม อำเภอเมืองลำพูน	-คอมพิวเตอร์แบบ พกพา ๑ เครื่อง -เครื่องเขียน -กระดาษ	-ระบบเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต	- บุคลากรหลัก ๑ คน นางนัยดา หมื่นอนันต์	ผู้ให้บริการ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๕. แก้ไขปัญหา ทางการค้า	หอประชุม อำเภอเมืองลำพูน	-คอมพิวเตอร์แบบ พกพา ๑ เครื่อง -เครื่องเขียน -กระดาษ	-ระบบเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต	- บุคลากรหลัก ๒ คน นางสุกัญญา เสนานุช น.ส.นันทยา ตาลธิ	ผู้ให้บริการ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๖. ส่งเสริมและ พัฒนาการ ประกอบธุรกิจ	หอประชุม อำเภอเมืองลำพูน	-คอมพิวเตอร์แบบ พกพา ๑ เครื่อง -เครื่องเขียน -กระดาษ	-ระบบเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต	- บุคลากรหลัก ๒ คน นางรัตติกาล ภิญโญ- ภัสสรสิริ นางสาวอรทัย สมณา	ผู้ให้บริการ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๗. รับผิดชอบ ธุรกิจ รับค่าของ ทะเบียนทรัพย์สิน ทางปัญญา ออก หนังสือรับรองถิ่น กำเนิด/คำขอ ตรวจสอบต้นทุน สินค้าถิ่นกำเนิด	สพจ.เชียงใหม่	-คอมพิวเตอร์แบบ พกพา ๑ เครื่อง -เครื่องเขียน -กระดาษ	-ระบบเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต -ฐานข้อมูลใน ระบบ e-office	-บุคลากรหลัก ๓ คน นางกนกรัตน์ ยุกศิริรัตน์ นางสาวกมลฉัตร แสนสี น.ส.นุชนาถ ถาดแสง	ผู้ให้บริการ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต

๒.๗ การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree เป็นกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องตามรายชื่อที่ปรากฏในตารางข้อมูลรายชื่อ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต โดยเริ่มต้นที่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละสายงาน จากนั้นหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตนได้รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานตามช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้ระบุในแผนความต่อเนื่อง ทั้งนี้ ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะมีการมอบหมายหรือได้รับการแต่งตั้งโดยหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องให้เป็นบุคลากรหลัก หรือในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรองโดยพิจารณา

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการ หรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านหมายเลขโทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
- ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้
 - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง
 - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงานสำหรับผู้บริหารของหน่วยงานและทีมบริหารความต่อเนื่อง
 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ เป็นต้น

๒.๘ แนวทางการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาสภาวะวิกฤต

1) เหตุการณ์ระบบสารสนเทศและเครือข่ายขัดข้อง

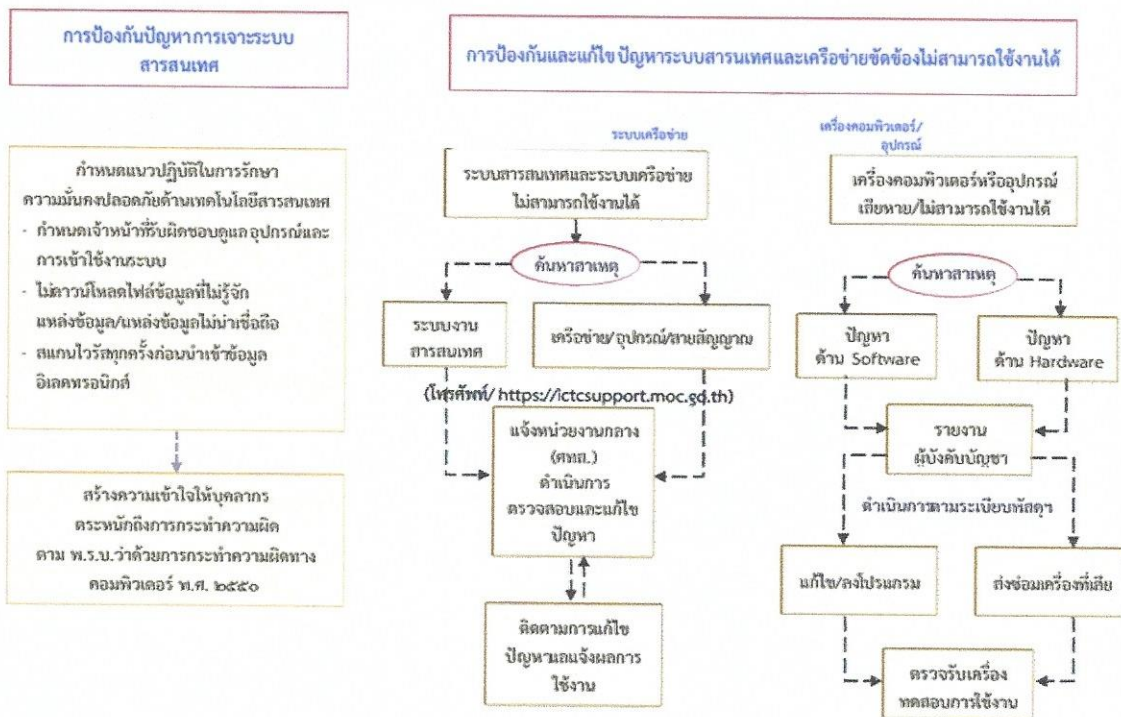
สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำพูน ได้มีการจัดทำแผนแก้ไขปัญหามาจากเหตุการณ์ระบบสารสนเทศและเครือข่ายขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ โดยมอบหมายให้กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวก เป็นผู้รับผิดชอบหลัก มีขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่การปฏิบัติงานก่อนเกิดเหตุโดนเจาะระบบจนถึงการปฏิบัติงานหลังโดนเจาะระบบ ดังนี้

การป้องกันการเจาะระบบ/ระบบเครือข่ายขัดข้อง มีการดำเนินการ ดังนี้

1. ป้องกันการเจาะระบบจากบุคคลภายนอก โดยประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตระหนักและเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้งาน Internet อย่างปลอดภัย
2. กำหนดแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยไม่ติดตั้งโปรแกรมที่เสี่ยงต่อความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ขณะเกิดเหตุการณ์ระบบสารสนเทศและเครือข่ายขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ มีการดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบสภาพปัญหาเบื้องต้น โดยเก็บหลักฐานการโดนเจาะระบบ เช่น copy หน้าจอระบบงานที่มีการเปลี่ยนแปลง
2. ประสานแจ้ง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) เพื่อดำเนินการตรวจสอบความเสียหาย/ขัดข้องของระบบงาน และดำเนินการแก้ไขปัญหา
3. ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปัญหา และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ



รูปที่ ๒ แนวทางการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาระบบเครือข่ายสารสนเทศขัดข้อง

ตารางที่ ๗ ระบบสนับสนุนการปฏิบัติเพื่อสร้างความต่อเนื่องในกรณีระบบสารสนเทศและเครือข่ายขัดข้อง

ระบบงาน	ผู้ดูแลระบบ	เบอร์โทร
๑. การบริหารจัดการระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ (ส่วนภูมิภาค)		
ระบบเครือข่ายภายใน (LAN)	คุณชาติชาย จันถาไชย	๗๓๐๑
ระบบอินเทอร์เน็ต	คุณสำเนา พันธุ์โสม	๗๓๐๐
ระบบเครือข่ายไร้สาย (Wifi)	คุณนันทินี ธีรพรวงษ์งามดี	๖๔๑๓
เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	คุณชาติชาย จันถาไชย	๗๓๐๑
ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่		
ระบบ Webmail กระทรวงพาณิชย์	คุณนันทินี ธีรพรวงษ์งามดี	๖๔๑๓
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-less)	คุณนิตยา ประสงค์สุข	๗๒๙๑
ระบบการลา (DPIS)	คุณศิริวรรณ บุญสิงห์	๖๕๓๙
ระบบสลิปเงินเดือน	คุณวาสนา ส่องแสง	๖๒๖๘
๒. ระบบงานบริการ (ที่ให้บริการผ่านสำนักงานพาณิชย์จังหวัด)		
๒.๑ กรมการค้าต่างประเทศ		
(๑) ระบบลงทะเบียนผู้ประกอบการ	คุณวรากร คำมูล	๐ ๒๕๕๗ ๔๘๑๐
(๒) ระบบการให้บริการออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า	คุณวิศร จินตวรรณ	ภายใน ๔๖๐๒
(๓) ระบบการให้บริการออกใบอนุญาตและหนังสือรับรองการส่งออก-นำเข้า		
(๔) ระบบตรวจรับรองคุณสมบัติของสินค้าทางด้านถิ่นกำเนิดสินค้า	คุณสุมาลี เพชรสุวรรณ	๔๖๐๐
๒.๒ กรมการค้าภายใน		
(๑) ระบบฐานข้อมูลสินค้าอุปโภคบริโภค	คุณมารุต เหล่าสิทธิบุญชัย	๕๕๗๕
(๒) เว็บไซต์ กลุ่มผู้กำกับดูแลและพัฒนาเศรษฐกิจการค้า	คุณชูเกียรติ สารสุรีย์ภรณ์ คุณนพกร วรรณิตร	
(๓) ระบบฐานข้อมูลตรวจสอบและปฏิบัติการ และระบบฐานข้อมูลร้องทุกข์	คุณอภิชัย เพียรพานิชย์	๕๕๗๒, ๕๕๘๔
(๔) ระบบฐานข้อมูลค้าข้าว		
(๕) ระบบงานชั่งตวงวัด		
(๖) ระบบการรายงานการรับซื้อ ผลิต จำหน่าย ปริมาณคงเหลือและสถานที่เก็บน้ำมันปาล์ม		
๒.๓ กรมทรัพย์สินทางปัญญา		
(๑) เครื่องหมายการค้า	คุณชัยพร โพธิ์ปิ่น	๑๓๐๙
(๒) สิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร	คุณนพดล เมื่อกทองคำ	๑๓๐๙
(๓) สิทธิบัตรการออกแบบ		
(๔) ลิขสิทธิ์	คุณยุรนันท์ โพธิ์ปิ่น	๑๓๐๙
(๕) สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	คุณชัยพร โพธิ์ปิ่น	๑๓๐๙
(๖) รับลงทะเบียน e-signature		
๒.๔ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า		
(๑) ระบบจดทะเบียนนิติบุคคล	คุณพนิดา เกื้อประจง	๓๖๔๒-๓
(๒) ระบบตรวจค้นและรับรองสำเนาเอกสาร	คุณมนทิพา แซ่พิมพ์	
(๓) ระบบค่าธรรมเนียม	คุณไพโรจิตรา บุญมี	
(๔) ระบบพิมพ์หนังสือรับรองนิติบุคคล/หนังสือรับรองภาษาอังกฤษและใบอนุญาตประกอบธุรกิจต่างดาวและหนังสือรับรอง		
(๕) ระบบเปรียบเทียบปรับ		
(๖) ระบบงบการเงิน (e-filing)		
(๗) ระบบขอหนังสือรับรอง/รับรองสำเนาเอกสาร(e-Service)		
(๘) ระบบจดทะเบียนสมาคมการค้าและหอการค้า		
๒.๕ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ		
(๑) ระบบเว็บไซต์กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ditp.go.th)	คุณสุกานดา วงศ์สว่าง	๗๘๒๗
(๒) ระบบบริการข้อมูล/คำปรึกษาผ่าน Mobile Application, DITP Connect, DITP Touch	คุณพนทิพา ขวานนท์	๘๒๔๗
(๓) ระบบกิจกรรมกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (drive.ditp.go.th)	คุณพงษ์เขตต์ รัชตะทรัพย์	๘๑๗๓
(๔) ระบบฝึกอบรม/สัมมนาของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ (NEA)	คุณศรัณยา สีพร คุณศรารินทร์ เมฆศิริวิไล	๘๑๔๐ ๘๑๔๗
(๕) ระบบตลาดกลางพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Thaitrade.com)	ทีมดูแลระบบ	๗๘๒๕

๒) เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล

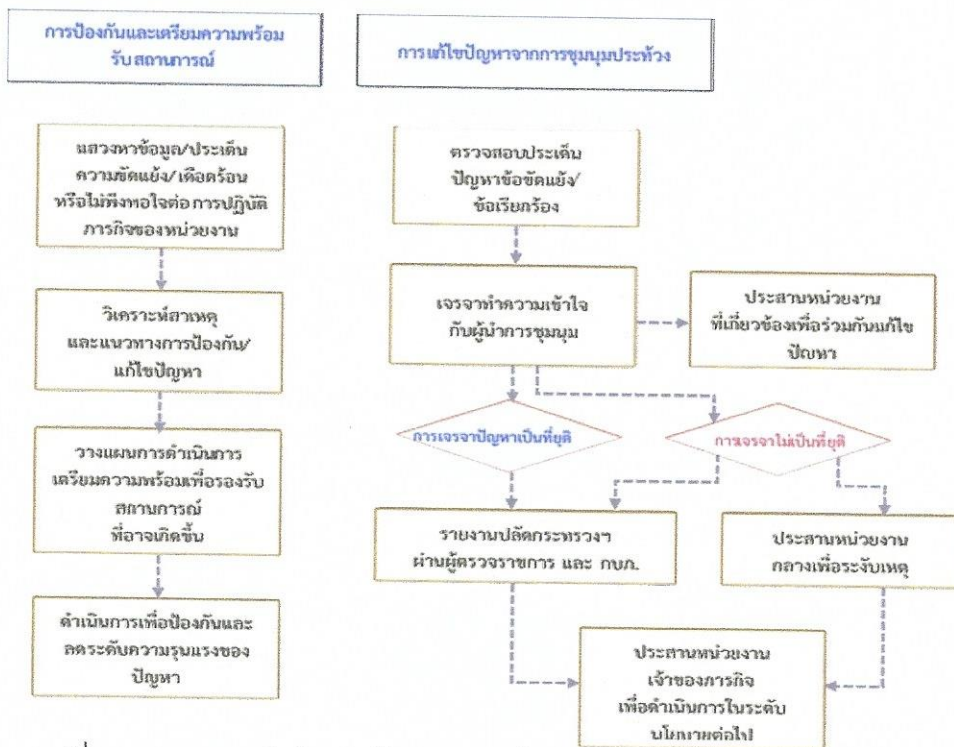
สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำพูนได้มีการจัดทำแผนป้องกันและระงับเหตุชุมนุมประท้วง โดยมอบหมายให้กลุ่มกำกับและพัฒนาเศรษฐกิจการค้า เป็นผู้รับผิดชอบหลัก มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ก่อนเกิดเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง การป้องกันและเตรียมความพร้อม มีแนวทางดังนี้

๑. ติดตามสถานการณ์ ตรวจสอบประเด็นปัญหาที่อาจเกิดความเดือดร้อน/ความขัดแย้ง ศึกษาวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหา
๒. วางแผนการดำเนินงาน จัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่ เครื่องมืออุปกรณ์ ระบบการสื่อสาร ยานพาหนะ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติไว้ให้พร้อม
๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจและรับฟังปัญหาความเดือดร้อน/ความขัดแย้ง ระหว่างส่วนราชการกับประชาชน

ขณะเกิดเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง การบริหารจัดการในภาวะฉุกเฉิน มีแนวทางดังนี้

๑. ตรวจสอบ พบหรือได้รับรายงานว่ามีเงื่อนไข ประเด็นปัญหาข้อขัดแย้งความเดือดร้อน ดำเนินการติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด เพื่อประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหา
๒. ดำเนินการเจรจาทำความเข้าใจกับผู้นำการชุมนุม เพื่อไม่ให้เกิดความกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการเป็นประการสำคัญเร่งด่วน
๓. ในกรณีที่ไม่สามารถเจรจา ยุติประเด็นปัญหาข้อขัดแย้ง ความเดือดร้อนต่างๆ จัดประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยบริเวณอาคารสถานที่
๔. รายงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ผ่านหน่วยงานกลาง (กบภ.) และกรมในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ ที่เป็นเจ้าของภารกิจ เพื่อดำเนินการในระดับนโยบายต่อไป



รูปที่ ๓ แนวทางการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการชุมนุมประท้วง

๓) เหตุการณ์อัคคีภัย

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำพูน ได้มีการจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟไหม้ โดยมอบหมายให้กลุ่มส่งเสริมการประกอบธุรกิจการค้าและการตลาด เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. แผนป้องกันการเกิดอัคคีภัย มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในอาคาร โดยเป็นการสร้างความเข้าใจ และส่งเสริมในเรื่องการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นในทุกระดับของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๑.๒ การจัดการความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเพลิงไหม้และการอพยพออกจากพื้นที่ที่เกิดเพลิงไหม้อย่างถูกต้อง ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน และจัดให้มีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติฯ เป็นประจำ รวมทั้งฝึกซ้อมการดับเพลิงเบื้องต้น (ในกรณีไฟไหม้เล็กน้อย) การฝึกซ้อมหนีไฟ และการฝึกอบรมการปฐมพยาบาล เป็นต้น

๑.๓ การตรวจตรา เป็นการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตราเพื่อเฝ้าระวัง ป้องกัน และขจัดต้นเหตุของการเกิดอัคคีภัย ก่อนจัดทำแผนควรมีข้อมูลต่างๆ คือ เชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้า จุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ คุณสมบัติ ลักษณะการลุกไหม้ ปริมาณของสารอันตรายที่มีอยู่สูงสุด ชนิดของสารดับเพลิงและปริมาณที่ต้องใช้ เพื่อประกอบการวางแผน นอกจากนี้ การตรวจตรา ควรมีการกำหนดบุคคล พื้นที่ที่รับผิดชอบ หัวข้อ และจุดที่ต้องตรวจ ระยะเวลา ความถี่ ผู้ตรวจสอบรายงาน การส่งรายงาน การแจ้งข้อบกพร่องในการตรวจตราที่ชัดเจน

๑.๔ การเตรียมความพร้อม โดยการสำรวจความพร้อมใช้งานของเครื่องมือ/อุปกรณ์ เช่น ถังดับเพลิง สายยางสำหรับฉีดน้ำ เป็นต้น

๒. แผนดับเพลิง

๒.๑ กรณีเกิดเพลิงไหม้เล็กน้อยไม่รุนแรง เจ้าหน้าที่ผู้พบเหตุ แจ้งหัวหน้าส่วนราชการ ประเมินความรุนแรงของเหตุและความสามารถในการระงับเหตุ และดำเนินการเข้าดับเพลิงทันที

๒.๒ กรณีเกิดเพลิงไหม้ที่ไม่สามารถระงับเหตุได้ เจ้าหน้าที่ผู้พบเหตุ แจ้งหัวหน้าทีมฯ และสมาชิกทีมฯ แจ้งสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเข้าระงับเหตุ ดำเนินการตัดกระแสไฟฟ้า ใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเข้าระงับเหตุขั้นต้น และให้สัญญาณการอพยพหนีภัย

๒.๓ รายงานผู้บังคับบัญชา

๓. แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟ กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร และอาคารในขณะเกิดเพลิงไหม้ แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้นมียุทธศาสตร์ประกอบต่างๆ เช่น ผู้นำทางหนีไฟ จุดนัดพบหน่วยตรวจสอบพนักงาน หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ ฯลฯ จึงต้องกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน โดยขึ้นตรงต่อหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางพนักงานอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้

๓.๒ จุดนัดพบ หรือเรียกอีกอย่างว่า “จุดรวมพล” จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ซึ่งพนักงานสามารถที่จะมารายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้

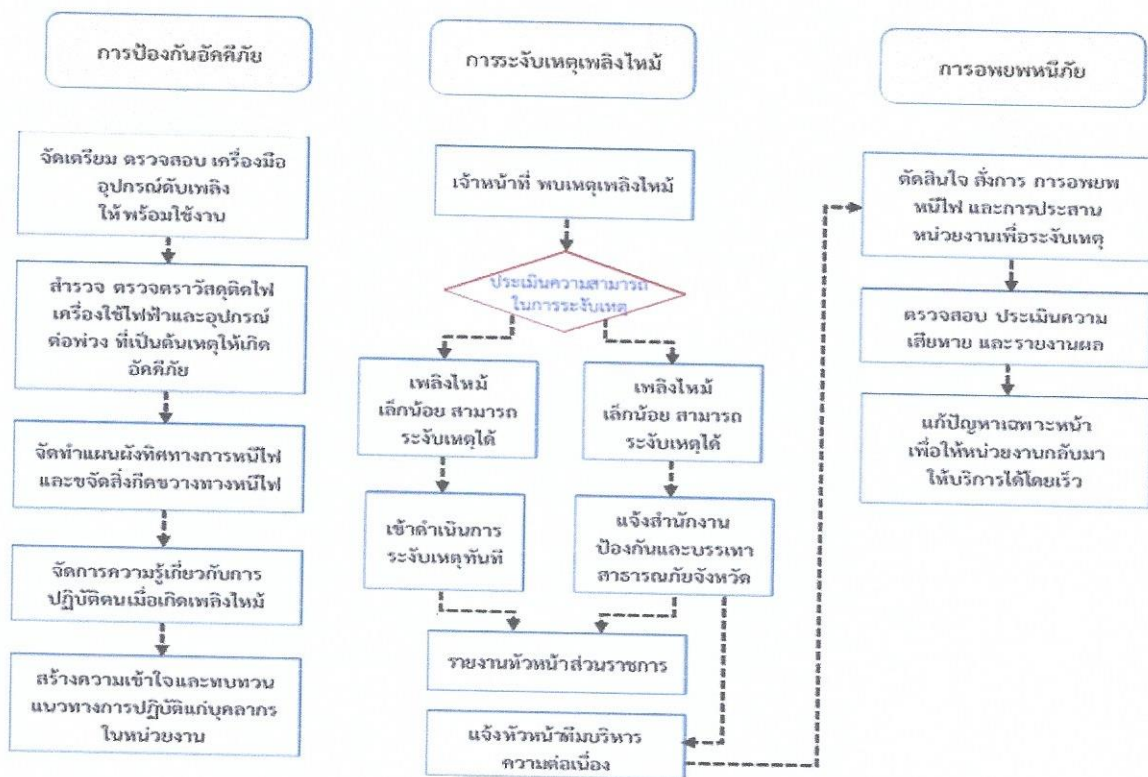
๓.๓ หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานว่ามีการอพยพหนีไฟ ออกมาอยู่ในบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่ หากพบว่าพนักงานอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ซึ่ง หมายถึง ยังมีพนักงานติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย

๓.๔ หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตพนักงานที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่ได้เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของพนักงานที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ซึ่อกห มดสติหรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและนำส่งโรงพยาบาล

๓.๕ การจัดให้มีการซ้อมอพยพหนีไฟเป็นระยะ โดยควรกำหนดให้มีขึ้นอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. แผนหลังเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย แผนบรรเทาทุกข์ ประกอบด้วย

- การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การสำรวจความเสียหาย
- การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง
- การช่วยชีวิตและค้นหาผู้เสียชีวิต
- การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรมาย์สินและผู้เสียชีวิต
- การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
- การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยเร็วที่สุด

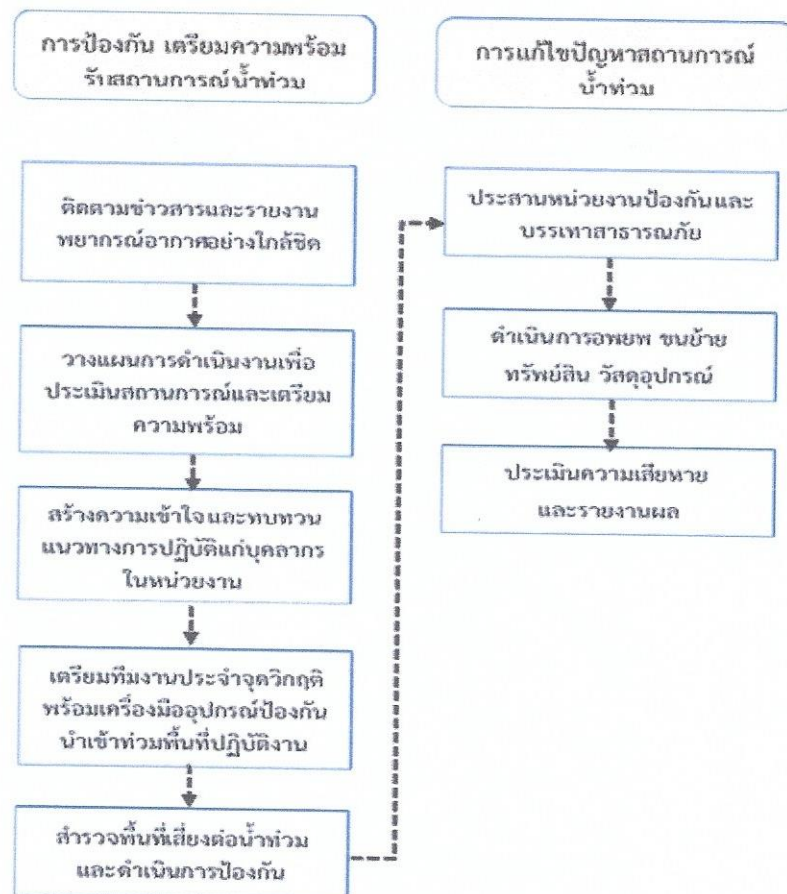


รูปที่ ๔ แนวทางการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาอัคคีภัย

๔) เหตุการณ์อุทกภัย

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำพูน ได้มีการจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม โดยมอบหมายให้กลุ่มส่งเสริมการประกอบธุรกิจการค้าและการตลาดเป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อประเมินสถานการณ์
๒. วางแผนการป้องกันแก้ไข้ปัญหา
๓. มอบหมายตัวบุคคลให้ติดตามข่าวน้ำท่วมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องพร้อมรายงานผลทุกระยะ และให้เฝ้าระวังตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๔. เตรียมทีมงานให้ประจำแต่ละจุดที่วิกฤตพร้อมเครื่องมือสื่อสาร
๕. สำรวจพื้นที่บริเวณน้ำท่วม เพื่อจัดเตรียมกระสอบทราย และเตรียมวางแผนกระสอบทราย ให้สามารถใช้งานได้ทันที
๖. ประสานหน่วยงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
๗. ดำเนินการอพยพ ขนย้ายทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ เพื่อป้องกันมิให้ทรัพย์สินได้รับความเสียหาย
๘. รายงานจังหวัด และปลัดกระทรวงพาณิชย์ (ผ่านผู้ตรวจราชการและ กบ.ก.)

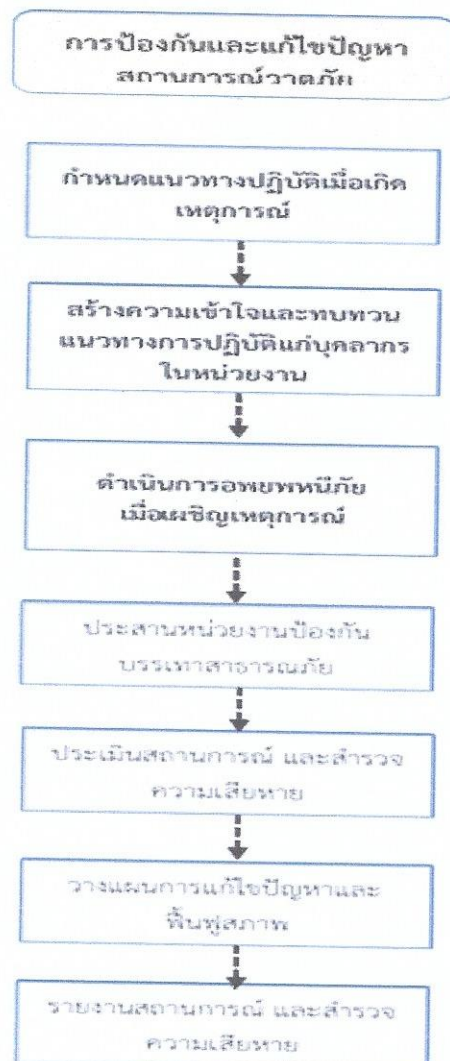


รูปที่ ๕ แนวทางการดำเนินการป้องกันและแก้ไข้ปัญหาอุทกภัย

๕) เหตุการณ์วาทภัย

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำพูน ได้มีการจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาวาทภัย โดยมอบหมายให้กลุ่มส่งเสริมการประกอบธุรกิจการค้าและการตลาดเป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1. ดำเนินการอพยพหนีภัย
2. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อยับยั้งเหตุที่อาจเกิดขึ้นต่อไป เช่น ไฟฟ้าลัดวงจร หรือไฟไหม้
3. ประเมินสถานการณ์ และสำรวจความเสียหาย
4. วางแผนการแก้ไขปัญห
5. มอบหมายตัวบุคคลให้ติดตามข่าววาทภัยจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องพร้อมรายงานผลทุกระยะ และให้เฝ้าระวังตลอด ๒๔ ชั่วโมง
6. เตรียมทีมงานให้ประจำแต่ละจุดที่วิกฤตพร้อมเครื่องมือสื่อสาร
7. ประสานหน่วยงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
8. รายงานจังหวัด และปลัดกระทรวงพาณิชย์ (ผ่านผู้ตรวจราชการและ กบภ.)



รูปที่ ๖ แนวทางการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาวาทภัย

๖) เหตุการณ์โรคติดเชื้อร้ายแรง

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำพูน ได้มีการจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดเชื้อร้ายแรง โดยมอบหมายให้กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้าเป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายตัวบุคคลติดตามสถานการณ์จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง พร้อมรายงานผลทุกระยะ
๒. ประเมินสถานการณ์
๓. สสำรวจงานบริการที่จะได้รับผลกระทบ วางแผนแก้ไขปัญหา
๔. กำหนดมาตรการเพิ่มช่องทางการให้บริการผ่านระบบออนไลน์แทนการมาติดต่อ ณ จุดให้บริการ
๕. ดำเนินการตามมาตรการและคำแนะนำในสถานที่ที่ยังเปิดให้บริการ ตามข้อกำหนด ออก

ตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑) ข้อ ๑๑ มาตรการป้องกันโรค ให้มีมาตรการป้องกันโรคตามที่ทางราชการ กำหนดเพื่อใช้ปฏิบัติเป็นการทั่วไป หรือใช้ในกรณีผ่อนผันหรือยกเว้นการปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

คำแนะนำสำหรับสถานที่ราชการ สถานประกอบการ สถานที่ราชการ อาคารสาธารณะและสถานประกอบการ เป็นสถานที่ซึ่งมีคนจำนวนมากอยู่รวมกัน หรือมีการใช้ประโยชน์ร่วมกัน สถานที่เหล่านี้ควรมีการดูแลเพื่อป้องกันและลดการแพร่กระจายของเชื้อโรคใน บริเวณต่างๆ ได้แก่ อาคาร อุปกรณ์ สิ่งของ เครื่องใช้ที่มีการใช้ร่วมกันในจุดต่างๆ ของผู้รับบริการ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้อยู่อาศัยในอาคาร และมีหลักการปฏิบัติเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดต่อไปยังบุคคลอื่นๆ ดังนี้

ก. คำแนะนำสำหรับเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือผู้ประกอบการ

๑. จัดให้มีจุดคัดกรองผู้รับบริการ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อยู่อาศัยในอาคาร อาจพิจารณาให้มีเครื่องตรวจวัดอุณหภูมิกายแบบใช้จ่อหน้าผากหรือจ่อหู จัดไว้ที่เคาน์เตอร์เจ้าหน้าที่ด้านล้างของที่พักอาศัย เพื่อตรวจวัด อุณหภูมิผู้ที่เข้ามาในอาคาร

๒. บริเวณที่มีการทำกิจกรรมที่ต้องใกล้ชิดกัน ต้องจัดให้มีมาตรการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่าง น้อย ๑-๒ เมตร

๓. ดูแลสุขลักษณะอาคาร อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ให้สะอาด ไม่เป็นแหล่งแพร่กระจายเชื้อโรคด้วย การทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบ อุปกรณ์ เครื่องใช้ และจุดที่มีการใช้ร่วมกัน โดยเฉพาะบริเวณกลอนหรือ ลูกบิดประตูราวจับหรือราวบันได จุดประชาสัมพันธ์ จุดชำระเงิน สวิตซ์ไฟ ปุ่มกดลิฟต์ทั้งนี้ ควรทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาด และอาจฆ่าเชื้อด้วยโซเดียมไฮโปคลอไรท์ความเข้มข้น ๐.๑% หรือเช็ดด้วย แอลกอฮอล์ ๗๐%

๔. จัดให้มีระบบการระบายอากาศภายในอาคารที่เหมาะสม และทำความสะอาดระบบระบายอากาศ อย่างสม่ำเสมอ

๕. จัดให้มีจุดบริการเจลแอลกอฮอล์สำหรับทำความสะอาดมือไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เช่น จุดประชาสัมพันธ์ ห้องอาหาร ห้องส้วม ประตูทางเข้าออก หรือบริเวณลิฟต์ เป็นต้น

๖. ดูแลบริเวณอ่างล้างมือและห้องส้วมให้สะอาด และจัดให้มีสบู่สำหรับล้างมืออย่างเพียงพอ

๗. หากพบว่า มีผู้ป่วยยืนยัน หรือมีข้อมูลบ่งชี้ว่าสถานที่นั้นเป็นจุดแพร่เชื้อ ให้ดำเนินการตามคำสั่งของ เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ เช่น ทำความสะอาดฆ่าเชื้อทันที ภายใน ๒๔ ชั่วโมง ภายใต้การกำกับดูแลของ พนักงานควบคุมโรคติดต่อ

ข. คำแนะนำสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสถานที่นั้น

๑. ผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงต่อการได้รับเชื้อโรค ต้องมีการป้องกันตนเองโดยการใช้หน้ากากผ้าหรือ หน้ากากอนามัย ทำความสะอาดมือ บ่อยๆ หลีกเลี่ยงการใช้มือสัมผัสใบหน้า ตา ปาก จมูก โดยไม่จำเป็น

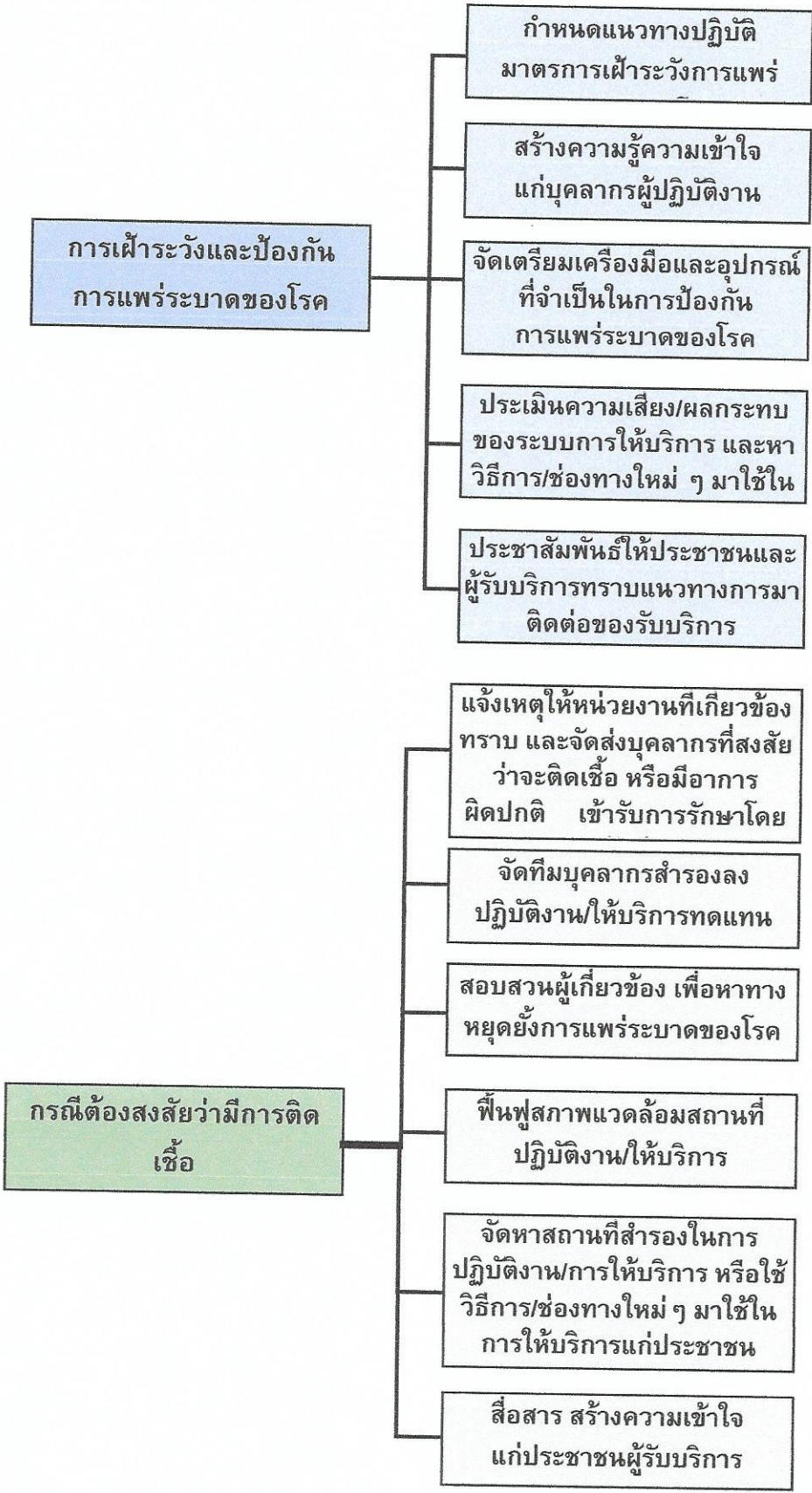
๒. ผู้ปฏิบัติงานควรเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย ๑-๒ เมตร กรณีผู้ปฏิบัติงานมีอาการเจ็บป่วย เช่น มีไข้ ไอ จาม มี น้ำมูก หรือเหนื่อยหอบ ให้หยุดปฏิบัติงาน แจ้งหัวหน้างาน และพบแพทย์ทันที

๓. ผู้ปฏิบัติงานที่ดูแลความสะอาด ขณะปฏิบัติงานควรสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย สวมถุงมือยาง ผ้ายางกันเปื้อน รองเท้าพื้นยางหุ้มแข้ง หลีกเลี่ยงการใช้มือสัมผัสใบหน้า ตา ปาก จมูก โดยไม่จำเป็น หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ล้างมือให้สะอาดหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานเสร็จในแต่ละครั้ง และเมื่อปฏิบัติงานเสร็จในแต่ละวัน ควรอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้าทันที

๔. ผู้ปฏิบัติงานเก็บขยะ ให้ใช้หน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย สวมถุงมือยาง และใช้อุปกรณ์ สำหรับ คีบด้ามยาวเก็บขยะ และใส่ถุงขยะปิดปากถุงให้มิดชิด นำไปรวบรวมไว้ที่พักขยะ แล้วล้างมือให้สะอาด ทุกครั้ง ภายหลังจากปฏิบัติงาน และเมื่อปฏิบัติงานเสร็จในแต่ละวัน ควรอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้าทันที

๕. รายงานจังหวัด และปลัดกระทรวงพาณิชย์ (ผ่านผู้ตรวจราชการและ กบภ.)

การป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดเชื้อร้ายแรง



รูปที่ ๗ แนวทางการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของโรค

บทที่ ๓

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ (ภายใน ๑ - ๕ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของแต่ละส่วนคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต Call Tree ให้กับบุคลากรของหน่วยงานทราบ ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงานการให้บริการและทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในฝ่ายฯ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ • จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องแล้ว	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก/งานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ - ๕ วัน ข้างหน้า	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานฯ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึกรายงาน (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในหน่วยงานเพื่อรับทราบ และดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒ - ๗ การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่หน่วยงานเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบ/ผู้ให้บริการ/คู่ค้า	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- แจ้างสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๘ - ๑๕ การตอบสนองระยะกลาง (๑ - ๒ สัปดาห์)

ในการปฏิบัติภารกิจใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๘ - ๑๕ การตอบสนองระยะกลาง (๑ - ๒ สัปดาห์)

<p>- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ■ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ■ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ■ บุคลากรหลัก ■ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผู้ / ให้บริการที่สำคัญ 	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ สำนักงานปลัด ■ สำนักงานปลัด ■ สำนักงานปลัด ■ ทุกส่วน ■ ทุกส่วน 	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- แจกสรุปลักษณะการและการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในส่วนราชการ</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินงาน และระยะเวลา) อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

AL

29



ที่ ลพ ๐๐๒๓.๑/๒๗๒

จังหวัดลำพูน
1955
เลขรับ.....
วันที่..... - 7 พ.ค. 2564
เวลา.....

สำนักงานจังหวัดลำพูน
 กลุ่มบริหารส่วนราชการ
 กลุ่มบริหารงานบุคคล
 กลุ่มงานส่วนราชการ
 กลุ่มตรวจสอบภายใน
 กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
1955
วันที่..... พ.ค. 2564

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดลำพูน ศาลากลางจังหวัดลำพูน

ถนนอินทวงยศ ลพ ๕๑๐๐๐

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานจังหวัดลำพูน
331
เลขที่รับ..... 7 พ.ค. 2564
วันที่.....
เวลา.....

เรื่อง จัดส่งแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

อ้างถึง หนังสือจังหวัดลำพูน ด่วนที่สุด ที่ ลพ ๐๐๑๗.๕/ว ๖๘๗๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ได้แจ้งแนวทางการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง และจัดส่งคู่มือการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Management : BCM) ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เพื่อให้ส่วนราชการได้จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) จัดส่งไฟล์แผนฯ ให้สำนักงานจังหวัดลำพูน ภายในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ นั้น

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำพูน ได้แต่งตั้งทีมบริหารความต่อเนื่องสำหรับบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) และจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำพูน มาพร้อมหนังสือฉบับนี้ อนึ่ง สำหรับไฟล์แผนดำเนินธุรกิจฯ ได้จัดส่งทางเมล lamphun.hr@gmail.com อีกทางหนึ่งแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายรุ่งโรจน์ สุนทร)
ท้องถิ่นจังหวัดลำพูน

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร./โทรสาร ๐-๕๓๕๖-๑๒๘๓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
(Business Continuity Plan : BCP)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดลำพูน

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)

BCP จัดทำขึ้น เพื่อให้ “หน่วยงาน” เตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อุปกรณ์หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติ และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด
- เหตุการณ์ก่อการร้าย

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการ ไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
2. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถ มาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ และการ จัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1 เหตุการณ์อุทกภัย		✓	✓	✓	✓
2 เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3 เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
4 เหตุการณ์โรคระบาด				✓	✓
5 เหตุการณ์ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบ และดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ของฝ่ายบริหารทั่วไปสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วย หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายรุ่งโรจน์ สุนทร ท้องถิ่นจังหวัดลำพูน	089-2802113	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	นางผ่องพรรณ อุปละกุล ผู้อำนวยการกลุ่มงาน การเงินบัญชีและการ ตรวจสอบ	063-2066169
นางผ่องพรรณ อุปละกุล ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน บัญชีและการตรวจสอบ	063-2066169	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง กลุ่มงานการเงินฯ	น.ส.เกตตารา สุขจันทร์ นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	086-1848766
น.ส.นันท์ชญาน์ จรุงเกียรติคุณ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริม และพัฒนาท้องถิ่น	063-2066172	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง กลุ่มงานส่งเสริมฯ	จ.อ.สุนทร อุไรสาย นักส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นชำนาญการ	064-9746423
ส.ต.อ.นพพร ใจพิมพ์สว่าง ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย และเรื่องร้องทุกข์	063-2066170	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง กลุ่มกฎหมายฯ	น.ส.ธัญนันท์ สุภามูล นิติกรปฏิบัติการ	081-5699215
นายพีรภัทร ปวงอุป ผู้อำนวยการกลุ่มงาน มาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น	063-2066171	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง กลุ่มงานมาตรฐานฯ	น.ส.อารีรัตน์ พองศักดิ์ นักส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นชำนาญการ	081-9536348
นายนิกร อินทะจักร์ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	089-7005531	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางวันวิสาข์ ยอแสง จพง.ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นชำนาญงาน	090-03236058

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดทาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กรณีที่เกิดความเสียหายกับพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองในขณะนั้น ให้ใช้พื้นที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดใกล้เคียง ▪ หรือเช่าสถานที่ของเอกชนเป็นสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ ปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการชั่วคราว
	วัสดุอุปกรณ์ที่ สำคัญ / การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะ เหมาะกับการใช้งานพร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่าน อินเทอร์เน็ต เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้ เช่น กระทรวงมหาดไทย ▪ กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/Notbook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นการชั่วคราว ▪ กำหนดให้สรรหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ก่อนแล้วจึงสรรหา เพิ่มเติมจากภายนอก ▪ กำหนดให้จัดเก็บวัสดุ สิ้นเปลือง ในปริมาณที่เหมาะสม ตามรอบการสั่งซื้อของหน่วยพัสดุ
	เทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้เก็บข้อมูลที่สำคัญสำรองไว้ที่สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำพูน ▪ เคลื่อนย้ายข้อมูลไปยังพื้นที่ปลอดภัย หรือพื้นที่ปฏิบัติงาน สำรอง ในกรณีที่สามารถทำได้
	บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในฝ่ายงาน หรือกลุ่มงานเดียวกัน ▪ กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงาน ในกรณีที่ บุคลากรในฝ่ายงาน/กลุ่มงานไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่ สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศมี ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต คือ TOT หากผู้ให้บริการไม่สามารถ ให้บริการได้ จะตรวจสอบไปยังผู้ให้บริการรายอื่นภายใน ศาลากลางจังหวัดที่อาจสามารถให้บริการแทนได้ ▪ กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่าน อินเทอร์เน็ต แบบพกพา ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เพื่อ เข้าถึงระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญผ่าน อินเทอร์เน็ต ▪ ให้บริการและติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการ/ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่ฝ่ายงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		15 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
การผลิต						
- การเก็บรวบรวมข้อมูล	สูง			/	/	/
- การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล	สูง			/	/	/
การบริการและบริหารจัดการ						
- การบริการข้อมูล	ปานกลาง		/	/	/	/
- การบริหารจัดการข้อมูล	สูงมาก	/	/	/	/	/
งานสนับสนุน						
-การให้บริการด้าน IT	สูงมาก	/	/	/	/	/
-งานสารบรรณ	สูง		/	/	/	/
-งานการเงิน การคลัง	สูง		/	/	/	/
-งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง	สูง		/	/	/	/
-งานแผน ติดตามประเมินผล	สูง		/	/	/	/
-งานบุคลากร	สูง		/	/	/	/

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

- 1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	สถานที่/ที่มา	15 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	-	-	-	-	-	-
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณีจำเป็น	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอใกล้เคียง	150 ตร.ม (17 คน)	-	-	-	-
ปฏิบัติงานที่บ้าน	ที่พักอาศัยปัจจุบันของเจ้าหน้าที่	100 ตร.ม (17 คน)	-	-	-	-
รวม		250 ตร.ม (34 คน)	-	-	-	-

หมายเหตุ: พื้นที่สำหรับปฏิบัติงานที่บ้าน หมายถึง พื้นที่ปฏิบัติงานในบ้านพักอาศัย 1 แห่ง

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ 5 ตารางที่ 5 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	15 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	จัดหาโดยวิธีพิเศษ หรือ ขอยืมจากหน่วยงานอื่น	2 เครื่อง	3 เครื่อง	5 เครื่อง	10 เครื่อง	15 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	จัดหาโดยวิธีพิเศษ หรือ ขอยืมจากหน่วยงานอื่น	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง
โทรศัพท์เคลื่อนที่	จัดหาจากส่วนกลาง หรือ จัดซื้อโดยวิธีพิเศษ	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง	5 เครื่อง
โทรศัพท์พื้นฐาน	จัดหาโดยวิธีพิเศษ หรือ ขอยืมจากหน่วยงานอื่น	1 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง	2 เครื่อง
โทรสารและสแกนเนอร์ Fax/Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	จัดหาโดยวิธีพิเศษ หรือ ขอยืมจากหน่วยงานอื่น	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
ยานพาหนะ	จัดหาโดยวิธีพิเศษ หรือ ขอยืมจากหน่วยงานอื่น	1 คัน	2 คัน	2 คัน	2 คัน	2 คัน
เครื่องถ่ายเอกสาร	รถส่วนราชการที่กรมจัดหามาให้หรือจัดหาโดยวิธีพิเศษ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ตารางที่ 6 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	15 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ระบบ E-mail	หน่วยงาน IT ของ สกจ.ลพ.	/				
ระบบ GFMS (ระบบเบิกจ่ายเงิน)	กรมบัญชีกลาง		/			
ระบบ EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	กรมบัญชีกลาง		/			
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	หน่วยงาน สนจ.ลพ	/			/	
ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	สก.		/			
ระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO)	สก.		/			
ระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยของ อปท.	สก.		/			

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตารางที่ 7 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	15 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	17	17	17	17	17
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน	17	17	17	17	17
รวม	34	34	34	34	34

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตารางที่ 8 การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ฝ่ายงาน /กลุ่มงาน	15 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต*	2	2	2	2	2
รวม	2	2	2	2	2

หมายเหตุ: ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตแบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ในกรณีผู้ให้บริการหลักและสำรองไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)		
การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในฝ่ายฯ ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้อง ดำเนินงาน หรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- ระบุและสรุปชื่อบุคลากรในแต่ละศูนย์/สำนัก/กลุ่มขึ้น ตรงๆ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในฝ่ายฯ ให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานแล้ว	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1-5 วัน	หัวหน้า และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานฯ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ตามแผนการจัดหาทรัพยากร	หัวหน้า และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)		
การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้า และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่ออย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้า และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้า และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับในวันถัดไป ให้บุคลากรหลักฝ่ายฯ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้า และทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น		
การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- ประสานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	หัวหน้าและ ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 		<input type="checkbox"/>
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องกับคู่ค้า/ผู้ให้บริการ	หัวหน้าและ ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละ	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น		
การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องกับลูกค้า/ผู้ให้บริการ	หัวหน้าและ ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายๆ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในฝ่าย	หัวหน้า ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้กำหนด	หัวหน้าและ ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)		
การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และปริมาณความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง ถึงสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากร ต่างๆ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติให้กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ อปท.	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้กำหนด	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)		
การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		
ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลการทบทวน และปริมาณความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง ถึงสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- ประสานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง • วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ • เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ • บุคลากรหลัก • คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- แจกสรุปลสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติให้กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ อปท.	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่ายฯ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละฝ่าย	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่กำหนด	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ภาคผนวก ก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำพูนขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบ เหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง จากนั้นทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบ โดยมีรายชื่อบุคลากรดังนี้ ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มงานการเงิน บัญชีและการตรวจสอบ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายรุ่งโรจน์ สุนทร ท้องถิ่นจังหวัดลำพูน	08-9280-2113	นางผ่องพรรณ อูปสะกุล ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินฯ	06-3206-6169
		น.ส.เกตดารา สุขจันทร์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	08-6184-8766
		น.ส.รุ่งนภา สุนใจ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	08-9557-8402
		น.ส.เกศรา แก้วเป้า นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	08-7788-1364
		น.ส.กิ่งแก้ว กาวารี นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	08-7179-8299
		น.ส.ปริยานุช มหาไม้ จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	08-0031-4751

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
น.ส.นันทชญาณ์ จรูญเกียรติคุณ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริม และพัฒนาท้องถิ่น	06-3206-6172	จ.อ.สุนทร อุไรสาย นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	06-4974-6423
		พ.อ.อ.อุตร อินทร์น้อย นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	09-4761-0440
		น.ส.เบญจวรรณ มาทา นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	09-1858-9326
		น.ส.วรรณภา แก้ววงศ์ จพง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน	08-9558-3264

ตารางที่ 3 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มงานกฎหมายและเรื่องร้องทุกข์

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ส.ต.อ.นพพร ใจพิมพ์สว่าง ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายฯ	06-3206-6170	น.ส.ธัญนันท์ สุภามูล นิติกรปฏิบัติการ	08-1569-9215
		นางฐิติยารัตน์ ปินชัย จพง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชง.	08-9755-6394

ตารางที่ 4 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลฯ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายพีรภัทร ปวงอุป ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฯ	06-3206-6171	น.ส.อารีรัตน์ พงศ์ศักดิ์ นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	08-1953-6348
		นายชนะภัย หาญขำ นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	08-6117-2319

ตารางที่ 5 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของฝ่ายบริหารทั่วไป และกลุ่มงานส่งเสริมและประสานงานท้องถิ่นอำเภอ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายนิกร อินทะจักร์ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	08-9700-5531	นางวันวิสาข์ ยอแสง จพง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญงาน	09-0323-6058



ที่ ลพ ๐๐๐๓/๐๑๖๑

สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน
ถนนอินทยงยศ ลพ ๕๑๐๐๐

๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

อ้างถึง หนังสือจังหวัดลำพูน ด่วนที่สุด ที่ ลพ ๐๐๑๗.๕/ว ๖๘๗๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความพร้อมต่อเนื้อ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดลำพูน แจ้งให้ทุกส่วนราชการดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่งให้สำนักงานจังหวัดลำพูน ทางอีเมล lamphun.hr@gmail.com ภายในวันที่ ๗ พฤษภาคม นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน ขอเรียนว่ามีความประสงค์จะดำเนินการตามแผนเดิม ไม่ประสงค์จะทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความพร้อมต่อเนื้อ (BCP Team) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางพรอุมมา หมอยา)
คลังจังหวัดลำพูน

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐-๕๓๕๑-๒๐๕๗ ต่อ ๓๒๐

โทรสาร ๐-๕๓๕๓-๐๕๗๓

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางพรอมา หมอยา	095-4539005	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	-นางสาววิรัชพัชร บัวเทศ กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง	090-3244291
นางสาววิรัชพัชร บัวเทศ กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง	090-3244291	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	-น.ส.กรรณิการ์ ลำลือ -นางกฤติกา เตือนราษฎร์ -นางปุณิกา เมฆประยูร	088-2519477 081-3669439 089-1918101
น.ส.พรพิมล เลิศฤทธิ กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง	086-9177593	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	-น.ส.พัชราภรณ์ เป็งปิง -น.ส.ระพีพรรณ มงคล -นายวิฑูรย์ ไชยปือก	088-4193898 088-2690013 093-5822855
น.ส.วราภรณ์ สันโรงพิน กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ	081-7645491	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	-นายศรีสุบรรณ ลำมงคล ทรัพย์ -น.ส.ฐกัฒแก้ว ตั้งวิไล เสถียร -น.ส.พจนา ธรรมโคร่ง	084-2227531 098-2920688 086-0638603
นางพรพิมล พิลัยเลิศ ฝ่ายบริหารทั่วไป	086-5869985	ทีมงานบริหารความต่อเนื่อง	-นายโอฬาร ญาณวุฒิ -น.ส.อารีรัตน์ วินันท์	089-1190966 093-9545450

ที่ ลพ ๐๐๒๒.๑/ก.ค.ค.



สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดลำพูน
อำเภอเมืองลำพูน ลพ ๕๑๐๐๐

พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan – BCP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดลำพูน

อ้างถึง หนังสือจังหวัดลำพูน ด่วนที่สุด ที่ ลพ ๐๐๑๗.๕/ว ๖๘๗๓ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดลำพูนขอให้สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดลำพูน ทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan – BCP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด แล้วแจ้งให้สำนักงานจังหวัดลำพูน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดลำพูน ขอเรียนว่า มีความประสงค์จะดำเนินการตามแผนเดิมที่เคยส่งให้สำนักงานจังหวัดลำพูนแล้ว และไม่ประสงค์จะทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ ทาอุปรังค์)
โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดลำพูน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โทร./โทรสาร ๐ ๕๓๕๒ ๕๐๑๑-๑๒



ที่ ลพ ๐๐๓๓(๑)/๖๕๖๔

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน
๘๕ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง
จังหวัดลำพูน ๕๑๐๐๐

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan - BCP) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดลำพูน

อ้างถึงหนังสือจังหวัดลำพูน ด่วนที่สุด ที่ ลพ ๐๐๑๗.๕/ว ๕๖๙๖ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดลำพูนได้แจ้งให้ทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) ปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ และแจ้งให้สำนักงานจังหวัดลำพูนทราบ นั้น

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน ขอเรียนว่าได้ดำเนินการทบทวนแผนเรียบร้อยแล้ว
และขอยืนยันดำเนินการตามแผนเดิมที่เคยส่งให้สำนักงานจังหวัดลำพูน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางจันทนา ไวยาวัจฉัย)
อุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน

กลุ่มนโยบายและแผนงาน

โทรศัพท์ ๐๕๒-๐๓๙-๓๘๐, ๐๕๓-๕๘๑๑๙๙

โทรสาร ๐๕๓-๕๘๑๔๙๐

E-mail : moi_lamphun@industry.go.th

moilamphun@gmail.com



ที่ ลพ ๐๐๐๑/๒๓๓

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดลำพูน
ศาลากลางจังหวัดลำพูน
ถนนอินทวงยศ ลำพูน ๕๑๐๐๐

๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan – BCP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

ตามหนังสือที่ ลพ ๐๐๑๗.๕/ว ๖๘๗๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การทบทวนและปรับปรุง
แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan – BCP)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยขอให้ส่วนราชการประจำจังหวัดลำพูน จัดทำแผนฯ ดังกล่าว ส่งให้ สำนักงาน
จังหวัดลำพูน และหากหน่วยงานมีความประสงค์จะดำเนินการตามแผนเดิมที่เคยส่ง ไม่ประสงค์ทบทวน ให้แจ้งยืนยัน
เป็นหนังสือให้จังหวัดลำพูนทราบด้วย นั้น

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดลำพูน มีความประสงค์จะดำเนินการตามแผนเดิมที่เคยส่งให้ ไม่
ประสงค์จะทบทวนและปรับปรุงแผนดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ อินทา)
ประชาสัมพันธ์จังหวัดลำพูน

งานธุรการ

โทรศัพท์ ๐ - ๕๓๕๑-๑๕๕๕